





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 : Helga Fauzan
 NIM : 2018101043 Tahun Akademik : 2020/2021
 Program Studi : Arsitektur
 Materi/Judul KP :

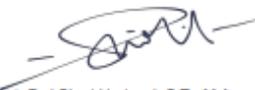
Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Bangun Gagas Karyalama
 Nama Pejabat : Richie Novada
 Jabatan : Junior Architect
 Alamat KP : Jalan Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro sektor 3A, Tangerang Selatan
 Telepon/email : (021) 7365963 / bagas.associates@gmail.com
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan
 : Mulai dari : 14 Juni 2021 sampai dengan: 31 Agustus 2021
 Dosen Pembimbing :
 Kerja Praktek : Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 11 Juni 2021
 Yang mengajukan,


 (..... Helga Fauzan))

Tgl: 11 Juni 2021
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,


 (..... Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars.))

Tgl: 14 Juni 2021
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,


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

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 14 Juni 2021

Nomor : 113-1/EKS-ARS/UPJ/06.21
Lampiran : 1 (satu)
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Richie Novada
Junior Architect
PT. Bangun Gagas Karyatama
Jl. Kaca D2/3, Bintaro Jaya
Tangerang Selatan

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. Bangun Gagas Karyatama, untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **HELGA FAUZAN**
NIM : **2018101043**
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 :
Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars. (HP 0813-8615-6581)

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

Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Bangun Gagas Karyatama
Nomor Identitas Instansi *) : 9120004940943
Alamat : Jalan Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro sektor 3A,
Tangerang Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Helga Fauzan
Nomor Induk Mahasiswa : 2018101043
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 ***) : Membantu melengkapi data analisis serta denah bangunan bersama tim

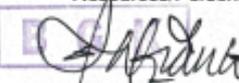
Nama Pembimbing Kerja : Richie Novada
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 088295325297
Email : richienovada@gmail.com

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

Tgl: 01 Juli 2021
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(Richie Novada)

Tgl: 30 Juli 2021
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

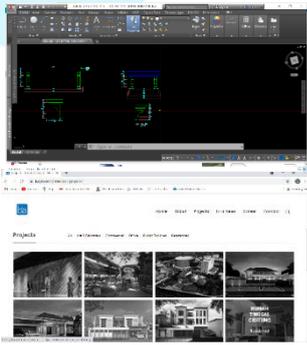
**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

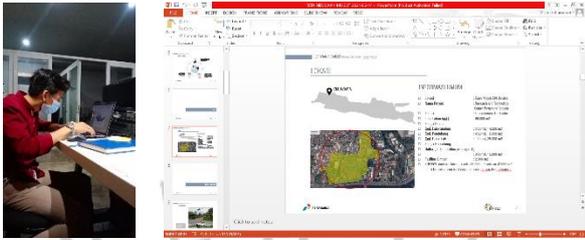
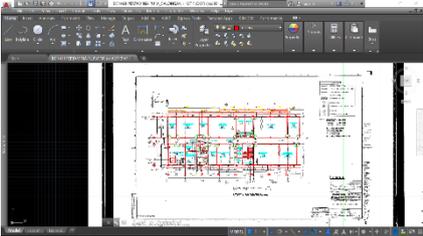
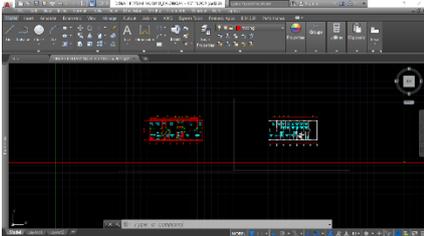
***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

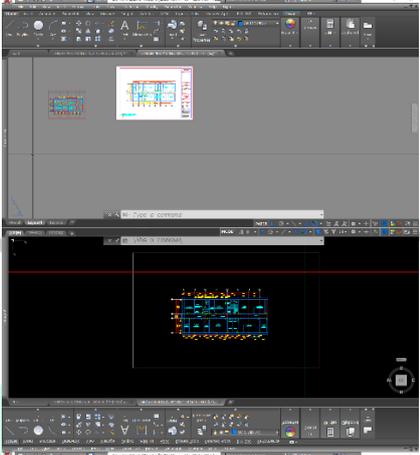
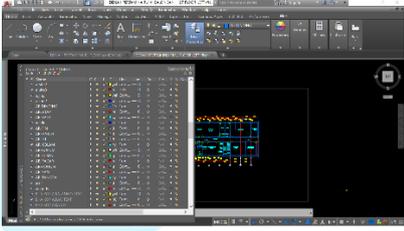
Lampiran 1.4 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

