



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 8 Juni 2023

Nomor : 614/JRP/SDM/SRT/VIII/2022
Perihal : **Permohonan Ijin Magang**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan/lamaran yang kami terima perihal Izin Tempat Prakerin dari Universitas Pembangunan Jaya, maka dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami memberikan ijin kepada mahasiswa/i yang namanya tertera di bawah ini, yaitu :

No	Nama	Jurusan	Pembimbing
1	Ilham Zainul Azim	Arsitektur	Rangga Bayu Pratama

Untuk melakukan praktik kerja di PT Jaya Real Property, Tbk, khususnya di Unit Perencanaan dan Pengembangan mulai tanggal 12 Juni 2023 sd 13 Agustus 2023. Untuk keperluan tersebut mahasiswa/i ybs silahkan menghadap **Bapak Rangga Bayu Pratama, Manajer Arsitektur**.

Pihak perusahaan akan membantu dalam memberikan informasi ataupun data yang dibutuhkan sejauh tidak melanggar batas-batas kerahasiaan perusahaan, dan hanya bila peserta memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Tidak diperkenankan untuk menuliskan nama perusahaan ataupun inisial perusahaan serta alamat lengkap perusahaan, baik pada judul maupun isi Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/skripsi.
2. Wajib untuk menjaga kerahasiaan perusahaan baik yang diketahui dengan sengaja maupun tidak disengaja.
3. Bagi siswa/i atau mahasiswa/i yang melakukan kegiatan Magang/PKL wajib melakukan antigen Covid-19 dan menyerahkan hasilnya kepada pihak manajemen. Apabila ditemukan hasilnya reaktif, maka mahasiswa/i yang bersangkutan tidak diperkenankan melakukan Praktik Kerja di lingkungan perusahaan, kecuali dengan menunjukkan hasil Swab Test (PCR) negatif.
4. Wajib untuk mematuhi tata tertib yang berlaku di perusahaan termasuk mengikuti protokol kesehatan yang berlaku di lingkungan perusahaan, dan menjaga nama baik perusahaan selama melakukan pengumpulan data/Kerja Praktek/Riset.
5. Memberikan 1 (satu) buah fotokopi Proposal Penelitian dan Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing ke Unit SDM & Umum PT Jaya Real Property, Tbk.

Apabila suatu hari diketahui bahwa yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran terhadap syarat tersebut di atas, maka perusahaan tidak akan mengeluarkan Surat Keterangan Praktik Kerja/Melakukan Penelitian Industri dan/atau memberikan sanksi lain baik kepada mahasiswa/i yang bersangkutan dan/atau pihak institusi yang bertanggung jawab.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Jaya Real Property, Tbk

Taurina Anggraini
GM Keuangan, Pajak, MSI, SDM & Umum,
merangkap Manajer SDM & Umum

Menyetujui,

Suhardiman
Manajer Proyek Bintaro Jaya Xchange 2

PT JAYA REAL PROPERTY, Tbk.

CBD Emerald Blok CE/A No. 01, Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan 15227, Indonesia
Telp. (62-21) 745 8888, Fax. (62-21) 745 3333, 745 6666, Website : www.jayaproperty.com

Lampiran 1.2 Surat Pengesahan Perusahaan untuk Kerja Profesi



Tanggal : 23 Mei 2023
Nomor : 238/EKS-ARS/UPJ/06.23
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.

Bapak M. Attala Deschamps

Officer Talent Acquisition

PT. Jaya Real Property

CBD Emerald Blok CE/A No. 1,

Jl. Boulevard Bintaro Jaya,

Kota Tangerang Selatan

Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Ilham Zainul Azim

NIM : 2018107001

Semester : X (Sepuluh)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin 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/Ibu 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 12 Juni – 31 Agustus 2023. 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 Danto Sukmajati (danto.sukmajati@upj.ac.id) selaku Dosen Pembimbing Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diaturkan terima kasih.

Hormat kami,

Universitas Pembangunan Jaya


Ratna Safitri, S.T., M.Ars., GP
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 23 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

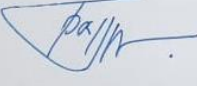
Lampiran 1.3 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Ihsan Zainul Azim
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	12/06/23	8:30	17:30	P	
2	13/06/23	8:30	17:30	P	
3	14/06/23	8:30	17:30	P	
4	15/06/23	8:30	17:30	P	
5	16/06/23	8:30	17:30	P	
6	19/06/23	8:30	17:30	P	
7	20/06/23	8:30	17:30	P	
8	21/06/23	8:30	17:30	P	
9	22/06/23	8:30	17:30	P	
10	23/06/23	8:30	17:30	P	
11	26/06/23	8:30	17:30	P	
12	27/06/23	8:30	17:30	P	
13	30/06/23	8:30	17:30	P	
14	03/07/23	8:30	17:30	P	
15	04/07/23	8:30	17:30	P	
16	05/07/23	8:30	17:30	P	
17	06/07/23	8:30	17:30	P	
18	02/07/23	8:30	17:30	P	

