

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 : Delia Sheila Madafi.....
 NIM : 2018101030..... Tahun Akademik : 2020/2021.....
 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 Kaprodi)

Tgl: 05 Mei 2021
 Yang mengajukan,

 (Delia Sheila Madafi)

Tgl: 05 Mei 2021
 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 : 045-2/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 : **DELIA SHEILA MADAFI**
NIM : **2018101030**
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)

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Delia Sheila Madafi
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101030
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 - 27 Agustus 2021
No. Telpn/Email : 082298261146/ deliamadafi1510@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

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

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : MJB Architects
Nama Pembimbing Kerja : Michael Julius Brohet
No. Telpn/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 ketiga 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: 05 Mei 2021
Mahasiswa,



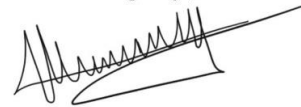
Delia Sheila Madafi

Tanggal: 05 Mei 2021
Dosen Pembimbing KP



(Rahma Purisari, ST. 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 adakejadian/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 diisidkan 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 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/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 : Delia Sheila Madafi
Nomor Induk Mahasiswa : 2018101030
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 14 Juni 2021
Tanggal Selesai : 27 Agustus 2021
Total Jam Kerja **) : 440 jam
Bagian/Divisi : Intern Architects
Uraian Pekerjaan ***) : - *Intern's Daily Journal and Dashboard*
- *Floating Bed Installation Assembly*
- *Balcony Gym*
- *Furniture Drawings Data base*
- *Imam Darto's New House Alternative Design 1*
- *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 NPPW; 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










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

Nama Mahasiswa : Delia Sheila Madafi
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101030
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 27 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	14-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
2	15-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
3	16-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
4	17-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
5	18-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
6	21-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
7	22-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
8	23-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
9	24-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
10	25-06-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)

11	28-06-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
12	29-06-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
13	30-06-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
14	01-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
15	02-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
16	05-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
17	06-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
18	07-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
19	08-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
20	09-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
21	12-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
22	13-07-2021	15.00	18.00			Izin Vaksin Ke-1
23	14-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
24	15-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
25	16-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
26	19-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)
27	20-07-2021	12.00	18.00			Libur Idul Adha
28	21-07-2021	10.00	17.00			WFH (Work From Home)

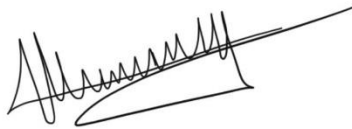
29	22-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
30	23-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
31	26-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
32	27-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
34	28-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
35	29-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
36	30-07-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
37	02-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
38	03-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
39	04-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
40	05-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
41	06-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
42	09-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
43	10-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
44	11-08-2021	15.00	18.00		Izin Vaksin Ke-2
45	12-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
46	13-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)

47	16-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
48	17-08-2021	12.00	17.00		Libur Kemerdekaan Indonesia
49	18-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
50	19-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
51	20-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
52	23-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
53	24-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
54	25-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
55	26-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)
56	27-08-2021	10.00	17.00		WFH (Work From Home)

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

Tgl: Senin, 27 Agustus 2021

Pembimbing Kerja,



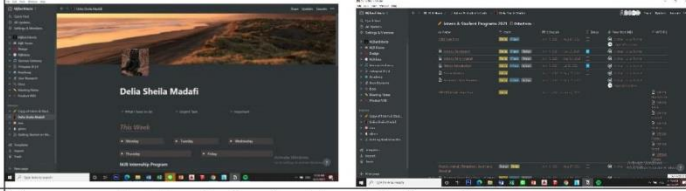

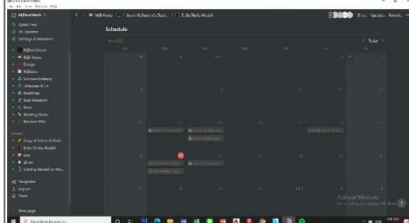





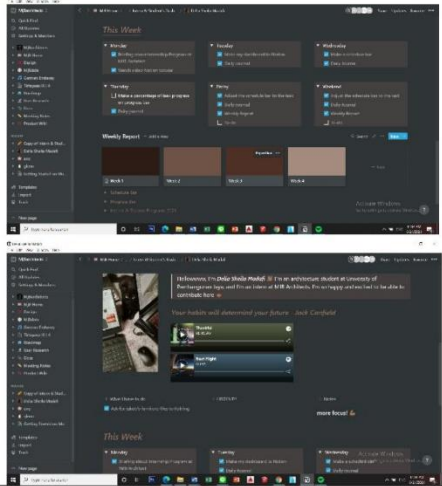





(Michael Julius Brohet)