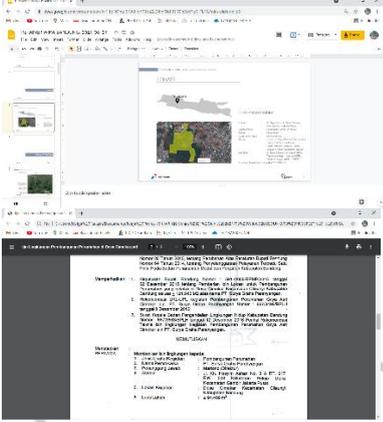
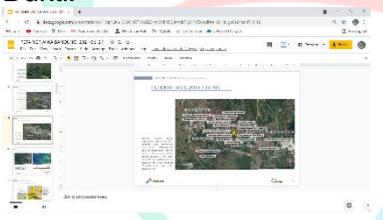
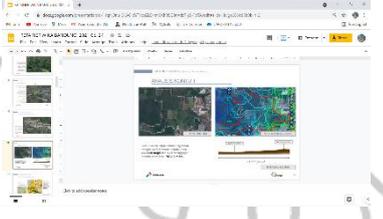
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/05/SOP-03/F-02
		No. Rekaman

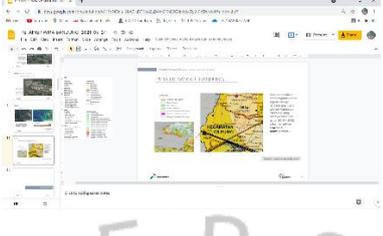
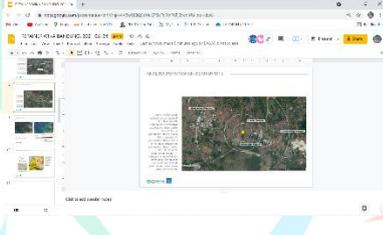
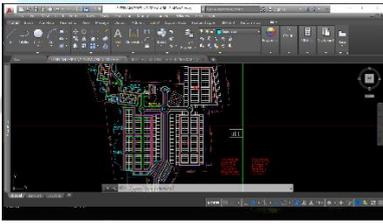
Nama Mahasiswa : Helga Fauzan
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101043
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas and Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni - 31 Agustus 2021

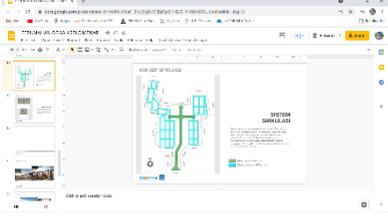
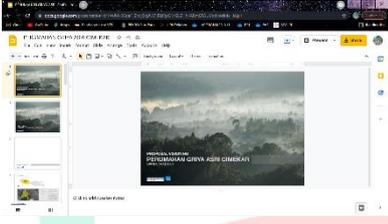
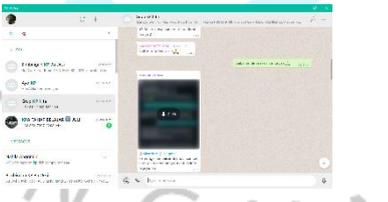
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
Minggu ke-1			
1	Senin, 14/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Pengenalan website perusahaan, pengenalan gambar kerja perusahaan, serta membantu membuat detail ornamen pada proyek rumah tinggal. <p>Bukti:</p> 	
2	Selasa, 15/06/21	<ul style="list-style-type: none"> Membantu merevisi laporan bulanan dalam bentuk powerpoint meliputi penyusunan foto eksisting, pembuatan narasi konsep desain, menambahkan legenda dan sirkulasi pada proyek RTCP Pertamina Daan Mogot. 	

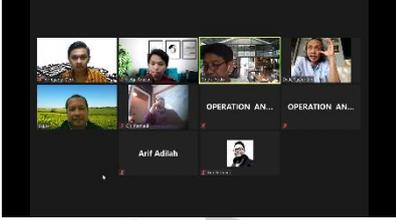
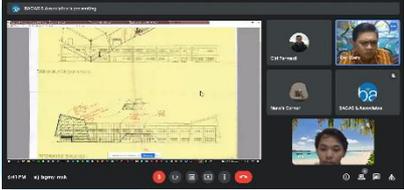
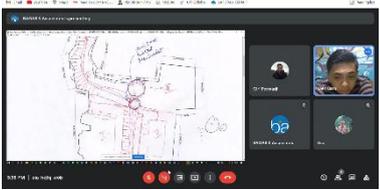
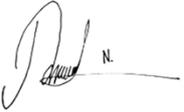
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
		<p>Bukti:</p> 	
3	Rabu, 16/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat ulang denah eksisting lantai 1 di AutoCAD pada proyek Pertamina Balongan. <p>Bukti:</p> 	
4	Kamis, 17/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Merevisi denah eksisting lantai 1 pada proyek Pertamina Balongan. <p>Bukti:</p> 	
5	Jumat, 18/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Merevisi denah eksisting serta memberikan KOP gambar yang telah disesuaikan dengan standar B+a. 	

