

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-103/SOP-27/F-02
		No. Revisi:

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Welin Zena Samantha Latief
 NIM : 2018101049 Tahun Akademik : 2021 / 2022
 Program Studi : Arsitektur
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : BAGAS & Associates
 Nama Pejabat : Richie Novada
 Jabatan : Junker Architect
 Alamat KP : Jl. Kaca D 2/3 Pondok Jaya, Bintaro Jaya Sektor 3A Tangerang Selatan, 15225
 Telepon/email : (021) 7355951 / bagas.associates@gmail.com
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan
 Mulai dari : 14 Juni 2021 sampai dengan : 31 Agustus 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Ditetapkan oleh Kaprod)

Tgl: 14 Juni 2021
 Yang mengajukan,



(Welin Zena Samantha Latief)

Tgl: 14 Juni 2021
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Surya Gunanta, S.T., M.A., PH.D.)

Tgl: 14 Juni 2021
 Menyetujui,
 Ketua Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 28 Juni 2021

Nomor : 115-3/EKS-ARS/UPJ/06.21
Lampiran : 1 (satu)
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Richie Novada
Junior Architect
BAGAS & Associates
Jl. Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro Jaya
Tangerang Selatan, Banten 15225

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

Nama : **VELIN ZENA SAMANTHA LATIEF**
NIM : **2018101049**
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 :
Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., Ph.D. (HP 0822-4644-5654)

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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Bagas and Associates
Nomor Identitas Instansi *) : 02.288.631.1-411.000


Alamat : Jalan Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro sektor 3A,
Tangerang Selatan

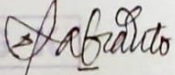
Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Velin Zena Samantha Latief
Nomor Induk Mahasiswa : 2018101049
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 14 Juli 2021
Tanggal Selesai : 31 Agustus 2021
Total Jam Kerja **) : 400 Jam
Bagian/Divisi : Desain
Uraian Pekerjaan ***) : Praktikan membantu pekerjaan dari tim arsitek. Bidang kerja
praktikan mencakup arsitektur dan desain interior seperti
pembuatan gambar kerja, gambar grafis konsep, pembuatan
presentasi, dan sebagainya.

Nama Pembimbing Kerja : Richie Novada
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 088295325297
Email : richienovada@gmail.com

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

Tgl: 01 Juli 2021
Mengetahui,
Pembimbing Kerja

(Richie Novada)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human
Resources/Personalia

(Basuki Rafianto)

*) 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

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

Lampiran 1.4. Kerangka Acuan Kerja



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Velin Zena Samantha Latief
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101049
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d 31 Agustus 2021
No. Telpon/Email : 082298399182 / velin.zena@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., PhD
No. Telpon/Email : 082246445654 / surya.gunanta@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : BAGAS & Associates
Nama Pembimbing Kerja : Richie Novada, S.Ars.
No. Telpon/Email : (021) 7365963 / bagas.associates@gmail.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: 14 Juni 2021
Mahasiswa,



(Velin Zena Samantha Latief)

Tanggal: 14 Juni 2021
Dosen Pembimbing KP



(Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., PhD)

Tanggal: 14 Juni 2021
Pembimbing Kerja,



(Richie Novada, 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 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 1.5. 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 : Velin Zena Samantha Latief

Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101049

Nama Instansi/Perusahaan : Bagas & Associates

Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain

Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	14 Juni 2021	09:00	18:00		Work From Office
2.	15 Juni 2021	09:00	18:00		Work From Office
3.	16 Juni 2021	09:00	18:00		Work From Office
4.	17 Juni 2021	09:00	18:00		Work From Office
5.	18 Juni 2021	09:00	19:00		Work From Office
6.	21 Juni 2021	09:00	18:00		Work From Office
7.	22 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
8.	23 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
9.	24 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
10.	25 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
11.	28 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
12.	29 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
13.	30 Juni 2021	09:00	17:00		Work From Home
14.	01 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
15.	02 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
16.	05 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
17.	06 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
18.	07 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
19.	08 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
20.	09 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
21.	12 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home
22.	13 Juli 2021	09:00	17:00		Work From Home

