




LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum.....
 NIM : 2018101038..... Tahun Akademik : 2018.....
 Program Studi : Arsitektur.....
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Nama Pejabat : Principal Architect MJB Architects
 Jabatan : Principal Architect
 Alamat KP : Jalan Villa Kartika No.01., Krukut, Kec. Limo, Kota Depok, Jawa Barat 16514
 Telepon/email : 9429314918/ mjbarchitects.rajkot@gmail.com.....
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan.....
 : Mulai dari : 14 Juni 2021..... sampai dengan: 31 Agustus 2021
 Dosen Pembimbing :
 Kerja Praktek : Rahma Purisari, S.T., Ars, M.Ars.....(Diisi oleh Kaprod)

Tgl: 6 Mei 2021
Yang mengajukan,



(Retno Ayu Cahyaningrum)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Rahma Purisari, S.T., Ars, M.Ars.)

Tgl: 7 Mei 2021
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 7 Mei 2021

Nomor : 045-3/EKS-ARS/UPJ/05.21
Lampiran : 1 (satu)
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Principal Architect
MJB Architects
Jl. Villa Kartika No. 01, Krukut
Depok, Jawa Barat 16514

Dengan hormat,
Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada MJB Architects, untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **RETNO AYU CAHYANINGRUM**
NIM : **2018101038**
Semester : **VI (ENAM)**
Program Studi : **Arsitektur**

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Ratna Safitri, S.T., M.Ars.
Kepala Program Studi Arsitektur

Contact Person :
Rahma Purisari, S.T. Ars., M.Ars. (HP 0817-0317-8651)

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021 745 5555 | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3 Kerangka Acuan Kerja



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d 31 Agustus 2021
No. Telp/Email : 081213665738 / Retnoayu.Cahyaningrum@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Rahma Purisari, S.T., Ars, M.Ars.
No. Telp/Email : 081703178651 / rahma.purisari@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : MJB Architects
Nama Pembimbing Kerja : Michael Julius Brohet, S.Ars.
No. Telp/Email : 08161402774 / michaelbrohet@yahoo.com

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,



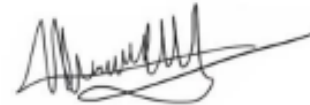
(Retno Ayu Cahyaningrum)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Rahma Nurisari, S.T.,Ars,M.Ars.)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Michael Julius Brohet, S.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 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 ketemtuuan 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 untuk disampaikan langsung ke Koordinator KP.

Lampiran 1.4 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : MJB architects
Nomor Identitas Instansi *) : -
Alamat : Jalan Villa Kartika No.01,, Krukut, Kec.
Limo, Kota Depok, Jawa Barat 16514

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
Nomor Induk Mahasiswa : 2018101038
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 14 Juni 2021
Tanggal Selesai : 27 Agustus 2021
Total Jam Kerja **) : 464 jam
Bagian/Divisi : Intern Architects
Uraian Pekerjaan ***) :

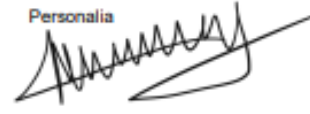
- Intern's Daily Journal
- WP248 Walter's Furniture
- WP248 Casa Pino Pantry
- Build of Quantity (BOQ)
- Furniture Drawings Data base
- Furniture Specs Book
- Imam Darto's New House
- MJB Instagram Content

Nama Pembimbing Kerja : Michael J. Brohet
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08161402774
Email : michaelbrohet@yahoo.com

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

Tgl: 30 Agustus 2021
Mengetahui,
Pembimbing Kerja

(Michael J. Brohet)

Tgl: 30 Agustus 2021
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

(Michael J. Brohet)

*) 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

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

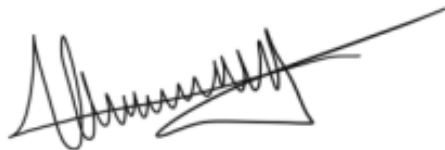
Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d 27 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	14/06/21	14.00	22.00		Work From Home (WFH)
2.	15/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
3.	16/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
4.	17/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
5.	18/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
6.	21/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
7.	22/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
8.	23/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
9.	24/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
10.	25/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
11.	28/06/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
12.	29/06/21	09.00	21.00		Work From Home (WFH)
13.	30/06/21	09.00	00.00		Work From Home (WFH)
14.	01/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
15.	02/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
16.	05/07/21	09.00	20.00		Work From Home (WFH)
17.	06/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
18.	07/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,



(Michael J. Brohet)



**LEMBAR PENILAIAN KERJA PROFESI OLEH
PEMBIMBING KERJA**

SPT-I/03/SOP-27/F-
07

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d 27 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
19.	08/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
20.	09/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
21.	12/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
22.	13/07/21	13.00	21.00		Vaksin, Work From Home (WFH)
23.	14/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
24.	15/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
25.	16/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
26.	19/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
27.	20/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
28.	21/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
29.	22/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
30.	23/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
31.	26/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
32.	27/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
33.	28/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
34.	29/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
35.	30/07/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
36.	02/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,

(Michael J. Brohet)



**LEMBAR PENILAIAN KERJA PROFESI OLEH
PEMBIMBING KERJA**

SPT-I/03/SOP-27/F-
07

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d 27 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
37.	03/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
38.	04/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
39.	05/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
40.	06/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
41.	09/08/21	10.00	19.00		Work From Home (WFH)
42.	10/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
43.	11/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
44.	12/08/21	14.00	23.00		Vaksin, Work From Home (WFH)
45.	13/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
46.	16/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
47.	17/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
48.	18/08/21	15.00	24.00		Work From Home (WFH)
49.	19/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
50.	20/08/21	09.00	24.00		Work From Home (WFH)
51.	23/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
52.	24/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
53.	25/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
54.	26/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)
55.	27/08/21	09.00	17.00		Work From Home (WFH)