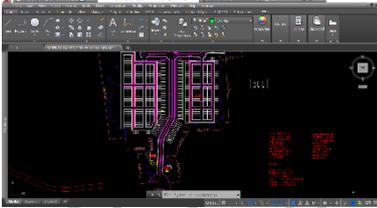
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
		Bukti: 	
Minggu ke-2			
6	Senin, 21/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Merevisi layer (AutoCAD) pada denah eksisting lantai 1 proyek Pertamina Balongan. Bukti: 	
7	Selasa, 22/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Memahami peraturan daerah serta surat izin mendirikan bangunan untuk proyek perumahan Griya Asri Cimekar, dan membuat datanya pada power point. Bukti:	

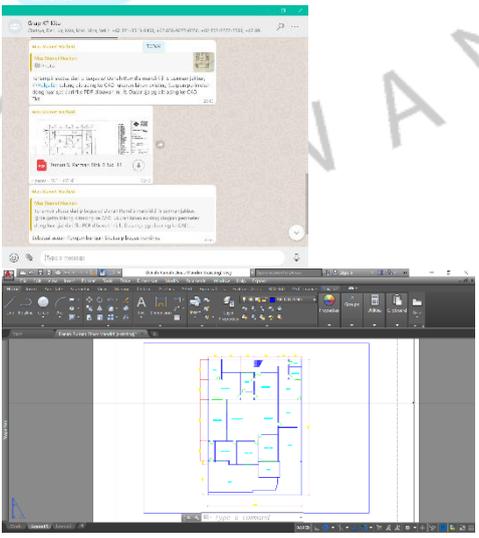
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
8	Rabu, 23/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mapping perumahan yang berada di sekitar site dalam radius 1-5 km pada proyek perumahan Griya Asri Cimekar. <p>Bukti:</p> 	
9	Kamis, 24/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari serta menambahkan data kontur pada proyek perumahan Griya Asri Cimekar. <p>Bukti:</p> 	
10	Jumat, 25/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari data RTRW pada site serta membuat data presentasinya pada powerpoint. <p>Bukti:</p>	

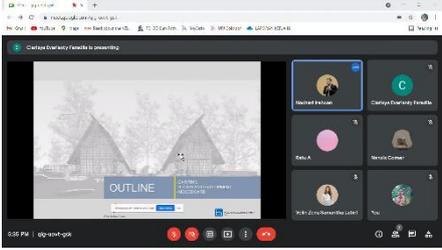
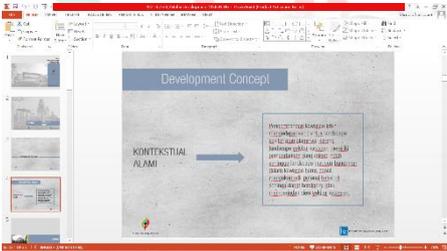
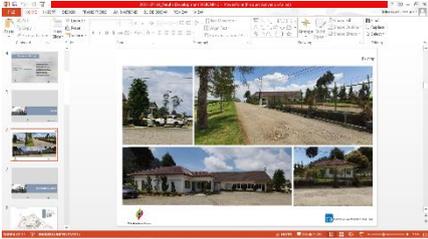
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
Minggu ke-3			
11	Senin, 28/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi sebaran perumahan yang berada di sekitar tapak yang memiliki luasan kurang lebih sama dengan perumahan Griya Asri Cimekar. <p>Bukti:</p> 	
12	Selasa, 29/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menghitung luasan RTH melalui file AutoCAD pada proyek perumahan Griya Asri Cimekar. <p>Bukti:</p> 	
13	Rabu, 30/06/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Merevisi proposal visioning (powerpoint) pada proyek Perumahan Griya Asri Cimekar. <p>Bukti:</p>	

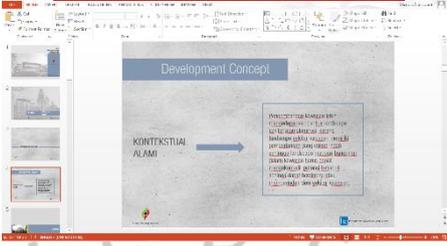
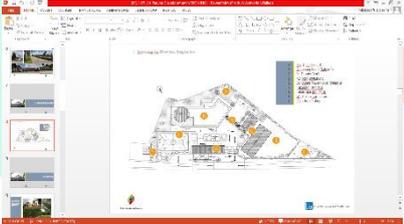
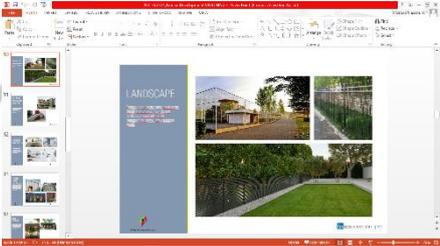
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
14	Kamis, 01/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengubah template proposal visioning (powerpoint) pada proyek Perumahan Griya Asri Cimekar <p>Bukti:</p> 	
15	Jumat 02/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Memeriksa kembali proposal visioning (powerpoint) pada proyek Perumahan Griya Asri Cimekar sebelum dipresentasikan ● Pengunduran presentasi kepada klien <p>Bukti:</p> 	
Minggu ke-4			
16	Senin 05/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapat koordinasi dengan rekan kerja yaitu Wika Gedung pada proyek Perumahan Griya Asri Cimekar, Bandung <p>Bukti:</p>	

