



LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Transkrip Nilai Sementara

8/18/24, 9:16 PM

Transkrip

TRANSKRIP NILAI SEMENTARA

Nama / Name : **MUTIA SHAFITRI**
 Tempat dan Tanggal Lahir / Place and date of birth : TANGERANG, 5 April 2003
 Program Studi / Study Program : Desain Produk /
 Fakultas / Faculty : Fakultas Teknologi dan Desain / Faculty of Technology and Design
 Jenjang / Grade : Strata 1 / Under Graduate Program
 Nomor Induk Mahasiswa / Identification Number : 2021051005

No	Mata Kuliah / Course Title	K/C	HM/G	No	Mata Kuliah / Course Title	K/C	HM/G
1	Bahasa Indonesia / Indonesian	2	A-	20	Pengetahuan Material / Material Knowledge	3	A-
2	Bahasa Inggris / English	2	A-	21	Public Speaking	3	A-
3	Dasar Logika Matematika / Logical and Mathematical Reasoning	3	A	22	Prinsip Rekayasa Produk / Product Engineering Principle	3	A
4	Wawasan Kewirausahaan / Entrepreneurship Mindset	2	A	23	Modelling & Prototyping / Modelling & Prototyping	3	A
5	Pengantar Sistem Informasi / Introduction to Information System	3	A-	24	Semantika Desain / Design Semantics	3	A-
6	Gambar Bentuk / Form & Shape Drawing	4	A-	25	Teknik Presentasi / Presentation Technics	3	A-
7	Rupa Dasar 2D / Two-Dimensional Basic Shape	4	A-	26	HaKI Desain / Patent & Trademark	3	A-
8	Sejarah Desain / History of Design	2	B+	27	Studio Social Design / Social Design	6	A-
9	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan / Pancasila Ideology and Civic Education	3	A-	28	Desain Berkelanjutan / Sustainable Design	3	A-
10	Agama / Study Of Religion	2	A-	29	Permodelan Digital / Digital Modelling	4	A
11	Kewirausahaan Dasar / Fundamental Entrepreneurship	3	A	30	Studi Perilaku / Behaviour Study	3	A-
12	Rupa Dasar 3D / Basic Form 3D	4	A-	31	Studio Public & Urban Facilities / Public & Urban Facilities Design	6	A
13	Gambar Konstruktif / Constructive Drawing	3	A-	32	Studio Desain Transportasi / Transportation Design	6	A-
14	Gambar Teknik / Technical Drawing	4	B+	33	Urban Fashion & Lifestyle Design / Urban Fashion & Lifestyle Design	3	A
15	Pembangunan Berkelanjutan / Sustainable Development	2	A	34	Desain Kemasan / Packaging Design	3	A-
16	Metodologi Desain / Design Methodology	3	B+	35	Urban Craft / Urban Craft	3	A-
17	Studio Interior & Homeware / Interior & Homeware Design	6	A-	36	DESAIN DISPLAY & EKSIBISI* / Exhibition Design & Display	3	A-
18	Praktek Bengkel / Workshop Skill	3	A	37	Perancangan Ruang Dalam / Interior Design	3	A-
19	Ergonomi Desain / Ergonomic Design	3	B+	38	Manajemen Desain / Design Management	3	A

Judul Tugas Akhir / Final Assignment :

Keterangan :	Jumlah sks kumulatif / Total Of Credits	125
HM/G : Huruf Mutu / Grade	Indeks Prestasi Kumulatif / Cumulative GPA	3.75
K/C : Kredit / Credit	Jumlah sks lulus / Number of credits passed	125

Tangerang Selatan, 18 Agustus 2024
 Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan

Lampiran 1.2 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Mutia Shafitri
 NIM : 2021051005 Tahun Akademik : 2024/2025
 Program Studi : Desain Produk
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk.
 Nama Pejabat : Tonny Prasetyo
 Jabatan : Pimpinan Unit Kondominium BPR
 Alamat KP : A No.1, CBD Emerald, Jln. Boulevard Bintaro Jaya, Blok CE, Parigi, Kec. Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
 Telepon/email : 08170000599 / corporate@jayareal.co.id
 Masa Kerja Praktek :
 Mulai dari : 15 Juli 2024 sampai dengan: 30 September 2024
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Taufiq Panji Wisesa, S.Ds., M.Sn. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 09 Juli 2024
 Yang mengajukan,



(Mutia Shafitri)

Tgl: 09 Juli 2024
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Taufiq Panji Wisesa, S.Ds., M.Sn)

Tgl: 09 Juli 2024
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



(Hari Nugraha R., S.Ds., M.Ds., Ph.D.)

