

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Muhammad Ilham Bawadzir
NIM : 2019101058 Tahun Akademik : 2021/2022
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Bangun Gagas Karyatama
Nama Pejabat :
Jabatan :
Alamat KP : Jl. Jombang raya 15227
Telepon/email : bagas.associates@gmail.com
Masa Kerja Praktek : Tiga Bulan
Mulai dari : 06 Juni sampai dengan: 31 Agustus 2022
Dosen Pembimbing :
Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 24 Mei 2022
Yang mengajukan,



Muhammad Ilham Bawadzir

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



Titus Adi Kurniawan S.T., M.Ars

Tgl: 25 Mei 2022
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 25 Mei 2022

Nomor : 214/EKS-ARS/UPJ/05.22
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Giri Permadi
PT. Bangun Gagas Karyatama
Jl. Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro Jaya Sektor 3A
di Tempat

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan Kerja Profesi pada PT. Bangun Gagas Karyatama, untuk mahasiswa/i kami sebagai berikut :

Nama	: Muhammad Ilham Bawadzir
NIM	: 2019101058
Semester	: VI (Enam)
Program Studi	: Arsitektur

Kerja Profesi dilaksanakan dalam waktu \pm 3 Bulan dengan periode tanggal 6 Juni hingga 31 Agustus 2022 minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja profesi sesuai dengan Kerangka Acuan terlampir.

Demikian yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan bantuan dari Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Ratna Safitri, S.T., M.Ars., GP
Kepala Program Studi Arsitektur

Contact Person :
Titus Kurniawan (HP 0812-1203-4153)

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Bangun Gagah Karyatama / Bagas & Associates
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : _____
 : Jl. Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro Jaya Sektor 3A, Pd.
 Karya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Muhammad Ilham Bawadzir _____
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019101058 _____
 Program Studi : Arsitektur _____


Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 06 Juni 2022 _____
 Tanggal Selesai : 22 Agustus 2022 _____
 Total Jam Kerja **) : Lebih dari 400 jam _____

Bagian/Divisi : _____
 Uraian Pekerjaan ***) : Divisi Perencanaa _____
 : Perencanaan Interior Kantor Bank Mandiri _____
 : Perencanaan Furniture Kantor Bank Mandiri _____
 : Rancangan design Landscape & PPT Proposal Design _____

Nama Pembimbing Kerja : Gilang P.W, S.Ars _____
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08979643760 _____
 Email : gilangpw25@gmail.com _____

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

Tgl: 24 ~~02~~ 6/2022
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (Gilang P.W, S.Ars)

Tgl: 3/6/2022
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia


 (Giri Permadi, ST.)

*) 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 Kerangka Acuan Kerja Profesi

F-0634

**KERANGKA ACUAN
KERJA PROFESI**

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Muhammad Ilham Rawadzir
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101058
Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni - 31 Agustus 2022
No. Telpn/Email : 0899-8088-671/
Muhammad.ilhamrawadzir@student.upj.ac.id /
ilhamrawadzir@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Titus Adi Kurniawan
No. Telpn/Email : 0812-1203-4153 / titus.kurniawan@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : bagas.associates / PT Bangun Gagah Karyatama
Nama Pembimbing Kerja :
No. Telpn/Email : 021 7365 963 / 08594 7975 287
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.

Universitas Pembangunan Jaya, Jl. Cendrawasih Raya D3/F, Bintaro Jaya, Tangerang Selatan, T. 021 290 454 05 P. 021 290 454 23

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 lanskap, 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, grafiti, 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 software (gratis), model, verbal dan tulisan. 2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi.