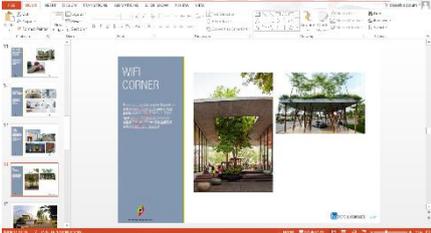
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
17	Selasa 06/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengikuti presentasi proposal visioning Perumahan Griya Asri Cimekar dengan klien <p>Bukti:</p> 	
18	Rabu 07/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Briefing lanjutan terkait Peremajaan Kantor Administrasi Pertamina Balongan <p>Bukti:</p> 	
19	Kamis 08/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Briefing lanjutan terkait proyek Perumahan Griya Asri Cimekar <p>Bukti:</p> 	

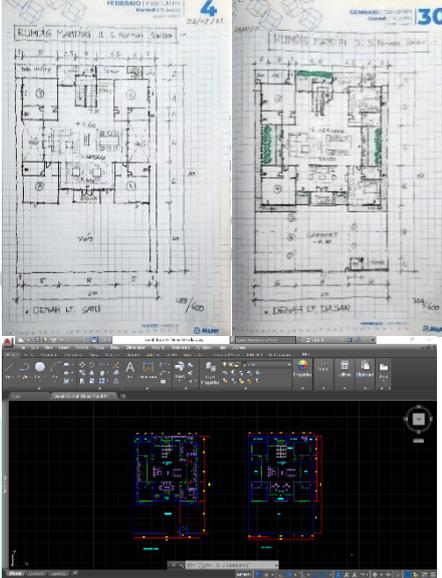
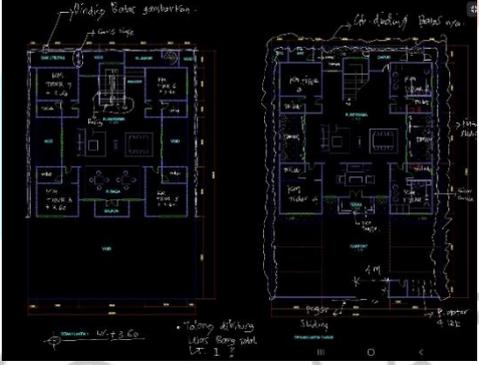
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
20	Jumat 09/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menghitung jumlah unit perumahan, ruko, fasos fasum serta luasannya <p>Bukti:</p> 	
Minggu ke-5			
21	Senin 12/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari cara rendering menggunakan aplikasi lumion 	
22	Selasa 13/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Memberikan background pada grafis moodboard di photoshop <p>Bukti:</p> 	
23	Rabu 14/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari lebih lanjut terkait photoshop <p>Bukti:</p> 	

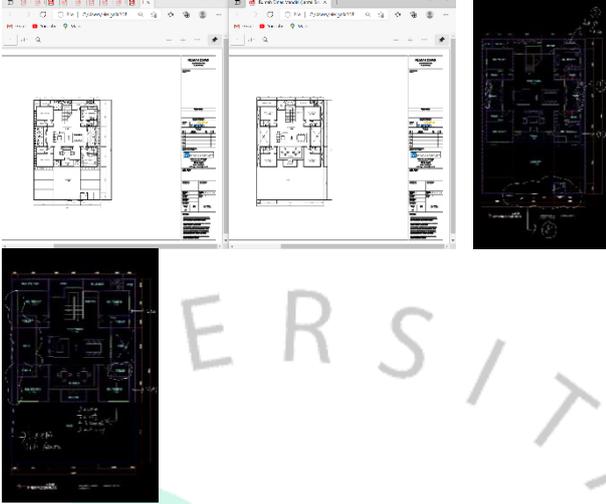
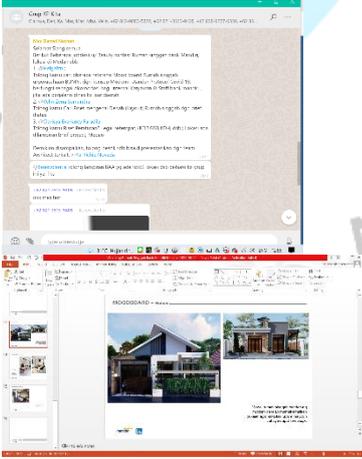
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
24	Kamis 15/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari terkait notasi pada denah 	
25	Jumat 16/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari sketsa denah Rumah Dinas Mandiri S. Parman <p>Bukti:</p> 	
Minggu ke-6			
26	Senin 19/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menggambar ulang denah Rumah Dinas Mandiri S. Parman menjadi bentuk autocad <p>Bukti:</p> 	

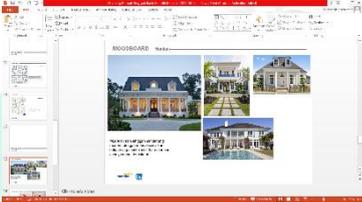
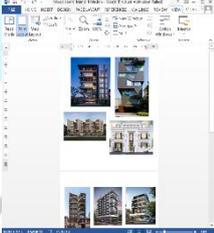
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
27	Selasa 20/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Briefing terkait proyek GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
28	Rabu 21/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat konsep untuk proyek GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
29	Kamis 22/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menambahkan foto eksisting site pada proyek GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
30	Jumat 23/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari terkait notasi pada denah <p>Bukti:</p>	

