



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nadya Angraeni
 NIM : 2018101009 Tahun Akademik : 2018
 Program Studi : Arsitektur
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Intiland Development Tbk
 Nama Pejabat : HRD Intiland
 Jabatan : Human Resource Development (HRD)
 Alamat KP : Jalan Jendral Sudirman Kav 32, RT.3/RW.2, Tanah Abang, DKI Jakarta, 10220
 Telepon/email : (021) 5701912 / aditya.permana@intiland.com
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
 Mulai dari : 14 Juni 2021 sampai dengan: 31 Agustus 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 12 Mei 2021
Yang mengajukan,


 (.....
 Nadya Angraeni

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


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

Tgl: 27 Mei 2021
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 27 Mei 2021

Nomor : 065-1/EKS-ARS/UPJ/05.21
Lampiran : 1 (satu)
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Human Resource Development (HRD)
PT. Intiland Development Tbk
Jl. Jendral Sudirman Kav. 32
Tanah Abang, Jakarta Pusat 10220

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

Nama : **NADYA ANGRAENI**
NIM : **2018101009**
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, 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)

Lampiran 1.4. Kerangka Acuan Kerja



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

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: 12 Mei 2021
Mahasiswa,



(Nadya Angraeni)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



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

Tanggal: 17 Juni 2021
Pembimbing Kerja,



(YUDI PRATAMA)

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 pengarahannya/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 pengarahannya agar kegiatan KP berjalan dengan lancar sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan. d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada instansi/perusahaan.
 - d. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - e. Menandatangani lembar kehadiran dan Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang dibawa oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan kerja.
 - f. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/terseal kepada mahasiswa untuk disampaikan langsung ke Koordinator KP.

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 : Nadya Angraeni
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101009
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. PERKASALESTARI PERMAI/PT. INTILAND DEVELOPMENT TBK.
 Unit/Bagian/Seksi Tempat KP : PROJECT DIVISION
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	17-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
2	18-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
3	21-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
4	22-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
5	23-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
6	24-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
7	25-06-2021	09.10	17.32		WORK FROM HOME
8	28-06-2021	09.00	12.00		WORK FROM OFFICE (VACCINNE)
9	29-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
10	30-06-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
11	01-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
12	02-07-2021	09.22	17.20		WORK FROM HOME
13	05-07-2021	09.05	17.00		WORK FROM HOME
14	06-07-2021	09.15	17.09		WORK FROM HOME
15	07-07-2021	09.00	17.02		WORK FROM HOME
16	08-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
17	09-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
18	12-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
19	13-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
20	14-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
21	15-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
22	16-07-2021	09.07	17.00		WORK FROM HOME
23	19-07-2021	09.00	17.50		WORK FROM HOME
24	20-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
25	21-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
26	22-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
27	23-07-2021	09.00	17.20		WORK FROM HOME
28	26-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
29	27-07-2021	11.00	17.00		WORK FROM HOME (VACCINEE)
30	28-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
31	29-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
32	30-07-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
33	02-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
34	03-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
35	04-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
36	05-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
37	06-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE

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

38	09-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
39	10-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
40	11-08-2021	09.30	17.25		WORK FROM OFFICE
41	12-08-2021	11.10	17.30		WORK FROM OFFICE
42	12-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
43	13-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
44	16-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
45	17-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM HOME
46	18-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
47	19-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
48	20-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
49	23-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
50	24-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
51	25-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
52	26-08-2021	09.35	17.00		WORK FROM OFFICE
53	27-08-2021	10.00	17.00		WORK FROM OFFICE
54	30-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE
55	31-08-2021	09.00	17.00		WORK FROM OFFICE

