

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. ....

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 NIM : 2021101025 Tahun Akademik : 2024/2025  
 Program Studi : Arsitektur  
 Materi/Judul KP : Kerja Profesi Mahasiswa Program Studi Arsitektur Fakultas Teknologi dan Desain Universitas Pembangunan Jaya

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
 Nama Pejabat : Ivan Eldo  
 Jabatan : Principal  
 Alamat KP : Cirendeu Permai Raya no.6 Lb Bulus, Jakarta Selatan  
 Telepon/email : studie.design@gmail.com  
 Masa Kerja Praktek : 400 Jam  
 : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 30 Agustus 2024  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars  
 .....(Diisi oleh Kaprod)

Tgl: 10 Juni 2024  
 Yang mengajukan,

Tgl: 10 Juni 2024  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,

Tgl: 10 Juni 2024  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,

  
 Abidzar Nakhel Prayoga  
 (2021101025)

  
 Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars  
 (NIP. 08.0621.011)

  
 Rahma Purisar, ST.Ars., M.Ars.,GP  
 (NIP. 08.0613.025)

## Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas  
Pembangunan Jaya

Tanggal : 11 Juni 2024  
Nomor : 382/EKS-ARS/UPJ/06.24  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.

**Bapak Ivan Eldo**

Principal

STUDIÉ

Cirendeu Permai Raya no.6 Ib Bulus, Jakarta Selatan  
di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : Abidzar Nakhel Prayoga

NIM : 2021101025

Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon izin untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga dapat tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak STUDIÉ selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 01 Juli - 31 Agustus 2024. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi menghubungi Bapak Titus Adi Kurniawan ([Titus.kurniawan@upj.ac.id](mailto:Titus.kurniawan@upj.ac.id)) selaku Koordinator Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diaturkan terima kasih.

Hormat kami,

Universitas Pembangunan Jaya



**Bahma Purisari, ST, Ars., M. Ars.**

Kepala Program Studi Arsitektur

Universitas Pembangunan Jaya

Jl. Cendrawasih Raya, Blok B77P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15412

Phone: 021.245 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

### Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Penerimaan

Nama Instansi : Studié  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 0237010020324  
 Alamat : Cirendeu Permai Raya no.6 Lb Bulus, Jakarta Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021101025  
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 8 Juni 2024  
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 Jam  
 Bagian/Divisi : internship  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : - Support arsitek incharge  
   : - ikut serta visit proyek yg sedang berjalan  
   : - support file presentasi

Nama Pembimbing Kerja : Ar. Ivan Eldo, IAI  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +6281292300435  
   Email : studie.design@gmail.com

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

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja



(.....)


Tgl:  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia



(.....)

\*) 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 1.4 Kerangka Acuan Kerja Profesi

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

### DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024  
 No. Telpon/Email : 081319277619 / abidzar.nakhelprayoga@student.upj.ac.id

### DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars  
 No. Telpon/Email : +62 812-1203-4153 / titus.kurniawan@upj.ac.id

### INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : STUDIÉ (PT. STUDIE PRATAMA OMEGA )

Nama Pembimbing Kerja : Ar. Ivan Eldo, IAI

No. Telpon/Email : +6281292300435/studie.info1@gmail.com

<b>Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan</b> Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja serta pengawasan di lapangan.
<b>Deskripsi Singkat</b> 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.
<b>Kompetensi Umum Mahasiswa</b>
<b>Tujuan Umum Kerja Profesi</b> 1. Menguasai teamwork, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi



## 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: 11/07/2024

Mahasiswa,

Abidzar Nakhel Prayoga

Tanggal: 11/07/2024

Dosen Pembimbing KP

Titus Adi Kurniawan,  
S.T., M.Ars

Tanggal: 11/07/2024

Pembimbing Kerja,

Ar. Ivan Eldo, IAI

	<b>KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI</b>	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.





## 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.



Lampiran 1.5 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	8 JULI 2024	08.50	18.30		9 jam 40 menit.
2	9 JULI 2024	09.04	18.02		8 jam 58 menit.
3	10 JULI 2024	09.02	18.08		9 jam 6 menit.
4	11 JULI 2024	09.06	18.05		8 jam 59 menit.
5	12 JULI 2024	09.04	18.02		8 jam 58 menit.
6	15 JULI 2024	09.00	18.10		9 jam 10 menit.
7	16 JULI 2024	09.02	20.11		11 jam 9 menit.
8	17 JULI 2024	09.06	18.02		8 jam 56 menit.
9	18 JULI 2024	09.05	18.07		9 jam 2 menit.
10	19 JULI 2024	09.02	18.03		9 jam 1 menit.
11	22 JULI 2024	09.09	18.20		9 jam 11 menit.
12	23 JULI 2024	09.01	20.41		11 jam 40 menit.
13	24 JULI 2024	09.04	18.17		9 jam 13 menit.
14	25 JULI 2024	09.06	18.24		9 jam 18 menit.
15	26 JULI 2024	09.08	18.12		9 jam 4 menit.

