

## LAMPIRAN-LAMPIRAN








## LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Clarisya Evarianty Faradila  
 NIM : 2018101046 Tahun Akademik : 2021 / 2022  
 Program Studi : Arsitektur  
 Materi/Judul KP : .....

**Identitas Instansi/Perusahaan**

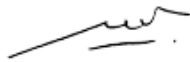
Instansi/Perusahaan : Bagas & Associates  
 Nama Pejabat : HR Manager Bagas & Associates  
 Jabatan : HR Manager Bagas & Associates  
 Alamat KP : Jl. Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro Jaya Sektor 3A, Tangerang, Banten 15225  
 Telepon/email : (021) 7365963 / bagas.associates@gmail.com  
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan  
 Mulai dari : 14 Juni 2021 sampai dengan: 31 Agustus 2021  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 14 Juni 2021  
 Yang mengajukan,



(Clarisya Evarianty Faradila)

Tgl: 14 Juni 2021  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,



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

Tgl: 15 Juni 2021  
 Menyetujui,  
 Ketua Program Studi,



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

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 15 Juni 2021

Nomor : 113-4/EKS-ARS/UPJ/06.21  
Lampiran : 1 (satu)  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu HR Manager  
Bagas & Associates  
Jl. Kaca D2/3, 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 : **CLARISYA EVARIANTY FARADILA**  
NIM : **2018101046**  
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 :**  
Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars. ( HP 0818-0518-8892 )

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](http://www.upj.ac.id)

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Bagas & Associates  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 9120004940943

Alamat : Jalan Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro Jaya Sektor 3A,  
 Pd. Karya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan,  
 Banten 15225.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Clarisya Evarianty Faradila  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101046  
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 14 Juni 2021  
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2021  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 Jam  
 Bagian/Divisi : Intern  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : 1. Membantu dalam pengerjaan revisi AutoCad dan SketchUp pada proyek yang sedang berlangsung.  
 2. Membantu dalam pembuatan File Presentasi (Microsoft Powerpoint) pada proyek yang sedang berlangsung.  
 3. Mengikuti briefing bersama arsitek membahas proyek.

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, S.Ars)

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

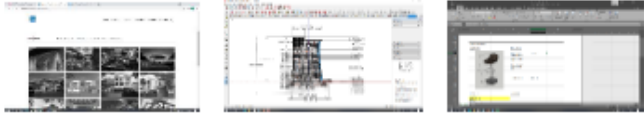

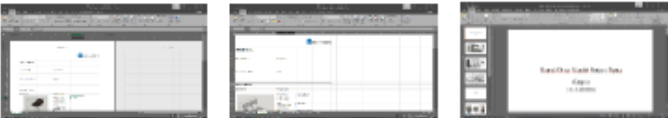

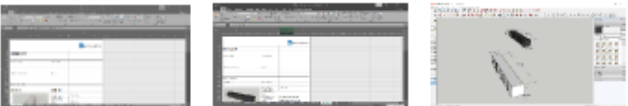

\*\*) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

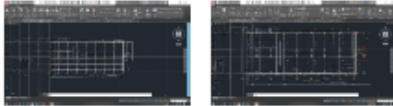



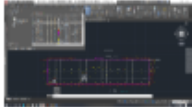





\*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

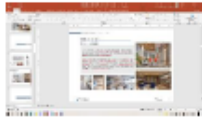









	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman











**Nama Mahasiswa** : Clarisya Evarianty Faradila  
**Program Studi/NIM** : Arsitektur / 2018101046  
**Nama Instansi/Perusahaan** : Bagas & Associates  
**Unit/Bagian/Seksi tempat KP** : Desain  
**Tanggal Pelaksanaan KP** : 14 Juni - 31 Agustus 2021

