

LAMPIRAN

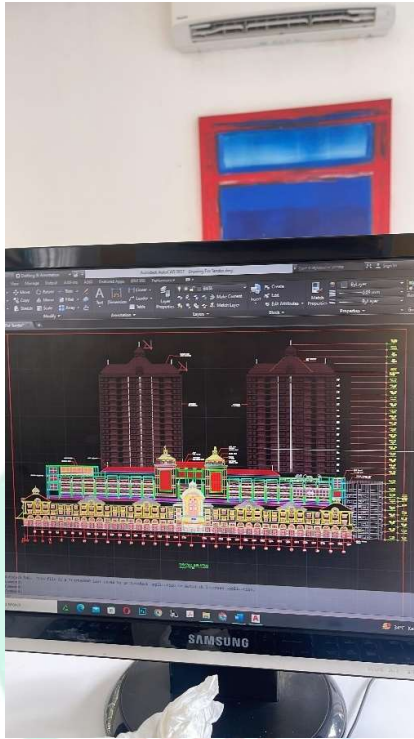
1.1 Lampiran Foto Kegiatan Kerja Profesi



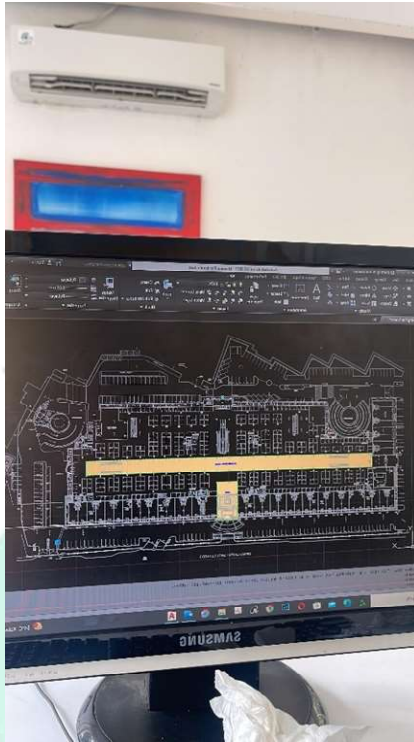
Lampiran 1. 1



Lampiran 1. 2



Lampiran 1.3



Lampiran 1. 4



Lampiran 1. 5



Lampiran 1. 6

1.2 Lampiran dokumen formulir Kerja Profesi

	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sarah Marsya Fadillah
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101026
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Dedato Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Arsitektur

Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	1 Juli 2024	08.30	17.00		Perkenalan dan merapihkan layout dormitori pabrik Titan
2.	2 Juli 2024	08.30	17.15		Melanjutkan autocad dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP
3.	3 Juli 2024	08.11	17.31		Melanjutkan autocad layout dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP
4.	4 Juli 2024	08.34	17.00		Melanjutkan autocad layout dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP
5.	5 Juli 2024	08.15	16.40		Melanjutkan autocad layout dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP
6.	8 Juli 2024	08.30	16.30		Merapihkan layout autocad office
7.	9 Juli 2024	08.30	16.30		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
8.	10 Juli 2024	08.30	17.00		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
9.	11 Juli 2024	08.30	17.00		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
10.	12 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
11.	15 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
12.	16 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
13.	17 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
14.	18 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan layout autocad office, kantin, poli
15.	22 Juli 2024	08.25	17.00		Merapihkan layout autocad masjid albayinnah
16.	23 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan design development Bank Kalteng
17.	24 Juli 2024	08.30	17.30		Merapihkan design development Bank Kalteng
18.	25 Juli 2024	08.45	18.00		Merapihkan fasad kantor cabang bank

Lampiran 1.2. 1 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

					kalteng 3D
19.	26 Juli 2024	08.30	16.30		Merapihkan fasad kantor cabang bank kalteng 3D
20.	29 Juli 2024	08.15	16.30		Merapihkan fasad kantor cabang bank kalteng 3D & membuat aksonometri ruang dalam pabrik Titan Energy
21.	30 Juli 2024	08.30	17.00		Melanjutkan membuat 3D ruang dalam Titan Energy
22.	31 Juli 2024	08.20	16.45		Melanjutkan membuat 3D ruang dalam Titan Energy
23.	1 Agustus 2024	08.20	16.45		Perbaikan design development Titan energy
24.	2 Agustus 2024	08.20	16.45		Perbaikan design development Titan energy
25.	5 Agustus 2024	08.20	16.45		Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad
26.	6 Agustus 2024	08.20	16.45		Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad
27.	7 Agustus 2024	08.20	16.45		Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad
28.	8 Agustus 2024	08.20	16.45		Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad
29.	9 Agustus 2024	08.11	18.00		Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad
30.	12 Agustus 2024	08.17	17.00		Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad
31.	13 Agustus 2024	08.28	17.00		Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt
32.	14 Agustus 2024	08.20	16.45		Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt
33.	15 Agustus 2024	08.20	16.40		Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt
34.	16 Agustus 2024	08.18	16.45		Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt
35.	19 Agustus 2024	08.00	16.30		Membuat outline spec project Titan
36.	20 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat outline spec project Titan
37.	21 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat 3D eksisting ITC permata hijau
38.	22 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat 3D eksisting ITC permata hijau
39.	23 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat 3D eksisting ITC permata hijau
40.	26 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat 3D eksisting ITC permata hijau
41.	27 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat 3D eksisting ITC permata hijau
42.	28 Agustus 2024	08.00	17.00		Membuat 3D eksisting ITC permata hijau
43.	29 Agustus	08.00	17.00		Instalasi furniture pada kantin titan energy

