

LAMPIRAN-LAMPIRAN





LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Irvani Rizki Tri Wulandari
NIM : 2019101034 Tahun Akademik : 2021- 2022
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP :
.....

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Shiraz Design Indonesia
Nama Pejabat : Rais Indah
Jabatan : Principal
Alamat KP : Jl. H. Aba, RT.007/RW.005, Panunggangan Utara, Kec. Pinang, Kota
Tangerang, Banten 15143

Telepon/email : +62 82112468077 / shiraz.design88@gmail.com
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
Mulai dari : 6 Juni 2022 sampai dengan: 31 Agustus 2022
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Surya Gunanta Tarigan, ST, MA, PhD

Tgl: 6 Juni 2022
Yang mengajukan,

(Irvani Rizki Tri Wulandari)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

(Surya Gunanta Tarigan,
ST, MA, PhD)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 10 Juni 2022

Nomor : 309/EKS-ARS/UPJ/06.22
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.

Bapak Rais Indah Zendrato
Principal Architect
Shiraz Design Indonesia
Jl. H. Aba, RT.007/RW.005, Panunggangan Utara
Tangerang, Banten 15143
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 Shiraz Design Indonesia, untuk mahasiswa/i kami sebagai berikut :

Nama	: Irvani Rizki Tri Wulandari
NIM	: 2019101034
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 Salfitri, S.T., M.Ars., GP
Kepala Program Studi Arsitektur

Contact Person :
Surya Gunanta Tarigan (HP 0822-4644-5654)

Lampiran 1.3. Formulir Kerangka Acuan Kerja

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	F-0634
---	---	--------

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Irvani rizki Tri Wulandari
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101034
Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni
No. Telpn/Email : 081311989652/
irvanirizki23@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Surya Gunanta Tarigan, ST, MA, PhD
No. Telpn/Email : +62 822-4644-5654 / surya.gunanta@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : Shiraz Design
Nama Pembimbing Kerja : Rais indah Zendarto
No. Telpn/Email : +62 82112468077 / shiraz.design88@gmail.com

<p>Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan</p> <p>Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja serta pengawasan di lapangan.</p>
<p>Deskripsi Singkat</p> <p>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.</p>

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: 6 Juni
Mahasiswa,



(Irvani Rizki Tri
Wulandari)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Surya Guhanta Tarigan,
ST, MA, PhD)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Rais Indah)

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.
 - e. Berkomunikasi dan memberikan pengarahan/bimbingan kepada mahasiswa minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
 - f. Melakukan kunjungan ke instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP minimal 1 (satu) kali dan maksimal 2 (dua) kali selama KP dilakukan, jika memungkinkan.
 - g. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa.
 - h. 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.
 - i. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian masalah terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan KP.
 - j. Menyusun jadwal dan melaksanakan seminar KP bersama Program Studi.
 - k. 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 ketemtuuan 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



















Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Irvani Rizki Tri Wulandari _____
 Program Studi/NIM : Arsitektur _____ / 2019101034
 Nama Instansi/Perusahaan : Shiraz Design Indonesia _____
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : _____
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 _____ s.d. 19 Agustus 2022 _____

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	06/06/2022	Project rumah tinggal, Mengerjakan fasade, dan revisi layout ruang, dan layout elektrikal	
2	07/06/2022		
3	08/06/2022		
4	09/06/2022		
5	10/06/2022		
6	13/06/2022	Survey site Pak Juniater	
7	14/06/2022	Layouting denah luas 60m2 (project Pak Juniater)	
8	15/06/2022	Layouting denah luas 60m2 (project Pak Juniater)	
9	16/06/2022	Layouting denah luas 60m2 (project Pak Juniater) + 3D model dasar	
10	17/06/2022		
11	20/06/2022	Membuat 3D modeling + fasade (Project interior, Pak Juniater)	
12	21/06/2022	Fasade (project Pak Juniater)	
13	22/06/2022	Furniture (meja meeting), dan Musholla (Project Pak Andre)	
14	23/06/2022	Approval fasad (Project Pak Juniater)	
15	24/06/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	

16	27/06/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	
17	28/06/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	
18	29/06/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	
19	30/06/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	
20	01/07/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	
21	04/07/2022	Gambar Kerja (Project Pak Juniater)	
22	05/07/2022	Render Fasade (Project Pak Juniater)	
23	06/07/2022	Render Fasade (Project Pak Juniater)	
24	07/07/2022	Desain 3D Pak Juniater	
25	08/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
26	11/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
27	12/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
28	13/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
29	14/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
30	15/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
31	18/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
32	19/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
33	20/07/2022	Revisi Gambar (Project Pak Juniater)	
34	21/07/2022	Final Revisi + review shop drawing + rendering 3D	
35	22/07/2022	Proposal design (Project Pak Juniater)	
36	23/27/2022	Proposal design (Project Pak Juniater)	
37	25/07/2022	Proposal design (Project Pak Juniater)	
38	26/07/2022	Proposal design (Project Pak Juniater)	
39	27/07/2022	Project Apartemen Ayodya(Furniture)	