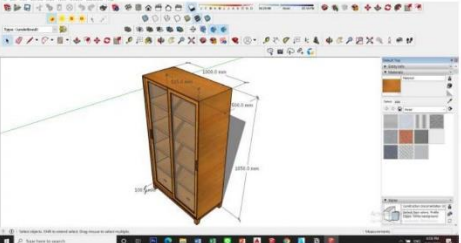


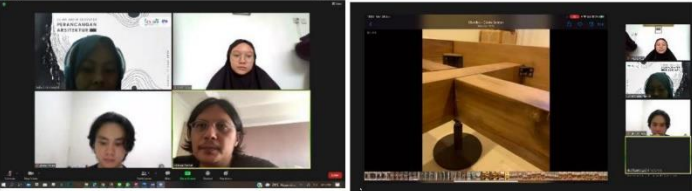



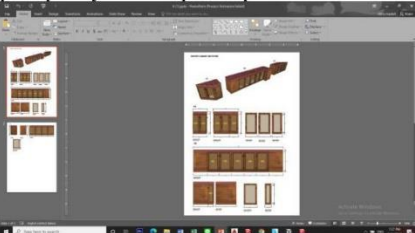

Lampiran 1 6 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi

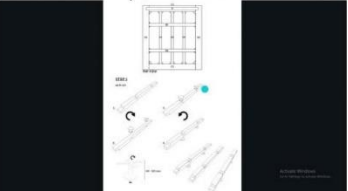

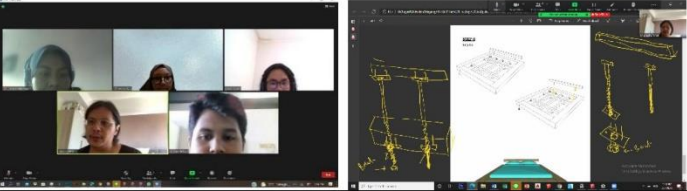

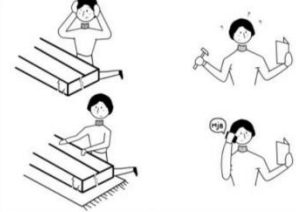





	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman





Nama Mahasiswa : Delia Sheila Madafi
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101030
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

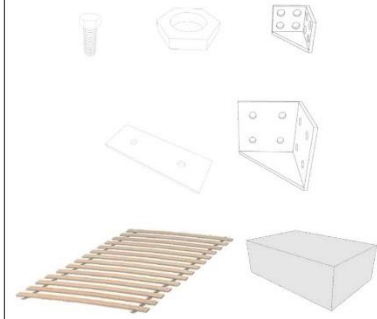
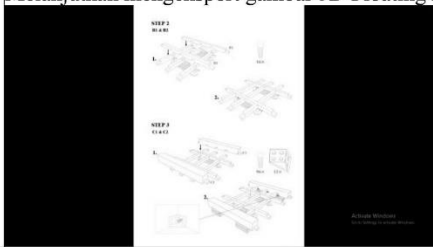
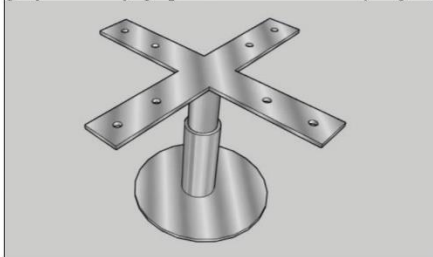
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
MINGGU 1			
1	14 Juni 2021	Briefing pelaksanaan KP, mempelajari tentang Notion melalui youtube dan membuat intern dashboard saya. 	
2	15 Juni 2021	Melanjutkan membuat intern dashboard saya dan mengecek schedule bar. 	
3	16 Juni 2021	Menyusun schedule pekerjaan ke dalam daily journal 	






4	17 Juni 2021	Mempelajari tentang Notion melalui youtube dan membuat progress bar. 	
5	18 Juni 2021	Melanjutkan progress dashboard saya. 	
MINGGU 2			
1	21 Juni 2021	Mempelajari lebih lanjut mengenai Notion dan merapihkan dashboard	
2	22 Juni 2021	Menyusun tugas yang sudah dijadwalkan sejak awal	
3	23 Juni 2021	Briefing dengan Pak Mike untuk tugas baru, meminta foto lemari Jacob untuk digambar 3Dnya 	

