






**LAMPIRAN A**

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		<small>FORMULIR 1</small>

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Raden Mulsammad Aqil Athallah  
 NIM : 2019101025 Tahun Akademik : 2023/2024  
 Program Studi : Arsitektur  
 Materi/Judul KP : Kerja profesi mahasiswa program studi Arsitektur Fakultas Teknologi dan Desain Universitas Pembangunan Jaya

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : SYSU Desain Arsitektura  
 Nama Pejabat : Hikmat Subarkah, S.T., M.T.  
 Jabatan : Principal Architect  
 Alamat KP : Pd. Pucung, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15229  
 Telepon/email : +62 217 4509 36 / info@sysu.co.id  
 Masa Kerja Praktek : 400 jam  
 Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 30 Agustus 2024  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: Rabu, 22 Mei 2024  
 Yang mengajukan,



Raden Muhammad Aqil A.

Tgl: Rabu, 22 Mei 2024  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,



Khalid Abdul Mannan, S.T.,  
 M.Ars

Tgl: 22 Mei 2024  
 Menyetujui,  
 Ketua Program Studi,



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

## Lampiran 1.2. Formulir Kerangka Acuan Kerja

	<b>KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI</b>	F-0634
<b>DATA UMUM PRAKTIKAN</b>		
Nama Mahasiswa	: Raden Muhammad Aqil Athaillah	
Program Studi/NIM	: Arsitektur / 2019101025	
Tanggal Pelaksanaan KP	: 1 Juli 2023 – 30 Agustus 2023	
No. Telpon/Email	: 085281862048 / aqilathailah93@gmail.com	
<b>DATA UMUM PEMBIMBING KP</b>		
Nama Dosen Pembimbing	: Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars	
No. Telpon/Email	: 081805188892 / khalid.abdul@upj.ac.id	
<b>INSTANSI/PERUSAHAAN</b>		
Instansi/Perusahaan	: SYSU Desain Arsitektura	
Nama Pembimbing Kerja	: Mohammad Hikmat Subarkah S.T., M.Ars	
No. Telpon/Email	: 0818990127/hikmat.moch@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.		

**Tujuan Umum Kerja Profesi**

- 1 Menguasai *teamwork*, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi.
- 2 Mengidentifikasi perusahaan dimana mahasiswa berpraktek profesi.
- 3 Teknik pengumpulan informasi, perumusan masalah, proses analisis, penilaian kritis, dan perumusan strategi.
- 4 Memahami prosedur pelaksanaan perencanaan dan konstruksi berdasarkan kondisi kontekstual masyarakat.
- 5 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.
- 6 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.

**Tujuan Khusus Kerja Profesi**

- 1 Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur.
- 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 konteks sosial dimana lingkungan binaan berada, persyaratan ergonomis dan ruang dan isu kesetaraan dan akses.
- 5 Mampu berimajinasi, berpikir kreatif, berinovasi dan menjadi pelopor dalam desain.
- 6 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.
- 7 Memiliki wawasan teknik bangunan yang inovatif dan terkini.
- 8 Memahami permasalahan struktur, konstruksi, dan rekayasa yang berkaitan dengan perancangan bangunan gedung.
- 9 Mampu mengeksplorasi dan mengkomunikasikan ide melalui beragam media (manual, elektronik, grafis, dan model).
- 10 Kesadaran peran dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan biaya, dan kontrol.

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.

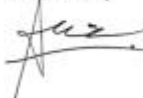
Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)\*

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Pengenalan proyek dengan mempelajari dan membaca gambar awal.
II	Mahasiswa 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 dengan mempertimbangkan arsitektur hemat energi dan berkelanjutan.
VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi <i>software</i> (grafis), model, verbal dan tulisan.</li> <li>2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi.</li> </ol>

\*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:  
Mahasiswa,



(R. Muhammad Aqil Athaillah)

Tanggal:  
Dosen Pembimbing KP



(Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars)

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,



(Hikmat Subarkah S.T., M.Ars)