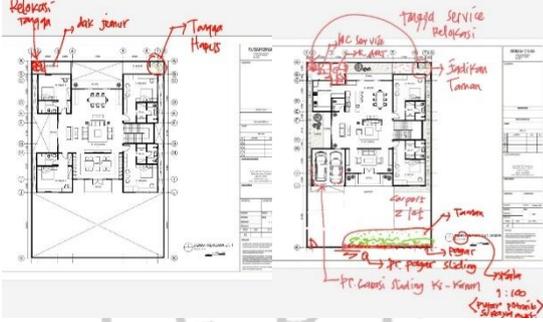
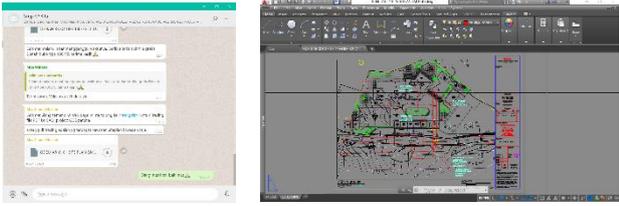
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
Minggu ke-7			
31	Senin 26/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menambahkan legenda pada blockplan GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
32	Selasa 27/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari moodboard terkait landscape GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
33	Rabu 28/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari moodboard mini gallery untuk GDE Patuha <p>Bukti:</p>	

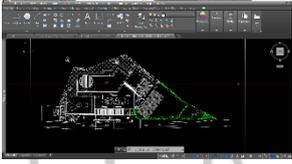
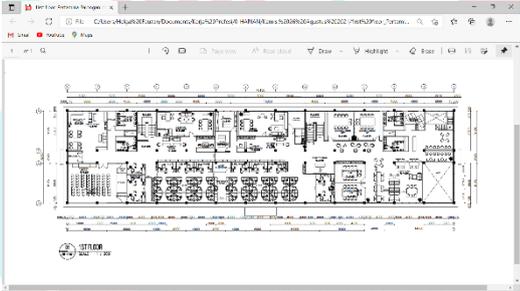
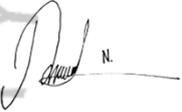
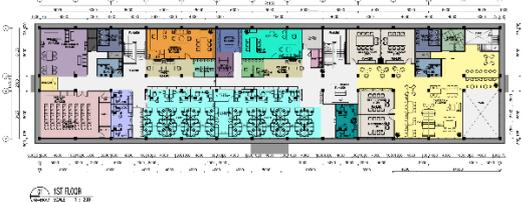
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
34	Kamis 29/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari moodboard power house pada GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
35	Jumat 30/07/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari moodboard untuk wifi corner pada GDE Patuha <p>Bukti:</p> 	
Minggu ke-8			
36	Senin 02/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Merombak denah layout ruangan proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman <p>Bukti:</p>	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
37	Selasa 03/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi denah proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman <p>Bukti:</p> 	
38	Rabu 04/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi denah kembali dan ditambahkan kop pada proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman <p>Bukti:</p>	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
39	Kamis 05/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mencari mood board Rumah Singgah untuk perusahaan BUMN dengan standart Covid-19 <p>Bukti:</p> 	
40	Jumat 06/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menunggu review dari pembimbing kerja terkait moodboard 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
Minggu ke-9			
41	Senin 09/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi moodboard Rumah Singgah untuk perusahaan BUMN Bukti: 	
42	Selasa 10/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menunggu review dari pembimbing kerja terkait moodboard 	
43	Rabu 11/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi style moodboard untuk Rumah Singgah Bukti: 	
44	Kamis 12/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Melanjutkan revisi pekerjaan layout denah pada proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman Bukti:	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
45	Jumat 13/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Mencari tahu lebih lanjut terkait bovenlicht apa beserta notasinya 	
Minggu ke-10			
46	Senin 16/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Mencari literatur untuk laporan kerja profesi 	
47	Selasa 17/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Mencari kajian literatur kembali untuk laporan kerja profesi 	
48	Rabu 18/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Memahami kembali denah siteplan kawasan proyek GDE Patuha 	
49	Kamis 19/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Menggambar ulang atau tracing siteplan kawasan dengan kontur pada proyek GDE Patuha, Ciwidey <p>Bukti:</p> 	
50	Jumat 20/08/21	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan tracing siteplan kawasan pada proyek GDE Patuha 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
		Bukti: 	
Minggu ke-11			
51	Senin 23/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Menunggu review dan feedback dari pembimbing kerja terkait siteplan GDE Patuha 	
52	Selasa 24/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi denah lantai satu pada proyek Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	
53	Rabu 25/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari bagaimana cara mewarnai denah untuk keperluan grafis 	
54	Kamis 26/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Pewarnaan denah untuk grafis pada proyek Kantor Pertamina Balongan Bukti: 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
55	Jumat 27/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisi pewarnaan denah untuk diturunkan saturasinya agar lebih muda pada proyek Kantor Pertamina Balongan <p>Bukti:</p> 	
Minggu ke-12			
56	Senin 30/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengumpulkan formulir-formulir yang dibutuhkan untuk kampus 	
57	Selasa 31/08/21	<ul style="list-style-type: none"> ● Meminta tanda tangan kepada pihak yang bersangkutan di kantor 	

