



Lampiran A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman


Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
NIM : 2021101021 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP : Kerja Profesi Mahasiswa Program Studi Arsitektur Fakultas Teknologi dan Desain

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi
Nama Pejabat : Yerri Go
Jabatan : Direktur Operasional
Alamat KP : Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330
Telepon/email : +62 21 736-4176 / info@jayakonstruksi.com
Masa Kerja Praktek : 400 Jam
Dosen Pembimbing : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 31 Agustus 2024
Kerja Praktek : Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars., GP

Tgl: 22 Mei 2024
Yang mengajukan,



Rundhi Putri Listiyo
NIM 2021101021

Tgl: 22 Mei 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,




Rahma Purisari, ST.Ars.,
M. Ars., GP
NIP 08.0613.025

Tgl: 22 Mei 2024
Menyetujui,
Ketua Program Studi,




Rahma Purisari, ST.Ars.,
M. Ars., GP
NIP 08.0613.025

Lampiran 1.2 Formulir Pendaftaran MBKM

	FORMULIR PENDAFTARAN MERDEKA BELAJAR MAGANG/PRAKTIK INDUSTRI	SPT-I/03/SOP-48/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	: Rundhi Putri Listiyo
NIM	: 2021101021 Tahun Akademik : Gsl/Gnp
Program Studi	: Arsitektur
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks) <input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar (maks 9 sks) <input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Penelitian (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek di Desa (maks. 10 sks) <input type="checkbox"/> Wirausaha (maks. 10 sks)
Indeks Prestasi Kumulatif	: 3.47
Identitas Instansi Tujuan	
Nama Instansi	: PT. Jaya Konstruksi
Nama Pejabat	:
Jabatan	:
Alamat Instansi	: Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330
Telepon/email	: : +62 21 736-4176/ info@jayakonstruksi.com
Durasi Program	: 6 Bulan
	: Mulai dari : 1 Juli sampai dengan: 31 Desember
Dosen Pembimbing	: Titus Adi Kurniawan, S.T., M. Ars.

*) pilih salah satu

	FORMULIR PENDAFTARAN MERDEKA BELAJAR MAGANG/PRAKTIK INDUSTRI	SPT-I/03/SOP-48/F-01
		No. Rekaman

Setelah mengikuti program ini, maka dapat dilakukan penyetaraan mata kuliah dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah sebagai berikut :

Capaian Pembelajaran **)	Mata Kuliah Setara	Kode MK	Jumlah sks
	Kerja Profesi		3
	Perancangan Arsitektur 5		6
	Ekonomi Bangunan		3
	Perancangan Interior		3
	Wawasan Kewirausahaan		2
	KOTA PSI/KOM		3

) Capaian Pembelajaran yang diperoleh selama program dapat disetarakan dengan suatu mata kuliah apabila terdapat kesamaan Capaian Pembelajaran **minimal 75% dengan CPMK yang dinyatakan dalam dokumen kurikulum Prodi.

Tgl: 6 Juni 2024
Yang mengajukan,



(Rundhi Putri Listiyo)

Tgl: 6 Juni 2024
Mengetahui Orang tua/wali Mahasiswa,



(Rudi Budi Sulistio)

Tgl: 6 Juni 2024
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars., GP)

Tgl: 6 Juni 2024
Menyetujui
Dekan Fakultas Teknologi dan Desain



(Danto Sukmajati, ST, M.Sc., Ph.D)

Lampiran 1.3 Surat Penerimaan MBKM



Jakarta, 27 Juni 2024

Nomor : JKON/DIRKHU/HRD1/0054-2/06-2024

Kepada Yth.
Ibu Agustina Sari
Jaya Career Center
Universitas Pembangunan Jaya
di tempat

Perihal : Penerimaan Program Mahasiswa Magang Terstruktur

Dengan hormat,
Berdasarkan e-mail yang kami terima dari Universitas Pembangunan Jaya pada tanggal 11 Juni 2024 mengenai Permohonan Magang Terstruktur. Melalui surat ini, kami menginformasikan bahwa PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk menerima mahasiswa Magang Terstruktur atas nama :