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

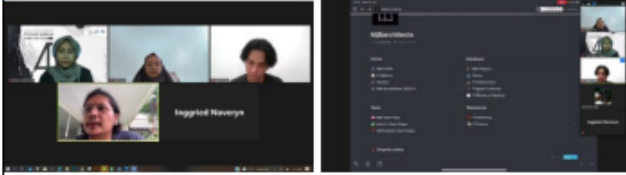

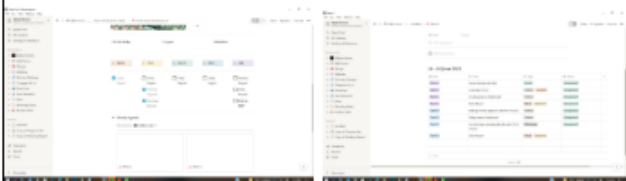


Tgl:
Pembimbing Kerja,








(Michael J. Brohet)










Lampiran 1.6 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

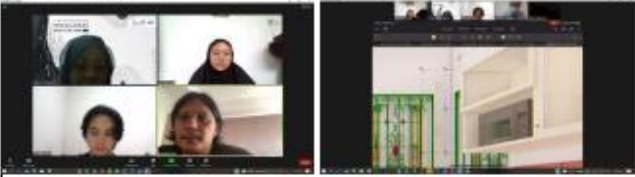







	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

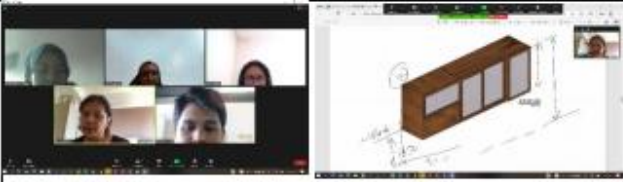


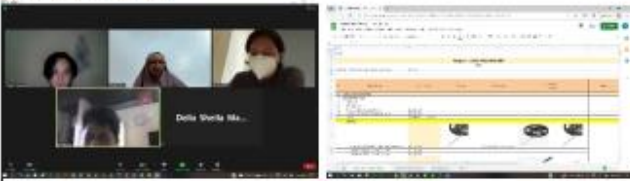





Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d 27 Agustus 2021











No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 14/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Pengenalan tugas saya dan rekan saya sebagai intern di MJB Architects yang dilakukan secara <i>Work From Home (WFH)</i> via <i>Zoom</i>. Melihat bagaimana Kakak Tingkat saya, Kak Inggried bekerja untuk salah satu <i>project</i> membangun sebuah kamar anak. Setelah Sesi meeting dengan Pak Mike, saya dan rekan saya dikenalkan dengan beberapa fitur-fitur <i>Notion</i> oleh Kak Inggried. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
2.	Selasa, 15/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari fitur-fitur <i>Notion</i> dan mencoba untuk mengkreasikannya kembali agar sesuai dengan kebutuhan dan design yang memudahkan saya untuk bekerja. Menambahkan <i>Page Weekly Agenda</i> agar lebih mudah melakukan <i>tracking</i> apa saja pekerjaan yang harus saya lakukan. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
3.	Rabu, 16/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari aplikasi <i>Notion</i>, dan saya pun menemukan fitur-fitur yang membantu mempermudah pekerjaan saya seperti <i>Quick Find</i>. Yaitu fitur yang dapat dikatakan berfungsi sebagai <i>short cut</i> untuk menemukan pages yang kerap saya lihat. 	



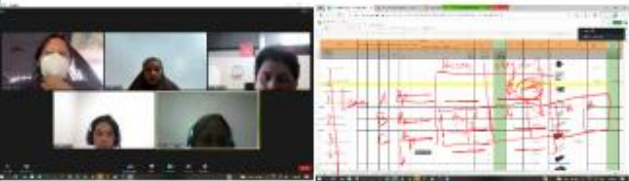







		<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari beberapa pekerjaan yang ada di intern program. <p>Bukti Dokumentasi</p> 	
4.	Kamis, 17/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari <i>Notion</i>, khususnya pada fitur <i>Relation</i> dan <i>Formula</i>. Fitur <i>Relation</i> salah satunya bertujuan untuk menghubungkan suatu tabel dengan pages ataupun data lain. Hal ini semakin mempermudah akses untuk melihat data yang dimaksud, sehingga tidak perlu membuka pages lain untuk mencari data tersebut. Selain itu terdapat fitur <i>Formula</i>, dimana fitur ini dapat digunakan untuk menjumlah ataupun menghitung data yang diinginkan. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
5.	Jumat, 18/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek kembali apakah <i>dashboard</i> saya sudah memenuhi apa saja yang fitur-fitur saya butuhkan untuk bekerja. Mempelajari beberapa tugas dengan membaca deskripsi yang sudah tertera di tabel <i>Intern & Student Program 2021</i>. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
6	Senin, 21/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengupdate <i>weekly agenda</i> di <i>Notion</i> dan mempelajari list tugas-tugas yang sudah diberikan pada <i>Intern & Student Dashboard 2021</i>. Mengupdate tugas <i>progress bar</i> yang telah saya kerjakan. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
7	Selasa, 22/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengupdate <i>weekly agenda</i> di <i>Notion</i>, dan juga kembali mempelajari list tugas-tugas yang sudah diberikan pada <i>Intern & Student Dashboard 2021</i>, khususnya <i>Casa Pino Pantry</i> di <i>Notion</i>. 	










		<ul style="list-style-type: none"> Mengobservasi project Casa Pino Pantry melalui file Sketchup yang telah diberikan Kak Inggried. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
8	Rabu, 23/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>meeting</i> dengan Pak Mike dan rekan saya melalui Zoom. Beliau menjelaskan tugas-tugas yang sebelumnya sudah dibagikan. Mengerjakan tugas yang menjadi prioritas masing-masing yang dikerjakan secara individu untuk minggu ini. Dikenalkan dengan website dari MJB Architects. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
9	Kamis, 24/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Menjabarkan data-data <i>project</i> Casa Pino Pantry ke dalam excel. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
10	Jumat, 25/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengobservasi dan merevisi apa saja masukan dari Pak Mike terkait excel yang telah saya buat. Membuat <i>google slide</i> yang berisi pertanyaan mengenai projek Casa Pino Pantry. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
11	Senin, 28/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengisian <i>Google sheets</i> untuk projek Casa Pino Pantry. <i>Zoom meeting</i> dengan Pak Patrick dari Hafele untuk menanyakan produk terkait projek Casa Pino Pantry. 	