23.	14 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
24.	15 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
25.	16 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
26.	19 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
27.	20 Juli 2021				Libur Nasional
28.	21 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
29.	22 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
30.	23 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
31.	26 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
32.	27 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
33.	28 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
34.	29 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
35.	30 Juli 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
36.	02 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
37.	03 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
38.	04 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
39.	05 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
40.	06 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
41.	09 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
42.	10 Agustus 2021				Libur Nasional
43.	11 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
44.	12 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
45.	13 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
46.	16 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
47.	17 Agustus 2021				Libur Nasional
48.	18 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
49.	19 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
50.	20 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
51.	23 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
52.	24 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
53.	25 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
54.	26 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
55.	27 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
56.	30 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home
57.	31 Agustus 2021	09:00	17:00	☺	Work From Home

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

Tgl: 31 Agustus 2021
Pembimbing Kerja,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Novada', with a horizontal line extending to the right.

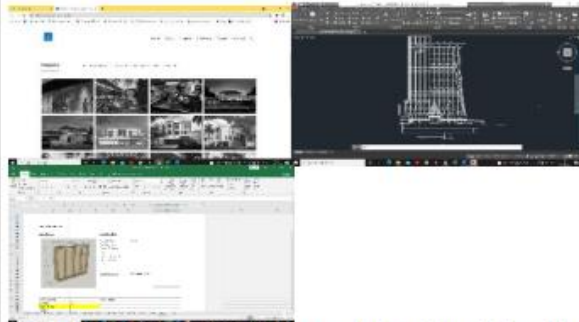



(Richie Novada, S.Ars.)











Copyright ©2021 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555









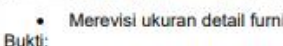

Lampiran 1.6. Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

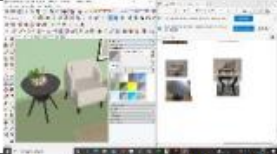
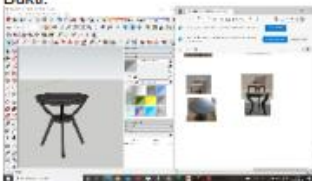



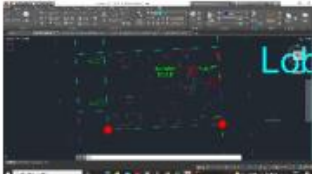

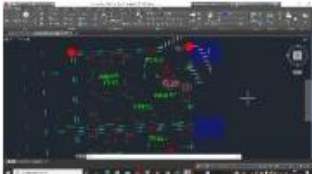


	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

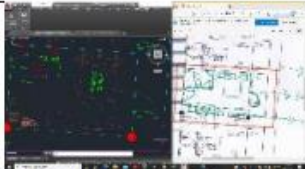


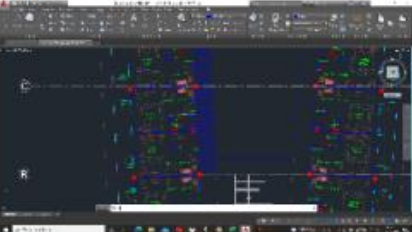


Nama Mahasiswa : Velin Zena Samantha Latief
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101049
Nama Instansi/Perusahaan : BAGAS & Associates
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni - 31 Agustus 2021







No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
Minggu ke-1			
1.	Senin, 14/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan, melihat project – project BAGAS & Associates melalui website. Membuat denah, tampak, potongan Gedung BRI Medan. Membuat list spesifikasi ruangan (furniture) Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu. <p>Bukti:</p> 	
2.	Selasa, 15/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan list spesifikasi ruangan (furniture) Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu Tracing denah Kantor Pertamina Balongan <p>Bukti:</p> 	