No.	Nama Siswa	Jurusan	Instansi
1	Faisal Hadi	Teknik Sipil	SPAM Regional Jatiluhur
2	Hovifah Indra	Teknik Sipil	Renovasi Sekolah DKI
3	Meisyarah Khalisa	Teknik Sipil	Renovasi Sekolah DKI
4	Refansyah David	Teknik Sipil	SPAM Regional Jatiluhur
5	M. Faqih Elcahya	Teknik Sipil	SPAM Regional Jatiluhur
6	Rundhi Putri L.	Arsitektur	Renovasi Sekolah DKI
7	Jagad Cheva	Arsitektur	Renovasi Sekolah DKI
8	Roimmanuel Bramnatasya	Arsitektur	Renovasi Sekolah DKI
9	Rasendriya Weka A	Akuntansi	SPAM Regional Jatiluhur
10	Delia Ayu	Akuntansi	Bagian Akuntansi
11	Rania Avil	Akuntansi	Bagian Pajak
12	Nadira Kurniawan Mulia Anjani	Psikologi	Bagian HRD

Mahasiswa yang bersangkutan akan menjalani program Kerja Profesi (KP) mulai tanggal 1 Juli 2024, dan diagendakan berakhir pada 30 Desember 2024 di Instansi tersebut diatas.


Demikian pemberitahuan dari kami, atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Departemen HC dan Umum

Ivan Satyahadiarta
Kepala Departemen

PT JAYA KONSTRUKSI MANGGALA PRATAMA Tbk
Kantor Taman Bintaro Jaya Gedung B, Jalan Bintaro Raya, Jakarta 12330, Indonesia
Phone : 736.3939 (Hunting) Fax. 736.3959; E-mail : info@jayakonstruksi.com; Websta : https://www.jayakonstruksi.com.

Lampiran 1.4 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. 1000/2024

Nama Instansi : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk.
 Nomor Identitas Instansi *) : 01 362.643.7 - 054.000

Alamat : Jl. Kav. Polri, Jagakarsa, Kec. Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, Jakarta. / Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021101021
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2024
 Total Jam Kerja **) : ±400 Jam
 Bagian/Divisi : Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta Paket 3
 Uraian Pekerjaan ***) : Membantu membuat gambar shop drawing

Nama Pembimbing Kerja : Abdul Kadir
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0821-8587-4040
 Email : info@jayakonstruksi.com

Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl: 1 Juli 2024
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Abdul Kadir)

Tgl: 1 Juli 2024
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Agus Priyanto)

*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP, dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP

**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

Lampiran 1.5 Kerangka Acuan Kerja Profesi

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F- 01
		No. Rekaman

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101021
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Desember 2024
 No. Telepon/Email : 088210007661 / rundhi.putrilistiyo@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars., GP
 No. Telepon/Email : 0817-0317-8651 / rahma.purisari@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk.
 Nama Pembimbing Kerja : Abdul Kadir, S.T.
 No. Telepon/Email : (021) 7363939 / info@jayakonstruksi.com

<p>Jenis Pekerjaan</p> <p>Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja.</p>
<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Dalam menangani pekerjaan di dunia kerja nyata, kami menyadari bahwa bukan hanya ilmu pengetahuan dari bangku kuliah semata yang digunakan, namun ilmu tersebut juga harus dipadukan dengan pengalaman dan pengembangan karakter diri. Perpaduan tiga hal ini merupakan aspek-aspek pendukung untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki bekal yang memadai saat mereka ingin menjalani jalur profesional sebagai arsitek. Program Kerja Praktik Profesi ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.</p>
<p>Kompetensi Umum Mahasiswa</p> <p>Penerapan teori akademik, keahlian teknis, kemampuan profesional, manajerial, pribadi, dan sosial dalam lingkungan kerja, serta refleksi perkembangan kompetensi dari pengalaman tersebut.</p>

Tujuan Umum Kerja Profesi

1. Menguasai *teamwork*, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi
2. Teknik pengumpulan informasi, perumusan masalah, proses analisis, penilaian kritis, dan perumusan strategi.
3. Mengasah kemampuan desain dengan mengaplikasikan materi perkuliahan, mulai dari mata kuliah teori, perancangan, teknologi bangunan, struktur dan konstruksi, material, serta sistem utilitas, dengan pola pikir kreatif, inovatif, dan kepeloporan.
4. Mengetahui teknik eksplorasi dan komunikasi ide, mengetahui beragam media komunikasi, mengetahui perangkat dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan dan kontrol biaya.
5. Memahami prosedur pelaksanaan perencanaan dan konstruksi berdasarkan kondisi kontekstual masyarakat.