*horis 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:
Mahasiswa,



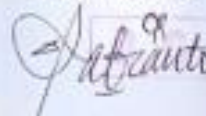
Muhammad Iham
Bawadzir

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



Titus Adi Kurniawan
S.T.,M.Ars

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



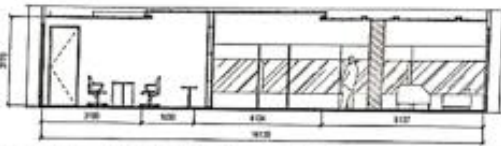



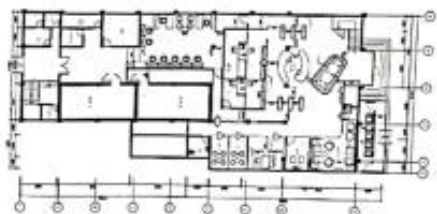


Lampiran Kerangka Acuan

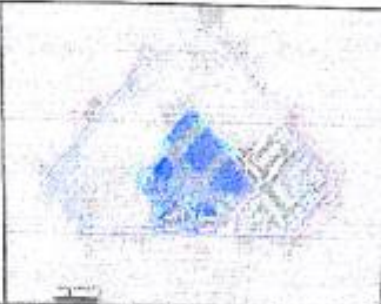



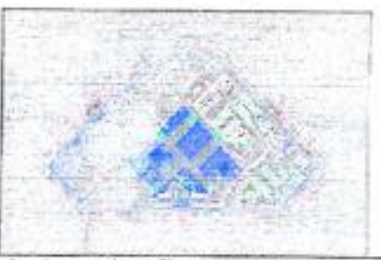






1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP
 - a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
 - b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan 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.











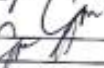






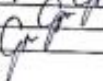
Lampiran 1. 5 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi



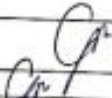
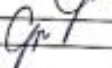





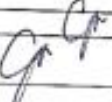





	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Belkaman

Nama Mahasiswa : Muhammad Ilham Bawadzir
 Program Studi/NIM : _Arsitektur / 2019101058
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANGUN GAGAS KARYATAMA / BAGAS & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Perencana
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022_s.d. 22 Agustus 2022

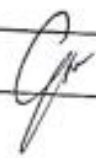
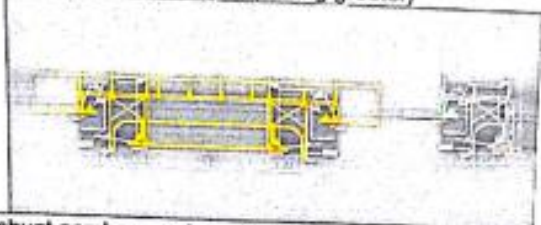

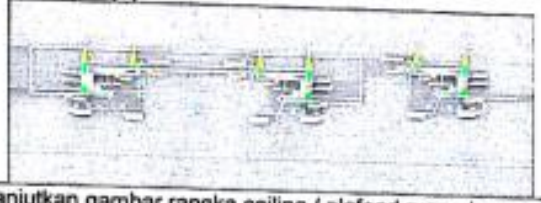




No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	06 Juni 2022	Membantu mengerjakan gambar potongan serta menentukan tinggi dan lebar furniture interior di proyek bank mandiri smartbranch 	
2.	07 Juni 2022	Mengerjakan tata letak Landscape Masjid Bank BTN 	
3.	08 Juni 2022	Melanjutkan progress landscape Merubah layout ruangan (office) 	
4.	09 Juni 2022	Revisi layout ruangan rajawali space (Lantai 7)	

				
5.	10 Juni 2022	Melanjutkan progress rajawali space		
6.	13 Juni 2022	Melanjutkan progress rajawali space (SELESAI)		
7.	14 JUNI 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu membuat file presentasi proyek masjid ibu arie bogor - Membuat 3D furniture bank mandiri smartbranch 		
8.	15 JUNI 2022	Melanjutkan progress membuat 3D furniture bank mandiri		
9.	16 JUNI 2022	Melanjutkan progress membuat 3D furniture bank mandiri		
10.	17 JUNI 2022	Membuat denah parsial ruangan proyek EMCO		