Lampiran 1.3 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 12 Juli 2024
Nomor : 009/EKS-DP/UPJ/07.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.

Bapak Tonny Prasetyo

Pimpinan Unit Kondominium BPR
PT. Jaya Real Property, Tbk
A No.1, CBD Emerald, Jln. Boulevard Bintaro Jaya, Blok CE,
Parigi, Kec. Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Mutia Shafitri
NIM : 2021051005
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Desain Produk 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. Jaya Real Property selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 15 Juli – 30 September 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 Alif Siregar (alif.siregar@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi Program Studi Desain Produk. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Hari Nugraha Ranudinata, Ph.D.
Kepala Program Studi Desain Produk

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

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		2024

Nama Instansi : PT. Jawa Real Property, Tbk.
 Nomor Identitas Instansi *) : (NPWP) 01.001.016.7-411.001
 Alamat : CBD Emerald, Jln Boulevard Binaro Jaya, Blok CE,
 Parigi, Kec. Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Muna Shafitri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021051005
 Program Studi : Desain Produk

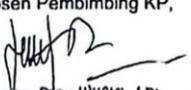
Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 15 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 30 September 2024
 Total Jam Kerja **) :
 Bagian/Divisi : Tim Desain Divisi Promosi
 Uraian Pekerjaan ***) : Membuat media promosi dalam bentuk desain interior
 (3D Modelling dan rendering).
 Membuat media promosi dalam bentuk lain baik cetak (banner)
 maupun digital (media sosial dan web).

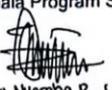
Nama Pembimbing Kerja : Tonny Praetyo
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08170000599
 Email : corporate@jayareal.co.id

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

Tgl: 12 Juli 2024
 Yang mengajukan,

 (... Muna Shafitri ...)

Tgl: 12 Juli 2024
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,

 (... Taufiq Rany Wijaya, S.Ds.,
 M.In. ...)

Tgl: 12 Juli 2024
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,

 (... Hari Nugraha R., S.Ds., M.Ds.,
 Ph.D. ...)

*) 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 Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi:

Nama Mahasiswa : Mutia Shafitri
 Program Studi/NIM : Desain Produk / 2021051005
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Promosi/Marketing
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	15 Juli 2024	Mengunjungi show unit apartemen dan membuat mock up materi promosi untuk show unit.	
2.	16 Juli 2024	Membuat mock up materi promosi untuk show unit.	
3.	17 Juli 2024	Briefing dan brainstorming membuat impresi interior untuk apartemen tipe 2 bedroom.	
4.	18 Juli 2024	Membuat impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian master bedroom.	
5.	19 Juli 2024	Membuat impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian master bedroom.	
6.	22 Juli 2024	Membuat impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian living room.	
7.	23 Juli 2024	Membuat impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian living room.	
8.	24 Juli 2024	Asistensi hasil desain dan revisi impresi interior (3D).	
9.	25 Juli 2024	Revisi impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom.	
10.	26 Juli 2024	Membuat desain voucher untuk display hadiah konsumen.	
11.	29 Juli 2024	Membuat desain voucher beverage untuk kebutuhan promosi dan membuat materi promosi (Tour Kawasan Apartemen) untuk sosial media.	
12.	30 Juli 2024	Membuat visualisasi diagram alur perjalanan untuk kebutuhan event.	
13.	31 Juli 2024	Rendering impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian master bedroom dan living room.	
14.	1 Agustus 2024	Rendering impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian master bedroom dan living room.	
15.	2 Agustus 2024	Asistensi hasil render impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian master bedroom dan living room.	
16.	5 Agustus 2024	Membuat floor map untuk kebutuhan event.	
17.	6 Agustus 2024	Revisi penambahan lampu gantung untuk bagian impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian living room.	
18.	7 Agustus 2024	Rendering dan asistensi hasil render impresi interior (3D) untuk apartemen tipe 2 bedroom pada bagian living room.	
19.	8 Agustus 2024	Briefing, brainstorming, dan pembuatan moodboard untuk membuat impresi interior co-office tipe A.	
20.	9 Agustus 2024	Membuat 3D ruangan, jendela, dan pintu untuk co-office tipe A sesuai ukuran dan bentuk aslinya.	
21.	12 Agustus 2024	Membuat turunan desain dari materi promosi event dalam bentuk desktop, mobile, dan pop up image web.	
22.	13 Agustus 2024	Membuat turunan desain dari materi promosi event dalam bentuk roll up banner.	
23.	14 Agustus 2024	Berkunjung ke tempat event dan melakukan dokumentasi untuk	