Tujuan Khusus Kerja Profesi

1. Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi.
2. Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, melakukan penilaian kritis, dan merumuskan strategi untuk perancangan.
3. Mampu menyusun KAK proyek melalui definisi dari kebutuhan pengguna masyarakat dan klien, dan untuk meneliti dan menetapkan persyaratan kontekstual dan fungsional untuk berbagai jenis lingkungan binaan.
4. Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur.
5. Memiliki wawasan teknik yang inovatif dan terkini.
6. Memahami permasalahan struktur, konstruksi, dan rekayasa yang berkaitan dengan perancangan arsitektur.

Hasil Akhir Yang Diharapkan

1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata.
2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata.
3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata.
4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata.

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Pengenalan proyek dengan mempelajari dan membaca gambar awal.
II	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Struktur.
III	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Struktur.
IV	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Struktur.
V	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Arsitektur.
VI	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Arsitektur.
VII	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Arsitektur.
VIII	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar MEP.
IX	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar MEP.
X	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Landscape dan bangunan penunjang.
XI	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Landscape dan Bangunan Penunjang.
XII	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Landscape dan Bangunan Penunjang.
XIII	Mahasiswa terlibat dalam Tim Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta untuk membantu pekerjaan Gambar Landscape dan Bangunan Penunjang.

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

Kerangka acuan ini telah ditelaah, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal: 1 Juli 2024
Mahasiswa,

Rundhi Putri Listiyo

Tanggal: 1 Juli 2024
Dosen Pembimbing KP,

Rahma Purisari, S.T., Ars.,
M.Ars., GP

Tanggal: 1 Juli 2024
Pembimbing Kerja,

Abdul Kadir, S.T.

Lampiran Kerangka Acuan

1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP

- a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
- b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
- c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan Kerangka Acuan kepada Dosen Pembimbing KP.
- d. Mengisi Lembar Kehadiran yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja.
- e. Mengisi Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja. Lembar Kegiatan Harian/Mingguan diisi dengan tulisan tangan dan dilampirkan dalam laporan Kerja Profesi. Lembar Kegiatan mencakup kegiatan dan tanda tangan Pembimbing Kerja. Pada akhir kegiatan, lembar kegiatan harus dicap instansi/perusahaan.
- f. Melakukan asistensi dengan Dosen Pembimbing KP minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
- g. Mempelajari pekerjaan di unit kerja tempat mahasiswa ditugaskan. Semua data harus dicatat dengan sistematis dan lengkap karena sangat diperlukan dalam pembuatan laporan KP. Seluruh pekerjaan dicoba, dikaji dan dianalisis dari segi pengetahuan disiplin ilmu masing-masing, sehingga dapat dituangkan dalam laporan KP.
- h. Pada saat melakukan KP, mahasiswa wajib taat pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi/ perusahaan, bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
- i. Bila diperlukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit kerja yang bersangkutan kepada instansi/perusahaan.
- j. Memberikan formulir penilaian Pembimbing Kerja pada akhir pelaksanaan KP untuk diisi dan menyerahkannya kepada Koordinator KP.
- k. Meminta surat keterangan pengalaman kerja dari instansi/perusahaan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing KP dari Program Studi

- a. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam hal pemilihan instansi/perusahaan tempat melakukan KP sesuai dengan permasalahan yang akan diangkat dalam KP.
- b. Menyusun Kerangka Acuan secara mendetail sebagai bahan acuan pelaksanaan KP.
- c. Berkomunikasi dan berdiskusi dengan Pembimbing Kerja yang ditunjuk oleh instansi/perusahaan tempat KP mengenai Kerangka Acuan sebelum KP dilaksanakan.
- d. Merevisi (jika ada) dan menyetujui Kerangka Acuan yang telah disepakati oleh Pembimbing Kerja.
- e. Berkomunikasi dan memberikan pengarahan/bimbingan kepada mahasiswa minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
- f. Melakukan kunjungan ke instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP minimal 1 (satu) kali dan maksimal 2 (dua) kali selama KP dilakukan, jika memungkinkan.
- g. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa.
- h. Mengarahkan, memantau, dan membimbing mahasiswa dalam proses pembuatan Laporan KP agar dapat selesai sesuai format dan waktu yang telah ditetapkan, yaitu maksimal 1 (satu) bulan setelah KP selesai.
- i. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian masalah terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan KP.
- j. Menyusun jadwal dan melaksanakan seminar KP bersama Program Studi.
- k. Memberikan penilaian akhir dari hasil KP, berupa Berita Acara Seminar KP.

3. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Kerja dari Instansi/Perusahaan

- a. Berkomunikasi dan berdiskusi dengan Dosen Pembimbing KP mengenai Kerangka Acuan sebelum KP dilaksanakan.
- b. Merevisi (jika ada) dan menyetujui Kerangka Acuan yang telah disepakati oleh Dosen Pembimbing KP.
- c. Memberikan bimbingan dan pengarahan agar kegiatan KP berjalan dengan lancar sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.




KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada instansi/perusahaan.
- e. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
- f. Menandatangani lembar kehadiran dan Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang dibawa oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan kerja.
- g. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/tersegel kepada mahasiswa untuk disampaikan langsung ke Koordinator KP.

Lampiran 1.6 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101021
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Team Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli s.d. 31 Agustus

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	1 Juli 2024	07.40	19.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
2.	2 Juli 2024	07.20	18.30	<i>[Signature]</i>	Kantor
3.	3 Juli 2024	07.32	18.30	<i>[Signature]</i>	Kantor
4.	4 Juli 2024	07.15	19.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
5.	5 Juli 2024	07.55	19.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
6.	6 Juli 2024	07.21	17.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
7.	8 Juli 2024	07.47	19.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
8.	9 Juli 2024	07.52	19.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
9.	10 Juli 2024	07.17	17.30	<i>[Signature]</i>	Kantor
10.	11 Juli 2024	07.49	18.30	<i>[Signature]</i>	Kantor
11.	12 Juli 2024	07.30	20.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
12.	13 Juli 2024	07.43	15.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
13.	15 Juli 2024	07.22	19.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
14.	16 Juli 2024	07.25	17.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
15.	17 Juli 2024	07.10	16.30	<i>[Signature]</i>	Kantor
16.	18 Juli 2024	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>	Kantor
17.	19 Juli 2024	07.46	18.00	<i>[Signature]</i>	Kantor

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	1 Juli 2024	07.40	19.00	<i>f</i>	Kantor
18.	20 Juli 2024	07.50	16.00	<i>f</i>	Kantor
19.	22 Juli 2024	07.20	17.00	<i>d</i>	Kantor
20.	23 Juli 2024	07.45	16.00	<i>f</i>	Kantor
21.	24 Juli 2024	07.57	16.00	<i>d</i>	Kantor
22.	25 Juli 2024	07.31	16.45	<i>f</i>	Kantor
23.	26 Juli 2024	07.46	16.00	<i>d</i>	Kantor
24.	27 Juli 2024	07.10	15.30	<i>f</i>	Kantor
25.	29 Juli 2024	07.40	17.30	<i>d</i>	Kantor
26.	30 Juli 2024	07.47	17.00	<i>f</i>	Kantor
27.	31 Juli 2024	07.40	18.10	<i>d</i>	Kantor
28.	1 Agustus 2024	07.52	16.45	<i>f</i>	Kantor
29.	2 Agustus 2024	07.45	17.00	<i>d</i>	Kantor
30.	3 Agustus 2024	07.41	16.00	<i>f</i>	Kantor
31.	5 Agustus 2024	07.57	18.58	<i>d</i>	Kantor
32.	6 Agustus 2024	07.50	16.30	<i>f</i>	Kantor
33.	7 Agustus 2024	07.51	17.06	<i>d</i>	Kantor
34.	8 Agustus 2024	07.56	17.01	<i>f</i>	Kantor
35.	9 Agustus 2024	-	-	<i>d</i>	IZIN
36.	10 Agustus 2024	07.52	17.50	<i>f</i>	Kantor
37.	12 Agustus 2024	07.59	16.16	<i>d</i>	Kantor
38.	13 Agustus 2024	07.55	19.50	<i>f</i>	Kantor
39.	14 Agustus 2024	07.57	17.57	<i>d</i>	Kantor
40.	15 Agustus 2024	07.50	18.15	<i>f</i>	Kantor
41.	16 Agustus 2024	07.57	17.15	<i>d</i>	Kantor
42.	17 Agustus 2024	-	-		LIBUR HARI KEMERDEKAAN
43.	19 Agustus 2024	-	-	<i>f</i>	IZIN
44.	20 Agustus 2024	07.57	16.07	<i>d</i>	Kantor
45.	21 Agustus 2024	07.58	16.04	<i>f</i>	Kantor
46.	22 Agustus 2024	07.59	16.02	<i>d</i>	Proyek
47.	23 Agustus 2024	07.58	16.02	<i>f</i>	Proyek
48.	24 Agustus 2024	07.57	16.02	<i>d</i>	Proyek
49.	26 Agustus 2024	07.58	16.05	<i>f</i>	Proyek
50.	27 Agustus 2024	07.59	16.04	<i>d</i>	Proyek
51.	28 Agustus 2024	07.59	16.01	<i>f</i>	Proyek
52.	29 Agustus 2024	07.57	16.08	<i>d</i>	Proyek
53.	30 Agustus 2024	07.59	17.00	<i>f</i>	Proyek
54.	31 Agustus 2024	07.57	14.00	<i>d</i>	Proyek

*** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*


Tgl:

Pembimbing Kerja,












A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'AKWZ', with a horizontal line underneath.

(Abdul Kadir, S.T.)

Lampiran 1.7 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101021
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Team Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli s.d. 31 Agustus

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Juli 2024	Berkumpul di kantor pusat mengisi formulir data diri dan briefing singkat penempatan magang. Lalu berangkat ke Kantor Proyek Renovasi Sekolah Jakarta yang terletak di Ragunan, Jakarta Selatan. Di kantor Proyek Renovasi sekolah diberikan data gambar kerja dari 7 Proyek Renovasi Sekolah lalu melihat serta mempelajarinya. Lalu diminta untuk mengganti KOP dengan KOP yang baru.	
2.	2 Juli 2024	Membuat gambar plat lantai beserta potongannya untuk proyek SDN 03 Cipete, Jakarta.	
3.	3 Juli 2024	Merevisi dan melengkapi keterangan pada gambar plat lantai dan potongan plat lantai untuk proyek SDN 03 Cipete, Jakarta.	
4.	4 Juli 2024	Melengkapi gambar denah balok, denah kolom, dan denah plat lantai dengan menambahkan void dan tangga yang disesuaikan dengan gambar arsitektur.	
5.	5 Juli 2024	Menghitung luasan per lantai dari struktur bangunan untuk proyek SDN 03 Cipete, SDN 07 Pejaten, SDN 11 Pejaten, USB Karet Kuningan dan PKBM Negeri 24.	
6.	6 Juli 2024	Merevisi gambar detail tie beam dan gambar potongan pondasi untuk proyek SDN 03 Cipete.	
7.	8 Juli 2024	Mengelompokkan dan melengkapi keterangan mutu beton pada gambar detail tie beam, gambar detail balok, dan gambar detail kolom untuk proyek SDN 03 Cipete dan mengganti KOP pada gambar arsitektur SDN 03 Cipete.	
8.	9 Juli 2024	Menggambar detail potongan pile cap untuk proyek SDN Pejaten 11 serta melengkapi keterangan pada gambar detail tie beam SDN Pejaten 11.	
9.	10 Juli 2024	Menghitung jumlah tiang pancang dan menghitung jumlah pile cap untuk proyek SDN Pejaten 11. Menggambar tampak atas dan menggambar potongan pile cap untuk proyek SDN Pejaten 11.	
10.	11 Juli 2024	Menggambar tampak atas pondasi dan menggambar potongan pondasi untuk proyek SDN Pejaten 11. Menggambar denah plat lantai untuk Proyek SDN Pejaten 11.	
11.	12 Juli 2024	Melengkapi keterangan pada detail tie beam dan detail kolom SDN Pejaten 11. Merevisi gambar potongan pondasi SDN Pejaten 11. Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek USB	