11.	20 JUNI 2022	Membuat denah parsial ruangan proyek EMCO		
12.	21 JUNI 2022	Survey lokasi bank mandiri, pondok kelapa, Jakarta timur		
13.	22 JUNI 2022	Revisi furniture bank mandiri 3D		
14.	23 JUNI 2022	Revisi + Finishing 3d furniture bank mandiri		
15.	27 JUNI 2022	Revisi kursi kantor furniture 3D bank mandiri		
16.	28 JUNI 2022	Meeting dengan junior arsitek dan pembagian tugas baru		
17.	29 JUNI 2022	Mengerjakan DWG furniture tampak dan potongan furniture bank mandiri		
18.	30 JUNI 2022	Melanjutkan DWG furniture tampak dan potongan furniture		
19.	1 JULI 2022	Survey lokasi rumah pondok indah		
20.	5 JULI 2022	Melanjutkan DWG furniture tampak dan potongan furniture		
21.	6 JULI 2022	Melanjutkan DWG furniture tampak dan potongan furniture		
22.	7 JULI 2022	Melanjutkan DWG furniture tampak dan potongan furniture		
23.	8 JULI 2022	Melanjutkan DWG furniture tampak dan potongan furniture		

					
24.	11 JULI 2022	Tugas baru, ikut serta dalam pengerjaan proyek bank mandiri bintaro jaya sebagai drafter			
25.	12 JULI 2022	Membuat potongan parsial toilet bank mandiri bintaro jaya			
26.	13 JULI 2022	Melanjutkan potongan parsial toilet bank mandiri bintaro jaya			
27.	14 JULI 2022	Membuat potongan parsial back office bank mandiri bintaro jaya			
28.	15 JULI 2022	Melanjutkan potongan parsial back office bank mandiri bintaro jaya			
29.	18 JULI 2022	Izin tidak masuk karena sakit			
30.	19 JULI 2022	Membuat potongan parsial ruang teller bank mandiri bintaro jaya			
31.	20 JULI 2022	Melanjutkan potongan ruang teller bank mandiri bintaro jaya			
32.	21 JULI 2022	Membuat potongan parsial Consultation room bank mandiri bintaro jaya			
33.	22 JULI 2022	Melanjutkan potongan parsial consultation room bank mandiri bintaro jaya			

34.	25 JULI 2022	Membuat potongan parsial ruangan lounge bank mandiri bintaro jaya	
35.	26 JULI 2022	Melanjutkan potongan parsial ruangan lounge bank mandiri bintaro jaya	
36.	27 JULI 2022	Membuat potongan keseluruhan bank mandiri bintaro jaya	
37.	28 JULI 2022	Melanjutkan potongan keseluruhan bank mandiri bintaro jaya	
38.	1 Agustus 2022	Izin tidak masuk di karenakan menjemput orang tua yang habis pulang dari tanah suci	
39.	2 Agustus 2022	Melanjutkan potongan keseluruhan bank mandiri bintaro jaya	
40.	3 Agustus 2022	Merapihkan gambar potongan ruangan greeter bank mandiri bintaro jaya	
41.	4 Agustus 2022	Izin tidak masuk dikarenakan sakit	
42.	5 Agustus 2022	Merapihkan gambar gambar potongan parsial masing masing ruangan untuk di satukan	
43.	8 Agustus 2022	Melanjutkan progress merapihkan gambar	
44.	9 Agustus 2022	Izin tidak masuk karena sakit	
45.	10 Agustus 2022	Izin tidak masuk karena sakit	
46.	11 Agustus 2022	Revisi gambar potongan keseluruhan bank mandiri bintaro jaya	
47.	12 Agustus 2022	Izin tidak masuk karena sakit	

48.	15 agustus 2022	Tugas baru membuat detail potongan ceiling / plafond	
49.	16 agustus 2022	Membuat gambar rangka ceiling dengan elevasi yang berbeda dari masing masing ruangan (Ruang greeter) 	
50.	17 agustus 2022	Membuat gambar rangka ceiling / plafond ruang lounge bank mandiri bintaro jaya 	
51.	18 agustus 2022	Melanjutkan gambar rangka ceiling / plafond ruang lounge bank mandiri bintaro jaya	
52.	19 agustus 2022	Revisi minor seperti hatching dari masing masing gambar	
53.	22 agustus 2022	Pamitan kepada seluruh anggota dan staf staff manager kantor	