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

Tgl: 31 Agustus 2021

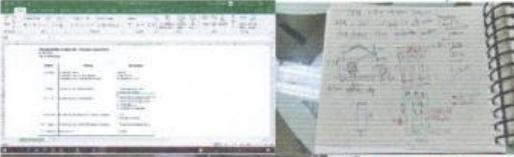
Pembimbing Kerja,

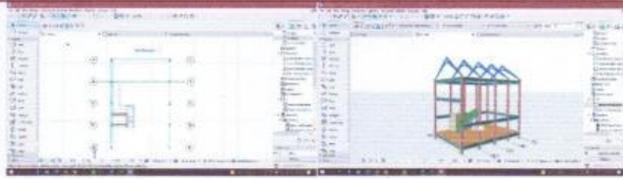
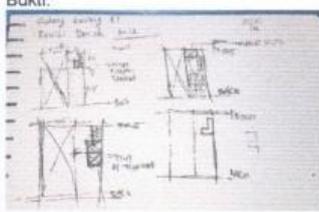
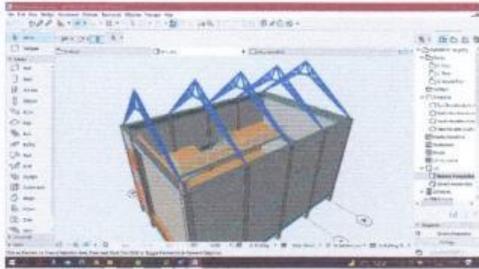

 (YUDHI PRATAMA)

Lampiran 1.6 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

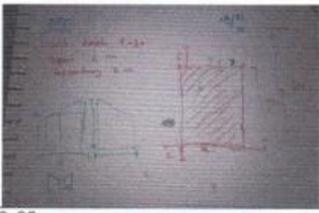
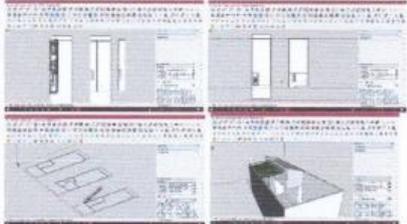
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

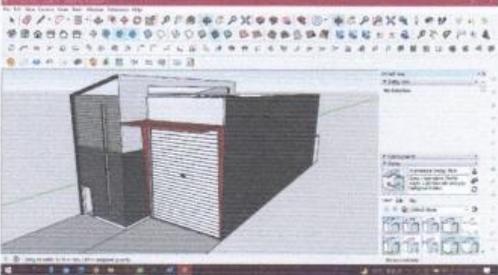
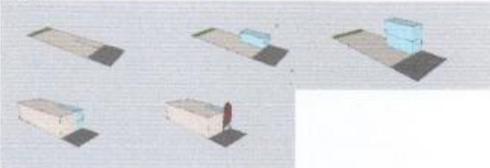
Nama Mahasiswa : Nadya Angraeni
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 20181010109
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. PERKASALESTARI PERMAI/PT INTILAND DEVELOPMENT TBK
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Project Division
 Tanggal Pelaksanaan KP : 17 Juni – 31 Agustus 2021

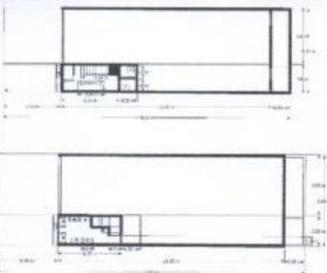
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
Minggu ke-1			
1	Kamis, 17/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Briefing jadwal kerja (Senin-Jum'at) 09.00-17.00 dan penandatanganan logbook (setiap jum'at) Pengenalan pembimbing KP serta pemberian fasilitas (Card accessor dan kartu parkir) Pemaparan program kerja profesi Briefing dilaksanakan pada ruang meeting lantai UG Site visit Kawasan Aeropolis Bukti:  	d.
2	Jum'at, 18/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan konsep denah Gudang 8x12 Pembuatan rancangan struktur Gudang 8x12 Bukti:	t.

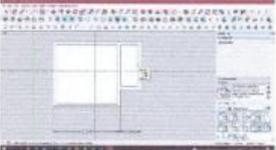
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			k
3	Senin, 21/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat beberapa konsep denah Gudang 8x12 Bukti: 	k
4	Selasa, 22/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat revisi struktur Gudang 8x12 Bukti: 	d
Minggu ke-2			
5	Rabu, 23/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Presentasi progress Gudang E1 8x12 kepada pembimbing KP Pemberian materi tentang proses keterbangunan gudang Bukti:	d

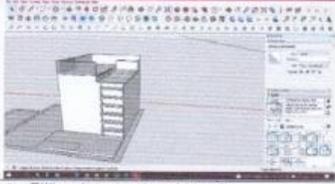
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
6	Kamis, 24/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Merevisi tinggi gudang (penambahan elevasi pada lantai 2) ● Mencari jenis material dinding fasad, lantai, serta kaca. <p>Bukti:</p> 	
7	Jum'at, 25/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Penambahan kanopi pada pintu masuk Gudang 8x12 <p>Bukti:</p> 	
8	Senin, 28/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pemberian materi baru, Gudang dengan lantai tipe 9x30 <p>Bukti:</p>	

