

LAMPIRAN

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Aliffigo Nurdiansyah.....
 NIM : 2019101051..... Tahun Akademik : 2021/2022..
 Program Studi : Arsitektur.....
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Bangun Gagah Karyatama.....
 Nama Pejabat :

Jabatan :

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

Telepon/email : bagas.associates@gmail.com.....

Masa Kerja Praktek : 3 (tiga) bulan.....
 : Mulai dari : Juni..... sampai dengan: Agustus.....

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Ar. Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T.
(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 7 Juni 2022
 Yang mengajukan,



(Aliffigo Nurdiansyah ..)

Tgl: 7 Juni 2022

Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Ar. Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T.)

Tgl:

Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 07 Juni 2022

Nomor : 306/EKS-ARS/UPJ/06.22
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Manager HRD
PT. Bangun Gagas Karyatama
Jl. Kaca D2/3, Pondok Jaya, Bintaro Jaya Sektor 3A
Tangerang Selatan, Banten 15225
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	: Aliffigo Nurdiansyah
NIM	: 2019101051
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/Ibu, kami sampaikan terima kasih.


Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

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

Contact Person :
Melania Pandiangan (HP 0819-2729-8447)

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Bangun Gagas 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 : Aliffigo Nurdiansyah _____
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019101051 _____
 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 : Divisi Perencanaa _____
 Uraian Pekerjaan ***) : Perencanaan Interior Kantor Bank Mandiri _____
 Perencanaan Furniture Kantor Bank Mandiri _____
 Rancangan design Landscape & PPT Proposal Design _____


Nama Pembimbing Kerja : Adrief Satria O.k. S, Ars,
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : _____
 Email : _____

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

Tgl:
 22/6/2022
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (..Adrief Satria O.k. S, Ars

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



 (Giri Pernadi, 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. Kerangka Acuan Kerja

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	F-0634
DATA UMUM PRAKTIKAN		
Nama Mahasiswa	: Aliffigo Nurdiansyah	
Program Studi/NIM	: Arsitektur / 2019101051	
Tanggal Pelaksanaan KP	: 6 Juni 2022	
No. Telpon/Email	: 082312990156 / aliffigo.nurdiansyah@student.upj.ac.id	
DATA UMUM PEMBIMBING KP		
Nama Dosen Pembimbing	: Ar. Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T.	
No. Telpon/Email	: 081927298447 / melania.lidwina@upj.ac.id	
INSTANSI/PERUSAHAAN		
Instansi/Perusahaan	: PT. Bangun Gagah Karyatama	
Nama Pembimbing Kerja	:	
No. Telpon/Email	: /	
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.		
<small>Universitas Pembangunan Jaya, Jl. Cendrawasih Raya B7/P, Bintaro Jaya, Tangerang Selatan, T. 021 290 454 05 F. 021 290 454 23</small>		

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: 7 Juni 2022
Mahasiswa,



(Aliffigo Nurdiansyah)

Tanggal: 7 Juni 2022
Dosen Pembimbing KP



(Af. Melania Lidwina
Pandiangan, S.T., M.T.)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(nama lengkap)

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

Lampiran 1.5. Lembar Kehadiran

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

Nama Mahasiswa : Aliffigo Nurdiansyah
 Program Studi/NIM : _Arsitektur / 2019101051
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANGUN GAGAS KARYATAMA / Bagas & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022_s.d. 22 Agustus 2022

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf PembimbingKerja	Keterangan
1.	06 Juni 2022	09.00	13.00		Izin untuk ke kampus
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				Izin sakit
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	11.00	17.00		Izin vaksin dosis ke-2
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				Izin kegiatan himpunan di kampus
21.	01 Juli 2022	09.00	17.00		