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

Tgl: _____
 Pembimbing Kerja, _____

 (Ranga Bagu Pratama)

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



LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI
Sheets Of Work Attendance Profession

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Ilham Zainul Azim
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	10/07/23	8:30	17:30	P	
2	11/07/23	8:30	17:30	P	
3	12/07/23	8:30	17:30	P	
4	13/07/23	8:30	17:30	P	
5	14/07/23	8:30	17:30	P	
6	17/07/23	8:30	17:30	P	
7	18/07/23	8:30	17:30	P	
8	20/07/23	8:30	17:30	P	
9	21/07/23	8:30	17:30	P	
10	24/07/23	8:30	17:30	P	
11	25/07/23	8:30	17:30	P	
12	26/07/23	8:30	17:30	P	
13	27/07/23	8:30	17:30	P	
14	28/07/23	8:30	17:30	P	
15	31/07/23	8:30	17:30	P	
16	01/08/23	8:30	17:30	P	(IZIN SAKIT)
17	02/08/23	8:30	17:30	P	
18	03/08/23	8:30	17:30	P	

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,

(Ranga Bayu Pratama)

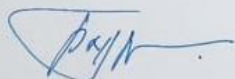
Nama Mahasiswa : Ihham Zainul Azim
Program Studi/NIM : Arsitektur , 2018107001
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	04/08/23	8:30	17:30		IZIN SAKIT
2	07/08/23	8:30	17:30	+	
3	08/08/23	8:30	17:30	+	
4	09/08/23	8:30	17:30	+	
5	10/08/23	8:30	17:30	+	
6	11/08/23	8:30	17:30	+	
7	14/08/23	8:30	17:30	+	
8	15/08/23	8:30	17:30	+	
9	16/08/23	8:30	17:30	+	
10	18/08/23	8:30	17:30	+	
11	21/08/23	8:30	17:30	+	
12	22/08/23	8:30	17:30	+	
13	23/08/23	8:30	17:30	+	
14					
15					
16					
17					
18					

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,



(Rongga Bayu Pratama)

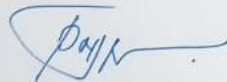
Nama Mahasiswa : Ilham Zainul Azim
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	30/06/23	Mencari materi materialisasi	P
14	03/07/23	Pengisian Materi Laporan Bab 1	P
15	04/07/23	Menulis laporan bab 1-2	P
16	05/07/23	Menulis laporan bab 1-2	P
17	06/07/23	Menulis laporan bab 1-2	P
18	07/07/23	Cek bagian dalam Oceanarium	P
19	10/07/23	Mock UP Interiur Hotel	P
20	11/07/23	Set up Interior Hotel	P
21	12/07/23	Set up Interior Hotel	P
22	13/07/23	Cek Panel	P
23	14/07/23	Cek taman (santapan)	P
24	15/07/23	Cek Taman Landscape	P

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,



(Ranga Bayu Pratama)

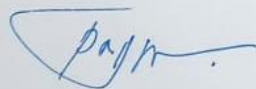
Nama Mahasiswa : Ilham Zaimul Arim
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018 107001
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	18/07/23	Cek Taman dan parkir	P
26	20/07/23	Cek penghalusan dinding dekat Taman Otis	P
27	21/07/23	Cek Taman bagian taman area atap	P
28	24/07/23	Cek lansekap dan toilet	P
29	25/07/23	Cek lansekap dan taman Hotel	P
30	26/07/23	Cek lansekap dan mall (toilet)	P
31	27/07/23	Cek lansekap	P
32	28/07/23	Cek lansekap	P
33	1/08/23	(IZIN SAKIT)	
34	2/08/23		
35	3/08/23		
36	4/08/23		

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,



(Rangga Bayu Pratama)

Nama Mahasiswa : Iham Zainul Azim
 Program Studi/NIM : Arsitektur , 2018107001
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37	07-08-2023	Penulisan Metodologi bab 3	F
38	08-08-2023	Penulisan Metode Kerja bab 3	F
39	09-08-2023	Penulisan Metode kerja pada bab 3-4	F
40	10-08-2023	Penulisan Metode kerja pada bab 3-4	F
41	11-08-2023	Penulisan Metode kerja pada bab 3-4	F
42	14-08-2023	Cek konsep dan keramik	F
43	15-08-2023	Cek konsep dan keramik	F
44	16-08-2023	Cek konsep dan keramik	F
45	18-08-2023	Cek lembaran kaca dan keramik	F
46	21-08-2023	Cek konsep dan keramik	F
47	22-08-2023	Cek konsep dan keramik	F
48	23-08-2023	Cek keramik untuk pengisian lapangan	F