SMP Karet Kuningan.			
12.	13 Juli 2024	Merevisi gambar detail potongan pondasi SDN Pejaten 11, Jakarta.	f
13.	15 Juli 2024	Merevisi gambar denah kolom pagar untuk Proyek USB SMP Karet Kuningan.	f
14.	16 Juli 2024	Merevisi gambar detail potongan pondasi SDN Pejaten 11, Jakarta dan merevisi gambar detail tie beam SDN Pejaten 11, Jakarta.	f
15.	17 Juli 2024	Merevisi gambar detail potongan pondasi SDN Pejaten 11, Jakarta dan merevisi gambar denah plat lantai SDN Pejaten 11, Jakarta.	f
16.	18 Juli 2024	Melengkapi notasi pada gambar denah pondasi SDN Pejaten 11, Jakarta. Melengkapi gambar pos jaga dengan menambahkan pondasi pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
17.	19 Juli 2024	Melengkapi gambar pos jaga dengan menambahkan balok dan atap dak pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
18.	20 Juli 2024	Melengkapi notasi pada gambar pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
19.	22 Juli 2024	Mengganti kop dan menyesuaikan ketebalan gambar pada gambar pos jaga proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
20.	23 Juli 2024	Merevisi atap pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Merapikan notasi detail tiang bendera dan mengganti kop pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
21.	24 Juli 2024	Menyesuaikan ketebalan gambar pada gambar detail tiang bendera pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07.	f
22.	25 Juli 2024	Merapikan keterangan gambar pada gambar detail tiang bendera pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07. Menambahkan opsi atap pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
23.	26 Juli 2024	Merapikan keterangan gambar pada gambar detail pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07.	f
24.	27 Juli 2024	Melengkapi notasi pada gambar pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
25.	29 Juli 2024	Merevisi ketinggian meja pada gambar pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07, Jakarta.	f
26.	30 Juli 2024	Merapikan notasi dimensi gambar dan mengganti kop pada gambar detail tiang bendera pada proyek USB SMP Karet Kuningan dan SDN Pejaten Timur 07.	f
27.	31 Juli 2024	Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing.	f
28.	1 Agustus 2024	Menambahkan keterangan pada gambar denah kolom pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Mengganti kop dengan format kop yang terbaru. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing.	f
29.	2 Agustus 2024	Merapikan keterangan pada gambar denah kolom pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11.	f
30.	3 Agustus 2024	Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11. Membantu merapikan dokumen progress proyek yang mencakup time schedule dan rincian pekerjaan.	f
31.	5 Agustus 2024	Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11. Membantu merapikan dokumen progress proyek yang mencakup time schedule dan rincian pekerjaan.	f
32.	6 Agustus 2024	Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten	f

		Timur 11. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing.	
33.	7 Agustus 2024	Merevisi dan menambahkan keterangan pada gambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11. Melengkapi keterangan pada gambar plat lantai Proyek SDN Pejaten Timur 07.	f
34.	8 Agustus 2024	Membuat pagar proyek dan menghitung keliling site PKBM Negeri 24 Tomang untuk keperluan pagar proyek.	f f
35.	9 Agustus 2024	Izin	f f
36.	10 Agustus 2024	Membuat gambar denah plat lantai 1 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang.	f
37.	12 Agustus 2024	Merevisi gambar detail balok untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing. Merevisi gambar denah plat lantai 1 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang	f
38.	13 Agustus 2024	Melengkapi keterangan gambar detail balok untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing. Merevisi gambar denah plat lantai 1 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang.	f
39.	14 Agustus 2024	Merevisi gambar denah plat lantai 1 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. Membuat denah plat lantai 2-3 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing. Merevisi elevasi pada gambar denah plat lantai 2-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 4 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07.	f
40.	15 Agustus 2024	Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 3-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07.	f
41.	16 Agustus 2024	Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 3-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07.	f f
42.	17 Agustus 2024	Libur Hari Kemerdekaan.	f f
43.	19 Agustus 2024	Izin.	f f
44.	20 Agustus 2024	Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 3-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07.	f f
45.	21 Agustus 2024	Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 3-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07.	f f
46.	22 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan.	f
47.	23 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan. Melihat pekerjaan penanaman tiang pancang yang juga mencakup pekerjaan <i>join</i> las antara 2 tiang pancang.	f
48.	24 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan.	f
49.	26 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan.	f f
50.	27 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan. Membantu memonitoring material dan alat yang datang ke <i>site</i> .	f f
51.	28 Agustus 2024	Membantu menambahkan bukti foto dari hasil tes PDA yang dilakukan pada tiang pancang.	f
52.	29 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan. Ikut serta melihat tes PDA. Melihat pekerjaan <i>pile cap</i> yang sedang dikerjakan. Melihat pekerjaan pemancangan.	f
53.	30 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan.	f
54.	31 Agustus 2024	Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan. Melakukan <i>mapping (checklist)</i> pekerjaan pemancangan.	f

**** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar**


Tgl:

Pembimbing Lapangan,




A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Abdul Kadir', written in a cursive style.