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

22.	04 Juli 2022	09.00	17.00		
23.	05 Juli 2022	09.00	17.00		
24.	06 Juli 2022	09.00	17.00		
25.	07 Juli 2022	09.00	17.00		
26.	08 Juli 2022	09.00	17.00		
27.	11 Juli 2022	09.00	13.00		Izin urusan keluarga
28.	12 Juli 2022	09.00	17.00		
29.	13 Juli 2022	09.00	17.00		
30.	14 Juli 2022	09.00	17.00		
31.	15 Juli 2022	09.00	17.00		
32.	18 Juli 2022	09.00	17.00		
33.	19 Juli 2022				Izin sakit
35.	20 Juli 2022	09.00	17.00		
36.	21 Juli 2022	09.00	17.00		
37.	22 Juli 2022	09.00	17.00		
38.	25 Juli 2022	09.00	17.00		
39.	26 Juli 2022				Izin untuk sertijab di kampus
40.	27 Juli 2022	09.00	17.00		
41.	28 Juli 2022	09.00	17.00		
42.	29 Juli 2022	09.00	17.00		
43.	1 Agustus 2022				Izin sakit
44.	2 Agustus 2022	09.00	17.00		
45.	3 Agustus 2022	09.00	17.00		
46.	4 Agustus 2022	09.00	17.00		
47.	5 Agustus 2022				Izin sakit
48.	8 Agustus 2022	09.00	17.00		
49.	9 Agustus 2022	09.00	17.00		
50.	10 Agustus 2022	09.00	17.00		
51.	11 Agustus 2022	09.00	17.00		
52.	12 Agustus 2022	09.00	17.00		
53.	15 Agustus 2022	09.00	17.00		

54.	16 Agustus 2022	09.00	17.00		
55.	17 Agustus 2022				Cuti bersama
56.	18 Agustus 2022	09.00	17.00		
57.	19 Agustus 2022	09.00	17.00		
58.	22 Agustus 2022	09.00	17.00		

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,






(Adrief Satria O.K.S.Ars.)