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

Tgl: 9 September 2024  
 Pembimbing Kerja,



( Ar. Ivan Eldo, IAI )



**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI**  
*Sheets Of Work Attendance Profession*

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

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
16	29 JULI 2024	09.04	17.59		8 jam 55 menit.
17	30 JULI 2024	09.04	20.30		11 jam 26 menit.
18	31 JULI 2024	09.08	17.34		8 jam 26 menit.
19	1 AGUSTUS 2024	09.01	17.44		8 jam 43 menit.
20	2 AGUSTUS 2024	09.05	17.57		8 jam 52 menit.
21	3 AGUSTUS 2024	09.03	19.27		10 jam 24 menit.
22	6 AGUSTUS 2024	09.07	18.00		8 jam 53 menit.
23	7 AGUSTUS 2024	09.02	18.04		9 jam 2 menit.
24	8 AGUSTUS 2024	09.01	18.30		9 jam 29 menit.
25	9 AGUSTUS 2024	09.05	18.08		9 jam 3 menit.
26	12 AGUSTUS 2024	09.00	18.00		9 jam
27	13 AGUSTUS 2024	09.01	18.03		9 jam 2 menit.
28	14 AGUSTUS 2024	09.00	17.00		8 jam
29	15 AGUSTUS 2024	09.09	18.50		9 jam 41 menit.
30	16 AGUSTUS 2024	09.05	22.00		12 jam 55 menit.

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

Tgl: 9 September 2024

Pembimbing Kerja,

( Ar. Ivan Eldo, IAI )



**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI**  
*Sheets Of Work Attendance Profession*

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

No. Rekanan:

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
31	19 AGUSTUS 2024	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>	8 jam
32	20 AGUSTUS 2024	09.00	19.45	<i>[Signature]</i>	10 jam 45 menit.
33	21 AGUSTUS 2024	09.05	18.08	<i>[Signature]</i>	9 jam 3 menit.
34	22 AGUSTUS 2024	09.02	17.50	<i>[Signature]</i>	8 jam 48 menit.
35	23 AGUSTUS 2024	09.00	18.30	<i>[Signature]</i>	9 jam 30 menit.
36	26 AGUSTUS 2024	09.03	18.43	<i>[Signature]</i>	9 jam 40 menit.
37	27 AGUSTUS 2024	09.00	20.30	<i>[Signature]</i>	11 jam 30 menit.
38	28 AGUSTUS 2024	09.01	18.14	<i>[Signature]</i>	9 jam 13 menit.
39	29 AGUSTUS 2024	09.00	17.30	<i>[Signature]</i>	8 jam 30 menit.
40	30 AGUSTUS 2024	09.00	17.20	<i>[Signature]</i>	8 jam 20 menit.
41	2 SEPTEMBER 2024	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>	8 Jam
42	3 SEPTEMBER 2024	09.00	17.20	<i>[Signature]</i>	8 jam 20 menit.
43	4 SEPTEMBER 2024	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>	8 jam 20 menit.
44	5 SEPTEMBER 2024	09.00	18.14	<i>[Signature]</i>	9 jam 14 menit.
45	6 SEPTEMBER 2024	09.00	18.30	<i>[Signature]</i>	9 jam 30 menit.

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

Tgl: 9 September 2024

Pembimbing Kerja,


( Ar. Ivan Eldo, IAI )

Lampiran 1.6 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi

	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	8 JULI 2024	1. Brief Peraturan dan flow Perusahaan, disertai pengenalan tentang Studig 2. Membuat dimensi pada furniture meja di kamar mandi untuk di informasikan pada orang dilapangan pada proyek	i
2	9 JULI 2024	1. Project visit di 4 Project yang sedang di kerjakan oleh studie dan juga terlibat dalam proses dokumentasi dan pengukuran	i
3	10 JULI 2024	1. Menyelesaikan masalah yang ada di lapangan pada project yaitu memperbaiki visual pada suatu ruang dikarenakan ada pipa yang menonjol pada bagian atas ruang	i
4	11 JULI 2024	1. Menyiapkan diagram presentasi dari 2 proyek studie yang merupakan hasil revisi yang nantinya akan di tujukan pada klien	i
5	12 JULI 2024	2. Menyiapkan diagram presentasi dari proyek studie CHS house yang nantinya akan di tujukan pada klien	i
6	15 JULI 2024	1. Melanjutkan dan menyelesaikan diagram presentasi dari proyek studie CHS house yang nantinya akan di tujukan pada klien	i
7	16 JULI 2024	2. Melanjutkan dan menyelesaikan diagram presentasi dari proyek studie CHS house yang nantinya akan di tujukan pada klien	i
8	17 JULI 2024	1. Menyiapkan diagram presentasi dari proyek studie yang merupakan hasil revisi yang nantinya akan di tujukan pada klien	i
9	18 JULI 2024	1. Project visit dan melakukan pengawasan di Project yang sedang di kerjakan oleh studie dan juga terlibat dalam proses dokumentasi dan pengukuran 2. Dan melakukan site survey pada site lahan kosong yang akan di bangun oleh studie 3. Menyiapkan diagram presentasi dari proyek studie yang merupakan hasil revisi yang nantinya akan di tujukan pada klien	i
10	19 JULI 2024	1. Menyiapkan dan menyelesaikan diagram presentasi dari proyek studie yang nantinya akan di tujukan pada klien	i

