

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

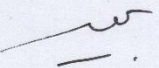
 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02 No. Rekaman
--	---	---

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Muhammad Sulthan Shofwan
 NIM : 2021101015 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. JE FERIASTHAMA
 Nama Pejabat : Fedy Trinugroho Adi
 Jabatan : Manager
 Alamat KP : EightyEight@Kasablanka Office Tower Lt.38 Unit A-D, Jl. Casablanca Kav.88
 Telepon/email : +62 812-8578-8671 / Jeferiasthama@yahoo.co.id / arsthema@yahoo.com
 Masa Kerja Praktek : 400 jam
 : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan : 30 Agustus 2024
 Dosen Pembimbing : Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars. (Diisi oleh Kaprodi)
 Kerja Praktek

Tgl: RABU, 22 MEI 2024 Yang mengajukan,  Muhammad Sulthan Shofwan	Tgl: RABU, 22 MEI 2024 Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,  Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars	Tgl: RABU, 22 MEI 2024 Menyetujui, Ketua Program Studi,  Rahma Purisari, ST.Ars., M.Ars GP
---	---	--

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

Lampiran 2 Surat Permohonan Kerja Profesi



Tanggal : 27 Mei 2024
Nomor : 319/EKS-ARS/UPJ/05.24
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak Fedy Trinugroho Adi
Manager PT. Je Feriasthama
EightyEight@Kasablanka Office Tower Lt.38 UnitA-D,Jl.Casablanca Kav.88
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Muhammad Sulthan Shofwan
NIM : 2021101015
Semester : VI (Enam)

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

Untuk itu kami mohon kepada Bapak untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Je Feriasthama selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 1 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

Lampiran 3 Surat Izin Penerimaan Kerja Profesi



Tanggal : 1 Juli 2024

Hal : Penerimaan Permohonan Magang

Sehubungan dengan surat permohonan magang yang diberikan oleh yang bersangkutan dibawah ini;

Nama : Muhammad Sulthan Shofwan

NIM : 2021110 1015

Semester : Enam (VI)

No. surat : 319/ EKS-ARS/ UPJ/ 05.24

Bersama surat ini kami sampaikan penerimaan yang bersangkutan untuk menjalani proses **Kerja Profesi di perusahaan kami yang dimulai dari tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 30 September 2024**

Demikian surat ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Fedy Trinugroho Adi

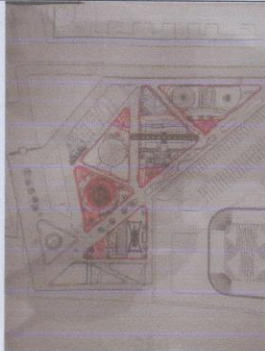
(Ka Div Desain dan Perencanaan)

Lampiran 4 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Sulthan Shofwan
 Program Studi/NIM : Arsitektur/2021101015
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Je feriasthama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Studio
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01/07/2024	Membaca, memahami, dan menganalisis TOR sayembara masterplan THR Semarang	f
2.	02/07/2024	Membaca, memahami, dan menganalisis TOR sayembara masterplan THR Semarang	f
3.	03/07/2024	Memasukan data TOR dan menghitung kebutuhan luas lahan	f
4.	04/07/2024	Mencari referensi bangunan untuk masterplan sayembara	f
5.	05/07/2024	Mengikuti dan mencatat seminar sayembara	f
6.	06/07/2024	Revisi Luasan kebutuhan luas lahan	f
7.	08/07/2024	-Mencari referensi bangunan untuk masterplan sayembara dan revisi data -Membuat blok massa	f
8.	09/07/2024	-SAKIT-	-
9.	10/07/2024	-SAKIT-	-
10.	11/07/2024	-Mencari referensi bangunan untuk masterplan sayembara -Revisi data luas lahan -Membentuk massa bangunan	f
11.	12/07/2024	-Mencari referensi bangunan untuk masterplan sayembara -Revisi data luas lahan -Membentuk massa bangunan	f
12.	13/07/2024	- analisis makro miro -Revisi data luas lahan -Membentuk massa bangunan	f
13.	15/07/2024	- analisis makro miro -sketsa masterplan -Membentuk massa bangunan	f
14.	16/07/2024	-sketsa masterplan -Membentuk massa bangunan	f
15.	17/07/2024	- merancang sirkulasi pendestrian -Membentuk massa bangunan	f
16.	18/07/2024	- merancang sirkulasi pendestrian -Membentuk massa bangunan	f
17.	19/07/2024	- merancang (?)	f
18.	20/07/2024	- berdiskusi	f
19.	22/07/2024	-merancang dan membuat sirkulasi	f