	2024				
44.	30 agustus 2024	08.00	17.00		Instalasi furniture pada kantin titan energy
45.	2 september 2024	08.00	17.00		Outline spec mekanikal, elektrikal, plumbing
46.	3 september 2024	08.00	17.00		Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN
47.	4 september 2024	08.00	17.00		Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN
48.	5 september 2024	08.00	17.00		Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN
49.	6 september 2024	08.00	17.00		Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN

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

Tgl:
Pembimbing Kerja,


Riza Avriansyah Kori ST, Msc.

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Juli 2024	Perkenalan dan merapihkan layout dormitori pabrik Titan	
2.	2 Juli 2024	Melanjutkan autocad dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP	
3.	3 Juli 2024	Melanjutkan autocad layout dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP	
4.	4 Juli 2024	Melanjutkan autocad layout dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP	
5.	5 Juli 2024	Melanjutkan autocad layout dormitori, dormitori kamar 4 kasur & kamar VIP	
6.	8 Juli 2024	Merapihkan layout autocad office	
7.	9 Juli 2024	Merapihkan layout autocad office, kantin, poli	
8.	10 Juli 2024	Merapihkan layout autocad office, kantin, poli	
9.	11 Juli 2024	Merapihkan layout autocad office, kantin, poli	
10.	12 Juli 2024	Merapihkan layout autocad office, kantin, poli	
11.	15 Juli 2024	-	
12.	16 Juli 2024	-	
13.	17 Juli 2024	-	
14.	18 Juli 2024	-	
15.	22 Juli 2024	Merapihkan layout autocad masjid albayinnah	
16.	23 Juli 2024	Merapihkan design development Bank Kalteng	
17.	24 Juli 2024	Merapihkan design development Bank Kalteng	
18.	25 Juli 2024	Merapihkan fasad kantor cabang bank kalteng 3D	
19.	26 Juli 2024	Merapihkan fasad kantor cabang bank kalteng 3D	
20.	29 Juli 2024	Merapihkan fasad kantor cabang bank kalteng 3D & membuat aksonometri ruang dalam pabrik Titan Energy	
21.	30 Juli 2024	Melanjutkan membuat 3D ruang dalam Titan Energy	
22.	31 Juli 2024	Melanjutkan membuat 3D ruang dalam Titan Energy	
23.	1 Agustus 2024	Perbaikan design development Titan energy	
24.	2 Agustus 2024	Perbaikan design development Titan energy	
25.	5 Agustus 2024	Perbaikan design development Titan energy	
26.	6 Agustus 2024	Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad	
27.	7 Agustus 2024	Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad	
28.	8 Agustus 2024	Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad	
29.	9 Agustus 2024	Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad	
30.	12 Agustus 2024	Pembuatan potongan kawasan Titan energy, photoshop & cad	
31.	13 Agustus 2024	Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt	
32.	14 Agustus 2024	Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt	
33.	15 Agustus 2024	Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt	
34.	16 Agustus 2024	Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt	

Lampiran 1.2. 4 Materi Kerja Profesi

35.	19 Agustus 2024	Membuat outline spec project Titan	
36.	20 agustus 2024	Membuat outline spec project Titan	
37.	21 agustus 2024	Membuat 3D eksisting ITC permata hijau	
38.	22 agustus 2024	Membuat 3D eksisting ITC permata hijau	
39.	23 agustus 2024	Membuat 3D eksisting ITC permata hijau	
40.	26 agustus 2024	Membuat 3D eksisting ITC permata hijau	
41.	27 agustus 2024	Membuat 3D eksisting ITC permata hijau	
42.	28 agustus 2024	Membuat 3D eksisting ITC permata hijau	
43.	29 agustus 2024	Instalasi furniture pada kantin titan energy	
44.	30 agustus 2024	Instalasi furniture pada kantin titan energy	
45.	2 september 2024	Outline spec mekanikal, elektrik, plumbing	
46.	3 september 2024	Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN	
47.	4 september 2024	Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN	
48.	5 september 2024	Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN	
49.	6 september 2024	Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN	

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan

Riza Avriansyah Kori ST, Msc.