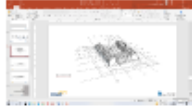







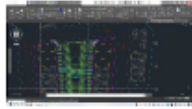

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
<b>Minggu ke-1</b>			
1	Senin, 14/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuka website resmi Bagas &amp; Associates untuk melihat proyek-proyek yang pernah dikerjakan</li> <li>Membuat denah, tampak dan potongan pada proyek BRI Medan</li> <li>Membuat list spesifikasi ruangan (furniture) pada Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu</li> </ul> <p><b>Bukti:</b></p> 	
2	Selasa, 15/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan membuat list spesifikasi ruangan (furniture)</li> <li>Merevisi material, dimensi dan logo perusahaan pada file excel</li> <li>Mengubah dimensi furniture Bench (tinggi 45) dan Bed (tinggi 80)</li> <li>Membuat Powerpoint untuk gambar Kitchen dan mencari beberapa referensi gambar Kitchen di Pinterest</li> </ul> <p><b>Bukti:</b></p> 	
3	Rabu, 16/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan revisi Pantry &amp; Living Room (Dining Table, LR Site Table, Carpet, DR CONST, dan Cupboard 2)</li> <li>Revisi ulang pada material dan merubah warna gambar pada Cupboard 2</li> <li>Mencocokkan Powerpoint Sanjaya Buntu (Moodboard dan 3D Interior) dengan gambar 3D Sketchup</li> </ul> <p><b>Bukti:</b></p> 	

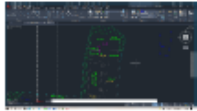









No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
4	Kamis, 17/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat gambar Tracing Denah Roof Plan Part 2 pada bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
5	Jumat, 18/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi kop gambar hasil Tracing Roof Plan pada Bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Mengeprint hasil gambar Tracing Roof Plan pada Bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
<b>Minggu ke-2</b>			
6	Senin, 21/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi layer (file Autocad) Roof Plan pada bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
7	Selasa, 22/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan briefing membahas revisi PPT Retainer Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Mempelajari PPT Retainer Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
8	Rabu, 23/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu revisi PPT Konsep Interior berupa mencari moodboard referensi ruangan pada proyek Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	

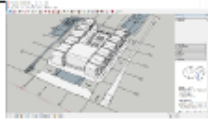


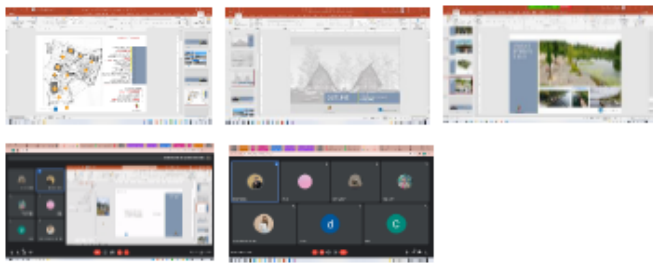

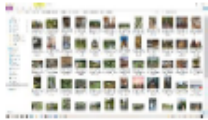













No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
9	Kamis, 24/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan revisi PPT Retainer Pertamina (Persero) Balongan pada konsep Interior berupa layouting gambar dan keterangan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
10	Jumat, 25/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan dan mengumpulkan file PPT pada Proyek Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
<b>Minggu ke-3</b>			
11	Senin, 28/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari data peraturan untuk KDB, KDH, KLB pada Flat Mandiri Jl. BRI</li> <li>Membuat PPT Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
12	Selasa, 29/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan PPT Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Melakukan revisi PPT dan memberi standar ketentuan logo B+A</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
13	Rabu, 30/06/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi PPT pada slide lokasi meliputi radius 400 m dan 1000 m terdapat bangunan apa saja di sekitarnya pada proyek Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	











No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
14	Kamis, 01/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan briefing membahas tentang Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Mencari referensi moodboard (townhouse) yang mirip dengan keinginan klien</li> </ul> Bukti: 	
15	Jumat, 02/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan mencari referensi moodboard (townhouse)</li> <li>Membuat referensi gubahan massa yang mirip dengan keinginan klien</li> <li>Melanjutkan membuat PPT Flat Mandiri di Jl. BRI meliputi referensi moodboard dan gubahan massa</li> </ul> Bukti: 	
<b>Minggu ke-4</b>			
16	Senin, 05/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan file PPT Flat Mandiri di Jl. BRI yang telah dikerjakan</li> <li>Melakukan briefing mengenai revisi PPT Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi gubahan massa mengikuti bentuk denah yang ada</li> </ul> Bukti: 	
17	Selasa, 06/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat denah semi basement pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> Bukti: 	
18	Rabu, 07/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi denah semi basement pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi gubahan massa pada site</li> </ul> Bukti: 	