No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
3.	Rabu, 16/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan tracing denah Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	
4.	Kamis, 17/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan tracing denah dan atap Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	
5.	Jumat, 18/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Print denah Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	
Minggu ke-2			
6.	Senin, 21/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi denah project Kantor Pertamina Balongan Merevisi ppt retainer Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	
7.	Selasa, 22/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ppt retainer Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	

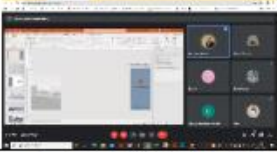









No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
8.	Rabu, 23/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ppt retainer Kantor Pertamina Balongan slide moodboard Bukti: 	
9.	Kamis, 24/06/21	<ul style="list-style-type: none"> 	
10.	Jumat, 25/06/21	<ul style="list-style-type: none"> 	
Minggu ke-3			
11.	Senin, 28/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ukuran <i>furniture</i> ruang <i>kids bedroom</i> 1 & 2 Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu Bukti : 	
12.	Selasa, 29/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ukuran <i>furniture</i> ruang <i>kids bedroom</i> 3 Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu Bukti : 	
13.	Rabu, 30/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Mencari KDB, KLB, dll pada site Jl. BRI Radio Dalam Bukti: 	
14.	Kamis, 01/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ukuran detail furniture Master Bedroom Sanjaya Buntu Bukti: 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
15.	Jumat, 02/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi ukuran detail furniture Kids Bedroom Sanjaya Buntu Bukti: 	
Minggu ke-4			
16.	Senin, 05/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Mencari referensi denah Project Flat Mandiri Bukti: 	
17.	Selasa, 06/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengubah denah kamar Project Flat Mandiri sesuai referensi Bukti: 	
18.	Rabu, 07/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Menambahkan dinding pada denah Project Flat Mandiri Bukti: 	
19.	Kamis, 08/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi furniture Project Flat Mandiri Bukti:	

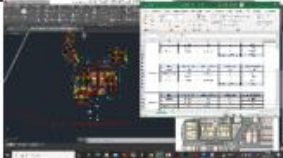


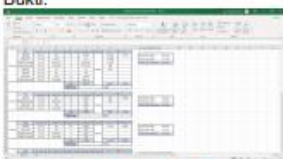






No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
20.	Jumat, 09/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi susunan furniture pada unit Project Flat Mandiri Bukti: 	
Minggu ke-5			
21.	Senin, 12/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Menambahkan pantry Bersama pada Project Flat Mandiri Bukti: 	
22.	Selasa, 13/07/21	<ul style="list-style-type: none"> 	
23.	Rabu, 14/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi pantry bersama pada Project Flat Mandiri Bukti:	



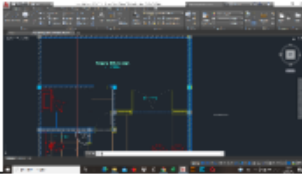

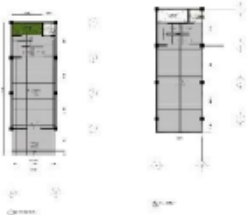

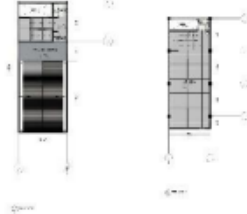


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
24.	Kamis, 15/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi susunan furniture pantry Bersama pada Project Flat Mandiri Bukti : 	
25.	Jumat, 16/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Briefing mengenai project WIKA Cinunuk Bukti: 	
Minggu ke-6			
26.	Senin, 19/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat denah grafis konsep Project WIKA Cinunuk Ruko Tipe 180/75 Bukti:	