		pembuatan mock up signage.	
24.	15 Agustus 2024	Membuat mock up signage dan totem untuk event.	
25.	16 Agustus 2024	Membuat materi promosi kubus untuk event.	
26.	19 Agustus 2024	Membuat map dan floor map untuk tamu event.	
27.	20 Agustus 2024	Memperbaiki desain signage dan materi promosi kubus untuk event.	
28.	21 Agustus 2024	Asistensi desain materi promosi yang telah dibuat.	
29.	22 Agustus 2024	Membuat undangan digital untuk kebutuhan event.	
30.	23 Agustus 2024	Melanjutkan membuat Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A bagian pantry.	
31.	26 Agustus 2024	Membuat Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A bagian main room.	
32.	27 Agustus 2024	Membuat Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A bagian main room.	
33.	28 Agustus 2024	Membuat Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A bagian break room	
34.	29 Agustus 2024	Membuat turunan materi promosi dalam ukuran desktop dan mobile.	
35.	30 Agustus 2024	Melanjutkan membuat Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A dan melakukan asistensi desain.	
36.	2 September 2024	Briefing dan membuat materi promosi penawaran promo untuk kebutuhan media sosial dalam bentuk feed Instagram.	
37.	3 September 2024	Revisi materi promosi penawaran promo untuk kebutuhan media sosial dalam bentuk feed Instagram.	
38.	4 September 2024	Membuat turunan materi promosi penawaran promo untuk kebutuhan media sosial dalam bentuk story Instagram.	
39.	6 September 2024	Briefing dan brainstorming pembuatan Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner.	
40.	9 September 2024	Membuat Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner pada bagian master bedroom.	
41.	10 September 2024	Membuat Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner pada bagian master bedroom.	
42.	11 September 2024	Membuat Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner pada bagian living room.	
43.	13 September 2024	Mengubah format beberapa berita dari laman web menjadi dokumen Ms. Word.	
44.	17 September 2024	Membuat Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner pada bagian living room. Asistensi hasil desain dan melakukan revisi.	
45.	18 September 2024	Rendering Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner.	
46.	20 September 2024	Rendering Impresi Interior (3D) apartemen tipe 2 bedroom corner dan asistensi hasil render.	
47.	23 September 2024	Membuat voice over untuk kebutuhan video promosi.	
48.	24 September 2024	Membantu melakukan rekapitulasi data daftar iklan (yang dibuat) dan media luar perusahaan.	
49.	25 September 2024	Membantu melakukan rekapitulasi data daftar tamu.	
50.	26 September 2024	Membuat voice over untuk kebutuhan video promosi.	
51.	27 September 2024	Revisi Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A.	
52.	30 September 2024	Rendering Impresi Interior (3D) untuk co-office tipe A dan melakukan asistensi.	

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

Tanggal: 01-10-2024

Pembimbing Kerja,



(YUMAR ERAWATI)

Lampiran 1.6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Mulia Shafitri
 Program Studi/NIM : Desain Produk / 2021051005
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Promosi/Marketing
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juli 2024 s.d. 30 September 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Taufiq Panji Wisesa, S.Ds., M.Sn

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	29/08 2024	Preview Pelaksanaan kerja profesi.		
2.	16/10 2024	Preview Laporan kerja profesi Bab 1 dan II		
3.	18/10 2024	Preview laporan kerja profesi Bab III		
4.	23/10 2024	Preview laporan kerja profesi Bab IV & kelengkapan		

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

Tgl: 23 Oktober 2024
 Dosen Pembimbing KP,



(Taufiq Panji Wisesa, S.Ds., M.Sn)

Lampiran 1.8 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05

Nama Mahasiswa : Mulia Shafitri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021051005
 Instansi : PT. Jaya Real Property, Tbk.
 Program Studi : Desain Produk
 Bagian/Divisi : Promosi/Marketing
 Uraian Pekerjaan : Membuat desain impresi interior dan desain media lain untuk kebutuhan media promosi