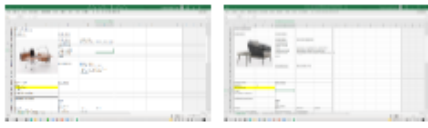

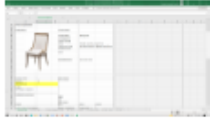

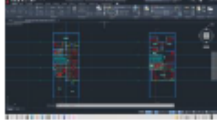

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
19.	Kamis, 08/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi gubahan massa pada site untuk Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
20.	Jumat, 09/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi ketebalan dinding dan railing balkon pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
<b>Minggu ke-5</b>			
21	Senin, 12/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari tentang referensi layouting PPT di Pinterest</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
22	Selasa, 13/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari tentang referensi moodboard ruangan dan moodboard townhouse di Pinterest</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
23	Rabu, 14/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi Semi Basement berupa Tangga, Taman, Lapangan Badminton, Ruang Service, Toilet pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
24	Kamis, 15/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan revisi Semi Basement berupa Tangga, Taman, Lapangan Badminton, Ruang Service, Toilet pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> Bukti: 	
25	Jumat, 16/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan revisi Semi Basement pada proyek Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> Bukti: 	
<b>Minggu ke-6</b>			
26	Senin, 19/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan revisi Semi Basement berupa memberi keterangan Text dan keterangan Elevasi</li> </ul> Bukti: 	
27	Selasa, 20/07/2021 (Libur Idul Adha)	-	
28	Rabu, 21/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari beberapa moodboard townhouse mirip dengan keinginan klien</li> </ul> Bukti: 	
29	Kamis, 22/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat bentuk gubahan berdasarkan hasil referensi moodboard</li> </ul> Bukti:	


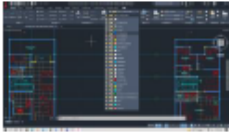





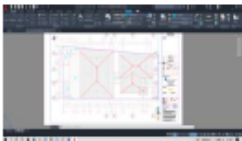

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
			
30	Jumat, 23/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi bentuk gubahan yang telah disatukan dengan siteplan pada proyek Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
31	Minggu, 25/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi PPT Konsep Pengembangan Lahan pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo berupa (revisi judul &amp; sub judul, perubahan zonasi blockplan &amp; Keterangan, mencari beberapa referensi moodboard, dan mengatur peletakan layout gambar serta tulisan).</li> <li>Melakukan briefing dan tambahan revisi melalui Google Meet bersama membahas proyek GDE Unit Krasak</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
<i>Minggu ke-7</i>			
32	Senin, 26/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari moodboard Taman dan Pedestrian</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	



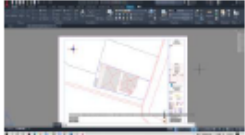



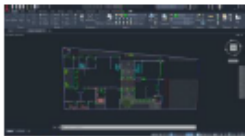



No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
33	Selasa, 27/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi layouting keterangan gambar Blockplan lokasi pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
34	Rabu, 28/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi peletakan logo pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
35	Kamis, 29/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek ulang dan mengumpulkan PPT pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
36	Jumat, 30/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari layout PPT di Pinterest</li> <li>Meminta TTD kepada Pak Basuki selaku Personalia di B+A dan datang langsung ke kantor pada pukul 14.00-15.00</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
<b>Minggu ke-8</b>			
37	Senin, 02/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari data-data peraturan setempat di Jl. Merindal II No.8, Medan</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
38	Selasa, 03/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari riset Peraturan-Peraturan Legal setempat (KDB, GSB, KDH, dsb.) yang berlokasi di Jl. Merindal II No.8, Medan</li> </ul> Bukti: 	
39	Rabu, 04/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari dan mencari informasi bangunan yang ada di sekitarnya pada Jl. Merindal II No.8, Medan</li> </ul> Bukti: 	
40	Kamis, 05/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Medan</li> </ul> Bukti: 	
41	Jumat, 06/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan informasi kedalam PPT Rumah Dinas Jl. Merindal II No.8, Medan</li> </ul> Bukti: 	
<b>Minggu ke-9</b>			
42	Senin, 09/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file excel referensi material, ukuran jendela lantai 1 &amp; lantai 2 pada proyek Widya Candra</li> </ul> Bukti: 	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
43	Selasa, 10/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file excel referensi dapur kering dan dapur basah pada proyek Widya Candra</li> <li>Mempelajari file excel referensi spesifikasi furniture, Kichen &amp; Kids Bathroom &amp; Powder room pada proyek Widya Candra</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
44	Rabu, 11/08/2021 (Libur Tahun Baru Islam 1443 H)	-	
45	Kamis, 12/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file excel referensi spesifikasi furniture home office, teras &amp; musholla pada proyek Widya Candra</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
46	Jumat, 13/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file excel referensi dining room, pantry &amp; living room pada proyek Widya Candra</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	
<b>Minggu ke-10</b>			
47	Senin, 16/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari Denah Ruko Tipe 180/75</li> </ul> <p>Bukti:</p> 	