Tanggal: 10 September 2021

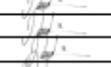
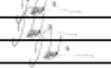
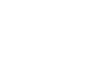
Pembimbing Kerja,


(Richie Novada)

Lampiran 1.5 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Helga Fauzan
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101043
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas and Associates / PT. Bangun Gagas Karyatama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 31 Agustus 2021

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan perusahaan termasuk proyek yang telah dikerjakan melalui website perusahaan serta pengenalan standart gambar kerja B+a - Membuat detail ornamen serta gambar kerja - Merevisi powerpoint yang berisi laporan bulanan proyek yang sedang dikerjakan 	
2	II	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan proposal visioning berupa powerpoint - Mengumpulkan data analisis tapak seperti mencari, memahami peraturan daerah setempat, kontur serta mapping perumahan disekitar tapak. 	
3	III	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung luasan RTH dalam proyek Perumahan Griya Asri Cimekar - Merivisi proposal visioning yang berupa powerpoint 	
4	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing lanjutan terkait Kantor Administrasi Pertamina Balongan - Mengikuti rapat serta presentasi kepada Wika Gedung dan klien 	
5	V	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari dan mengerjakan grafis presentasi menggunakan photoshop 	
6	VI	<ul style="list-style-type: none"> - Menggambar ulang denah dari sketsa menjadi file autocad pada proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman 	
7	VII	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu merapikan proposal visioning pada proyek GDE Patuha, Ciwidey - Merombak serta merevisi layout denah pada proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman 	
8	VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu dalam pencarian moodboard Rumah Singgah untuk perusahaan BUMN 	
9	IX	<ul style="list-style-type: none"> - Merevisi layout denah pada proyek Rumah Dinas Mandiri S. Parman 	
10	X	<ul style="list-style-type: none"> - Menggambar ulang atau tracing siteplan kawasan pada proyek GDE Patuha, Ciwidey 	
11	XI	<ul style="list-style-type: none"> - Merevisi serta mewarnai denah untuk grafis pada proyek Kantor Pertamina Balongan 	
12	XII	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi formulir yang dibutuhkan untuk kampus 	

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

Tgl: 10 September 2021

Pembimbing Kerja,



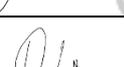
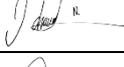
(Richie Novada)

Lampiran 1.6 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

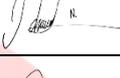
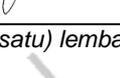
 Universitas Pembangunan Jaya	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i>	SPT-I/03/SOP-27/F- 03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Helga Fauzan
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101043
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas and Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 31 Agustus 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	14/06/2021	08.50	17.35		WFO
2.	15/06/2021	08.50	17.45		WFO
3.	16/06/2021	08.50	17.40		WFO
4.	17/06/2021	08.45	18.05		WFO
5.	18/06/2021	08.55	18.45		WFO
6.	21/06/2021	08.58	17.20		WFO
7.	22/06/2021	09.00	17.00		WFO
8.	23/06/2021	09.00	17.00		WFH
9.	24/06/2021	09.00	17.00		WFO
10.	25/06/2021	09.00	17.00		WFO

11.	28/06/2021	09.00	17.00		WFO
12.	29/06/2021	09.00	17.00		WFH
13.	30/06/2021	09.00	17.00		WFO
14.	01/07/2021	09.00	17.00		WFH
15.	02/06/2021	09.00	17.00		WFH
16.	05/07/2021	09.00	17.00		WFH
17.	06/07/2021	09.00	17.00		WFH
18.	07/07/2021	09.00	17.00		WFH
19.	08/07/2021	09.00	17.00		WFH
20.	09/07/2021	09.00	17.00		WFH
21.	12/07/2021	09.00	17.00		WFH
22.	13/07/21	09.00	17.00		WFH
23.	14/07/21	09.00	17.00		WFH
24.	15/07/21	09.00	17.00		WFH
25.	16/07/21	09.00	17.00		WFH
26.	19/07/21	09.00	17.00		WFH
27.	20/07/21	-	-		Libur Idul Adha
28.	21/07/21	09.00	17.00		WFH
29.	22/07/21	09.00	17.00		WFH

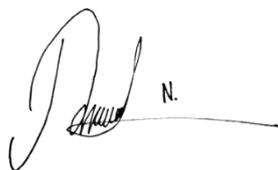
30.	23/07/21	09..00	17.00		WFH
31.	25/07/21	09.00	23.00		WFH
32.	26/07/21	09.00	17.00		WFH
33.	27/07/21	09.00	17.00		WFH
34.	28/07/21	09.00	17.00		WFH
35.	29/07/21	09.00	17.00		WFH
36.	30/07/2021	09.00	17.00		WFH
37.	02/08/2021	09.00	17.00		WFH
38.	03/08/2021	09.00	00.00		WFH
39.	04/08/2021	09.00	17.00		WFH
40.	05/08/2021	09.00	17.00		WFH
41.	06/08/2021	09.00	17.00		WFH
42.	09/08/2021	09.00	17.00		WFH
43.	10/08/2021	09.00	17.00		WFH
44.	11/08/2021	-	-		Libur Tahun Baru Islam 1443 H
45.	12/08/2021	09.00	17.00		WFH
46.	13/08/2021	09.00	17.00		WFH
47.	16/08/2021	09.00	17.00		WFH