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu bersikap sebagai pembelajar seumur hidup (long life learning)
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu membangun komitmen dan integritas profesional.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mewujudkan ide tersebut dalam sebuah media simulasi berupa model, <i>mock up</i> , atau <i>prototype</i> .
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah dan merekomendasikan alternatif.
5	CPMK 5	: Mahasiswa mampu bertanggung jawab, bisa mengikuti arahan dan perintah.
Catatan Tambahan		:

Tgl: 18 Oktober 2024
Pembimbing Kerja,


 (.....)
 Yuniar Ekanagi

Tgl: 22 Oktober 2024
Dosen Pembimbing KP,


 (Taufiq Parji Wulsa, S.Ds., ...)
 M.Sn.

Tgl: 22 Oktober 2024
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


 (Hari Nugraha P., S.Ds., ...)
 M.Ds., Ph.D.

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05

Jumlah Mahasiswa KP : 12
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 12
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : 10
 Jumlah jam kerja rata-rata : 400 jam

Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :			
1	CPMK 1	Tercapai	80 %
		Tidak Tercapai	20 %
2	CPMK 2	Tercapai	80 %
		Tidak Tercapai	20 %
3	CPMK 3	Tercapai	70 %
		Tidak Tercapai	30 %
4	CPMK 4	Tercapai	70 %
		Tidak Tercapai	30 %
5	CPMK 5	Tercapai	80 %
		Tidak Tercapai	20 %
Rencana Tindak Lanjut :			

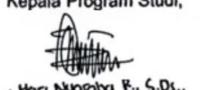
Tgl: 18 Oktober 2024
Pembimbing Kerja,


 WIDIAR EKAWATI
 (.....)

Tgl: 22 Oktober 2024
Dosen Pembimbing KP,


 Taufiq Rani Wisesa, S.Ds., ...
 M.Sn.

Tgl: 22 Oktober 2024
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


 Hari Nugraha P., S.Ds., ...
 M.Ds., Ph.D.

Lampiran 1.9 Kerangka Acuan Kerja Profesi

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. 1000/2024

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Mulia Shafitri
 Program Studi/NIM : Desain Produk / 2021051005
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juli 2024 s.d. 30 September 2024
 No. Telpon/Email : 083891098552 / mutia.shafitri@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Taufiq Panji Wisesa, S.Ds., M.Sn.
 No. Telpon/Email : 081931434748 / panji.wisesa@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk.
 Nama Pembimbing Kerja : Yuniar Ekawati
 No. Telpon/Email : 085649815205 / corporate@jayareal.co.id

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan Desain Interior dan Furnitur/3D <i>Modeling & Rendering</i> /Tim Desain Impresi Interior
Deskripsi Singkat Membuat model 3D furnitur dan interior, serta <i>rendering</i> impresi interior sebagai media promosi
Kompetensi Umum Mahasiswa Desain model 3D dengan CAD rhinoceros dan sketchup serta <i>rendering</i> dengan keyshot dan enscape.
Tujuan Umum Kerja Profesi Mengembangkan dan mempraktekkan ilmu selama berkuliah di Program Studi Desain Produk.
Tujuan Khusus Kerja Profesi Mempelajari proses desain pada dunia kerja yang mempertimbangkan pendapat banyak pihak (atasan, konsumen, dll)
Hasil Akhir Yang diharapkan Berkembangnya kemampuan <i>critical thinking</i> dalam proses desain serta keahlian dalam penggunaan alat-alat desain.

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

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

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		<i>Prof. Purnawan</i>

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Briefing awal pembuatan impresi interior apartemen 2 bedroom, pembuatan moodboard, dan proses desain 3D model.
II	Proses asistensi dan revisi desain impresi interior hingga approval.
III	Briefing awal pembuatan impresi interior CO-FFICE tipe A, pembuatan moodboard, dan proses desain 3D model.
IV	Proses asistensi dan revisi desain impresi interior hingga approval.
V	Briefing awal pembuatan impresi interior apartemen 2 bedroom corner, pembuatan moodboard, dan proses desain 3D model.
VI	Proses asistensi dan revisi desain impresi interior hingga approval.

*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,



(Mutia Shafitri)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Taufiq Panji Wisesa, S.Ds.,
M.Sn.)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Yuniar Ekawati)

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		Tipe: Bina Insya

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

- 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 ketemluan 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 B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2 Tampak Kantor Praktikan Ditempatkan