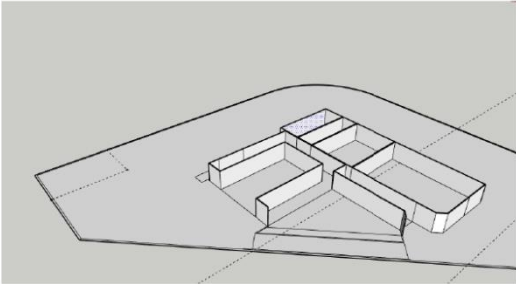

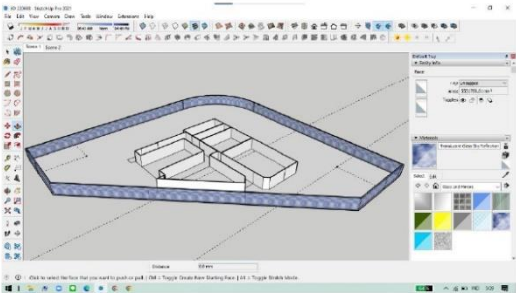

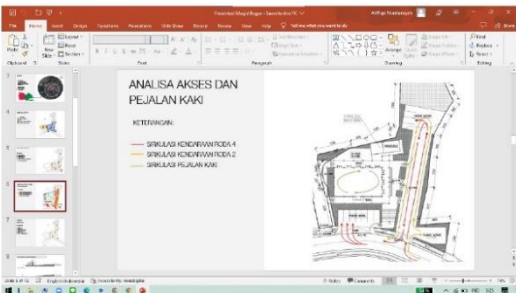


Lampiran 1.6. Lembar Kegiatan Harian

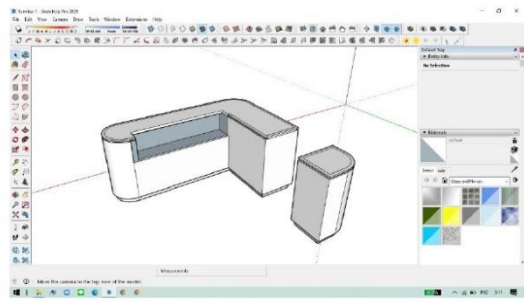

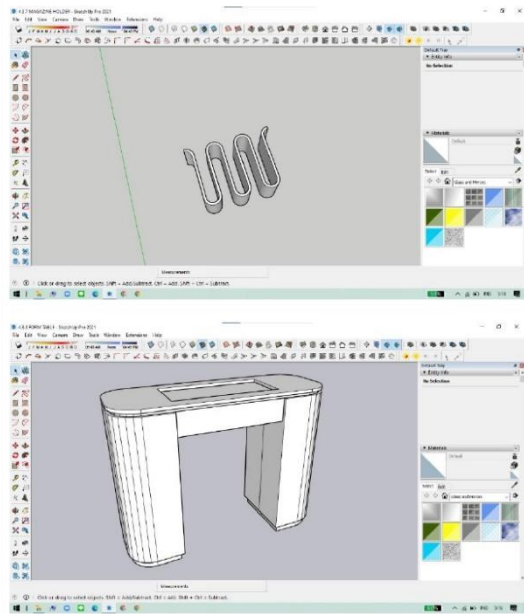


	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

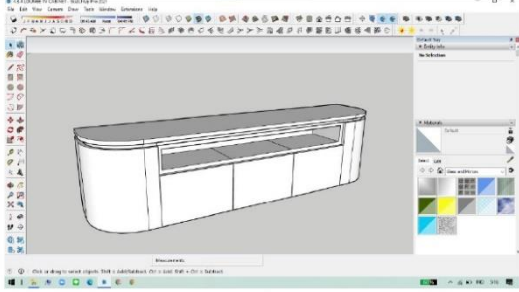






Nama Mahasiswa : Aliffigo Nurdiansyah
 Program Studi/NIM : _Arsitektur / 2019101051
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANGUN GAGAS KARYATAMA / Bagas & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022_s.d. 22 Agustus 2022

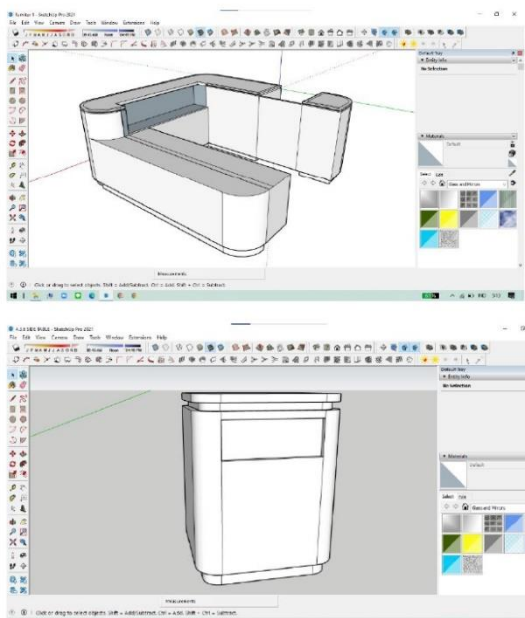

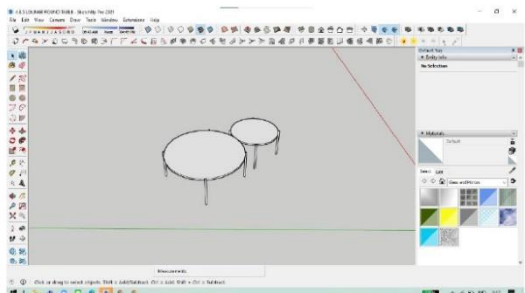

NO.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing
1.	06 Juni 2022	Perkenalan lingkungan kerja kantor.	
2.	07 Juni 2022	Merancang landscape Masjid BTN, Depok. Aplikasi : SketchUp Detail : -	
3.	08 Juni 2022	Lanjutan merancang landscape Masjid BTN, Depok. Aplikasi : SketchUp Detail : -	
4.	09 Juni 2022	Lanjutan merancang landscape Masjid BTN, Depok. Aplikasi : SketchUp Detail : -	