48.	17/08/2021	-	-		Libur Hari Kemerdekaan Indonesia
49.	18/08/2021	09.00	20.30		WFH
50.	19/08/2021	09.00	17.00		WFH
51.	20/08/2021	09.00	17.00		WFH
52.	23/08/2021	09.00	17.00		WFH
53.	24/08/2021	09.00	17.00		WFH
54.	25/08/2021	09.00	17.00		WFH
55.	26/08/2021	09.00	17.00		WFH
56.	27/08/2021	09.00	17.00		WFH
57.	30/08/2021	09.00	17.00		WFH
58.	31/08/2021	09.00	17.00		WFH

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

Tgl: 10 September 2021

Pembimbing Kerja,

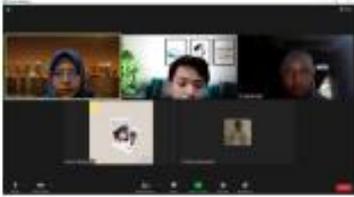
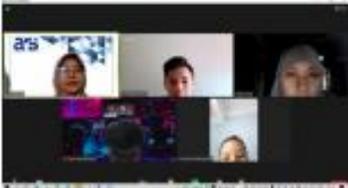
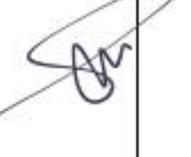


(Richie Novada)

Lampiran 1.7 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 : Helga Fauzan
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101043
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas and Associates / PT. Bangun Gagas Karyatama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 31 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	29/06/21	Penjabaran kerja selama 2 minggu melakukan kerja profesi serta reminder pencarian judul kerja profesi 		
2	14/07/21	Penjabaran kerja selama 4 minggu melakukan kerja profesi serta reminder pencarian judul dan bab 1 laporan kerja profesi 		
3	27/07/21	Penjabaran kerja selama 6 minggu melakukan kerja profesi serta reminder laporan bab 2 kerja profesi 		

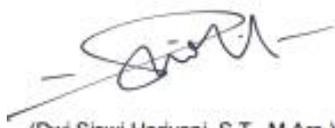
PEM

4	18/08/21	<p>Penjabaran kerja selama 8 minggu melakukan kerja profesi serta reminder pengerjaan bab 3 kerja profesi</p> 		
5	07/10/21	<p>Kendala yang dialami setelah melaksanakan kerja profesi serta pembuatan konten bab 3 atau 4 laporan kerja profesi</p> 		
6	11/10/21	<p>Pengecekan progress laporan kerja profesi serta kelengkapan administrasi</p> 		

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

Tgl: 14 Oktober 2021

Dosen Pembimbing KP,



(Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars.)

Lampiran 1.8 Kerangka Acuan Kerja Profesi



KERANGKA ACUAN

KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Helga Fauzan
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101043
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 – 31 Agustus 2021
No. Telpon/Email : 08811143420 / helga.fauzan@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars
No. Telpon/Email : 081386156581 / dwi.siswi@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Bangun Gagas Karyatama
Nama Pembimbing Kerja : Richie Novada
No. Telpon/Email : 088295325297 / richienovada@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: 11 Juni 2021

Mahasiswa,



(Helga Fauzan)

Tanggal: 11 Juni 2021

Dosen Pembimbing KP



(Dwi Siswi Hariyani, S.T., M.Ars)

Tanggal: 18 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 1.9 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan KP(1)

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

Nama Mahasiswa : Helga Fauzan
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101043
 Instansi : PT. Bangun Gagas Karyatama
 Program Studi : Arsitektur
 Bagian/Divisi : Desain
 Uraian Pekerjaan : Membantu pengerjaan proyek yang sedang berjalan baik dalam powerpoint, penggambaran denah dan lainnya

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

9	CPMK 9	Mahasiswa mampu untuk membaca, analisis, dan menggunakan informasi (big data) di dunia digital.
10	CPMK 10	Mahasiswa mampu memahami aplikasi teknologi. Mampu berkomunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, dan inovatif.
11	CPMK 11	Mahasiswa memiliki keterampilan untuk memimpin (leadership), mampu bekerja dalam tim.
12	CPMK 12	Mahasiswa mampu berpikir kritis dan sistemik, untuk menyelesaikan permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.
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 dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.

Tgl: 28 Oktober 2021

Dosen Pembimbing Kerja,



(Richie Novada, S.Ars.)

Tgl: 29 Oktober 2021

Dosen Pembimbing KP,



(Dwi Siswi H., S.T., M.Ars.)