20.	23/07/2024	Modeling sunken plaza	
21.	24/07/2024	Modeling sunken plaza	
22.	25/07/2024	Modeling area wahana	
23.	26/07/2024	Modeling area wahana	
24.	27/07/2024	Modeling area wahana	
25.	29/07/2024	Modeling sunken plaza	
26.	30/07/2024	Modeling sirkulasi	
27.	31/07/2024	Modeling vegetasi	
28.	1/08/2024	Membuat pola akses amusement park	
29.	2/08/2024		
30.	3/08/2024	Merevisi pola island dan sirkulasi dari sketsa yang diberikan Menggabungkan file revit dan sketchup	
31.	5/08/2024	Menggabungkan model desain Membuat rest area utama	
32.	6/08/2024	Memperbaiki median, sunken, wahana bumper car, dan rapat 	
33.	7/08/2024	Memperbaiki median, memberi atap wahana bumper car, rest area, dan water feature	

34	8/08/2024	Mengerjakan diagram detail poster	f
35	9/08/2024	Mengambil gambar skematik, rapat, revisi model median	f
36	10/08/2024	Mengambil Tampak dan potongan Kawasan untuk poster	f
37	12/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BL6 -detail plot -detail potongan -tebal garis CAD	f
38	13/08/2024	 Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BL6 -Merevisi tampak -detail pintu - pemipaan	f
39	14/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BL6 -detail plot -revisi potongan -denah lantai -denah notasi	f
40	15/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling D11 -detail plot -denah lantai -detail potongan -denah plafon	f
41	16/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling D11 -detail plot -revisi potongan -denah lantai -denah notasi	f
42	17/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BD11 -detail plot -denah lantai -detail potongan -denah plafon	f
43	19/08/2024	Bimbingan Akademik (Kampus) f	f
44	20/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BL6 -Merevisi tampak -detail pintu	f
45	21/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BD19	f

		-denah lantai	
46	22/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BD21 -detail potongan -denah plafon	f
47	23/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BD21 - pemipaan	f
48	24/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling BD21 -Tebal tipis garis -Merevisi tampak -detail pintu - pemipaan	f
49	26/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling B21 -plot seluruh kavling -detail plot -revisi potongan -denah lantai -denah notasi	f
50	27/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling D9 -Merevisi tampak -detail pintu - pemipaan	f
51	28/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling D9 -detail plot -denah lantai -denah notasi Merevisi tampak -Merevisi Denah	f
52	29/08/2024	-	-
53	30/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling D9 -Detail pintu -plafon -potongan	f
54	31/08/2024	Mengerjakan revisi kavling pesona khayangan Kavling D9 -Merevisi tampak - pemipaan -Titik lampu	f

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,

Fedi Trinugroho Adi

Lampiran 5 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/03/SOP-27/F-05 No. Rekaman
--	--	---

Nama Mahasiswa : Muhammad Sulthan Shofwan
 Program Studi/NIM : Arsitektur/2021101015
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Je Feriasthama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Studio
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d 30 Agustus 2024

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	Sayembara THR Surabaya -Mencari data Dan refrensi sayembara	f
2.	II	Sayembara THR Surabaya -Mencari preseden Dan membuat data ruang	f
3.	III	Sayembara THR Surabaya -Membuat balok massa Dan gubahan	f
4.	IV	Sayembara THR Surabaya Mendesain masterplan dan sirkulasi jembatan	f
5.	V	Sayembara THR Surabaya -Merevisi sirkulasi jembatan pedestrian -Membuat sirkulasi amusement park	f
6.	VI	Sayembara THR Surabaya -Membantu membuat poster sayembara	f
7.	VII	Revisi Pesona khayangan -Kavling BL6 -Kavling D11	f
8.	VIII	Pesona khayangan -Kavling BD21 -Kavling BD19	f
9.	IX	Pesona khayangan -Kavling D9	f

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar
 Tgl: _____
 Pembimbing Kerja,

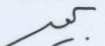
 (Fedi Trinugroho Adi)

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

Lampiran 6 Lembar Pembimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Sulthan Shofwan
 Program Studi/NIM : Arsitektur /2021101015
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Je Feriasthama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Studio
 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	11/07/2024	Pembahasan Minggu pertama Kerja Profesi, membicarakan masalah awal yang ada pada minggu pertama Kerja profesi, pembahasan tentang logbook awal		
2	02/08/2024	Asistensi laporan Bab 1 dan logbook kerja profesi		
3	16/08/2024	Bimbingan laporan Bab 1 dan menulis draf Bab 2		
4	04/09/2024	Bimbingan Bab 2 dan Bimbingan penulisan draf bab 3		
5	04/10/2024	Bimbingan Full Version Laporan Kerja Profesi, BAB 1 – Bab 4		
6	09/10/2024	Bimbingan Full Version Laporan Kerja Profesi, Bab 1 – Bab 4 dan memperbaiki bagian Bab 3 secara menyeluruh		