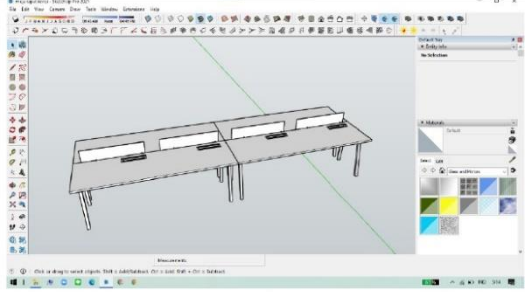

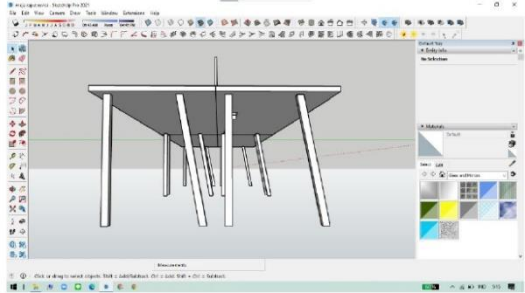


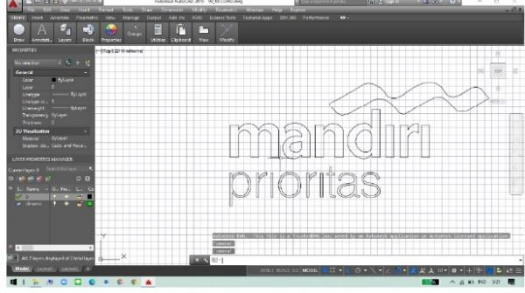



Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

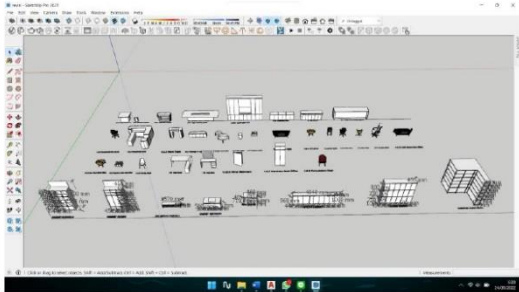

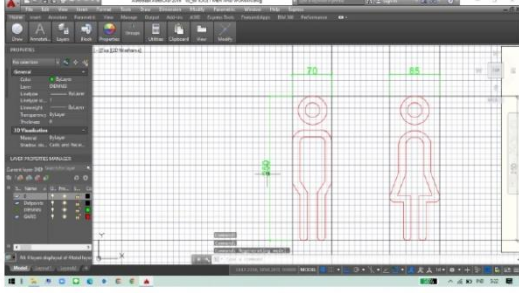
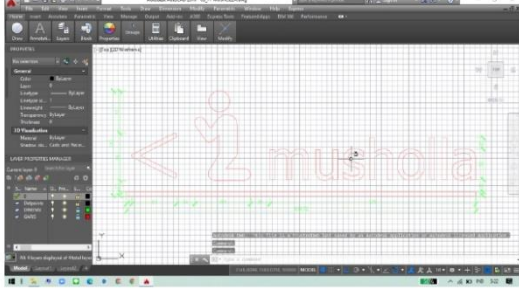


5.	10 Juni 2022	<p>Membuat 3D Model layout dasar Kantor It.7 Rajawali Place. Aplikasi : SketchUp Detail : -</p> 	
6.	13 Juni 2022	<p>Lanjutan 3D Model layout dasar Kantor It.7 Rajawali Place. Aplikasi : SketchUp Detail : -</p> 	
7.	14 Juni 2022	<p>Menyiapkan slideshow presentasi proyek atas nama Ibu Ari (Masjid Bogor). Aplikasi : Ms. Power Point Detail : -</p> 	
8.	15 Juni 2022	<p>Membuat 3D Model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : SketchUp Detail : teller desk</p>	