4	24 Juni 2021	<p>Membuat 3D dari lemari Jacob dan menguploadnya di Notion</p> 	
5	21 Juni 2021	<p>Meminta file Jacob's Furniture lainnya kepada Project Architect untuk digambar lagi.</p>	
MINGGU 3			
1	28 Juni 2021	<p>Briefing melalui Zoom Meetings dengan Pak Mike dan Pak Patrick dari Hafele. Pak Mike juga menjelaskan mengenai Floating Bed dan meminta Praktikan untuk mencari referensi installation guide dari IKEA</p> 	
2	29 Juni 2021	<p>Briefing lewat zoom, mempelajari tentang self assembly dari ikea dan Pak Mike menjelaskan mengenai cara pemasangan Floating Bed untuk dibuatkan installation guide booknya</p> 	
3	30 Juni 2021	<p>Membuat spec book yang berisikan denah, tampak, dan potongan untuk casa pino pantry melalui power point</p> 	

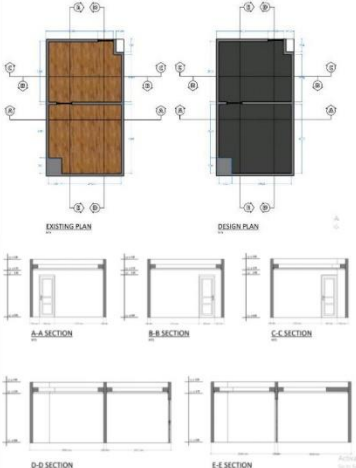








4	01 Juli 2021	<p>Mengekspor gambar 3D Floating Bed menjadi format 2D dan memasukkannya ke dalam Installation Guide Book</p> 	
5	02 Juli 2021	<p>Pak Mike mengecek tentang tugas yang sudah dikerjakan oleh Praktikan dan rekan lainnya, lalu Praktikan melanjutkan pekerjaan sebelumnya</p> 	
MINGGU 4			
1	05 Juli 2021	<p>Melengkapi revisi Installatio book, membuat gambar ilustrasi warning</p> 	
2	06 Juli 2021	<p>Briefing lewat zoom membahas mater</p> 	
3	07 Juli 2021	<p>Melakukan zoom kembali dengan Pak Patrick dari Hafele, membantu rekan Praktikan untuk melakukan penawaran</p> 	


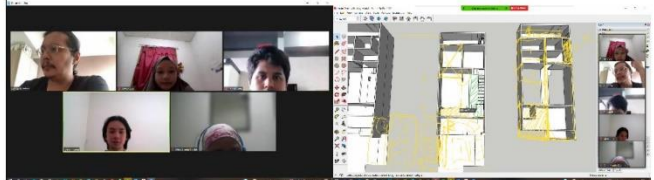

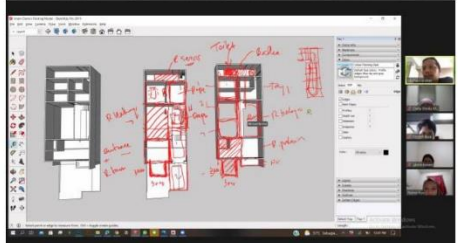






4	08 Juli 2021	Melengkapi detail 3D yang perlu ditambahkan pada Floating Bed, penambahan ganjalan dan juga pendetailan kaki besi yang digunakan.	
5	09 Juli 2021	Melanjutkan mengekspor gambar 3D Floating Bed ke dalam format 2D	
MINGGU 5			
1	12 Juli 2021	Melakukan briefing melalui zoom dengan Pak Mike untuk menjelaskan mengenai material yang dibutuhkan untuk Installation Guide Book.	
2	13 Juli 2021	Membuat gambar 3D dari alat-alat yang digunakan	