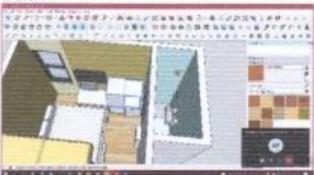
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
		 	
9	Selasa, 29/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Eksplorasi denah 9x30 Site visit; tarik besi dan pemasangan atap Bukti: 	
10	Rabu, 30/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Eksplorasi denah (kendala peletakan elevasi lalu mencari tangga yang proper) Mencari preseden lantai untuk office dan rolling door Bukti: 	
11	Kamis, 1/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Finishing façade (eksplorasi material, warna, serta penyelesaian atap) Bukti:	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
12	Jum'at 2/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Finalisasi desain (rendering) ● Pengumpulan desain Warehouse 9x30 Bukti: 	
13	Senin 5/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi Warehouse + Office 9 x30 ● Perencanaan gubahan massa Bukti: 	
14	Selasa 6/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Melanjutkan revisi Warehouse + Office 9x30 ● Pembuatan layout denah lt 1 & 2 Bukti:	

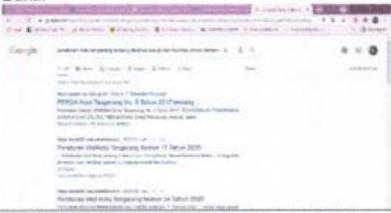
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			d.
15	Rabu 7/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengerjaan interior lantai 1 Bukti: 	d.
16	Kamis 8/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengerjaan interior lantai 2 Bukti: 	d.
17	Jum'at 9/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari referensi fasad Bukti: 	d.
18	Senin 12/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengerjaan fasad Bukti: 	d.

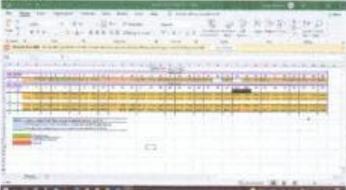
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
19	Selasa 13/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Finalisasi Desain (rendering) Bukti: 	d.
20	Rabu 14/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Presentasi Warehouse + Office 9x30 (Ms. Teams) Brief New Project : Compact Design Aeropolis Apartment AR3 Bukti: 	d.
21	Kamis 15/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan layout design compact AR3 Bukti: 	d.
22	Jum'at 16/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Filling interior (making bed compact) Bukti:	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
23	Senin 19/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Filling interior (cupboard) Bukti: 	
24	Selasa 20/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Filling interior (single bed) Bukti: 	
25	Rabu 21/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistensi Design AR3 Bukti: 	
26	Kamis 22/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi layout AR3 ● Pembuatan Wall Bed with cupboard on the other side Bukti:	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			A
27	Jumat 23/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi AR3: Re-layout wallbed Bukti: 	A
28	Senin 26/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentasi Interior AR3 Bukti: 	A
29	Selasa 27/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi Lemari dan meja tv Bukti: 	A
30	Rabu 28/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Finishing Interior AR3 ● Pengerjaan Template Bab II Laporan KP Bukti:	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
31	Kamis 29/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentasi & Asistensi Laporan KP Bab I & II ● Pemaparan Struktur organisasi perusahaan Bukti: 	
32	Jumat 30/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentasi Final Interior AR3 ● Revisi Minor Interior AR3 Bukti: 	
33	Senin 2/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Brief New Project-4 Bukti: 	
34	Selasa 3/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Eksplorasi Preseden Project 4 ● Closing Unit Apartement Lucent Lt.2 & 5 Bukti:	

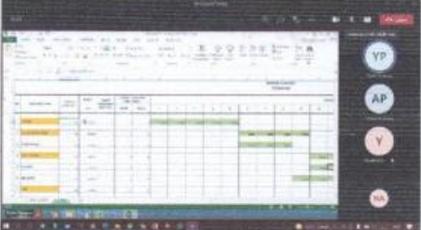
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			d.
35	Rabu 4/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Closing Unit Apartement Lucent Lt. 1, 5, & 6 Bukti: 	d.
36	Kamis 5/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Pencarian Praturan Pemerintah mengenai Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum Bukti: 	d.
37	Jumat 6/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Closing Unit Apartement Lucent Lt. G & 1 Bukti:	d.