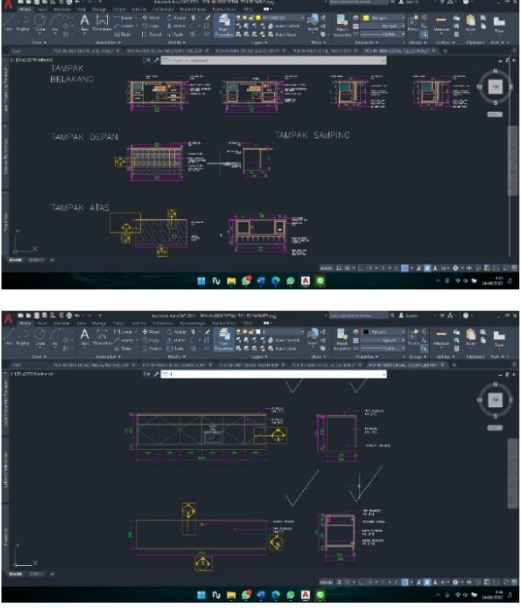
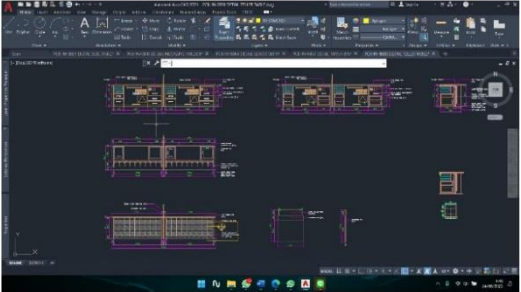

			
9.	16 Juni 2022	Izin Sakit	
10.	17 Juni 2022	<p>Lanjutan membuat 3D Model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : SketchUp Detail : magazine holder, form table</p> 	
11.	20 Juni 2022	<p>Lanjutan membuat 3D Model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : SketchUp Detail : lounge cabinet</p>	

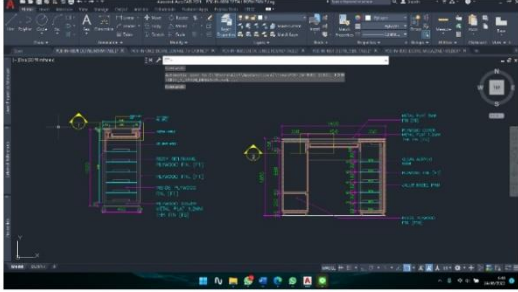
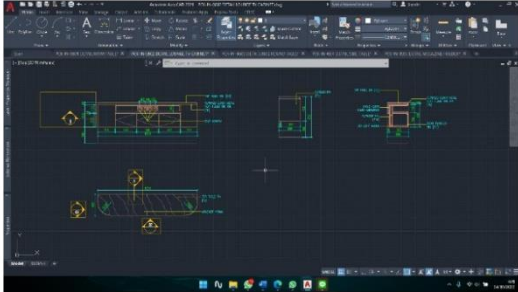
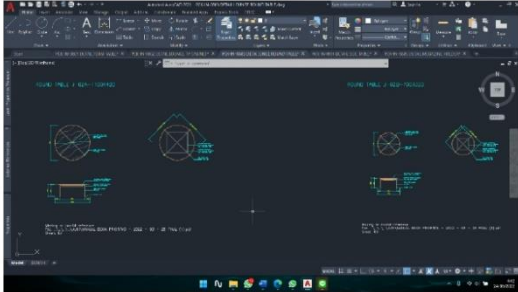


			
12.	21 Juni 2022	<p>Survey pengukuran di Mandiri KCU Cut Meuthia Priority Lounge.</p>  	
13.	22 Juni 2022	<p>Perkenalan dengan pemilik perusahaan & sharing dengan beliau.</p>	
14.	23 Juni 2022	<p>Revisi 3D model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet.</p>	