#### 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.
  - d. Berkomunikasi dan memberikan pengarahannya/bimbingan kepada mahasiswa minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
  - e. Melakukan kunjungan ke instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP minimal 1 (satu) kali dan maksimal 2 (dua) kali selama KP dilakukan, jika memungkinkan.
  - f. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa.
  - g. 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.
  - h. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian masalah terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan KP.
  - i. Menyusun jadwal dan melaksanakan seminar KP bersama Program Studi.
  - j. 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.
  - d. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
  - e. Menandatangani lembar kehadiran dan Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang dibawa oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan kerja.
  - f. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/tersegel kepada mahasiswa



### Lampiran 1.3. Surat Pengantar Kerja profesi



Tanggal : 31 Mei 2024  
Nomor : 357/EKS-ARS/UPJ/05.24  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.

**Bapak Hikmat Subarkah, S.T., M.T**

Principal Architect

PT. SYSU Desain Arsitektura

Jl. Graha Taman HC4/9, Bintaro Sektor 9, Tangerang Selatan  
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Raden Muhammad Aqil Athaillah

NIM : 2019101025

Semester : X (Sepuluh)

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 PT. SYSU Desain Arsitektura selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 01 Juli 2024 - 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 Bapak Titus Adi Kurniawan (titus.kurniawan@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,

Universitas Pembangunan Jaya



**Rahma Purisari, ST. Ars., M. Ars.**

Kepala Program Studi Arsitektur

Universitas Pembangunan Jaya

Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413

Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.4. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : SYSU Desain Arsitektura  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 2303220042158  
 Alamat : Graha Taman HC4/9 Bintaro Sektor 9


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Raden Muhammad Aqil Athaillah  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019101025  
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 1 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 30 Agustus 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 jam  
 Bagian/Divisi : Arsitektur  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Membantu Arsitek dalam pekerjaannya meliputi drafting, model study, maket, konsep, presentasi dll.


Nama Pembimbing Kerja : Mohammad Hikmat Subarkah, ST MA  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0818990127  
 Email : hikmat.moch@gmail.com

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

Tgl: 10 Juni 2024  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

  
 (.....)  
 M. Hikmat Subarkah, ST MA

Tgl: 10 Juni 2024  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia

  
 (.....)  
 Sriyanti Ningsih

\*) 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. 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. Rekaman

Nama Mahasiswa : Raden Muhammad Aqil Athaillah  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : SYSU Desain Arsitektura  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Arsitektur, Drafting & Modeling  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

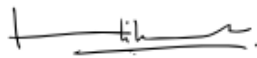
No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	1/07/2024	09.00	18.30	<i>h.</i>	Membuat pola potong maket di skp.
2	2/07/2024	09.00	18.30	<i>h.</i>	Membuat pola potong maket di skp.
3	3/07/2024	09.00	18.30	<i>h.</i>	Selesai membuat pola potong maket dan menggambar eksisting Sekolah Al Azhar Cileungsi.
4	4/07/2024	09.00	18.30	<i>h.</i>	Menggambar eksisting Sekolah Al Azhar Cileungsi.
5	5/05/2024	09.00	19.30	<i>h.</i>	Mengirim gambar pola potong maket ke jasa lasercut dan Melanjutkan gambar eksisting Sekolah Al Azhar Cileungsi.
6	8/07/2024	09.15	20.40	<i>h.</i>	Mulai merakit maket
7	9/07/2024	09.15	18.30	<i>h.</i>	Merakit maket
8	10/07/2024	08.50	20.50	<i>h.</i>	Maket selesai
9	11/07/2024	09.10	18.30	<i>h.</i>	Merancang interior Cluster At Rempoa
10	12/07/2024	09.10	18.30	<i>h.</i>	Melanjutkan merancang interior Cluster at Rempoa dan membuat ppt Presentai Cluster at Rempoa
11	15/09/2024	09.15	19.00	<i>h.</i>	Merancang 3d Perpus Masjid Assalam
12	16/09/2024	09.15	18.30	<i>h.</i>	Merancang 3d perpus Masjid Assalam
13	17/09/2024	09.20	18.30	<i>h.</i>	Merancang 3d Perpus Masjid Assalam
14	18/07/2024	08.40	20.45	<i>h.</i>	Melakukan kunjungan lapangan dan Menyelesaikan rancangan 3d perpus masjid