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			↑
38	Senin 9/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Tabel Monitoring Closing Unit Bukti: 	d.
39	Selasa 10/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Cek Monitoring Closing unit tanggal 03 s/d. 07 Agustus 2021 Bukti: 	↑.
40	Rabu 11/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Diskusi kecil Bersama Bu Eka mengenai perancangan Kawasan Bukti: 	d.

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
41	Kamis 12/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Cek Perbaikan semua unit Apartemen Lucent Lt.6 ● Pengecekan Sewage Water Tank Bukti: 	t
42	Jumat 13/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitoring closing unit + Serah terima unit Lt.6 Bukti: 	t
43	Senin 16/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Test rendam lantai Lt.2 Lucent Apartemen ● Membeli selang untuk test rendam lantai Bukti:	t

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
44	Rabu 18/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Test rendam lantai 5 dan UG Lucent Apartement Bukti: 	
45	Kamis 19/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengecekan hasil tes rendam lantai 5,6 dan 7 ● Briefing Sayembara Desain Rumah untuk MBR PUPR Bukti: 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
46	Jumat 20/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengecekan test rendam Lt. UG dan 1 Bukti: 	d
47	Senin 23/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengerjakan Sayembara Desain Rumah untuk MBR PUPR Bukti: 	f
48	Selasa 24/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Briefing Tugas 5 Desain Fasad 9x20 Bukti: 	t.
49	Rabu 25/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengumpulan Tugas Fasad 9x20 ● Briefing Tugas Fasad 9x30 Bukti:	t.

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			d
50	Kamis 26/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pembelajaran mengenai Curva S Bukti: 	k
51	Jumat 27/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Melanjutkan Progres Fasad 9x30 Bukti:	k
52	Senin 30/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Melanjutkan desain fasad 9x30 ● Pengumpulan Tugas Alternatif Desain Fasad 9x30 Bukti: 	A.
53	Selasa 31/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● 	



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

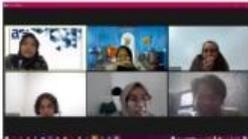
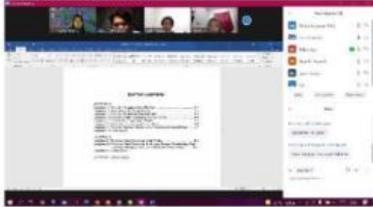
Tanggal: 31 Agustus 2021
Pembimbing Kerja,

(Yudhi Pratama)

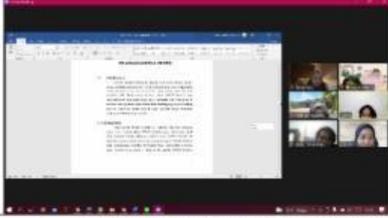
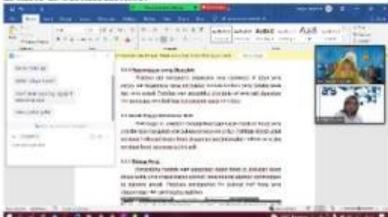
1.7. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	LAPORAN PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet of Professional Job Guidance</i>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nadya Angraeni
 Program Studi/NIM : 2018101009
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Perkasaestari Permai
 Unit/Bagian/Seksi Tempat KP : Divisi Projek
 Tanggal Pelaksanaan KP : 17 Juni s.d. 31 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Rahma Purisari, S.T., Ars., M.Ars.

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatan	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	02/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Ceklis dokumen form kegiatan Pengumpulan KAK yang telah di tandatangani oleh pembimbing kerja Pengumpulan Form Penerimaan Laporan Kegiatan Kerja Profesi <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		
2	27/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Laporan kegiatan masing-masing (masih wfh atau sudah wfo) Form kehadiran ditulis semestinya, jika ada izin atau sakit sertakan notes Template laporan sudah bisa di sertakan (tidak hanya bab I saja, tapi ada daftar isi dan lain-lain) BAB II harus lebih normative, kaitkan sama posisi yang sekarang dengan posisi staff lainnya Harus bikin kerangka bertulis Mempunyai maksud dan tujuan masuk di perusahaan ini karena apa Setiap paragraph harus memiliki kalimat pokok lebih spesifik. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		
3	13/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Apakah ada kendala di tempat magang? Tidak ada untuk sampai sini 		