		<p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
12	Selasa, 29/06/21	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan <i>link Google sheets</i> kepada Pak Patrick melalui <i>Whatsapp</i>. • <i>Zoom meeting</i> untuk membahas masing-masing proyek. • Membuat dimensi untuk furnitur proyek <i>Casa Pino Pantry</i>. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
13	Rabu, 30/06/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan <i>drawings note</i> untuk furnitur-furnitur di <i>Casa Pino Pantry</i>. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
14	Kamis, 01/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload <i>drawings note</i> yang sudah selesai ke <i>Notion</i>, kemudian memberikannya ke Pak Patrick melalui <i>Whatsapp</i>. • Mencari referensi pembuatan <i>spec book</i> untuk <i>Casa Pino Pantry</i>. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
15	Jumat, 02/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>zoom meeting</i> dengan Pak Mike. • Mereview tugas <i>Casa Pino Pantry</i> yang sudah dikerjakan. • Penjelasan mengenai tugas tambahan untuk <i>Casa Pino Pantry</i> dan <i>Walter's Furniture</i>. <p>Bukti Dokumentasi:</p>	



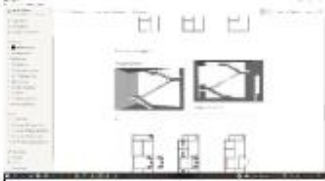





			
16	Senin, 05/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupdate Casa Pino Pantry spec book • Merecap BOQ Casa Pino Pantry yang sudah diberikan oleh Pak Patrick <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
17	Selasa, 06/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan foto ke dalam excel BOQ Casa Pino Pantry yang sudah di recap • Melakukan Zoom Meeting dengan Pak Mike <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
18	Rabu, 07/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Zoom Meeting dengan Pak Mike dan Pak Patrick dari Hafele untuk membahas spesifikasi produk. • Mengupdate Casa Pino Pantry spec book <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
19	Kamis, 08/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan Casa Pino Pantry spec book dan mengubahnya ke dalam bentuk PDF. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	









20	Jumat, 09/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupdate Walter's Furniture di Notion • Mengupload PDF Casa Pino Pantry <i>spec book</i> di Notion. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
21	Senin, 12/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>Zoom Meeting</i> dengan Pak Mike. • Mereview tugas Casa Pino Pantry BOQ dan <i>spec book</i> via <i>Zoom</i>. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
22	Selasa, 13/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan revisi tugas Casa Pino Pantry <i>spec book</i> <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
23	Rabu, 14/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>Zoom Meeting</i> dengan Pak Mike • Mereview tugas BOQ Casa Pino Pantry <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
24	Kamis, 15/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan revisi tugas BOQ Casa Pino Pantry via <i>Excel</i> <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	










25	Jumat, 16/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan tugas BOQ Casa Pino Pantry Recap Mengupload BOQ Casa Pino Pantry Recap via Notion <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
26	Senin, 19/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Zoom Meeting dengan Pak Mike Mereview pekerjaan Casa Pino Pantry Recap <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
27	Selasa, 20/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi pekerjaan Casa Pino Pantry BOQ bagian Recap <p>Bukti Dokumentasi :</p> 	
28	Rabu, 21/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi kembali Casa Pino Pantry BOQ bagian Summary <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
29	Kamis, 22/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengupload hasil revisi dari Casa Pino Pantry BOQ dan Spec Book <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	

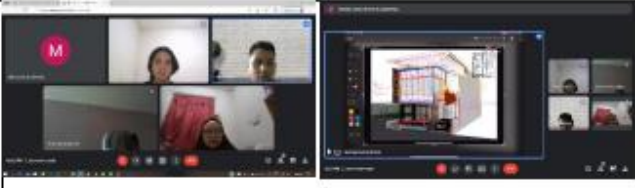







30	Jumat, 23/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan Casa Pino Pantry Spec Book <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
31	Senin, 26/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Zoom Meeting dengan Pak Mike Merevisi Casa Pino Pantry Summary dan menguploadnya di Notion <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
32	Selasa, 27/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Zoom Meeting dengan Pak Mike Mereview pekerjaan Casa Pino Pantry Summary <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
33	Rabu, 28/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merapihkan jadwal mingguan Notion Mempelajari Photoshop melalui Youtube <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
34	Kamis, 29/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Zoom Meeting dengan Pak Mike Asistensi Casa Pino Pantry Summary yang sudah di update <p>Bukti Dokumentasi:</p>	

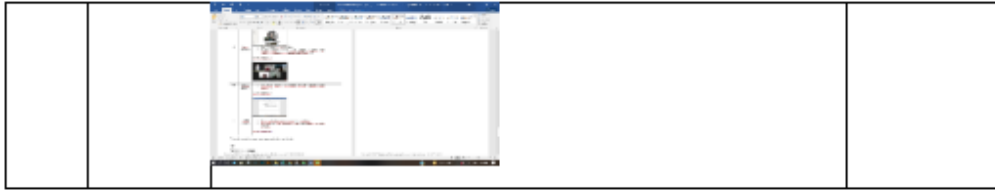
			
35	Jumat, 30/07/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload revisi Casa Pino Pantry Summary • Zoom Meeting dengan Kak Fayrell untuk membahas project baru <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
36	Senin, 02/08/21	<p>Zoom Meeting dengan Pak Mike Membahas project baru yaitu Imam Darto's House</p> <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
37	Selasa, 03/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom Meeting dengan Pak Mike • Membahas denah untuk Imam Darto's House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
38	Rabu, 04/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupdate sketch up Imam Darto's House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	

39	Kamis, 05/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengupload Imam Darto's House Alternative 2 via Notion <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
40	Jumat, 06/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengupdate dan mengupload Imam Darto's House Alternative 2 dengan beberapa pilihan view yang berbeda <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
41	Senin, 09/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi denah untuk project Imam Darto's House Alternative 2 dan mengupload via Notion <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
42	Selasa, 10/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Zoom Meeting dengan Pak Mike Mereview dan membahas denah project Imam Darto's House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	