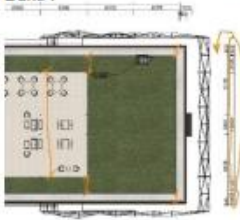




No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
27.	Rabu, 21/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan moodboard landscape Masjid PPT WIKA Bukti: 	
28.	Kamis, 22/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan moodboard landscape pedestrian PPT WIKA Bukti: 	
29.	Jumat 23/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan moodboard PPT WIKA Bukti: 	
<i>Minggu ke-7</i>			
30.	Senin, 26/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Briefing PPT WIKA Cinunuk Bukti:	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
31.	Selasa, 27/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi Denah Project Cinunuk Bukti: 	
32.	Rabu, 28/07/21	<ul style="list-style-type: none"> 	
33.	Kamis, 29/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi Denah Project Cinunuk Bukti: 	
34.	Jumat, 30/07/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi dinding Denah Project Cinunuk Bukti: 	
Minggu ke-8			
35.	Selasa, 03/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung luasan klister proyek WIKA Cinunuk Bukti: 	
36.	Rabu, 04/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung luasan klister proyek WIKA Cinunuk Bukti:	

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
37.	Kamis, 05/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung luas site project WIKA Cinunuk Bukti: 	
38.	Jumat, 06/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat klasifikasi cluster a-g project WIKA Cinunuk Bukti: 	
Minggu ke-9			
39.	Senin, 09/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi perhitungan luas klasifikasi cluster a-g project WIKA Cinunuk Bukti: 	
40.	Selasa, 10/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi perhitungan luas klasifikasi cluster a-g project WIKA Cinunuk Bukti: 	
41.	Kamis, 12/08/21	<ul style="list-style-type: none"> 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
42.	Jumat, 13/08/21	•	
Minggu ke-10			
43.	Senin, 16/08/21	•	
44.	Rabu, 18/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat dinding rumah tipe 106/90 project WIKA Cinunuk Bukti : 	
45.	Kamis, 19/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat denah grafis ruko tipe 180/75 lantai ground dan lantai 1 pada project WIKA Cinunuk Bukti: 	
46.	Jumat, 20/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat denah grafis ruko tipe 180/75 lantai ground dan lantai 1 pada project WIKA Cinunuk Bukti: 	
Minggu ke-11			
47.	Selasa, 24/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat denah grafis zoning lantai ground floor project Kantor Pertamina Balongan. Bukti :	


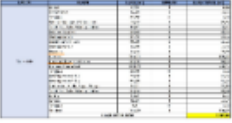

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
48.	Rabu, 25/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat denah grafis lantai roof floor project Kantor Pertamina Balongan. Bukti : 	
49.	Kamis, 26/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi dimensi denah grafis project Kantor Pertamina Balongan Bukti : 	
50.	Jumat, 27/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Membuat property size project Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	
Minggu ke-13			
51.	Senin, 30/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Revisi koefisien pada property size Kantor Pertamina Balongan Bukti:	



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/05/SOP-03/F-02

No. Rekaman


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
52.	Selasa, 31/08/21	<ul style="list-style-type: none">Revisi typo pada property size Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	

Tanggal: 31 Agustus 2021
Pembimbing Kerja,















(Richie Novada, S.Ars.)

Lampiran 1.7. Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Velin Zena Samantha
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101049
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	Membuat list spesifikasi furniture dan revisi interior Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu.	
2.	II	Membuat gambar 2d denah dan PPT project Kantor Pertamina Balongan.	
3.	III	Merevisi ukuran 3d perabotan sesuai dengan spesifikasi pada proyek Sanjaya Buntu.	
4.	IV	Mengerjakan gambar denah 2d kamar pada proyek Flat Mandiri.	
5.	V	Membuat revisi gambar denah 2d kamar dan menambahkan ruang pada proyek Flat Mandiri.	
6.	VI	Mencari moodboard landscape pada proyek WIKA Cinunuk.	
7.	VII	Membuat denah grafis Ruko tipe 180/75 pada proyek WIKA Cinunuk.	
8.	VIII	Menghitung luasan dan membuat klasifikasi klaster pada proyek WIKA Cinunuk.	
9.	IX	Membuat revisi klasifikasi klaster pada proyek WIKA Cinunuk.	
10.	X	Membuat detail dinding rumah tipe 106/90 dan membuat denah grafis ruko tipe 180/75 pada proyek WIKA Cinunuk..	
11.	XI	Membuat denah grafis pada proyek Renovasi Kantor Pertamina Balongan.	
12.	XII	Membuat <i>property size</i> pada proyek Renovasi Kantor Pertamina Balongan.	