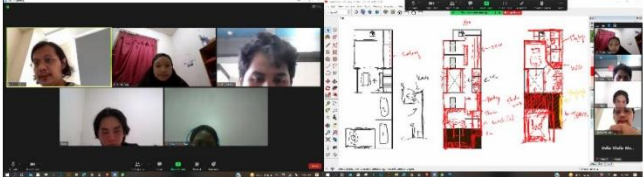






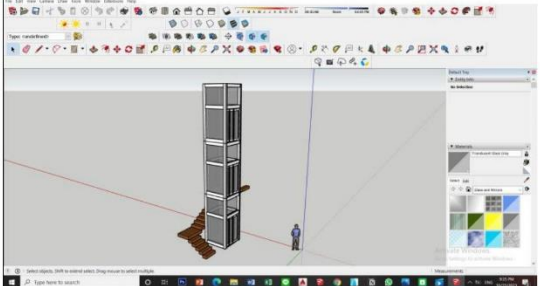




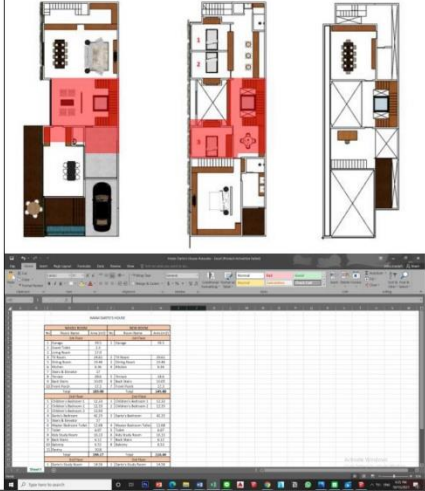

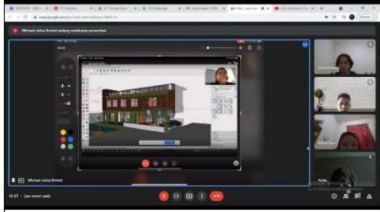

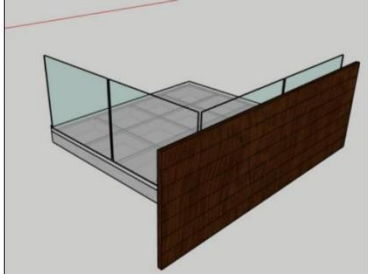

3	14 Juli 2021	Melakukan pengecekan tugas yang sedang dikerjakan melalui Zoom meetings bersama Pak Mike dan rekan lainnya	
4	15 Juli 2021	Finishing pembuatan Installation Guide Book dan menguploadnya ke Notion	
5	16 Juli 2021	Membuat autocad lemari gantung	
MINGGU 6			
1	19 Juli 2021	Briefing untuk pembuatan detail lemari gantung untuk apartemen farid	
2	20 Juli 2021	Melanjutkan pendetailan lemari gantung dan mengupdatenya ke google drive	

3	21 Juli 2021	Revisi detail siku di lemari gantung untuk apartemen farid 		
4	22 Juli 2021	Membuat ornamen dinding 		
5	23 Juli 2021	Bikin tangga untuk casa pino 		
MINGGU 7				
1	26 Juli 2021	Melakukan Bricfing dengan Pak Mike melalui zoom meetings dan menjelaskan tugas tentang interior DPR/RI Membuat gambar 3D interior DPR/RI 		

2	27 Juli 2021	<p>Mereview tugas yang sudah diberikan oleh Pak Mike melalui zoom dan mengekspor gambar 3D interior DPR/RI ke gambar 2D dan menyusunnya dalam PDF</p>  	
3	28 Juli 2021	<p>Merevisi interior DPR/RI dan menguploadnya ke Notion</p>	
4	29 Juli 2021	<p>Briefing dengan Pak Mike melalui Zoom</p> 	
5	30 Juli 2021	<p>Membuat Balcony Gym</p>  <p>Zoom Meeting dengan Project Architect</p> 	

MINGGU 8			
1	02 Agustus 2021	Asistensi pertama persiapan desain rumah Imam Darto Merevisi hasil asistensi	
			
2	03 Agustus 2021	Asistensi desain rumah Imam darto melalui zoom	
			
3	04 Agustus 2021	Membuat selubung rumah imam darto menggunakan vertical garden dan kayu di sketchup	
			
4	05 Agustus 2021	Melanjutkan progress revisi rumah imam darto	
5	06 Agustus 2021	Update hasil revisi rumah imam darto melalui Notion	
MINGGU 09			
1	09 Agustus 2021	Mengecek ulang hasil revisi rumah imam darto	
2	10 Agustus 2021	Asistensi melalui zoom dengan Pak Mike mengenai update terbaru rumah imam darto	