43	Rabu, 11/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom Meeting dengan Pak Mike • Mereview dan membahas denah serta fasad project Imam Darto's House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
44	Kamis, 12/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi denah dan fasad untuk project Imam Darto's House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
45	Jumat, 13/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload hasil revisi project Imam Darto' s House Alternative 2 via Notion • Merespon <i>feedback</i> yang diberikan oleh Pak Mike <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
46	Senin, 16/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom meeting dengan Pak Mike • Menunjukkan dan mereview progress project Imam Darto' s House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi :</p> 	
47	Selasa, 17/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi project Imam Darto' s House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi :</p>	

			
48	Rabu, 18/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload hasil revisi project Imam Darto' s House Alternative 2 via Notion • Merespon feedback dari Pak Mike • Membuat Instagram <i>feed</i> untuk program <i>internship</i> MJB architects <p>Bukti Dokumentasi :</p> 	
49	Kamis, 19/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload hasil revisi project Imam Darto' s House Alternative 2 via Notion • Merespon feedback dari Pak Mike • Melanjutkan pembuatan Instagram <i>feed</i> untuk program <i>internship</i> MJB architects <p>Bukti Dokumentasi :</p> 	
50	Jumat, 20/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom meeting dengan Pak Mike • Mereview dan membahas mengenai denah dan fasad project Imam Darto' s House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi :</p> 	
51	Senin, 23/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom meeting dengan Pak Mike • Mereview dan membahas mengenai tampilan denah dan fasad project Imam Darto' s House Alternative 2 • Mengerjakan revisi yang sebelumnya sudah dibahas <p>Bukti Dokumentasi:</p>	

			
52	Selasa, 24/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan bagian balkon yang telah dibuat oleh Delia • Mengupload project Imam Darto' s House Alternative 2 ke Notion • Menunggu feedback dari Pak Mike terkait project Imam Darto' s House Alternative 2 <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
53	Rabu, 25/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom Meeting dengan Pak Mike • Mewawancarai Pak Mike terkait sejarah perusahaan dan sistem penandatanganan Laporan Kerja Profesi (KP) <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
54	Kamis, 26/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Menuliskan sejarah perusahaan kedalam Laporan Kerja Profesi (KP) <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	
55	Jumat, 27/08/21	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus berkas-berkas laporan yang diperlukan • Mengirim file untuk beberapa proyek yang sebelumnya telah dikerjakan <p>Bukti Dokumentasi :</p>	




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

Tgl:



Pembimbing Lapangan,






(Michael J. Brohet)





Lampiran 1.7 Lembar Mingguan Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d 27 Agustus 2021

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	<p>Pada minggu pertama, saya dan rekan intern saya mempelajari Notion. Yaitu sebuah aplikasi yang digunakan MJB Architects untuk bekerja selama pandemi Covid-19 ini dan sudah diterapkan sejak Maret 2020 lalu. Aplikasi ini sangat mempermudah para pekerja MJB Architects untuk saling berkoordinasi juga berkomunikasi mengenai pekerjaan selama WFH atau <i>Work from Home</i>, dikarenakan adanya protokol kesehatan yang harus diterapkan.</p> <p>Selama minggu pertama ini pun kami mempelajari Notion, dimulai dari membuat <i>intern dashboard</i>. Pada <i>intern dashboard</i> ini kami dapat menambahkan dan menggunakan fitur-fitur yang ada untuk mempermudah pekerjaan kami. Aplikasi ini menurut saya lebih kepada <i>journaling</i>, dimana dengan aplikasi ini saya dapat membuat agenda mingguan yang berguna untuk mengingat tugas yang diberikan. Beberapa fitur yang saya gunakan pada <i>intern dashboard</i> saya antara lain:</p> <p>a. <u>Weekly Agenda</u> : Pada <i>weekly agenda</i> ini saya menuliskan berbagai hal yang akan saya lakukan pada hari itu juga dan saya susun dalam satu minggu dengan bentuk tabel, sehingga dengan <i>weekly agenda</i> saya dapat mengetahui hal apa saja yang sudah saya lakukan dan yang belum saya lakukan.</p> <p>b. <u>Report Agenda</u> : Pada <i>page report agenda</i>, saya mengelompokkan kedalam tiga, yaitu <i>meeting report</i>, <i>daily report</i>, dan <i>weekly report</i>. Dalam ketiga kelompok ini saya masukkan berbagai catatan pribadi maupun catatan hasil <i>meeting</i> yang telah dilaksanakan.</p> <p>c. <u>Progress Bar</u> : <i>Progress bar</i> berisi tugas-tugas saya selama saya <i>internship</i> beserta <i>bar</i> yang berfungsi untuk melihat sejauh apa tugas tersebut telah dikerjakan.</p> <p>Dengan fitur-fitur Notion tersebut, membuat pekerjaan yang ada menjadi semakin tertata. Selama masa pandemi Covid-19 ini kita memang harus dapat menggunakan teknologi yang ada untuk tetap bekerja walaupun di rumah seperti yang dilakukan di MJB Architects.</p>	
2.	II	<p>Pada minggu kedua, saya dan rekan saya mulai mengerjakan tugas yang diberikan. Pada hari Rabu, Pak Mike menjelaskan secara singkat namun jelas mengenai tugas-tugas kami. Saya pun minggu ini mengerjakan sebuah proyek bernama Casa Pino Pantry.</p> <p>Casa Pino Pantry merupakan tugas yang saya kerjakan secara individu. Saya pun mendapat tugas untuk membreakdown hal-hal</p>	