15	19/07/2024	09.00	18.30	<i>li.</i>	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam
16	22/07/2024	09.00	18.45	<i>li.</i>	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam
17	23/07/2024	09.00	19.30	<i>li.</i>	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam
18	24/07/2024	09.05	18.30	<i>li.</i>	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam
19	25/07/2024	09.10	18.30	<i>li.</i>	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam
20	26/07/2024	09.10	20.30	<i>li.</i>	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam Selesai
21	29/07/2024	10.00	18.15	<i>li.</i>	Merancang denah Kost Gunung Batu
22	30/07/2024	09.00	18.50	<i>li.</i>	Merancang 3d interior Kost Gunung Batu
23	31/07/2024	09.10	21.00	<i>li.</i>	Membuat maket kantor SYSU BDD
24	1/08/2024	09.25	20.00	<i>li.</i>	Membuat maket kantor SYSU untuk BDD
25	2/08/2024	09.00	20.40	<i>li.</i>	Membuat maket kantor SYSU untuk Pemaparan BDD
26	5/08/2024	09.00	20.40	<i>li.</i>	Merancang Alternatif site plan Kost Gunung Batu dan ppt Kost Gunung Batu
27	6/08/2024	10.00	20.40	<i>li.</i>	Melanjutkan maket instalasi Kantor SYSU untuk BDD
28	7/08/2024	09.25	21.45	<i>li.</i>	Melanjutkan maket instalasi Kantor SYSU untuk BDD
29	8/08/2024	09.25	18.25	<i>li.</i>	Menyelesaikan maket instalasi SYSU Untuk BDD
30	9/08/2024	09.20	19.00	<i>li.</i>	Melanjutkan Rancangan Denah Kost Gunung Batu ke 3D
31	12/08/2024	9.20	18.45	<i>li.</i>	Membuat alternatif maket BDD Kantor SYSU
32	13/08/2024	09.20	18.30	<i>li.</i>	Membuat alternatif maket BDD Kantor SYSU
33	14/08/2024	09.20	18.30	<i>li.</i>	Membuat Pola Maket Masjid Mahad
34	15/08/2024	09.15	18.45	<i>li.</i>	Membuat Pola Maket Masjid Mahad
35	16/08/2024	09.15	18.30	<i>li.</i>	Membuat Pola Maket Masjid Mahad

36	19/08/2024	15.00	18.30	<i>li.</i>	Membuat Pola Maket Masjid Mahad
37	20/08/2024	09.25	18.30	<i>li.</i>	Membuat Pola Maket Masjid Mahad
38	21/08/2024	09.15	19.00	<i>li.</i>	Membuat Pola Masjid Mahad & Membuat maket BDD SYSU
39	22/08/2024	09.15	20.45	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU
40	23/08/2024	09.15	18.45	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU
41	26/08/2024	09.30	18.30	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU
42	27/08/2024	09.15	18.45	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU
43	28/08/2024	09.15	18.50	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU
44	29/08/2024	09.15	20.15	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU
45	30/08/2024	09.15	20.15	<i>li.</i>	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU

Tgl:

Pembimbing Kerja,



(Hikmat Subarkah S.T., M.A)

Lampiran 1.6. Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi


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

Nama Mahasiswa : Raden Muhammad Aqil Athaillah  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : SYSU Desain Arsitektura  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Arsitektur, Drafting & Modeling  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