Tgl: 03 November 2021

Mengetahui,
Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.10 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan KP(2)

	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	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
2	CPMK 2	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
3	CPMK 3	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
4	CPMK 4	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
5	CPMK 5	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
6	CPMK 6	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
7	CPMK 7	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
8	CPMK 8	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
9	CPMK 9	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
10	CPMK 10	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
11	CPMK 11	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 0%
12	CPMK 12	: Tercapai	: 100%
		: Tidak Tercapai	: 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-I/03/SOP-27/F-05

No. Rekaman

- umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*
- Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*
 - Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*

Rencana Tindak Lanjut :

- Meningkatkan pemahaman mahasiswa terkait aspek administratif Kerja Profesi yang dilaksanakan.
- Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab selama proses pelaksanaan Kerja Profesi.
- Aspek etika kerja, pemahaman teknis serta output pekerjaan masih perlu ditingkatkan lagi.
- Tidak malu bertanya saat proses KP sehingga tugas yang diberikan dapat dikerjakan secara optimal.
- Kecepatan dalam proses bekerja dan ketepatan waktu perlu ditingkatkan.
- Komunikasi dan koordinasi dengan pembimbing, baik pembimbing kerja maupun pembimbing KP perlu ditingkatkan.
- 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

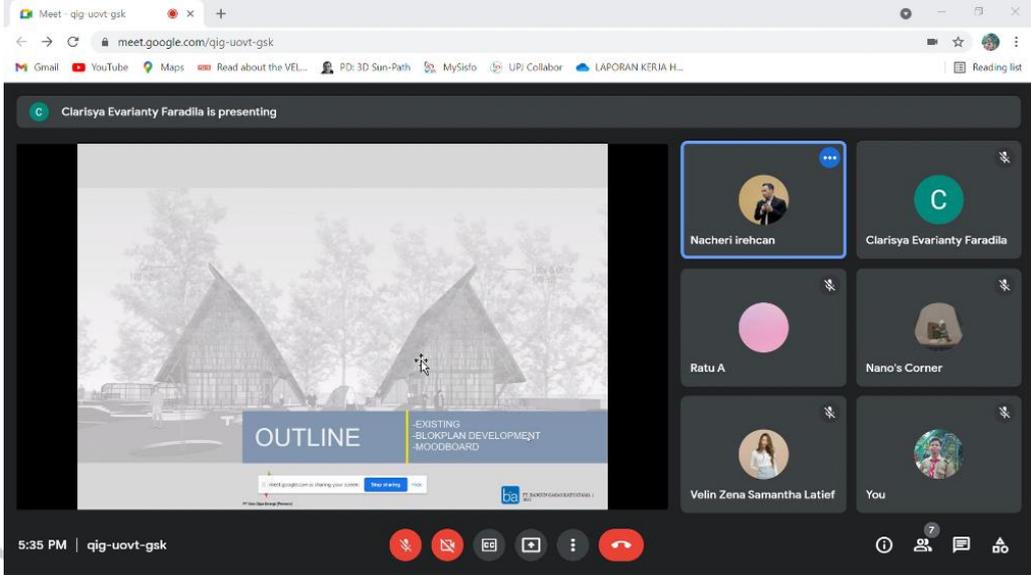
Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



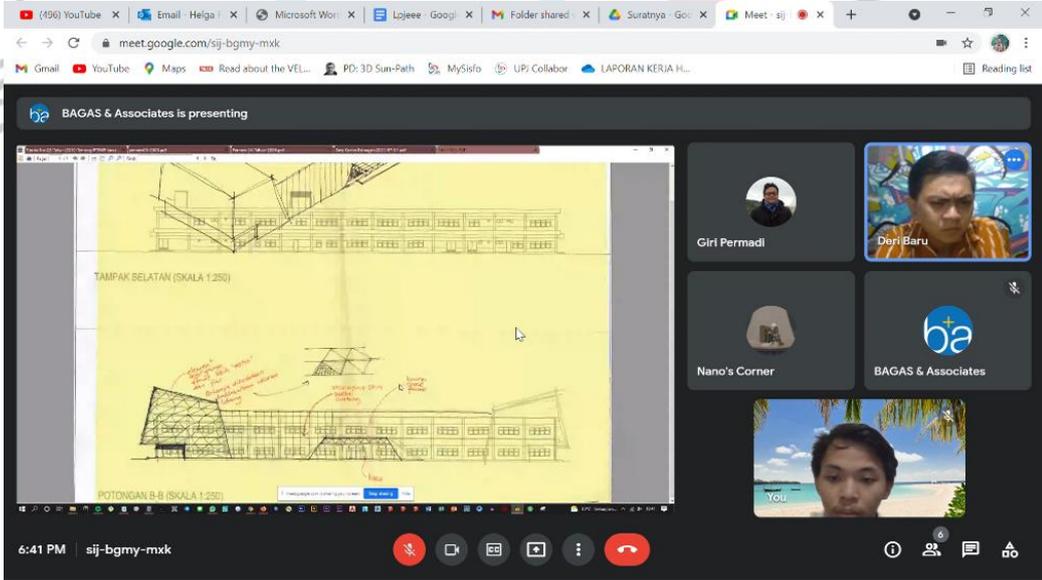
Lampiran 2.2 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.3 Briefing proyek GDE Patuha, Ciwidey



Lampiran 2.4 Briefing proyek Pertamina Balongan



Lampiran 2.5 Rakor Proyek Perumahan Griya Asri Cimekar