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sarah Marsya Fadillah
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101026
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Dedato Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Arsitektur
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Perkenalan kepada seluruh staff dedato meliputi staff arsitektur, interior, design produk, design grafik, art, satpam, OB dll. Lalu pengerjaan tugas Titan Energy yang mengerjakan layout di autocad	
2	II	Mengerjakan project Titan energy bangunan dormitori, office, kantin, dll	
3	III	Merapihkan autocad project masjid albayinnah	
4	IV	Merapihkan design development Bank Kalteng & Merapihkan 3D Titan Energy	
5	V	Merapihkan design development Bank Kalteng & Merapihkan 3D Titan Energy	
6	VI	Perbaikan design development bank kalteng, sketchup, photoshop, ppt	
7	VII	Pengukuran fasad dan tampak bangunan bank BTPN & pembuatan eksisting ITC Permata Hijau	

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

Tgl:
 Pembimbing Kerja,

Riza Avriansyah Kori ST, Msc.

Lampiran 1.2. 6 Lembar Kegiatan Mingguan

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-06
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sarah Marsya Fadillah
 Program Studi/NIM : Arsitektur
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Dedato Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Arsitektur
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T.

No.	Tanggal	Mat eri	Paraf Mahasis wa	Paraf Dosen Pembimbi ng KP
1	11/07/2024	Laporan kegiatan selama Kerja Profesi di minggu awal		
2	01/08/2024	Laporan kegiatan selama Kerja Profesi di minggu 2		
3	16/08/2024	Laporan kegiatan selama Kerja Profesi di minggu 3		
4	30/08/2024	Laporan kegiatan selama Kerja Profesi di minggu 4		
5	07/10/2024	Laporan seluruh Bab lembar Laporan Kerja Profesi		

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

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,



Ar. Melania Lidwina Pandiangan, ST, MT

1.3 Lampiran Kerangka Acuan Kerja

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Sarah Marsya Fadillah
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101026
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024
 No. Telpn/Email : +6285946362501 / Sarahmarsyaa@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Ar. Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T.
 No. Telpn/Email : +62 819-2729-8447 / melania.lidwina@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Dedato Indonesia
 Nama Pembimbing Kerja : Riza Avriansyah Kori, S.T., Msc.
 No. Telpn/Email : + 62 21 7486 2960 / mail@dedatoindonesia.com

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan
Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja serta pengawasan di lapangan.
Deskripsi Singkat
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 Praktek Profesi ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
Kompetensi Umum Mahasiswa
Tujuan Umum Kerja Profesi
1. Menguasai teamwork, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1.3. 1 Kerangka Acuan Kerja

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

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 Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur. 1. Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, melakukan penilaian kritis, dan merumuskan strategi untuk perancangan. 2. 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. Khusus Kerja Profesi 3. Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur. 4. Mampu mengaplikasikan pengetahuan sejarah dan praktek arsitektur lansekap, rancang kota, serta perencanaan wilayah dan nasional dan hubungannya dengan demografi lokal dan global dan sumber daya. 5. Memiliki wawasan teknik bangunan yang inovatif dan terkini
Hasil Akhir Yang diharapkan 1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Pengenalan proyek dengan mempelajari dan membaca gambar awal.
II	Mendalami informasi proyek serta Mahasiswa mulai terlibat dalam tim proyek dengan beberapa disiplin ilmu lain di dalamnya.
III	Mahasiswa terlibat dalam proses pra-rancangan, dimulai dengan bertemu klien hingga perumusan strategi desain.
IV	Mahasiswa terlibat dalam proses analisis dan identifikasi penetapan fungsi dan peraturan yang disyaratkan.
V	Mahasiswa terlibat dalam proses rancang, mulai dari konsep hingga utilitas bangunan, mengangkat isu aktual dan mengimplementasikan konsep spesifik pada desain.
VI	1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi software (grafts), model, verbal dan tulisan. 2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi

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

Tanggal: 26/11/2024

Mahasiswa,



Sarah Marsya Fadillah

Tanggal: 28/11/2024

Dosen Pembimbing KP



Ar. Melania Lidwina
Pandiangan, S.T., M.T.

Tanggal: 26/11/2024

Pembimbing Kerja,



Riza Avriansyah Kori, S.T. Msc.

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

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.

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

- 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.
- 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.