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

Tgl: 31 Agustus 2021
Pembimbing Kerja,

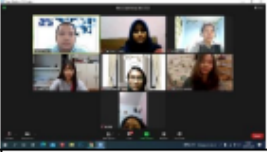


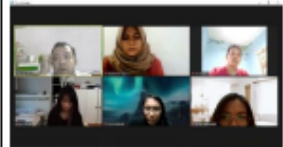


A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Novada', written over a horizontal line.

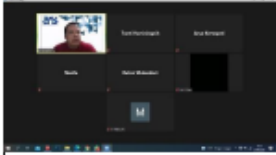


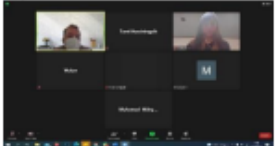


(Richie Novada, S.Ars.)

Lampiran 1.8. Lembar Pembimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Velin Zena Samantha Latief
 Program Studi/NIM : Arsitektur/2018101049
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 31 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., PhD

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	01/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> Update pekerjaan yang sedang di kerjakan di tempat magang. Mengingatkan untuk mendokumentasikan pekerjaan. Himbauan untuk melakukan <i>work from home</i> jika ada karyawan yang terpapar covid-19. Menyampaikan kendala selama masa kerja profesi. Mengupload KAK yang sudah ditandatangani ke onedrive. Mengupload progress laporan harian ke onedrive. Bukti : 		
2.	19/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi progres laporan BAB 1 & 2. Mengingatkan untuk segera mengurus administratif yang membutuhkan tandatangan pembimbing kerja. Menyampaikan kendala selama masa kerja profesi. Mengupload progress laporan (draft). Bukti : 		

3.	24/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Asistensi progres bab 2 & 3. • Asistensi judul laporan kerja profesi. • Menyampaikan kendala selama masa kerja profesi. • Mengupload draft laporan bab 1-3. <p>Bukti :</p> 		
4.	27/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Asistensi progres bab 3. • Kelengkapan lampiran. • Penentuan judul laporan kerja profesi. • Update progress jurnal artikel IPLBI. <p>Bukti :</p> 		


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

Tgl: 14 Oktober 2021
Dosen Pembimbing KP,



(Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., PhD)

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 : Velin Zena Samantha Latief
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101049
 Instansi : Bagas & Associates
 Program Studi : Arsitektur
 Bagian/Divisi : Desain
 Uraian Pekerjaan : Praktikan membantu pekerjaan dari tim arsitek. Bidang kerja praktikan mencakup arsitektur dan desain interior seperti pembuatan gambar kerja, gambar grafis konsep, pembuatan presentasi, dan sebagainya.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	Mahasiswa mampu memiliki sikap untuk belajar seumur hidup (<i>lifelong learning</i>).
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 (<i>big data</i>) di dunia digital.
10	CPMK 10	Mahasiswa mampu memahami aplikasi teknologi. Mampu berkomunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, dan inovatif.
11	CPMK 11	Mahasiswa memiliki keterampilan untuk memimpin (<i>leadership</i>) , mampu bekerja dalam tim.



**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: <ol style="list-style-type: none">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: 27 Oktober 2021
Pembimbing Kerja,

(Richie Novada, S.Ars)

Tgl: 27 Oktober 2021
Dosen Pembimbing KP,

(Surya Gunanta Taifan, S.T., M.A., PhD)

Tgl: 03 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

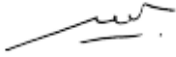
Jumlah Mahasiswa KP : 39 Mahasiswa
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 39 Mahasiswa
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 21
 Jumlah jam kerja rata-rata : 400 Jam

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

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

	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

Lampiran 2.3. Denah Grafis Lantai Dasar Baru Pada Proyek Renovasi Kantor Pertamina Balongan, Jawa Barat