(Abdul Kadir, S.T.)



Lampiran 1.8 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-1/03/SOP-27/F-0 5
		No. 000000

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101021
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Team Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli s.d. 31 Agustus

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. • Pembagian Divisi Kerja Profesi. • Membaca Gambar Kerja Awal. • Membantu mengganti kop terupdate pada gambar kerja. • Membantu membuat gambar Plat Lantai dengan mengacu pada Gambar Balok yang sudah ada dari Konsultan perencana untuk proyek SDN Cipete 03. • Membantu menghitung luasan yang mengacu pada gambar struktur pada bangunan SDN 03 Cipete, SDN 07 Pejaten, SDN 11 Pejaten, USB Karet Kuningan dan PKBM Negeri 24. 	
2.	II	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu Mengelompokkan dan melengkapi keterangan mutu beton pada gambar detail tie beam SDN 03 Cipete. • Membantu Mengelompokkan dan melengkapi keterangan mutu beton pada gambar detail balok SDN 03 Cipete. • Membantu Mengelompokkan dan melengkapi keterangan mutu beton pada gambar detail kolom untuk proyek SDN 03 Cipete. • Membantu mengganti kop pada gambar arsitektur SDN 03 Cipete. • Membantu menggambar detail potongan pile cap untuk proyek SDN Pejaten 11. • Membantu melengkapi keterangan pada gambar detail tie beam SDN Pejaten 11. • Membantu menghitung jumlah tiang pancang dan menghitung jumlah pile cap untuk proyek SDN Pejaten 11. • Membantu menggambar tampak atas dan menggambar potongan pile cap untuk proyek SDN Pejaten 11. • Membantu menggambar denah plat lantai untuk Proyek SDN Pejaten 11. • Membantu melengkapi keterangan pada detail tie beam dan detail kolom SDN Pejaten 11. • Membantu merevisi gambar potongan pondasi SDN Pejaten 11. • Membantu menggambar denah kolom pagar untuk Proyek USB SMP Karet Kuningan. 	
3.	III	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi notasi pada gambar denah pondasi SDN Pejaten 11, Jakarta. • Melengkapi gambar pos jaga dengan menambahkan pondasi pada arwék HSR SMP Karet Kuningan. • Melengkapi gambar pos jaga dengan menambahkan pondasi 	

		<ul style="list-style-type: none"> pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Melengkapi gambar pos jaga dengan menambahkan balok dan atap dak pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Melengkapi gambar pos jaga dengan menambahkan balok dan atap dak pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Melengkapi notasi pada gambar pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Melengkapi notasi pada gambar pos jaga pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. 	
4.	IV	<ul style="list-style-type: none"> Mengganti kop serta menyesuaikan ketebalan gambar pada gambar pos jaga proyek USB SMP Karet Kuningan. Mengganti kop serta menyesuaikan ketebalan gambar pada gambar pos jaga proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Merapikan notasi detail tiang bendera dan mengganti kop pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Merapikan notasi detail tiang bendera dan mengganti kop pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Menambahkan opsi atap pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Menambahkan opsi atap pos jaga pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Merapikan keterangan gambar pada gambar detail pos jaga untuk proyek USB SMP Karet Kuningan. Merapikan keterangan gambar pada gambar detail pos jaga untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. Melengkapi notasi pada gambar pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Melengkapi notasi pada gambar pos jaga pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. 	f
5.	V	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ketinggian meja pada gambar pos jaga pada proyek USB SMP Karet Kuningan Merevisi ketinggian meja pada gambar pos jaga pada proyek SDN Pejaten Timur 07, Jakarta. Merapikan notasi dimensi gambar dan mengganti kop pada gambar detail tiang bendera pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Merapikan notasi dimensi gambar dan mengganti kop pada gambar detail tiang bendera pada proyek SDN Pejaten Timur 07. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing. Menambahkan keterangan pada gambar denah kolom pada proyek USB SMP Karet Kuningan. Mengganti kop dengan format kop yang terbaru. Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11. Membantu merapikan dokumen progress proyek yang mencakup time schedule dan rincian pekerjaan. 	f
6.	VI	<ul style="list-style-type: none"> Menggambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11. Membantu merapikan dokumen progress proyek yang mencakup time schedule dan rincian pekerjaan. Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing. Merevisi dan menambahkan keterangan pada gambar denah kolom pagar untuk Proyek SDN Pejaten Timur 11. Melengkapi keterangan pada gambar plat lantai Proyek SDN Pejaten Timur 07. Membuat pagar proyek dan menghitung keliling site PKBM Negeri 24 Tomang untuk keperluan pagar proyek. Membuat gambar denah plat lantai 1 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. 	f