No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
48	Selasa, 17/08/2021 (Libur HUT Republik Indonesia)	-	
49	Rabu, 18/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapikan Denah CAD dari Ruko Tipe 180/75 dengan memberikan Hatch pada dinding dan kolom praktisnya</li> </ul> Bukti: 	
50	Kamis, 19/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi dinding acian 25 mm pada Ruko Tipe 180/75</li> </ul> Bukti: 	
51	Jumat, 20/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi ketebalan dan warna garis serta Hatch pada Proyek Ruko Tipe 180/75</li> </ul> Bukti: 	
<b>Minggu ke-11</b>			
52	Senin, 23/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file AutoCad denah atap pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul> Bukti: 	



No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
53	Selasa, 24/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file AutoCad siteplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul> Bukti: 	
54	Rabu, 25/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file AutoCad blockplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul> Bukti: 	
55	Kamis, 26/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file AutoCad lantai atas pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul> Bukti: 	
56	Jumat, 27/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file AutoCad blockplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul> Bukti: 	
<b>Minggu ke-12</b>			
57	Senin, 30/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file pdf siteplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul> Bukti: 	



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
58	Selasa, 31/08/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Mempelajari file pdf siteplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li></ul> <p>Bukti:</p> 	

Tanggal: 10 September 2021  
Pembimbing Kerja,












(Richie Novada)

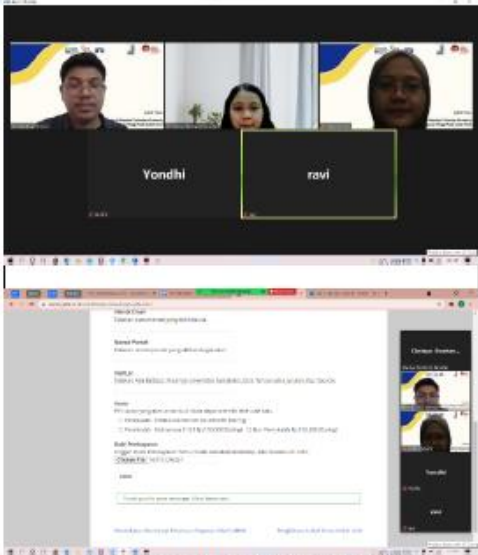
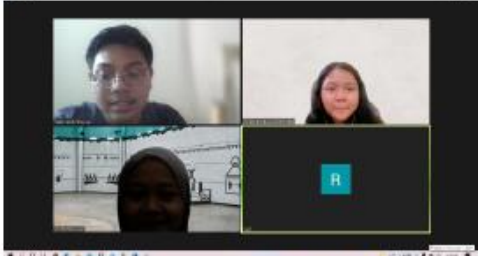


Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Clarisya Evarianty Faradila  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101046  
 Nama Instansi/Perusahaan : Bagas & Associates  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Desain  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Khalid Abdul Mannan ST., M.Ars.

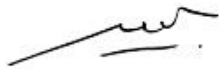
No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	02/07/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan ceklis dokumen/form kegiatan</li> <li>Pengumpulan KAK yang telah ditandatangani oleh pembimbing kerja</li> <li>Mengumpulkan Laporan Kegiatan Harian dan Mingguan</li> </ul> Bukti Dokumentasi: 		
2	21/07/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan ceklis dokumen/form kegiatan</li> <li>Mengumpulkan Laporan Kegiatan Harian dan Mingguan</li> <li>Asistensi dan mengumpulkan Laporan BAB 1</li> </ul> Bukti Dokumentasi:		