		<p>Aplikasi : SketchUp Detail : teller desk, side table</p> 	
15.	24 Juni 2022	<p>Lanjutan membuat 3D model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : SketchUp Detail : round table, working table</p> 	

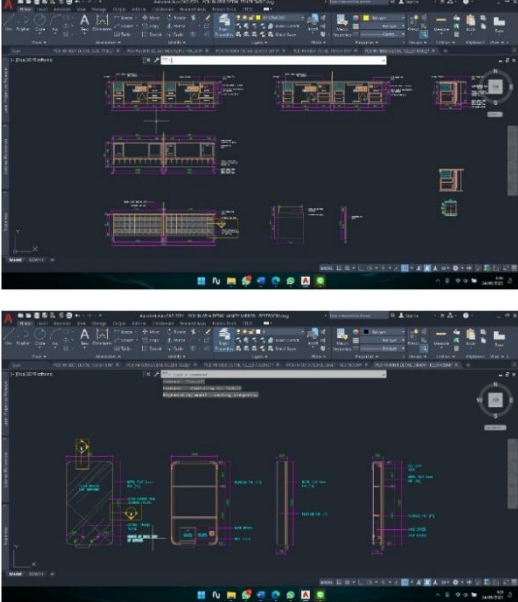
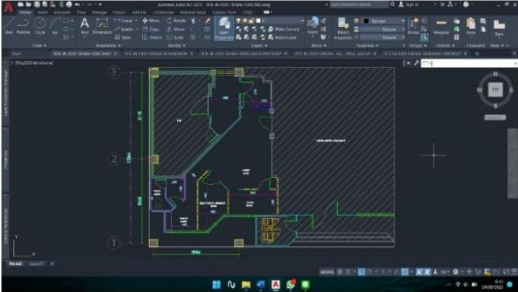


			
16.	27 Juni 2022	<p>Revisi 3D model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : SketchUp Detail : working desk,</p> 	
17.	28 Juni 2022	<p>Meeting dengan pembahasan pembagian tim dan pekerjaan selanjutnya.</p>	
18.	29 Juni 2022	<p>Membuat gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : signage shop front</p> 	
19.	30 Juni 2022	<p>Izin kegiatan himpunan di kampus.</p>	
21.	01 Juli 2022	<p>Finishing 3D model furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet, briefing untuk pekerjaan lanjutan.</p>	

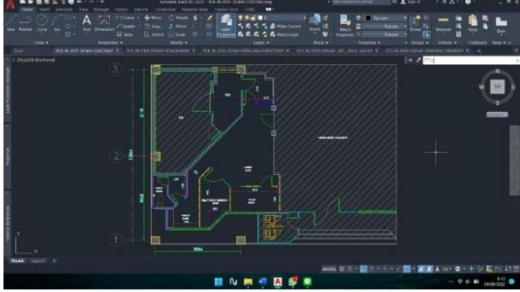
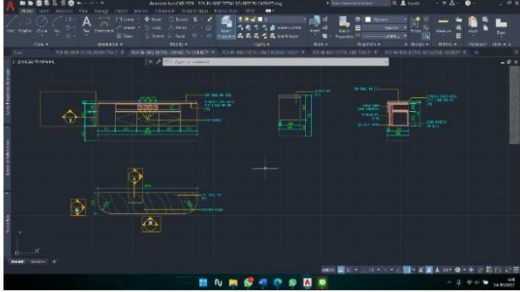
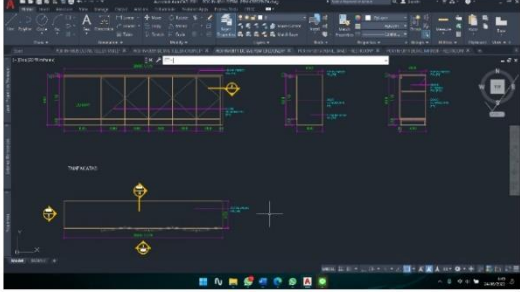