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


Tgl: 24 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan,














(Gilang Pangruktiardi Wastanu, S. Ars)

Lampiran 1. 6 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Refleksi

Nama Mahasiswa : Muhammad Ilham Bawadzir
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101058
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Bangun Gagah Karyatama/BAGAS & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Perencana
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 22 Agustus 2022

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	Perkenalan dan membuat tata letak interior rajawali space serta membuat tata letak landscape masjid bank BTN	
2.	II	Membuat 3D Furniture Interior (file SketchUp) beserta potongannya (file dwg) untuk proyek Mandiri Priority Bank sesuai dengan standarisasi.	
3.	III	Membuat 3D Furniture (file SketchUp) sesuai dengan standarisasi dan ikut melakukan survey site ke bank mandiri pondok kelapa. Jakarta timur.	
4.	IV	Melanjutkan gambar 3D furniture bank mandiri sesuai dengan ketentuan standarisasi yang sudah di tetapkan dan ikut survey lokasi ke pondok indah, Jakarta selatan	
5.	V	Mengerjakan potongan furniture dari hasil 3D yang minggu kemarin dibuat	
6.	VI	Mengerjakan potongan toilet pada Bank Mandiri cabang Bintaro Jaya	
7.	VII	Membuat potongan keseluruhan ruang dan merevisinya pada proyek Bank Mandiri Bintaro Jaya	
8.	VIII	Mengerjakan potongan keseluruhan Bank Mandiri Bintaro Jaya serta merevisi gambar gambar yang belum sesuai	
9.	IX	Membuat potongan bank mandiri bintaro jaya dari masing masing ruang	
10.	X	Membuat potongan ruang beserta potongan furniture dan partisi pada proyek bank mandiri bintaro jaya	
11.	XI	Membuat potongan keseluruhan bank mandiri bintaro jaya serta membuat detail rangka plafond beserta ketentuan elevasinya	
12.	XII	Melanjutkan membuat detail rangka plafond pada bank mandiri, bintaro jaya	

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

Tgl: 24 Agustus 2022

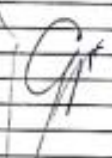
Pembimbing Kerja,



 (Gilang Pangrukiardi Wastanu, S. Ars)

Lampiran 1. 7 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Iliham Bawadzir
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101058
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANGUN GAGAS KARYATAMA / BAGAS & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Perencana
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022_s.d. 22 Agustus 2022

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan	
1.	06 Juni 2022	09.00	17.00			
2.	07 Juni 2022	09.00	17.00			
3.	08 Juni 2022	09.00	17.00			
4.	09 Juni 2022	09.00	17.00			
5.	10 Juni 2022	09.00	17.00			
6.	13 Juni 2022	09.00	17.00			
7.	14 Juni 2022	09.00	17.00			
8.	15 Juni 2022	09.00	17.00			
9.	16 Juni 2022	09.00	17.00			
10.	17 Juni 2022	09.00	17.00			
11.	20 Juni 2022	09.00	17.00			
12.	21 Juni 2022	09.00	17.00			
13.	22 Juni 2022	09.00	17.00			
14.	23 Juni 2022	09.00	17.00			
15.	24 Juni 2022	09.00	17.00			
16.	27 Juni 2022	09.00	17.00			
17.	28 Juni 2022	09.00	17.00			
18.	29 Juni 2022	09.00	17.00			
19.	30 Juni 2022	09.00	17.00			
20.	01 Juli 2022	09.00	17.00			
21.	04 Juli 2022	09.00	17.00			
22.	05 Juli 2022	09.00	17.00			
23.	06 Juli 2022	09.00	17.00			
24.	07 Juli 2022	09.00	17.00			
25.	08 Juli 2022	09.00	17.00			
26.	11 Juli 2022	09.00	17.00			
27.	12 Juli 2022	09.00	17.00			
28.	13 Juli 2022	09.00	17.00			
29.	14 Juli 2022	09.00	17.00			
30.	15 Juli 2022	09.00	17.00			
31.	18 Juli 2022					Tidak masuk karena sakit
32.	19 Juli 2022	09.00	17.00			
33.	20 Juli 2022	09.00	17.00			
34.	21 Juli 2022	09.00	17.00			
35.	22 Juli 2022	09.00	17.00			