				
3	13/08/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan ceklis dokumen/form kegiatan</li> <li>• Mengumpulkan Laporan Kegiatan Harian dan Mingguan</li> <li>• Asistensi dan mengumpulkan Laporan BAB 2</li> </ul> <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		
4	27/08/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan ceklis dokumen/form kegiatan</li> <li>• Mengumpulkan Laporan Kegiatan Harian dan Mingguan</li> <li>• Asistensi dan mengumpulkan Laporan BAB 3</li> </ul> <p>Bukti Dokumentasi :</p> 		
5	27/09/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan ceklis dokumen/form kegiatan</li> <li>• Mengumpulkan Laporan Kegiatan Harian dan Mingguan</li> <li>• Asistensi dan mengumpulkan Laporan BAB 4</li> <li>• Melakukan pendaftaran Jurnal IPLBI</li> </ul> <p>Bukti Dokumentasi:</p>		

				
6	01/10/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan ceklis dokumen/form kegiatan</li> <li>• Mengumpulkan Laporan Kegiatan Harian dan Mingguan</li> <li>• Asistensi dan mengumpulkan Revisi Laporan BAB 1-4</li> <li>• Melakukan Revisi Jurnal IPLBI</li> </ul> <p>Bukti Dokumentasi:</p> 		


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

Tgl: 15 Oktober 2021  
 Dosen Pembimbing KP,



( Khalid Abdul Mannan ST., M.Ars. )

Lampiran 1.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Clarisya Evarianty Faradila  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101046  
 Instansi : Universitas Pembangunan Jaya  
 Program Studi : Arsitektur  
 Bagian/Divisi : Desain/Intern  
 Uraian Pekerjaan : Membantu dalam pengerjaan revisi AutoCad dan SketchUp pada proyek yang sedang berlangsung, membantu dalam pembuatan File Presentasi (Microsoft Powerpoint) pada proyek yang sedang berlangsung dan mengikuti briefing bersama arsitek membahas proyek.

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.





**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"><li>1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li><li>2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li><li>3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li><li>4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li></ol>

Tgl: 29 Oktober 2021  
Dosen Pembimbing Kerja,

(Richie Novada, S.Ars)

Tgl: 29 Oktober 2021  
Dosen Pembimbing KP,

(Khalid Abdul Mannan, ST., M.Ars.)

Tgl: 04 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	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	: Hasil Akhir Yang diharapkan: 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

*umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*

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

Rencana Tindak Lanjut :

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

Tgl: 25 Oktober 2021  
Koordinator Kerja Profesi,

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

Tgl: 25 Oktober 2021  
Kepala Program Studi,

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






















Tgl: 01 November 2021  
Pjs. Dekan,

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

Lampiran 1.7. Lembar Kehadiran Pelaksanaan Kerja Profesi





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

Nama Mahasiswa : Clarisya Evarianty Faradila  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101046  
 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.	14/06/2021	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		WFH
10.	25/06/2021	09.00	17.00		WFH
11.	28/06/2021	09.00	17.00		WFH
12.	29/06/2021	09.00	17.00		WFH
13.	30/06/2021	09.00	17.00		WFH
14.	01/07/2021	09.00	17.00		WFH
15.	02/07/2021	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