		<p>Aplikasi : SketchUp Detail : -</p> 	
22.	04 Juli 2022	<p>Membuat gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : signage door naming toilet, signage naming musholla</p>  	
23.	05 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : reception desk, teller cabinet</p>	

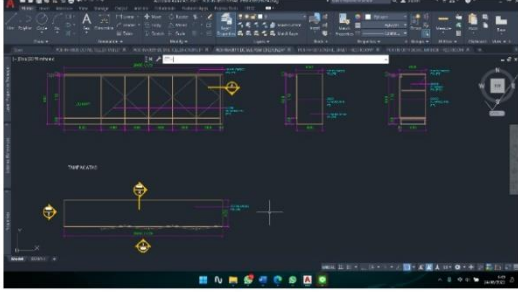
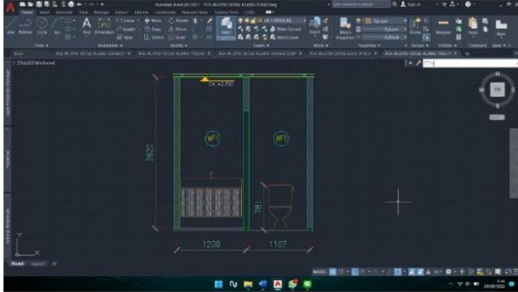

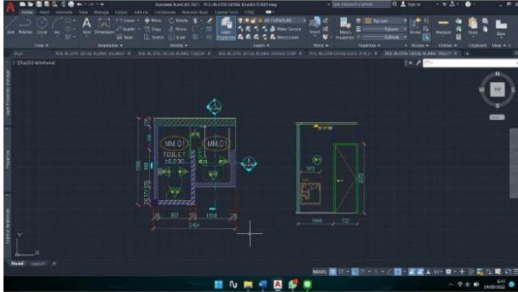


			
24.	06 Juli 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : signages, form table</p> 	

			
25.	07 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : lounge tv cabinet, lounge round table</p>  	
26.	08 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : side table, magazine holder, trashbin</p>	

			
27.	11 Juli 2022	Revisi gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : reception desk, restroom mirror	

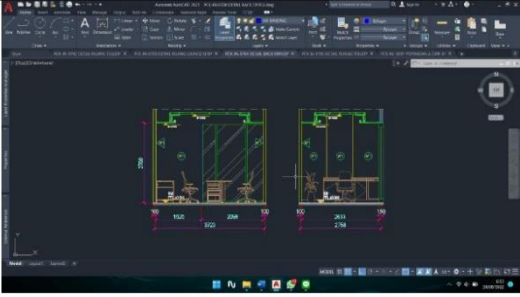
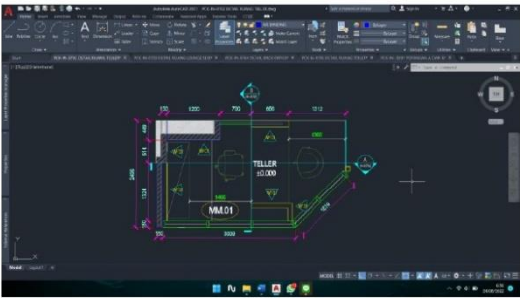
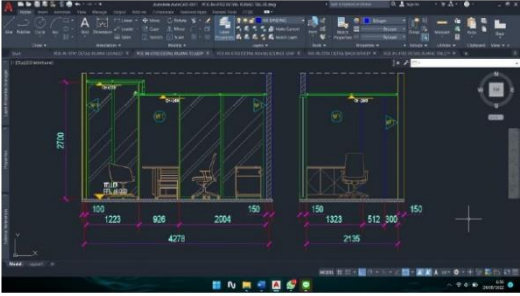