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

Tgl: 9 September 2024  
Pembimbing Lapangan,



( Ar. Ivan Eldo, IAI )

	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi: _____

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
21	22 JULI 2024	3. Menyiapkan diagram presentasi dari proyek studie yang merupakan hasil revisi yang nantinya akan di tujukan pada klien	<i>[Signature]</i>
22	23 JULI 2024	1. Menyiapkan diagram presentasi dari proyek studie yang merupakan hasil revisi yang nantinya akan di tujukan pada klien	<i>[Signature]</i>
23	24 JULI 2024	1. Menyiapkan diagram presentasi dari proyek studie yang merupakan hasil revisi yang nantinya akan di tujukan pada klien	<i>[Signature]</i>
24	25 JULI 2024	1. Project visit dan melakukan pengawasan di Project yang sedang di kerjakan oleh studie dan juga terlibat dalam proses dokumentasi GM house	<i>[Signature]</i>
25	26 JULI 2024	3. Mempelajari DED yang akan di kerjakan yaitu project PKJ	<i>[Signature]</i>
26	29 JULI 2024	1. Mengerjakan DED yaitu project PKJ memulai dari layout	<i>[Signature]</i>
27	30 JULI 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Mebuat diagram da house cakang 3. Menyiapkan presentasi diagram 10 house untuk BDD	<i>[Signature]</i>
28	31 JULI 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	<i>[Signature]</i>
29	1 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	<i>[Signature]</i>
30	2 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	<i>[Signature]</i>

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

Tgl: 9 September 2024  
 Pembimbing Lapangan,



( Ar. Ivan Eldo, IAI )

J A Y A . S



**LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Revisi: \_\_\_\_\_

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
21	5 AGUSTUS 2024	2. Melanjutkan DED project PKJ	
22	6 AGUSTUS 2024	2. Melanjutkan DED project PKJ 3. Survey Site resa house peram maharaja depok	
23	7 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	
24	8 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	
25	9 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	
26	12 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	
27	13 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	
28	14 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	
29	15 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Survey Site Cakung pulo gebang 3. Project visit GM house	
30	16 AGUSTUS 2024	2. Melanjutkan DED project PKJ	

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

Tgl: 9 September 2024  
Pembimbing Lapangan,

( Ar. Ivan Eldo, IAI )

**LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
31	19 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	i
32	20 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ	i
33	21 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Mendesain garasi ed house	i
34	22 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Membuat desain development HC house	i
35	23 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Menyiapkan materi kuliah umum unnes BRICKS AS TRANSFORMATIVE ARCHITECTURE	i
36	26 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Menyiapkan materi kuliah umum unnes BRICKS AS TRANSFORMATIVE ARCHITECTURE	i
37	27 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Membuat diagram RESA house 3.	i
38	28 AGUSTUS 2024	1. Melanjutkan DED project PKJ 2. Project visit 2 proyek di cakong	i
39	29 AGUSTUS 2024	1. Revisi DED project PKJ	i
40	30 AGUSTUS 2024	1. Membuat laporan Bab 3	i

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

Tgl: 9 September 2024

Pembimbing Lapangan,

( Ar. Ivan Eldo, IAI )





**LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
21	2 SEPTEMBER 2024	Kerja Remote	
22	3 SEPTEMBER 2024	1. Membuat laporan Bab 3	
23	4 SEPTEMBER 2024	Kerja Remote	
24	5 SEPTEMBER 2024	1. Membuat laporan Bab 3	
25	6 SEPTEMBER 2024	2. Membuat laporan Bab 3	

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

Tgl: 9 September 2024









Pembimbing Lapangan,

( Ar. Ivan Eldo, IAI )

Lampiran 1.7 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

	<b>LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Abidzar Nakhel Prayoga  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 September 2024

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
		Membuat desain development	
		Survey dan project visit	
		Membuat DED project PKJ HOUSE	
		Support pendaftaran BDD untuk Proyek studio 10 House	
		Support materi kuliah umum unnes BRICKS AS TRANSFORMATIVE ARCHITECTURE	
		Desain garasi od	
			
			

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

Tgl: 9 September 2024  
 Pembimbing Kerja,













( Ar. Ivan Eido, IAI )

Lampiran 1.8 Lembar Pembimbing Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Abidzer Nakhel Prayoga  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : STUDIÉ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Internship  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d. 6 september 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	10 Mei 2024	Asistensi Portfolio		
2	10 Juli 2024	Sesi asistensi mencakup pembahasan perkembangan mahasiswa selama kerja profesi serta pengarahannya mengenai materi asistensi berikutnya yang akan fokus pada Bab 1.		
3	05 Agustus 2024	Asistensi Bab 1		
4	16 Agustus 2024	Asistensi Bab 2		
5	2 September 2024	Asistensi Bab 3		

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

Tgl: 28 Oktober 2024  
 Dosen Pembimbing KP,



(Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars)

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi













11 • P E M B A N G U N A N J A Y A • S