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,



(Rangga Bayu Pratama)

Lampiran 1.5 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/03/SOP-27/F-05

Nama Mahasiswa : Uham Zainul Azim
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Proyek BXC 2
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
	I	Pengenalan Denah Area BXC 2	P
	II	Pengenalan Lingkungan Kerja	P
	III	Pengenalan Matriks Organisasi	P
	IV	Laporan Matriks Organisasi	P
	V	Pengawasan bagian tanah	P
	VI	Pembahasan Laporan	P
	VII	Memahami Mekanisme Kerja	P
	VIII	Memahami Mekanisme Kerja	P
	IX	Memahami Mekanisme Kerja	P
	X	Memahami Mekanisme Kerja	P
	XI	Memahami Mekanisme Kerja	P
	XII	Memahami Mekanisme Kerja	P

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 paraf.

Tgl:

Pembimbing Kerja,

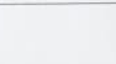
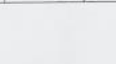


(Rangga Bayu Pratama)

Lampiran 1.6 Lembar Pembimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Iham Zainul Azim
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bintaro Jaya Xchange 2
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Danto Sukmajati

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	24/06/2023	Menanyakan Perihal tempat Magang		
2	14/07/2023	Sedang kali arahan, bawa: ① cicilan Bab I & II + progress kegiatan lapangan (dib. foto, gambar, dsb).		
3	24/07/2023	Persiapan bab 3 Laporan		
4	12/08/2023	detail pelaksanaan di lapangan untuk laporan		

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

Tgl: 12/08/2023
 Dosen Pembimbing KP,


 (Danto Sukmajati, P.h.d)

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



LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI
Sheet Of Professional Job Guidance

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Ilham Zainul Azim
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Pontara Jaya XChange 2
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023
Nama Dosen Pembimbing KP : Danto Sukmajati

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
5	26/08/2023	Data Lapangan & Laporan		
6	27/09/2023	Laporan bab 1 sampai bab akhir tidak bisa diupload		
		tolong mencontoh dari laporan Kp. Sukor yg dapat nilai A		
7	11/10/2023	Mail bundle kondisi Dab I-IV Bawa Laporan sebelum saat menguliah perbaikan.		

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

Tgl: 27-09-2023

Dosen Pembimbing KP,

(Danto Sukmajati)

Lampiran 1.7 Kerangka Acuan Kerja Profesi

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

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Iham Zainul Azim

Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018107001

Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No. Telp/Email : 085715560188 / ihama.zainulazim@student.upj.ac.id
Iham zainul 52@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Rangga Bayu Pratama

No. Telp/Email : 0859-2131-1185 / Recruit@jaya real property.com

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property Tbk

Nama Pembimbing Kerja : Rangga Bayu Pratama

No. Telp/Email : (62-21) 745 8888 / (62-21) 745 3333 / Recruit@jaya real property.com

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan
Deskripsi Singkat
Kompetensi Umum Mahasiswa
Tujuan Umum Kerja Profesi
Tujuan Khusus Kerja Profesi
Hasil Akhir Yang diharapkan

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

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

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01

Lampiran Kerangka Acuan

1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP

- Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
- Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
- Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan Kerangka Acuan kepada Dosen Pembimbing KP.
- Mengisi Lembar Kehadiran yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja.
- 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.
- Melakukan asistensi dengan Dosen Pembimbing KP minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
- 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.
- Pada saat melakukan KP, mahasiswa wajib taat pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi/ perusahaan, bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
- Bila diperlukan mahasiswa diharapkan dapat mengajukan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit kerja yang bersangkutan kepada instansi/perusahaan.
- Memberikan formulir penilaian Pembimbing Kerja pada akhir pelaksanaan KP untuk diisi dan menyerahkannya kepada Koordinator KP.
- Meminta surat keterangan pengalaman kerja dari instansi/perusahaan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing KP dari Program Studi

- Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam hal pemilihan instansi/perusahaan tempat melakukan KP sesuai dengan permasalahan yang akan diangkat dalam KP.
- Menyusun Kerangka Acuan secara mendetail sebagai bahan acuan pelaksanaan KP.
- 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.
- 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.



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Revisi

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Pengantar proyek & dua kali kerja
II	Mempelajari teori dan praktik penguasaan
III	Mengelaborasi tenaga kerja dan metode kerja
IV	Memulai penulisan laporan bab 1-2
V	Membaca kerja keramik
VI	Memulai penulisan laporan bab 3-4

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

Kerangka acuan ini telah ditelaah, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal: 26-08-2023

Mahasiswa,

Wahan Zairul Azim

Tanggal:

Dosen Pembimbing KP

Danto Sukmajati

Tanggal: 26-08-2023

Pembimbing Kerja,

Rangga Bayu Pratama

Lampiran 2Praktikan saat Melakukan Kerja Profesi