		<ul style="list-style-type: none"> Update Laporan KP untuk BAB 1 masih revisi pembuatan jadwal pelaksanaan kp, BAB 2 sedang menyusun struktur organisasi perusahaan karena belum di berikan oleh pembimbing KP Struktur organisasi perusahaan segera di update, jelaskan seperti apa tiap-tiap bagian yang ada di perusahaan, karena perusahaannya besar. Lebih baik bagian kantor pusat di jelaskan secara singkat sampai ke perusahaan yang praktikan duduki. Seperti data eksternal struktur perusahaan jika digital, harus memasukkan sumber data (dapat dari mana) jika melakukan wawancara, masukan sumber ke dalam daftar Pustaka Penilaian KP mempunyai bobot penilaian masing-masing. Dari penguji 1 dan 2 mendapat 30% bobot penilaian, 20% dari hasil laporan KP, 25% dari dosen pembimbing, 25% dari pembimbing kerja profesi. Diharapkan untuk bimbingan kedepannya sudah bisa melengkapi revisi yang sudah di beri masukan serta sudah memulai BAB 3. <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		
4	13/09/21	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi Laporan KP BAB 3 masih 2 projek. Harus ada 3 Projek pada Laporan KP lalu di breakdown sesuai dengan pedoman KP Kelengkapan Laporan Harian, Mingguan, dan Bimbingan KP. Harap segera di kumpulkan dokumen-dokumen administrasinya. Pada laporan KP BAB 1 – 4 diwajibkan 40-60 lembar. Gambaran pendukung pada tiap-tiap bab harus ada sumbernya, dan juga harus ada penomoran contohnya: pada bab 3 gambar ke 2. "Gambar 3.2 blablabla" Dokumen administrasi harus dikumpulkan se-segera mungkin. Dokumen administrasi praktikan masih tahap scanning, karena dokumen-dokumen ditandatangani dengan hardcopy <p>Bukti Dokumentasi:</p>		

				
5	8/10/21	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi Laporan KP, Laporan BAB 1-3. Harus lebih deskriptif, penulisan kata asing harus di garis miringkan. Pembimbing Kerja harus memakai gelar BAB 1 sudah oke, jadwal pelaksanaan ditambahkan sampai waktu persidangan BAB 2 penggunaan kata asing masih harus di perbaiki BAB 3 paragraf harus lebih deskriptif, lebih Panjang lagi. Sampai BAB 4 harus maksimal 60 lembar. Progress keseluruhan masih 50% <p>Bukti Dokumentasi:</p> 	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>
6	11/10/21	<ul style="list-style-type: none"> Pengumpulan Laporan KP tanggal 15 Oktober 2021, masih ada pertimbangan seperti nya ada pembuatan video presentasi. Praktikan harus membuat video presentasi sebelum jadwal pengumpulan Laporan Final PPT usahakan tanggal 14 Oktober 2021 sudah di submit Untuk Judul Laporan KP masih kurang bisa menjawab, harus ada kesamaan dengan bidang-bidang pekerjaan yang dibahas. Simpulan: Merupakan jawaban dari metode dan seharusnya bisa menjawab dari judul yang ada. Antara proyek 1 dan lainnya harus ada kelebihan dan kekurangan atau hal-hal yang condong. Saran: Ada saran umum, bisa juga pakai saran untuk mahasiswa, saran untuk universitas, serta saran untuk perusahaan tempat KP <p>Bukti Dokumentasi:</p>		

	LAPORAN PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/05/SOP-03/F-02
		No. Rekaman

					
--	--	---	--	---	---

Tanggal: 12 Oktober 2021
Dosen Pembimbing KP,



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

P E W

Lampiran 1.8 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



No. 425/Intiland/CHC/ADA/IX/2021

Jakarta, September 06th 2021

To Whom It May Concern

This is to certify that **Nadya Angraeni** has been following **Internship Program** at Aeropolis Project as a Architect from June 17th 2021 until September 15th 2021. During the internship program, she expresses good performance and attitude.

We consider **Nadya Angraeni** is a good student and we wish her all the best in the future.

Warmest Regards,

A blue ink signature of A. Denny Atmodjo is written over a circular blue stamp. The stamp contains the Intiland logo and the text "PT Intiland Development Tbk".