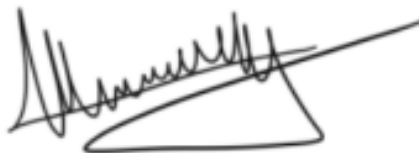
		yang dibutuhkan untuk proyek tersebut kedalam excel, mulai dari ukuran dan juga kebutuhan tambahan lainnya. Saya pun berkesempatan untuk menanyakan tentang brand bernama Hafele yang akan digunakan pada <i>project Casa Pino Pantry</i> ini ke salah seorang sales manager dari Hafele.	
3.	III	Pada minggu ketiga saya melanjutkan <i>project Casa Pino Pantry</i> . Setelah sempat membahas <i>project</i> ini dengan Pak Patrick, seorang sales manager Hafele secara singkat melalui whatsapp, pada hari Senin pun kami membahas langsung mengenai <i>project</i> tersebut. Kemudian pada hari Selasa, kami kembali Zoom meeting untuk membahas update-an tugas yang ada dan juga terdapat penjelasan singkat mengenai deskripsi tugas yang akan dilaksanakan. Saya pun membuat <i>furniture drawings note</i> untuk furnitur-furnitur yang ada di <i>project Casa Pino Pantry</i> secara terperinci dan juga memberikannya kepada Pak Patrick agar mempermudah menentukan produk-produk yang akan digunakan. Pada hari Jumat kami juga melakukan zoom meeting untuk memperlihatkan progress-progress yang telah kami lakukan. Selain itu Pak Mike juga menjelaskan terkait tugas-tugas tambahan yang ada pada <i>project</i> masing-masing yang sedang kami kerjakan.	
4.	IV	Pada minggu keempat, saya kembali melanjutkan <i>project Casa Pino Pantry</i> . Setelah Pak Patrick memberikan BOQ (Bills of Quantities) untuk <i>Casa Pino Pantry</i> , saya pun merencanakan untuk bagian lighting dan hardware pada google sheets. Kemudian saya mencatat beberapa pilihan alternative yang ditawarkan oleh Pak Patrick kepada Pak Mike untuk <i>project</i> ini. saya menyertakan beberapa foto item agar memudahkan pemilihan. Kemudian pada hari Rabu, kami pun melakukan zoom meeting dengan Pak Patrick agar memperjelas spesifikasi alternative yang ditawarkan. Setelah semua item jelas, Pak Patrick pun mengupdate BOQ untuk <i>Casa Pino Pantry</i> . Selain itu, saya juga menyelesaikan <i>Casa Pino Pantry spec book</i> yang kemudian saya upload dalam bentuk PDF melalui Notion. Saya juga memperbaharui beberapa gambar dan file Sketchup untuk <i>Walter's Furniture</i> .	
5.	V	Pada minggu kelima ini, saya lebih fokus untuk mengerjakan BOQ <i>Casa Pino Pantry Recap</i> dengan Google Sheets. Dengan Google sheets ini saya memasukkan berbagai macam data yang diperlukan termasuk ukuran dan harga item-item yang diperlukan. Saya kemudian mencoba mencocokkan antara harga dan jumlah item yang sebelumnya sudah dibuatkan oleh Pak Patrick secara terpisah serta menghitung ulang. Setelah selesai, saya pun mengupdate via Notion dan men-tag Pak Mike untuk mendapat masukan mengenai tugas yang telah saya lakukan.	
6.	VI	Pada minggu keenam, saya kembali mengerjakan BOQ <i>Casa Pino Pantry Recap</i> . Setelah mengerjakan BOQ pada bagian Recap dan Summary dan mengupdate via Notion. Saya mendapat balasan dari Pak Mike untuk mengubah beberapa bagian. Recap merupakan sebuah sheets excel dimana terdapat keseluruhan dari elemen-elemen yang ada di <i>Casa Pino Pantry</i> , seperti bagian lemari, hardware, dan lighting. Pada sheet ini juga disertai dengan harga satuan dan total dari keseluruhan elemen tersebut secara mendetail. Summary merupakan sebuah sheets excel yang berisi mengenai ringkasan dari Recap. Pada summary hanya berisi harga keseluruhan dari setiap lemari tanpa adanya detail satuan harga. Sehingga dengan summary dapat melihat secara simple totalan harga yang ada.	
7.	VII	Pada minggu ketujuh, saya kembali mengerjakan summary untuk BOQ <i>Casa Pino Pantry</i> . Terdapat beberapa hal yang harus direvisi untuk memperjelas dan mempermudah dalam memahami summary tersebut. Kemudian pada hari Jumat, saya mendapat tugas baru untuk membuat sketchup suatu proyek berupa rumah tinggal yang sebelumnya telah	

		dibuat oleh Kakak-kakak tingkat yang sebelumnya melaksanakan Kerja Profesi (KP) di MJB Architects.	
8.	VIII	Pada minggu kedelapan, saya mengerjakan project baru bernama Imam Darto's New House. Pada project ini, saya dan rekan saya Delia sama-sama mengerjakan Imam Darto's New House namun dengan tipe design yang berbeda. Pada awalnya, kami diberikan denah existing yang sudah dibuat oleh kakak tingkat yang sebelumnya melakukan Kerja Profesi (KP) di MJB Architects. Kemudian dari denah existing tersebut, Pak Mike membuat design denah lantai baru dengan dua tipe yang berbeda, dimana alternative 1 dikerjakan oleh Delia dan alternative 2 dikerjakan oleh saya sendiri. Design kedua tipe tersebut kemudian di develop oleh Pak Mike sendiri dan pada akhirnya tercipta gubahan massa sementara dari project ini.	
9.	IX	Pada minggu kesembilan ini, saya kembali melanjutkan project Imam Darto's New House. Saya dan Delia sama sama melanjutkan gubahan massa yang masing-masing. Berawal dari gubahan polos bertahap mulai didesain oleh Pak Mike. Mulai dari menambahkan ruang pada denah, hingga mulai mendesain fasad bangunan. Lalu pada hari Jumat, Pak Mike memutuskan untuk memilih alternative 2 sebagai desain utama. Sehingga mulai fokus untuk membahas desain rumah tersebut lebih dalam.	
10.	X	Pada minggu kesepuluh, Pak Mike kembali mencoba mendvelop bagaimana denah rumah tersebut agar dapat memenuhi kebutuhan dari keluarga klien. Seperti bagaimana aksen dan sirkulasi antar ruang. Mulai menambahkan ruangan seperti memperluas area wardrobe dikarenakan klien mempunyai cukup banyak macam pakaian. Menambah ruang kerja terhubung keadaan pandemi saat ini sehingga ruang kerja penting untuk didesain agar klien dapat fokus saat bekerja di rumah, dan lain sebagainya.	
11.	XI	Pada minggu kesebelas, saya menambahkan lift, balkon, dan elemen yang harus direvisi lainnya. Saya dan rekan saya kemudian juga menanyakan kepada Pak Mike terkait sejarah dari dirikannya MJB architect.	

