

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

| | | |
|--|---|----------------------|
| | FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-02 |
| | | No Rekaman |

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Andika Putra
 NIM : 2019101057 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 : PT Manna Abadi Sejahtera
 Nama Pejabat :
 Jabatan :
 Alamat KP : Jl. Joglo Baru, RT.1/RW.6, Joglo, Kec. Kembangan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11640
 Telepon/email : mannaabadisejahtera@mas2019.net
 Masa Kerja Praktek : 2 Bulan
 : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 30 Agustus 2024
 Dosen Pembimbing : Khalid Abdul Mannan, ST., M. Ars.
 Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 22 Mei 2024
 Yang mengajukan,



Andika Putra
 (202101023)

Tgl: 22 Mei 2024
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



Khalid Abdul Mannan, ST., M. Ars.
 (NIP. 08.0720.011)

Tgl: 22 Mei 2024
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 29 Mei 2024
Nomor : 338/EKS-ARS/UPJ/05.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.

Bapak Nicky S Large

Principal PT Manna Abadi Sejahtera
Jl Joglo Baru Rt. 01/ Rw 06 Joglo, Kec. Kembangan, Kota Jakarta Barat
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Andika Putra
NIM : 2019101057
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 Manna Abadi Sejahtera selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 1 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@upi.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



Rahma Purisari, ST. Ars., M. Ars.
Kepala Program Studi Arsitektur

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. MANNAABADI SEJAHTERA (PT.MAS)
 Nomor Identitas Instansi *) : 8120210062458
 Alamat : JL. Joglo Baru RT.1/RW.6, Joglo, Kec. Kembangan,
 Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta
 11640

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk:

Nama Mahasiswa : Andika Putra
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019101057
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 01 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 30 Agustus 2024
 Total Jam Kerja **) : 432 jam
 Bagian/Divisi : Drafter & Surveyor
 Uraian Pekerjaan ***) : Drafter / Pembuatan CAD Layout, Rekap Hasil Survey
 teknis after survey, Field Koordinator
 Nama Pembimbing Kerja : Ekky Permana
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 021 - 5890 1988
 Email : mannaabadisejahtera@mas2019.net

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

Tangerang, 10 Juni 2024
 Pembimbing Kerja



PT. MAS
 MANNA ABADI SEJAHTERA

(Ekky Permana)

Tangerang, 10 Juni 2024
 Menyetujui,
 Bagian Project Manager



PT. MAS
 MANNA ABADI SEJAHTERA

(Ekky Permana)

Lampiran 1.4. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Andika Putra _____
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101057 _____
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Manna Abadi Sejahtera _____
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Drafter _____
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d.30 Agustus 2024 _____
 Nama Dosen Pembimbing KP : Khalid Abdul Mannan , ST., M. Ars _____

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

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

Tgl: 09/10/2024

Dosen Pembimbing KP,



(Khalid Abdul Mannan , ST., M. Ars)

Lampiran 1.5. Kerangka Acuan Kerja



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

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 pengarahan/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/terseal kepada mahasiswa

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Andika Putra
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101057
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 - 31 Agustus 2024
No. Telp/Email : 088801242868 / Andika.Putra@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Khalid Abdul Mannan S.T.,M.Ars
No. Telp/Email : 081805188892 / khalid.abdul@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Manna Abadi Sejahtera
Nama Pembimbing Kerja : Eki Permana
No. Telp/Email : mannaabadisejahtera@mas2019.net

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.

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"> 1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi <i>software</i> (grafis), 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:
Mahasiswa,



(Andika Putra)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Eki Permana)

Lampiran 1.6. Log Book

| | | |
|--|--|----------------------|
| | LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i> | SPT-1/03/SOP-27/F-03 |
| | | No. Rekam |

Nama Mahasiswa : Andika Putra
 Program Studi/NIM : Arsitektur/2019101057
 Nama Instansi/Perusahaan : PT MAS
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Drafter
 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 | 17.00 | | Pengenalan pekerjaan dibidang infrastruktur jaringan Fiber Optic serta cara kerjanya |
| 2 | 2/07/2024 | 09.00 | 17.00 | | Pengenalan device apa saja yang dipakai |
| 3 | 3/07/2024 | 09.00 | 17.00 | | Mulai praktek drafting dari Google Earth dan AutoCad |
| 4 | 4/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Survei site relokasi kabel di Dukuh Atas, dan melakukan penitikan titik koordinat menggunakan GPS Tracker |
| 5 | 5/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Memasukan data titik koordinat ke Google Earth setelah itu drafting melalui AutoCad |
| 6 | 8/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Survei site relokasi kabel di RSU Taman Sari, dan melakukan penitikan titik koordinat menggunakan GPS Tracker |
| 7 | 9/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Memasukan data titik koordinat ke Google Earth setelah itu drafting melalui AutoCad |
| 8 | 10/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pengukuran Site Offline Store Sage Denim, dan pemilihan konsep desain dari store. |
| 9 | 11/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pembuatan 3D desain offline store sage denim. |
| 10 | 12/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pembuatan 3D furniture dan gambar kerja offline store Sage Denim |
| 11 | 15/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Revisi Desain 3D offline Store Sage Denim |
| 12 | 16/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Rendering 3D desain Store Sage Denim |
| 13 | 17/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Penjelasan proyek baru renovasi klinik menjadi tempat tinggal dan pengukuran site. |
| 14 | 18/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Mulai mengerjakan 3D desain bagian foyer rumah dan revisi desain foyer |
| 15 | 19/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pengerjaan 3D bagian ruang makan dan ruang keluarga dan revisi desain |
| 16 | 22/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pengerjaan 3D desain bagian kamar master dan kamar anak, dan juga revisi desain |
| 17 | 23/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pengerjaan 3D area dapur dan revisi desain |
| 18 | 24/07/2024 | 09.00 | 17.30 | | Pengerjaan ruang kerja dan juga ruang bermain anak. Revisi Desain |