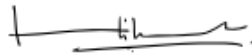
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1/07/2024	Membuat pola potong maket di skp	<i>ls.</i>
2	2/07/2024	Membuat pola potong maket di skp	<i>ls.</i>
3	3/07/2024	Selesai membuat pola potong maket dan menggambar eksisiting sekolah AI Azhar Cileungsi.	<i>ls.</i>
4	4/07/2024	Menggambar eksisiting sekolah AI Azhar Cileungsi	<i>ls.</i>
5	5/07/2024	Mengirim gambar pola potong maket ke jasa lasercut dan melanjutkan gambar eksisting Sekolah AI Azhar Cileungsi	<i>ls.</i>
6	8/07/2024	Mulai merakit maket	<i>ls.</i>
7	9/07/2024	Merakit maket	<i>ls.</i>
8	10/07/2024	Maket selesai	<i>ls.</i>
9	11/07/2024	Merancang interior Cluster At Rempoa	<i>ls.</i>
10	12/07/2024	Melanjutkan merancang interior Cluster at Rempoa dan membuat ppt Presentai Cluster at Rempoa	<i>ls.</i>
11	15/09/2024	3d Perpus Masjid Assalam	<i>ls.</i>
12	16/09/2024	3d perpus Masjid Assalam	<i>ls.</i>
13	17/09/2024	3d perpus Masjid Assalam	<i>ls.</i>
14	18/07/2024	Melakukan kunjungan lapangan dan Menyelesaikan rancangan 3d perpus masjid	<i>ls.</i>
15	19/07/2024	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam	<i>ls.</i>
16	22/07/2024	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam	<i>ls.</i>
17	23/07/2024	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam	<i>ls.</i>



18	24/07/2024	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam	<i>ls.</i>
19	25/07/2024	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam	<i>ls.</i>
20	26/07/2024	DTP Rancangan Perpus masjid Assalam Selesai	<i>ls.</i>
21	29/07/2024	Mengerjakan denah Compact Paviliun	<i>ls.</i>
22	30/07/2024	Mengerjakan Maket SYSU untuk BDD	<i>ls.</i>
23	31/07/2024	Membuat maket kantor SYSU untuk persiapan BDD	<i>ls.</i>
24	1/08/2024	Membuat maket kantor SYSU untuk persiapan BDD	<i>ls.</i>
25	2/08/2024	Membuat maket kantor SYSU untuk persiapan BDD	<i>ls.</i>
26	5/08/2024	Merancang Alternatif site plan Kost Gunung Batu dan ppt Kost Gunung Batu	<i>ls.</i>
27	6/08/2024	Melanjutkan maket instalasi Kantor SYSU untuk BDD	<i>ls.</i>
28	7/08/2024	Melanjutkan maket instalasi Kantor SYSU untuk BDD	<i>ls.</i>
29	8/08/2024	Menyelesaikan maket instalasi SYSU Untuk BDD	<i>ls.</i>
30	9/08/2024	Melanjutkan Rancangan Denah Kost Gunung Batu ke 3D	<i>ls.</i>
31	12/08/2024	Membuat alternatif maket BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
32	13/08/2024	Membuat alternatif maket BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
33	14/08/2024	Membuat Pola Maket Masjid Mahad	<i>ls.</i>
34	15/08/2024	Membuat Pola Maket Masjid Mahad	<i>ls.</i>
35	16/08/2024	Membuat Pola Maket Masjid Mahad	<i>ls.</i>
36	19/08/2024	Membuat Pola Maket Masjid Mahad	<i>ls.</i>
37	20/08/2024	Membuat Pola Masjid Mahad & Membuat maket BDD SYSU	<i>ls.</i>
38	21/08/2024	Membuat Pola Masjid Mahad & Membuat maket BDD SYSU	<i>ls.</i>
39	22/08/2024	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
40	23/08/2024	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
41	26/08/2024	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
42	27/08/2024	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
43	28/08/2024	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>
44	29/08/2024	Membuat maket progresif BDD Kantor SYSU	<i>ls.</i>


45	30/08/2024	Membuat maket perogresif BDD Kantor SYSU	
----	------------	--	---

Tgl:  
Pembimbing Lapangan,



(Hikmat Subarkah S.T., M.A)