A. Denny Atmodjo
Head of Corporate Human Capital

Lampiran 1.9 Surat Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Nadya Angraeni

Nomor Induk Mahasiswa : 2018101009

Instansi : PT. Perkasalestari Permai

Program Studi : Arsitektur

Bagian/Divisi : Divisi Proyek

Uraian Pekerjaan :

1. Memberikan dukungan desain dan konsep gambar 3D
2. Memberikan dukungan untuk mengecek kesesuaian gambar dengan aktual di lapangan
3. Memberikan dukungan untuk survei atau control di lapangan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	<i>Mahasiswa mampu memiliki sikap untuk belajar seumur hidup (lifelong learning).</i>
2	CPMK 2	<i>Mahasiswa mampu untuk menggunakan berbagai sumber informasi.</i>
3	CPMK 3	<i>Mahasiswa mampu menjunjung tinggi etika, moral, jujur, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.</i>
4	CPMK 4	<i>Mahasiswa mampu untuk berbuat adil dan bermartabat terhadap semua pihak.</i>
5	CPMK 5	<i>Mahasiswa mampu dan taat pada kesepakatan, memegang janji, dan dapat diandalkan, serta dapat dipercaya.</i>
6	CPMK 6	<i>Mahasiswa mampu untuk mempunyai motivasi yang kuat dalam mencapai hasil terbaik.</i>
7	CPMK 7	<i>Mahasiswa mampu membangun komitmen dan integritas profesional.</i>
8	CPMK 8	<i>Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah, dan merekomendasikan alternatif pemecahan yang terbaik.</i>
9	CPMK 9	<i>Mahasiswa mampu untuk membaca, analisis, dan menggunakan informasi (big data) di dunia digital.</i>
10	CPMK 10	<i>Mahasiswa mampu memahami aplikasi teknologi. Mampu berkomunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, dan inovatif.</i>
11	CPMK 11	<i>Mahasiswa memiliki keterampilan untuk memimpin (leadership), mampu bekerja dalam tim.</i>

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

si

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman
12 CPMK 12	<i>Mahasiswa mampu berpikir kritis dan sistemik, untuk menyelesaikan permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.</i>	
Catatan Tambahan	: 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.	

Tgl: 26 Oktober 2021
Dosen Pembimbing Kerja,



(Yudhi Pratama, S.T.)

Tgl: 26 Oktober 2021
Dosen Pembimbing KP,



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

Tgl: 03 November 2021
Mengetahui,

Kepala Program Studi,



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

P E W



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

Jumlah Mahasiswa KP : 39 Mahasiswa
Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 39 Mahasiswa
Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 21
Jumlah jam kerja rata-rata : 400 Jam

Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :			
1	CPMK 1	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
2	CPMK 2	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
3	CPMK 3	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
4	CPMK 4	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
5	CPMK 5	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
6	CPMK 6	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
7	CPMK 7	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
8	CPMK 8	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
9	CPMK 9	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
10	CPMK 10	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
11	CPMK 11	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
12	CPMK 12	: <i>Tercapai</i>	: 100%
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: 0%
Catatan Tambahan		:	<i>Hasil Akhir Yang diharapkan:</i> 1. <i>Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i> 2. <i>Memahami sistem-sistem terkait yang</i>

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

- 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.*

Rencana Tindak Lanjut :

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terkait aspek administratif Kerja Profesi yang dilaksanakan.
2. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab selama proses pelaksanaan Kerja Profesi.
3. Aspek etika kerja, pemahaman teknis serta output pekerjaan masih perlu ditingkatkan lagi.
4. Tidak malu bertanya saat proses KP sehingga tugas yang diberikan dapat dikerjakan secara optimal.
5. Kecepatan dalam proses bekerja dan ketepatan waktu perlu ditingkatkan.
6. Komunikasi dan koordinasi dengan pembimbing, baik pembimbing kerja maupun pembimbing KP perlu ditingkatkan.
7. Memperbanyak referensi desain dan ide kreatif dalam proses perancangan.

Tgl: 25 Oktober 2021

Koordinator Kerja Profesi,

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

Tgl: 25 Oktober 2021

Kepala Program Studi,

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

Tgl: 01 November 2021

Pjs. Dekan,

(Ir. Agustinus A Setiawan, S.T., M.T)



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