7.	VII	<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi gambar detail balok untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. • Membuat dokumen Transmittal/Tanda Terima dan Pengajuan Shop Drawing. • Merevisi gambar denah plat lantai 1 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. • Melengkapi keterangan gambar detail balok untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. • Membuat denah plat lantai 2-3 untuk proyek SDN 05 Pondok Pinang. • Merevisi elevasi pada gambar denah plat lantai 2-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. • Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 4 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. • Merevisi elevasi pada gambar denah balok lantai 3-6 untuk proyek SDN Pejaten Timur 07. • Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan pada Proyek SDN 05 Pondok Pinang. • Melihat pekerjaan penanaman tiang pancang yang juga mencakup pekerjaan <i>join las</i> antara 2 tiang pancang. 	
8.	VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu memonitoring data pekerjaan pancang yang sudah dilaksanakan. • Membantu memonitoring material dan alat yang datang ke <i>site</i>. • Membantu menambahkan bukti foto dari hasil tes PDA yang dilakukan pada tiang pancang. • Ikut serta melihat tes PDA. • Melihat pekerjaan <i>pile cap</i> yang sedang dikerjakan. • Melihat pekerjaan pemancangan. • Melakukan <i>mapping (checklist)</i> pekerjaan pemancangan. 	

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar


Tgl:

Pembimbing Kerja,


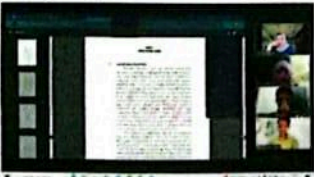







(Abdul Kadir, S.T.)



Lampiran 1.9 Lembar Pembimbingan Kerja Profesi

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-06

Nama Mahasiswa : Rundhi Putri Listiyo
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101021
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Team Drafter Proyek Renovasi Sekolah Jakarta
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli s.d. 31 Agustus
 Nama Dosen Pembimbing KP: Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars., GP

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Update terkait kegiatan di kantor. Membahas proyek apa saja yang sudah dikerjakan. Follow up terkait Kerangka Acuan Kerja. 	<i>Rundhi</i>	<i>RP</i>
2.	1 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi BAB I Laporan Akhir Kerja Profesi. Update presensi selama magang. 	<i>Rundhi</i>	<i>RP</i>

3.	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi BAB II Laporan Akhir Kerja Profesi. Update kegiatan apa saja yang dilakukan. Penyampaian arahan untuk BAB III Laporan Akhir Kerja Profesi. 	<i>Rendi</i>	
4.	30 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi BAB III Laporan Akhir Kerja Profesi. Mengingatkan untuk mengisi logbook harian, daftar hadir, dan logbook mingguan serta meminta tanda tangan kepada pembimbing lapangan. Mengingatkan untuk izin ke pembimbing lapangan karena gambar yang telah dibuat akan dimasukkan ke dalam laporan. 	<i>Rendi</i>	
5.	7 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi BAB I-IV Laporan Akhir Kerja Profesi dan diberikan <i>feedback</i> dari yang sudah praktikan kerjakan. 	<i>Rendi</i>	

6.	21 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Asistensi BAB I-IV Laporan Akhir Kerja Profesi dan diingatkan untuk <i>similarities</i> dari BAB 1-IV harus di bawah 15%. • Praktikan diingatkan untuk penandatanganan Lembar Pembimbingan Kerja Profesi. • Praktikan diingatkan untuk mengumpulkan form penilaian dari pembimbing kerja. 		
----	-----------------	---	--	---

**** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar**

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Rahma Purisari, S.T.Ars., M.Ars, GP.)

Lampiran B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melaksanakan Kerja Profesi