			
3	11 Agustus 2021	Melanjutkan progress revisi rumah imam darto	
4	12 Agustus 2021	Izin untuk melakukan vaksin ke 2	
5	13 Agustus 2021	Revisi bagian tangga belakang rumah imam darto	
MINGGU 10			
1	16 Agustus 2021	Briefing melalui zoom membahas desain rumah Imam Darto, mengerjakan 2 opsi 	
2	17 Agustus 2021	Libur Kemerdekaan Indonesia	
3	18 Agustus 2021	Melanjutkan progress atap dan membuat detail lift kaca 	
4	19 Agustus 2021	Update rumah imam darto	

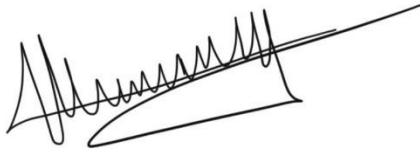
5	20 Agustus 2021	<p>Asistensi update desain rumah Imam Darto melalui zoom Membuat data luas area rumah Imam Darto untuk renovasi Update denah yang sudah ditandai dan file luas area rumah Imam Darto di Notion</p> 	
MINGGU 11			
1	23 Agustus 2021	<p>Briefing melalui Google meet dengan Pak Mike untuk revisi rumah imam darto,</p> 	
2	24 Agustus 2021	<p>Membuat balkon untuk desain rumah imam darto di sketchup</p> 	

3	25 Agustus 2021	Zoom Meeting dengan Pak Mike untuk menjelaskan mengenai sejarah perusahaan 	
4	26 Agustus 2021	Mempersiapkan laporan yang ingin di tanda tangan oleh Pak Mike	
5	27 Agustus 2021	Mengirimkan dokumen untuk ditanda tangani oleh Pak Mike Mmemberikan dokumen konten Instagram ke Glenn untuk dimasukkan ke Drop Box	

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

Tgl: Senin, 27 Agustus 2021

Pembimbing Lapangan,






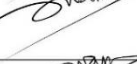




(Michael Julius Brohet)

Lampiran 1 7 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Delia Sheila Madafi
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101030
 Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 27 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	27/7/2021	Penjelasan tempat KP dan proses pelaksanaannya		
2	16/7/2021	Penjelasan Laporan KP dan kendalanya		
3	23/7/2021	Laporan KP Bab I dan masukkan dari Dosen		
4	24/8/2021	Laporan KP Bab II dan masukkan dari Dosen		

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

Tgl: Jumat, 15 Oktober 2021

Dosen Pembimbing KP,



(Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars)

**FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Delia Sheila Madafi
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101030
Nama Instansi/Perusahaan : MJB Architects
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern Architect
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 27 Agustus 2021
Nama Dosen Pembimbing KP : Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	18/9/2021	Laporan KP BAB II & III dan penjelasan Jurnal JLBI		
2	22/9/2021	Penjelasan cara mengisi Jurnal JLBI		
3	28/9/2021	Asistensi Jurnal JLBI		
4	15/10/2021	Laporan KP Final dan tanya jawab terkait siding KP		

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

Tgl: Jumat, 15 Oktober 2021

Dosen Pembimbing KP,

(Titus Adi Kurniawan, S.T., M.Ars)

Lampiran 1 8 Formulir Rencana Tindak Lanjut Kerja Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Delia Sheila Madafi _____
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101030 _____
 Instansi : MJB Architects _____
 Program Studi : Arsitektur _____
 Bagian/Divisi : *Intern Architect* _____
 Uraian Pekerjaan : _____

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>
12	CPMK 12	: <i>Mahasiswa mampu berpikir kritis dan sistemik, untuk menyelesaikan permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.</i>



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

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
Pembimbing Kerja,

(Michael Julius Brohet)

Tgl: 27 Oktober 2021
Dosen Pembimbing KP,

(Titus Adi Kurniawan S.T., M.Ars.)

Tgl: 01 November 2021
Mengetahui,
Kepala Program Studi,

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




**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

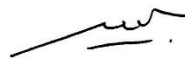
Jumlah Mahasiswa KP : 39 Mahasiswa
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 39 Mahasiswa
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 21
 Jumlah jam kerja rata-rata : 400 Jam

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		: Hasil Akhir Yang diharapkan:	
			1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek.
			2. Memahami sistem-sistem terkait yang

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman
		<p><i>umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p> <p>3. <i>Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p> <p>4. <i>Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p>
<p>Rencana Tindak Lanjut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 B