PEM

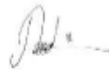
22.	13/07/21	09.00	17.00		WFH
23.	14/07/21	09.00	17.00		WFH
24.	15/07/21	09.00	17.00		WFH
25.	16/07/21	09.00	17.00		WFH
26.	19/07/21	09.00	17.00		WFH
27.	20/07/21	-	-		Libur Idul Adha
28.	21/07/21	09.00	17.00		WFH
29.	22/07/21	09.00	17.00		WFH
30.	23/07/21	09.00	17.00		WFH
31.	25/07/21	09.00	23.05		WFH
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	23.45		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 HUT Republik 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 1.8. Lembar Mingguan Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Clarisy Evarianty Faradila  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101046  
 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
	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuka website resmi Bagas &amp; Associates untuk melihat proyek-proyek yang pernah dikerjakan</li> <li>Membuat gambar potongan pada proyek BRI Medan</li> <li>Membuat list spesifikasi ruangan (furniture) pada Rumah Dinas Mandiri Sanjaya Buntu</li> <li>Melanjutkan membuat list spesifikasi ruangan (furniture)</li> <li>Merevisi material, dimensi dan logo perusahaan pada file excel</li> <li>Mengubah dimensi furniture Bench (tinggi 45) dan Bed (tinggi 60)</li> <li>Membuat Powerpoint untuk gambar Kitchen dan mencari beberapa referensi gambar Kitchen di Pinterest</li> <li>Melanjutkan revisi Pantry &amp; Living Room (Dining Table, LR Site Table, Carpet, DR Const, dan Cupboard 2)</li> <li>Revisi ulang pada material dan merubah warna gambar pada Cupboard 2</li> <li>Mencocokkan Powerpoint Sanjaya Buntu (Moodboard dan 3D Interior) dengan gambar 3D Sketchup</li> <li>Membuat gambar Tracing Denah Roof Plan Part 2 pada bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Memberi kop gambar hasil Tracing Roof Plan pada Bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Mengeprint hasil gambar Tracing Roof Plan pada Bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul>	
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi layer (file Autocad) Roof Plan pada bangunan Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Melakukan briefing membahas revisi PPT Retainer Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Mempelajari PPT Retainer Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Membantu revisi PPT Konsep Interior berupa mencari moodboard referensi ruangan pada proyek Pertamina (Persero) Balongan</li> <li>Melanjutkan revisi PPT Retainer Pertamina (Persero) Balongan pada konsep Interior berupa layouting gambar dan keterangan</li> <li>Melanjutkan dan mengumpulkan file PPT pada Proyek Pertamina (Persero) Balongan</li> </ul>	
	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari data peraturan untuk KDB, KDH, KLB pada Flat Mandiri Jl. BRI</li> <li>Membuat PPT Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Melanjutkan PPT Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Melakukan revisi PPT dan memberi standar ketentuan logo B+A</li> <li>Merevisi PPT pada slide lokasi meliputi radius 400 m dan 1000 m terdapat bangunan apa saja di sekitarnya pada proyek Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Melakukan briefing membahas tentang Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Mencari referensi moodboard (townhouse) yang mirip dengan keinginan klien</li> <li>Melanjutkan mencari referensi moodboard (townhouse)</li> <li>Membuat referensi gubahan massa yang mirip dengan keinginan klien</li> </ul>	