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,

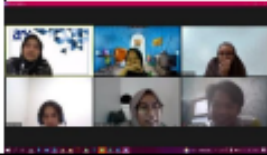






(Michael J. Brohet)




Lampiran 1.8 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

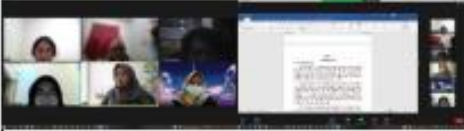


	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-06
		No. Rekaman

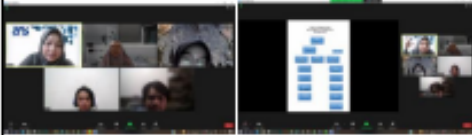
Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101038
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 27 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars.



No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	02/07/21	Pertanyaan: Kamu disana tugasnya ngapain aja? <ul style="list-style-type: none"> - Jaga etika dan perilaku, karena tentu keadaannya beda dengan saat perkuliahan - Sikap atasan dan dosen tentu berbeda, sehingga harus bisa menyesuaikan diri - Jika dimarahi maka balas dengan karya - Jangan lupa untuk meminta tandatangan untuk KAK Bukti Dokumentasi: 		
2	27/07/21	QnA: Dengan work from home (WFH) apakah efektif atau tidak? <ul style="list-style-type: none"> - Untuk daftar kehadiran tulis yang sebenarnya. Jika vaksin maka turut ditulis di note. - Jika ada proyek yang kompleksitasnya tinggi maka dikupas habis di BAB III. - Laporan KP akan dikutsertakan di Seminar Nasional. - Untuk apa yang dilakukan diperusahaan tersebut, tentukan scoopynya, apakah DED, Pra konstruksi, Design, ... BAB III		

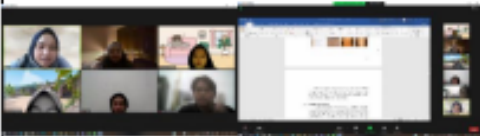


		<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan landasan teori yang diterapkan oleh masing-masing biro. - Contoh teori: Teori komposisi, <i>shape grammar</i>, <i>programming</i>, <i>typologi</i>, <i>contemporary and contradiction</i>, prefabrikasi dan lain sebagainya. - Ambil teori relevan yang diterapkan pada proyek yang dilakukan. - Contoh: Ada proyek sekolah. Diulik kembali, <i>concern</i> dari sekolah tersebut apa? <p>3.5 BAB III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membahas tentang detail proyek. - Jelaskan <i>scoop</i> proyek, apakah konsep, <i>Design Development</i>, DED, Evaluasi, atau lainnya. <p>BAB II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jelaskan <i>scoop</i> kantor, apakah perencanaan, konstruksi, pengawasan. - 2.1 tentang <i>scoop</i> perusahaan. Sejarah instansi/perusahaan dapat mewawancarai langsung atau mengutip dari laporan atau sumber lain. Jangan lupa untuk menyertakan ke daftar pustaka. - 2.2 menjelaskan dimana posisi kalian. Bagaimana hubungannya. Buat bagan dan jelaskan bertanggung jawab ke siapa. <p>Latar Belakang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dijelaskan mengapa pada akhirnya kamu KP di Biro tersebut, dijelaskan secara spesifik. Contoh: Karena diperusahaan tersebut meskipun termasuk Biro kecil, kami berkesempatan untuk mempelajari hal-hal khusus... - Dijelaskan dari umum (KP) ke khusus (Perusahaan yang dituju). - <i>Hardskill</i> dan <i>softskill</i> cukup dijelaskan sebanyak 1 paragraf saja <p>Maksud dan Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lebih spesifik dan berkaitan dengan perusahaan juga sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan yang sudah dibahas di BAB III - Wawasan, menerapkan teori apa - Jadwal & pelaksanaan, buat tabel bar - Jelaskan kenapa memilih 3 proyek tersebut - Ada proyek yang namanya boleh disebut, namun ada juga yang tidak. Jangan lupa untuk tanya dan izin ke pembimbing KP. 	
--	--	---	--

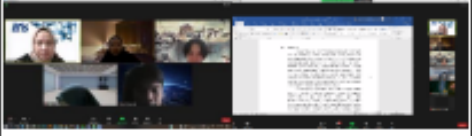
		Bukti Dokumentasi: 		
3	13/08/21	<p>QnA: Jadi biro kamu <i>scoop</i>nya apa? Bagian apa, merencanakan, pengawas?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk bimbingan selanjutnya, laporan sudah harus terisi sesuai dengan BAB yang akan dibahas - Usahakan untuk tepat waktu dan disiplin, karena jika tidak takut akan keteteran untuk kedepannya - Untuk pertemuan selanjutnya akan sedikit membahas BAB 2 karena memang sudah bukan waktunya untuk asistensi. <ul style="list-style-type: none"> - Total halaman untuk Laporan KP adalah 40 – 60 halaman (tidak termasuk daftar pustaka). BAB I dimulai dari halaman 1 - Setiap BAB dimulai dari halaman ganjil, contoh: BAB 1 berakhir di halaman 3, maka halaman 4 dikosongkan, kemudian BAB 2 baru dimulai di halaman 5 <p>BAB 2, terdiri dari banyak <i>citation</i>, atau sumber eksternal. Untuk sumber tersebut lebih baik langsung link ke daftar pustaka menggunakan <i>references</i> dan tidak ditulis manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk perusahaan yang sejarahnya tidak tercantum secara dokumen fisik, maka harus menggunakan metode wawancara, dan tidak lupa untuk menuliskan di daftar pustaka. - Hal yang utama adalah tulis dari laporan, sementara gambar hanya pelengkap. <p>2.2 Struktur Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Struktur organisasi tidak hanya sekedar bagan, tapi juga tanggung jawab dan wewenang dari masing masing pihak. - Bagan juga harus menyertakan posisi intern dibagian mana. <p>2.3 Kegiatan Umum Perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biro kalian <i>scoop</i>nya apa, kontraktor? <i>Design and build</i>? Dan lain sebagainya. Apakah MJB 		