Lampiran 1.7. Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Raden Muhammad Aqil Athaillah  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101025  
 Nama Instansi/Perusahaan : SYSU Arsitektur  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Arsitektur, Drafting & Modeling  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Membuat maket dan Menggambar 3d eksisiting sekolah Al Azhar Cileungsi	<i>h.</i>
2	II	Membuat maket dan Merancang interior Cluster at Rempoa	<i>h.</i>
3	III	Melanjutkan merancang interior Cluster at Rempoa dan membuat pptnya dan Membuat rancangan awal perpus masjid Assalam dan melakukan kunjungan lapamham	<i>h.</i>
4	IV	Merancang Perpus Masjid Assalam sampai dengan 3d, interior dan DTP	<i>h.</i>
5	V	Merancang Compact Pavilion House dan Membuat maket kantor SYSU untuk kegiatan BDD	<i>h.</i>
6	VI	Membuat maket kantor SYSU untuk kegiatan BDD	<i>h.</i>
7	VII	Membuat pola maket Masjid Mahad Sabilurrasad	<i>h.</i>
8	VIII	Membuat maket alternatif kantor SYSU untuk kegiatan BDD	<i>h.</i>
9	IX	Membuat maket alternatif kantor SYSU untuk kegiatan BDD	<i>h.</i>

Tgl:  
Pembimbing Kerja,



(Hilmat Subarkah S.T., M.A)



**LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA  
PROFESI**  
*Sheet Of Professional Job  
Guidance*

SPT-I/03/SOP-27/F-06

Nama Mahasiswa : Raden Muhammad Aqil Athallah  
Program Studi/NIM : Arsitektur 2019101025  
Nama Instansi/Perusahaan : SYSU Desain Arsitektura  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Modeling  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024  
Nama Dosen Pembimbing KP : Khalid Abdul Mannan S.T., M.Ars

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	11/7/2024	Pembahasan Minggu pertama kerja profesi serta, masalah awal yang ada pada minggu pertama kerja profesi		
2	2/8/2024	Asistensi Bab 1 Laporan Kerja Profesi, Setoran Log-Book Minggu ke 2 Kerja Profesi		
3	16/8/2024	Bimbingan BAB 1 Laporan Kerja Profesi dan BAB 2 drafting, Setoran Logbook Harian		
4	4/9/2024	Bimbingan BAB 2 dan Bimbingan BAB 3 Drafting dengan 1 Proyek berjalan		
5	4/10/2024	Bimbingan Full Version Laporan Kerja Profesi, BAB 1 - BAB 4		
6	9/10/2024	Bimbingan Full Version Laporan Kerja Profesi, BAB 1 - BAB 4		

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

Tgl: 9 Oktober 2024  
Dosen Pembimbing KP,

( Khalid Abdul Mannan S.T., M.Ars )

## LEMBAR PENGESAHAN

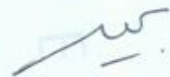
### LAPORAN KERJA PROFESI

Nama : RADEN MUHAMMAD AQIL ATHAILLAH

NIM : 2019101025

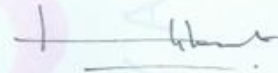
Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing Kerja  
Profesi



(Khalid Abdul Mannan,  
S.T., M.Ars.)

Pembimbing Kerja Profesi



(M. Hikmat Subarkah, ST MA)

Mengetahui

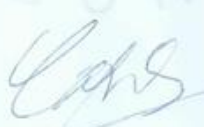
Penguji 1



(Ratna Safitri, S.T., M.Ars.,  
GP.)

Mengetahui

Penguji 2



(Issa Samichat Ismail Tafriid,  
ST, MT, MSc.)

Mengetahui

Kepala Program Studi



(Rahma Purisari, ST.Ars., M.  
Ars.)





Lampiran 2.1. Dokumentasi Praktikan Bersama pekerja SYSU



Lampiran 2.2. Dokumentasi Praktikan saat rapat persiapan BDD SYSU