| | | | | | |
|-----|------------|-------|-------|---|--|
| 19 | 25/07/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pemaparan hasil desain dengan project manager, dan juga revisi beberapa desain |
| 20 | 26/07/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Rendering Desain dan pemaparan hasil desain kepada klien |
| 21 | 29/07/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pembuatan Furniture di workshop |
| 22 | 30/07/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pengawasan pengerjaan Store Sage Denim |
| 23. | 31/07/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Survei site untuk proyek pembangunan rumah tinggal di daerah Bogor |
| 24. | 1/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Pemamparan konsep bangunan, referensi preseden, dan desain layout |
| 25. | 2/08/2024 | 09.00 | 19.00 | * | Pembuatan 3d desain fasad rumah, area taman, dan revisi |
| 26. | 5/08/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pembuatan 3d desain interior ruang tamu serta revisi |
| 27. | 6/08/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pembuatan 3d desain dapur dan area service |
| 28. | 7/08/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pembuatan 3d desain ruang tidur |
| 29. | 8/08/2024 | 09.00 | 18.00 | * | Revisi 3d desain area dapur, servis dan ruang tidur |
| 30. | 9/08/2024 | 09.00 | 18.00 | * | Pengerjaan gambar kerja denah |
| 31. | 12/08/2024 | 09.00 | 18.00 | * | Pengerjaan gambar kerja tampak dan potongan |
| 32. | 13/08/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Rendering final design |
| 33. | 14/08/2024 | 09.00 | 17.30 | * | Pemaparan desain kepada klien |
| 34. | 15/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Penjelasan proyek baru hunian rumah tinggal di Bogor |
| 35. | 16/08/2024 | 09.00 | 18.00 | * | Pembuatan layout denah |
| 36. | 19/08/2024 | 09.00 | 18.00 | * | Pembuatan 3d desain fasad |
| 37. | 20/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Pembuatan 3d desain area ruang tamu |
| 38. | 21/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Pembuatan 3d desain area dapur dan ruang makan |
| 39. | 22/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Pembuatan 3d desain area ruang keluarga |
| 40. | 23/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Pembuatan 3d desain master bedroom |
| 41. | 26/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Proses rendering |
| 42. | 27/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Penjelasan proyek baru ruko masirah tour |
| 43. | 28/08/2024 | 09.00 | 17.00 | * | Pembuatan 3d desain fasad ruko |

| | | | | | |
|-----|------------|-------|-------|---|--|
| 44. | 29/08/2024 | 09.00 | 17.00 |  | Pembuatan 3d interior area resepsionis |
| 45. | 30/08/2024 | 09.00 | 17.00 |  | Pembuatan 3d interior area meeting |

Tgl:
Pembimbing Kerja,


(Ekky Permana)

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

Nama Mahasiswa : Andika Putra
 Program Studi/NIM : Arsitektur/2019101057
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. MANNNA ABADI SEJAHTERA
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Arsitek
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

| No. | Minggu ke | Uraian Tugas Mingguan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|-----------|--|------------------------|
| | I | Pengerjaan Utilias Jalan | |
| | II | Pengerjaan Utilias Jalan | |
| | III | Pembuatan 3D Store Sage Denim | |
| | IV | Pembuatan 3D Rumah Tinggal di Pekanbaru | |
| | V | Pembuatan 3D Rumah Tinggal di Bogor Kota | |
| | VI | Pembuatan Revisi 3D Desain Rumah Tinggal di Bogor Kota | |
| | VII | Pembuatan Revisi 3D Desain Rumah Tinggal di Lebakwangi Bogor | |
| | VIII | Pembuatan Revisi 3D Desain Rumah Tinggal di Lebakwangi Bogor | |
| | IX | Pembuatan Inetrior Ruko Masimh Tour | |
| | X | Pembuatan Inetrior Ruko Masimh Tour | |

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

Tgl:
Pembimbing Kerja,

(Ekky Permana)