		<p>Architects merupakan perencana, design, build atau lainnya?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yang dituliskan di laporan tidak sekedar tentang tugasnya, tapi juga tentang pemahaman dari praktiknya sendiri. Sehingga pahami benar-benar isi dari laporan dan juga bisa mempertanggungjawabkan laporan tersebut. - Jangan lupa sourcenya dari mana. <p>25% Pembimbing KP 25% Pembimbing Dosen 20% Laporan KP 30% Penguji 1 dan 2</p> <p>Next Bu rahma akan bikin checklist buat bimbingan KP ke 4</p> <p>Bukti Dokumentasi :</p> 		
4	27/08/21	<p>QnA : Perusahaan kamu ada di Bidang apa</p> <p>BAB 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berisi tentang proyek yang kamu <i>incharge</i> paling banyak dan <i>breakdown</i> - Bidang kerja, membicarakan <i>scoop</i> dimana, arsitektur ada bagian perencanaan, schematic, gambar kerja, rendering atau lainnya. Contoh <i>Walter's Furniture</i> ada di <i>furniture</i>. - Menceritakan payung besar dari proyek tersebut. - Contoh penyampaian: Mjb architect berlatarbelakang.... Dengan latar belakang tersebut pekerjaan ini... - Contoh penyampaian: <i>Scoop</i> pekerjaan proyek a ini praktikkan memulai dengan proses <i>premineral drawing</i> dan menghasilkan luaran berupa.... - <i>Scoop</i> pekerjaan yang dikerjakan menghasilkan baik 2D maupun 3D, hingga client menyetujui. - Intinya kedudukan dari proyek tersebut <p>3.1.2 Pelaksanaan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berisi runtutan pekerjaan - Bidang kerja yang sekarang bisa dimasukkan ke pelaksanaan kerja 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Semua yang sudah dilakukan dituangkan ke dalam laporan dan dijelaskan sesuai dengan sub bab yang sudah di tentukan - Jangan lupa ditambahkan ilustrasi yang mendukung penjelasan, namun porsi gambar diperhatikan. - ditambahkan hasil kerja akhir kalian, <i>before</i> dan <i>after</i> <p>3.1.3 Kendala yang Dihadapi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pas KP menurut kalian sendiri dari diri sendiri ataupun kendala dari proyek. Teknis dan non teknis. Teknis, pengoprasian aplikasi. Nonteknis, Komunikasi. <p>3.1.4 Cara Mengatasi Kendala</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cara mengatasi dapat berupa juga teknis dan non teknis. Bahas semuanya. Bagaimana memberikan solusi dari kendala yang ada <p>3.1.5 Pembelajaran yang diperoleh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaitkan dengan hal baru yang diperoleh, dan kaitkan dengan matakuliah. - Contoh: Oh ternyata didalam proyek ini saya mengetahui hal baru. - <i>Insight</i> yang didapatkan dituliskan kedalam hal ini. - Kaitkan dengan mata kuliah, seperti denah, layout berarti berhubungan dengan PA. Tulis di 3.1.5 <p>3.4 Proyek Lain-lain Berisi proyek lain yang juga dikerjakan namun lebih sedikit porsinya</p> <p>Revisi Struktur Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cari tahu bagan strukturnya lebih jauh lagi, bidang arsitektur, interior, kontaktor, tukang, dan lain-lain, intern dari UI <p>Judul: Cari benang merah, kalian berkuat di bidang apa. Judul ada keterkaitan benang merahnya</p> <p>Bukti Dokumentasi :</p> 		
--	--	--	--

5	13/09/21	<p>QnA: Jika mau membuat sebuah meja, apa hal yang akan dilakukan?</p> <p>Kelengkapan Berkas Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanyakan tanda tangan laporan harian terlebih dahulu. - Tapi jika bisa sekalian tanyakan untuk lembar penilaian - Selain konten, juga dilihat kelengkapan administrasinya - Jangan lupa perhatikan keruntutan dari administrasi di lampiran Laporan Kerja Profesi - Pembahasan kurang deskriptif - Untuk peletakkan gambar diperhatikan agar sesuai dengan batas margin <p>BAB 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jangan lupa mulai BAB di halaman ganjil - Beri tahu durasi pelaksanaan - Kapan saja mengerjakan, beruntun atau tidak - Bertanggung jawab kepada siapa - Ini proyek ke berapa <p>3.1.1 Bidang kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyek statusnya dimana, desain awal, konstruksi, atau apa, Harus jelas dideskripsikan di 3.1 - Ketika masuk, saya sudah mendapatkan data. Tugas saya adalah... - Tau kedudukan proyek, dan saat kalian masuk inchargenya di proyek tersebut - Porsi 3.1 bisa 4-5 halaman. - Entah rapat, dokumen yang dikerjakan, ataupun data - Proyek dilakukan secara WFH/WFO <p>3.1.2 Pelaksanaan Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liat daftar harian untuk melihat - Bisa dijelaskan terkait hal apa aja. Dibuat sedetail-detailnya. - Menjelaskan Jobdesc apa, arahan apa - Sudah menceritakan urutan, namun belum menceritakan kontennya. - Paparkan buktinya. - Ceritakan prosesnya, dan ceritakan kontennya - Ilustrasi gambar benar-benar dihabiskan di BAB pelaksanaan. <p>3.1.3 Kendala</p>		
---	----------	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Bisa berupa teknis, non-teknis, atau juga dapat yg berhubungan dengan mata kuliah <p>3.1.4 Penyelesaian Kendala</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian dari masalah tersebut bagaimana <p>3.1.5. Pembelajaran yg diperoleh</p> <p>Gausah ada ilustrasi lagi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gambar berasal dari probadi apa dari <i>principal architect</i>. - Jika bingung mau nulis apa, lihat lembar kegiatan lagi - Halaman ini sengaja dikosongkan (<i>italic</i>, font biasa, letak ditengah) - Semakin sedikit dijelaskan, maka makin banyak ditanya. - Tentukan judul setelah BAB III agar isinya sama dengan judul <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		
6	11/10/21	<p>Q&A : Judul kamu menjelaskan tentang apa? Kenapa ngasih judul seperti itu?</p> <p>Sidang Kerja Profesi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selain mengumpulkan paper juga mengumpulkan video - Perhatikan antisipasi masalah teknis seperti video presentasi - Penguji biasanya liat Abstrak kemudian simpulan - Perhatikan pematangan materi dan administratif <p>BAB 4 Simpulan dan Saran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simpulan berisi resume dan kesimpulan - Kesimpulan harus menjawab judul - Analisis: ada satu teknis, teknis tersebut - Resume, memadatkan isi yang sebelumnya. - Abstrak bisa diampil dari simpulan tapi diperpadat - Simpulan mungkin berisi kata kata yang ga ada diawal - 		

	<p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengomunikasikan bukan mengkomunikasikan - Apakah judul mewedahi proyek yang ada - Penguji kepo atau ingin tahu sama judul - Abis judul langsung ke simpulan - Judul gambar yang bener - Jangan lupa perhatikan spok dan susunan kalimat - Gambar dirujuk , ... (gambar 3.2) <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		
--	--	--	--

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


Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars.)