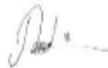
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan membuat PPT Flat Mandiri di Jl. BRI meliputi referensi moodboard dan gubahan massa</li> </ul>	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan file PPT Flat Mandiri di Jl. BRI yang telah dikerjakan</li> <li>Melakukan briefing mengenai revisi PPT Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi gubahan massa mengikuti bentuk denah yang ada</li> <li>Membuat denah semi basement pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi denah semi basement pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi gubahan massa pada site</li> <li>Merevisi gubahan massa pada site untuk Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi ketebalan dinding dan railing balkon pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul>	
	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari tentang referensi layouting PPT di Pinterest</li> <li>Mempelajari tentang referensi moodboard ruangan dan moodboard townhouse di Pinterest</li> <li>Merevisi Semi Basement berupa Tangga, Taman, Lapangan Badminton, Ruang Service, Toilet pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Melanjutkan revisi Semi Basement berupa Tangga, Taman, Lapangan Badminton, Ruang Service, Toilet pada Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Mengumpulkan revisi Semi Basement pada proyek Flat Mandiri di Jl. BRI</li> </ul>	
	VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan revisi Semi Basement berupa memberi keterangan Text dan keterangan Elevasi</li> <li>Mencari beberapa moodboard townhouse mirip dengan keinginan klien</li> <li>Membuat bentuk gubahan berdasarkan hasil referensi moodboard</li> <li>Merevisi bentuk gubahan yang telah disatukan dengan siteplan pada proyek Flat Mandiri di Jl. BRI</li> <li>Merevisi PPT Konsep Pengembangan Lahan pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo berupa (revisi judul &amp; sub judul, perubahan zonasi blockplan &amp; Keterangan, mencari beberapa referensi moodboard, dan mengatur peletakan layout gambar serta tulisan).</li> <li>Melakukan briefing dan tambahan revisi melalui Google Meet bersama membahas proyek GDE Unit Krasak</li> </ul>	
	VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari moodboard Taman dan Pedestrian</li> <li>Merevisi layouting keterangan gambar Blockplan lokasi pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo</li> <li>Merevisi peletakan logo pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo</li> <li>Mengecek ulang dan mengumpulkan PPT pada proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo</li> <li>Mempelajari layout PPT di Pinterest</li> <li>Meminta TTD kepada Pak Basuki selaku Personalia di B+A dan datang langsung ke kantor pada pukul 14.00-15.00</li> </ul>	
	VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari data-data peraturan setempat di Jl. Merindal II No.8, Medan</li> <li>Mencari riset Peraturan-Peraturan Legal setempat (KDB, GSB, KDH, dsb.) yang berlokasi di Jl. Merindal II No.8, Medan</li> <li>Mempelajari dan mencari informasi bangunan yang ada di sekitarnya pada Jl. Merindal II No.8, Medan</li> <li>Mencari Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Medan</li> <li>Memasukkan informasi kedalam PPT Rumah Dinas Jl. Merindal II No.8, Medan</li> </ul>	
	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file excel referensi material, ukuran jendela lantai 1 &amp; lantai 2 pada proyek Widya Candra</li> <li>Mempelajari file excel referensi dapur kering dan dapur basah pada proyek Widya Candra</li> <li>Mempelajari file excel referensi spesifikasi furniture, Kichen &amp; Kids Bathroom &amp; Powder room pada proyek Widya Candra</li> <li>Mempelajari file excel referensi spesifikasi furniture home office, teras &amp; musholla pada proyek Widya Candra</li> <li>Mempelajari file excel referensi dining room, pantry &amp; living room pada proyek Widya Candra</li> </ul>	
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari Denah Ruko Tipe 180/75</li> <li>Merapikkan Denah CAD dari Ruko Tipe 180/75 dengan memberikan Hatch pada dinding dan kolom praktisnya</li> <li>Merevisi dinding acian 25 mm pada Ruko Tipe 180/75</li> <li>Merevisi ketebalan dan warna garis serta Hatch pada Proyek Ruko Tipe 180/75</li> </ul>	
	XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari file AutoCad denah atap pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> <li>Mempelajari file AutoCad siteplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari file AutoCad blockplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> <li>• Mempelajari file AutoCad lantai atas pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> <li>• Mempelajari file AutoCad blockplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul>	
	XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari file pdf siteplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> <li>• Mempelajari file pdf siteplan pada proyek Rumah Tinggal Malang</li> </ul>	

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

Tgl: 10 September 2021

Pembimbing Kerja,



(Richie Novada)

PEM

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



## Lampiran 1.9. Kerangka Acuan Kerja Profesi



### KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

#### DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Clarisya Evarianty Faradila  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101046  
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 sampai dengan 31 Agustus 2021  
No. Telp/Email : 085854088290 / clarisya.evariantyfaradila@student.upj.ac.id

#### DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Khalid Abdul Mannan, S.T., M.Ars.  
No. Telp/Email : 081805188892 / khalid.abdul@upj.co.id

#### INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : Bagas & Associates  
Nama Pembimbing Kerja : Richie Novada  
No. Telp/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.

<p><b>Tujuan Khusus Kerja Profesi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur.</li> <li>2 Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, melakukan penilaian kritis, dan merumuskan strategi untuk perancangan.</li> <li>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.</li> <li>4 Memahami konteks sosial dimana lingkungan binaan berada, persyaratan ergonomis dan ruang dan isu kesetaraan dan akses.</li> <li>5 Mampu berimajinasi, berpikir kreatif, berinovasi dan menjadi pelopor dalam desain.</li> <li>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.</li> <li>7 Memiliki wawasan teknik bangunan yang inovatif dan terkini.</li> <li>8 Memahami permasalahan struktur, konstruksi, dan rekayasa yang berkaitan dengan perancangan bangunan gedung.</li> <li>9 Mampu mengeksplorasi dan mengkomunikasikan ide melalui beragam media (manual, elektronik, grafis, dan model).</li> <li>10 Kesadaran peran dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan biaya, dan kontrol.</li> </ol>	
<p><b>Hasil Akhir Yang diharapkan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li> <li>2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li> <li>3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li> <li>4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</li> </ol>	

**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"> <li>1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi <i>software</i> (grafis), model, verbal dan tulisan.</li> <li>2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi.</li> </ol>

\*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

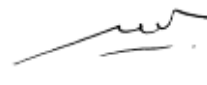
Kerangka acuan ini telah ditelaah, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal: 14 Juni 2021  
Mahasiswa,




(.....  
Clarisva Evarianty Faradila.....)