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

Tgl: 9 Oktober 2024

Dosen Pembimbing KP,



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

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

Lampiran 7 Lembar Kehadiran

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Sulthan Shofwan
 Program Studi/NIM : Arsitektur/202101015
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Je Feriasthama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Studio
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	01/07/2024	14.58	20.30		
2.	02/07/2024	09.20	21.00		
3.	03/07/2024	09.04	20.28		
4.	04/07/2024	09.30	20.10		
5.	05/07/2024	09.20	20.00		
6.	06/07/2024	09.41	20.00		
7.	08/07/2024	09.30	19.00		
8.	09/07/2024	-	-		SAKIT (izin)
9.	10/07/2024	-	-		SAKIT (izin)
10.	11/07/2024	9.20	19.00		
11.	12/07/2024	09.32	19.10		
12.	13/07/2024	09.20	19.20		
13.	15/07/2024	9.25	19.00		
14.	16/07/2024	9.30	19.30		
15.	17/07/2024	9.31	19.34		
16.	18/07/2024	9.09	20.00		
17.	19/07/2024	9.27	19.43		
18.	20/07/2024	9.30	19.00		
19.	22/07/2024	09.35	19.11		
20.	23/07/2024	9.33	19.03		
21.	24/07/2024	9.20	19.27		
22.	25/07/2024	9.20	20.00		
23.	26/07/2024	9.20	21.00		
24.	27/07/2024	9.29	21.02		
25.	29/07/2024	12.10	21.33		(izin)
26.	30/07/2024	9.30	20.09		
27.	31/07/2024	9.30	19.22		
28.	1/08/2024	9.29	21.34		
29.	2/08/2024	9.24	19.36		
30.	3/08/2024	09.25	19.30		
31.	5/08/2024	09.25	22.00		
32.	6/08/2024	09.36	22.00		
33.	7/08/2024	09.28	19.40		

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

34.	8/08/2024	09.35	19.35	f	
35.	9/08/2024	09.40	19.23	f	
36.	10/08/2024	09.25	19.15	f	
37.	12/08/2024	09.25	19.15	f	
38.	13/08/2024	09.25	19.00	f	
39.	14/08/2024	09.30	19.30	f	
40.	15/08/2024	09.20	19.00	f	
41.	16/08/2024	-	-	f	SAKIT (Luka) f
42.	17/08/2024	9.20	19.00	f	
43.	19/08/2024	-	-	f	BIMBINGAN AKADEMIK (Konsultasi) f
44.	20/08/2024	9.30	19.20	f	
45.	21/08/2024	9.25	19.05	f	
46.	22/08/2024	9.27	19.15	f	
47.	23/08/2024	9.23	19.03	f	
48.	24/08/2024	9.24	17.30	f	
49.	26/08/2024	9.04	19.30	f	
50.	27/08/2024	9.30	19.40	f	
51.	28/08/2024	9.30	19.00	f	
52.	29/08/2024	-	-	f	f
53.	30/08/2024	9.20	19.20	f	
54.	31/08/2024	9.26	18.00	f	

Tgl:

Pembimbing Kerja,



Fedi Trinugroho Adi

Lampiran 8 Kerangka Acuan Kerja Profesi



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Muhammad Sulthan Shofwan
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101015
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024
No. Telpn/Email : 081319765349 / sultha.shof4@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

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

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Je Feriasthama
Nama Pembimbing Kerja : Fedy Trinugroho Adi., S.T
No. Telpn/Email : 081285788671 / Fedy_tadi@yahoo.co.id

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.

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	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: 14 AGUSTUS 2024
Mahasiswa,



(Muhammad Sulthan Shofwan)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



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

Tanggal: 30 OKTOBER 2024
Pembimbing Kerja,



(Fedy Trinugroho Adi., S.T)

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.

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 Kerja.
 - 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.
 - 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. 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 9 Surat Keterangan Selesai Kerja Profesi

SURAT KETERANGAN SELESAI KERJA PARKTEK

STD. KP /01/X/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fedy Trinugroho A., ST.

Jabatan : Kepala Studio

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Sulthan Shofwan

NIM : 2021101015

Telah menyelesaikan Kerja Praktek sebagai Arsitek yang akan dilaksanakan per tanggal 1 Juli 2024 Sampai dengan 30 September 2024 Dengan estimasi 8 jam kerja per hari di PT. Je Feriasthama. Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sesuai yang diperlukan.

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, 30 Oktober 2024



Fedy Trinugroho A., ST.
Kepala Studio