Lampiran 1.9 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Retno Ayu Cahyaningrum
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101038
 Instansi : MjB Architects
 Program Studi : Arsitektur
 Bagian/Divisi : Intern Architect
 Uraian Pekerjaan :

- Intern's Daily Journal
- WP248 Walter's Furniture
- WP248 Casa Pino Pantry
- Build of Quantity (BOQ)
- Furniture Drawings Data base
- Furniture Specs Book
- Imam Darto's New House
- MjB Instagram Content

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu memiliki sikap untuk belajar seumur hidup (lifelong learning).
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu untuk menggunakan berbagai sumber informasi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu menjunjung tinggi etika, moral, jujur, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu untuk berbuat adil dan bermartabat terhadap semua pihak.
5	CPMK 5	: Mahasiswa mampu dan taat pada kesepakatan, memegang janji, dan dapat diandalkan, serta dapat dipercaya.
6	CPMK 6	: Mahasiswa mampu untuk mempunyai motivasi yang kuat dalam mencapai hasil terbaik.
7	CPMK 7	: Mahasiswa mampu membangun komitmen dan integritas profesional.
8	CPMK 8	: Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah, dan merekomendasikan alternatif pemecahan yang terbaik.
9	CPMK 9	: Mahasiswa mampu untuk membaca, analisis, dan menggunakan informasi (big data) di dunia digital.
10	CPMK 10	: Mahasiswa mampu memahami aplikasi teknologi. Mampu berkomunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, dan inovatif.



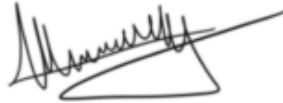
FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-05


No. Rekaman

11	CPMK 11	<i>Mahasiswa memiliki keterampilan untuk memimpin (leadership) , mampu bekerja dalam tim.</i>
12	CPMK 12	<i>Mahasiswa mampu berpikir kritis dan sistemik, untuk menyelesaikan permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.</i>
Catatan Tambahan		: <i>Hasil Akhir Yang diharapkan:</i> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i><i>2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i><i>3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i><i>4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i>


Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,


(Michael Julius Brohet)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


(Rahma Purisari, S.T., Ars.,
M.Ars)

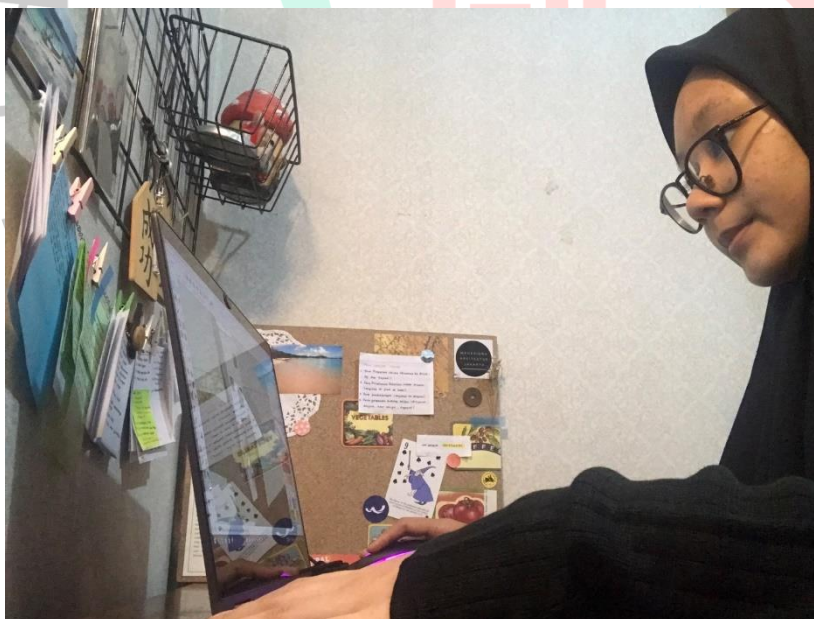
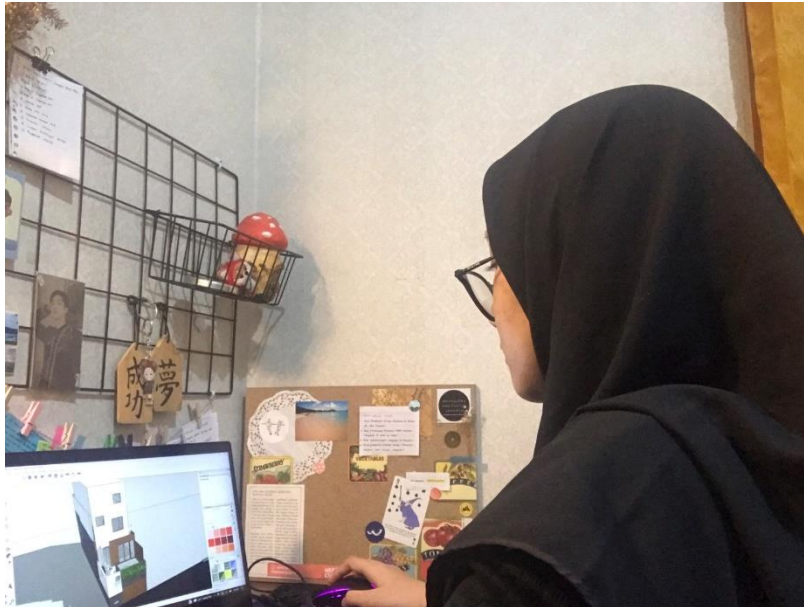
Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


(Ratha Safitri, S.T., M.Ars.)



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