36.	25 Juli 2022	09:00	17:00		
37.	26 Juli 2022	09:00	17:00		
38.	27 Juli 2022	09:00	17:00		
39.	28 Juli 2022	09:00	17:00		
40.	29 Juli 2022	09:00	17:00		
41.	1 Agustus 2022				Tidak masuk karena ikut merayakan kedatangan orang tua yang habis pulang dari tanah suci
42.	2 Agustus 2022	09:00	17:00		
43.	3 Agustus 2022	09:00	17:00		
44.	4 Agustus 2022				Tidak masuk karena sakit
45.	5 Agustus 2022	09:00	17:00		
46.	8 Agustus 2022	09:00	17:00		
47.	9 Agustus 2022				Tidak masuk karena sakit
48.	10 Agustus 2022				Tidak masuk karena sakit
49.	11 Agustus 2022	09:00	17:00		
50.	12 Agustus 2022				Tidak masuk karena sakit
51.	15 Agustus 2022	09:00	17:00		
52.	16 Agustus 2022	09:00	17:00		
53.	17 Agustus 2022				Hari libur nasional
54.	18 Agustus 2022	09:00	17:00		
55.	19 Agustus 2022	09:00	17:00		
56.	22 Agustus 2022	09:00	17:00		

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

Tgl: 24 Agustus 2022

Pembimbing Kerja,



(Gilang Pangruktiardi Wastanu, S. Ars)

Lampiran 1. 8 Lembar Pemantauan Kerja Profesi

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

Jumlah Mahasiswa KP : 40 Mahasiswa
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 40 Mahasiswa
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 22
 Jumlah jam kerja rata-rata : 400 Jam

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

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



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

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

No. Berkas

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. Perbanyak referensi desain (dalam dan luar negeri), tingkatkan pemahaman tentang perangkat desain, tingkatkan soft skill (public speaking dan kemampuan bekerja sama) karena akan sangat berguna di dunia kerja.
2. Kualitas produk (desain) masih perlu ditingkatkan lagi.
3. Dibutuhkan fokus dan kemampuan mengolah informasi yang lebih baik ke depannya.
4. Masih perlu belajar dan mencari minat dalam mempelajari arsitektur bambu dan harus lebih fokus dalam mengerjakan project.
5. Pengetahuan tentang struktur, plumbing dan gambar kerja harus dipelajari dan diperluas lagi. Lebih disiplin dan harus atur waktu dengan baik.
6. Perlu lebih ditingkatkan commonsense berpikir dalam desain.
7. Peningkatan kreatifitas desain dan deadline pengumpulan kerja.
8. Komunikasi dalam tim perlu ditingkatkan
9. Meningkatkan fokus dan eksplorasi
10. Memperbanyak ilmu dan wawasan mengenai bidang arsitektur.
11. Meningkatkan inisiatif, sensitifitas dan motivasi untuk lebih proaktif dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi dengan pembimbing dan rekan kerja.
12. Perlu dikembangkan pengetahuan terkait material/bahan bangunan dan metode sistematika suatu pekerjaan.

Tgl: 28 Oktober 2022

Koordinator Kerja Profesi,

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

Tgl: 28 Oktober 2022

Kepala Program Studi,

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

Tgl: 31 OKTOBER 2022

Mengetahui,

Dekan,

(Dr. Ir. Lukas Beladi Sihombing, S.T., M.T, MPU, M.ASCE)