Tanggal: 14 Juni 2021  
Dosen Pembimbing KP



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

Tanggal: 14 Juni 2021  
Pembimbing Kerja,



(.....  
Richie Novada.....)

#### 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 B**



## Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

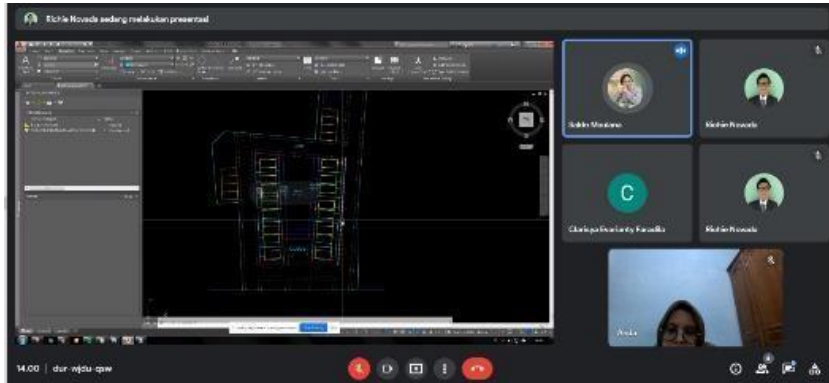


Gambar Lampiran 2.1 Sesi Foto bersama Pembimbing Kerja Profesi  
(Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)

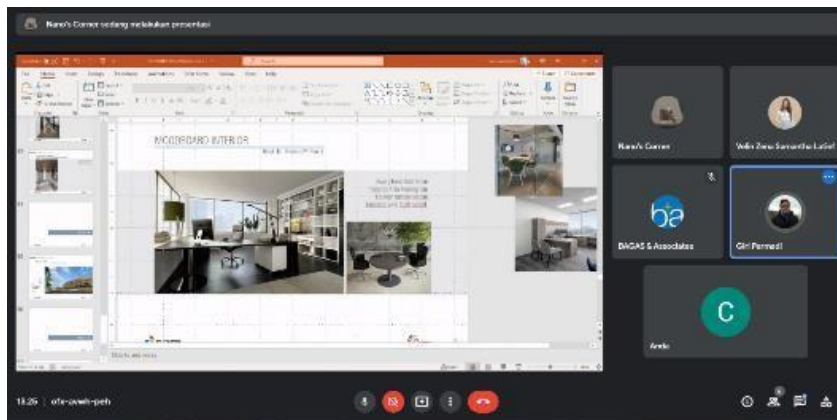




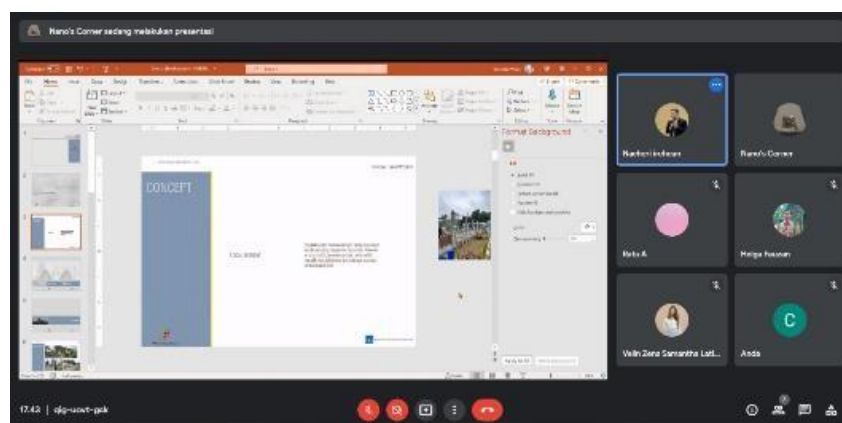
Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



Gambar Lampiran 2.2 Briefing Revisi Proyek Flat Mandiri di Jl. BRI melalui Google Meet (Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)



Gambar Lampiran 2.2 Briefing Revisi Proyek Pertamina (Persero) Balongan melalui Google Meet (Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)



Gambar Lampiran 2.2 Briefing Revisi Proyek GDE Unit Krasak-Wonosobo melalui Google Meet (Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)