40	28/07/2022	Project Apartemen Ayodya(Furniture)	
41	29/07/2022	Project Apartemen Ayodya (Furniture)	
42	01/08/2022	Project Apartemen Ayodya(Furniture)	
43	02/08/2022	Project Apartemen Ayodya (Furniture)	
44	03/08/2022	Project Apartemen Ayodya(Furniture)	
45	04/08/2022	Project Apartemen Ayodya(Furniture)	
46	05/08/2022	Project Apartemen Ayodya (Furniture)	
47	08/08/2022	Revisi - Project Apartemen Ayodya (Furniture)	
48	09/08/2022	Revisi - Project Apartemen Ayodya (Furniture)	
49	10/08/2022	Revisi - Project Apartemen Ayodya (Furniture)	
50	11/08/2022	Gaker + rendering apartement Ayodya	
51	12/08/2022	Gaker + rendering apartement Ayodya	
52	14/08/2022	Rendering project pak marvel (fasade, ruang tamu, master bedroom)	
53	15/08/2022	Layouting Project Ibu Eva	
54	16/08/2022	Layouting Project Ibu Eva	
56	18/08/2022	Layouting Project Ibu Eva	
57	19/08/2022	Layouting Project Ibu Eva	
			

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,












(Rais indah Zendarto)



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 : Irvani Rizki Tri Wulandari _____
 Program Studi/NIM : Arsitektur _____ / 2019101034
 Nama Instansi/Perusahaan : Shiraz Design Indonesia _____
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : _____
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 _____ s.d. 19 Agustus 2022

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
	I	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan fasade Melakukan revisi layout ruang, dan layout elektrikal Project Pak Juniater (Rumah tinggal), layouting luas 60m² 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> Project Pak Juniater (Rumah tinggal), layouting luas 60m² Project Pak Juniater (Rumah tinggal), Membuat 3D modeling + fasade (Project interior, Pak Juniater) 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> Approval Fasad (Project Pak Juniater) Project Pak Juniater (Rumah tinggal), mengerjakan gambar teknik Furniture (meja meeting) dan Mushola (Project Pak Andre) 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> Project Pak Juniater (Rumah tinggal), mengerjakan Gambar Teknik Project Pak Juniater (Rumah tinggal), revisi 	
	V	<ul style="list-style-type: none"> Project Pak Juniater (Rumah tinggal), mengerjakan Gambar Teknik Project Pak Juniater (Rumah tinggal), revisi QC instalasi apartemen pacific garden 	
	VI	<ul style="list-style-type: none"> Project Pak Juniater (Rumah tinggal), mengerjakan Gambar Teknik Project Pak Juniater (Rumah tinggal), revisi Rendering 	
	VII	<ul style="list-style-type: none"> Revisi final Proposal design Project Pak Juniater 	
	VIII	<ul style="list-style-type: none"> Project Ayodia (Apartemen, interior), design 	
	IX	<ul style="list-style-type: none"> Project Ayodia (Apartemen, interior), revisi design 	

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

	X	<ul style="list-style-type: none"> Project Ayodia (Apartemen, interior), gambar teknik 	
	XI	<ul style="list-style-type: none"> Project Ayodia (Apartemen interior), rendering Project Ibu Eva (Residence), layouting 	
	XII		

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

Tanggal: 20 Agustus 2022

Pembimbing Kerja,



(Rais indah Zendarto)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SHIRAZ DESIGN

Jl. Swadaya Blok E N0.3 Pinang, Tangerang
No. Telp/WA 0821-1246-8077, E-mail; shiraz.design88@gmail.com, IG;
shiraz.indonesia.
Kode Pos: 15143

SURAT KETERANGAN MAGANG

Shiraz Design dengan ini menerangkan, bahwa:

Nama : Irvani Rizki Tri Wulandari
NIM : 2019101034
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya,
Fakultas Teknologi dan Design

Telah melakukan magang di Shiraz Design (PT. Panen Sampoerna Internusa), dimulai pada tanggal **06 Juni 2022** sampai dengan **19 Agustus 2022** dengan total 440 jam Kerja. Yang bersangkutan telah menunjukkan prestasi kerja yang sangat baik.

Demikian Surat Keterangan Magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 19 Agustus 2022

Shiraz Design



Rais Indah Zenda
Principal