			
28.	12 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa denah KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : denah eksisting</p> 	
29.	13 Juli 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa denah KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : denah bongkaran</p>	

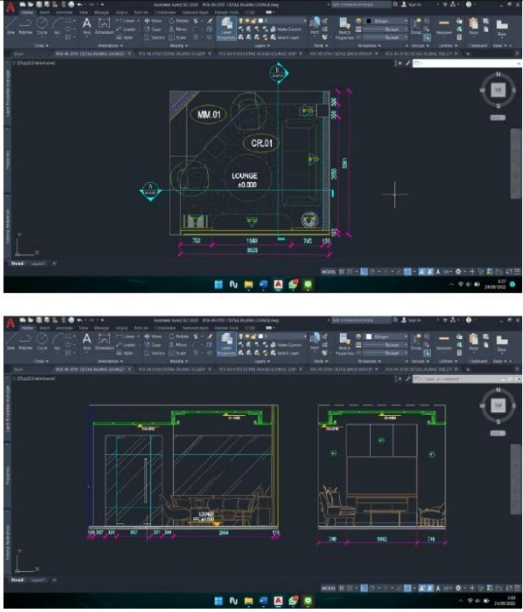
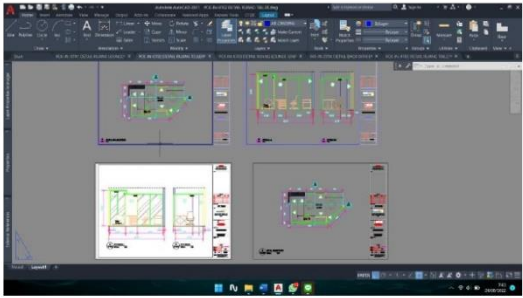


			
30.	14 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : lounge tv cabinet, PBM cradenza</p>  	
31.	15 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet. Aplikasi : AutoCAD Detail : PBM cradenza, working table</p>	

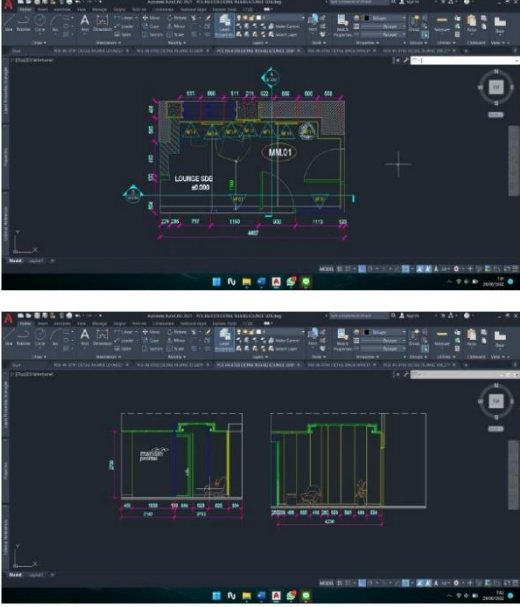
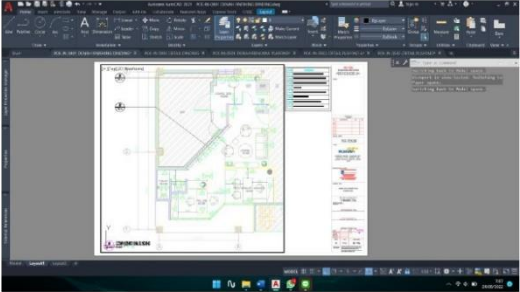

			
32.	18 Juli 2022	<p>Revisi gambar kerja berupa detail furniture KCU Mandiri Priority Lounge & Outlet, membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : working table, potongan parsial AA kamar mandi</p> 	
33.	19 Juli 2022	Izin Sakit.	
35.	20 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan parsial BB kamar mandi</p> 	
36.	21 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan keseluruhan AA, potongan BB</p>	

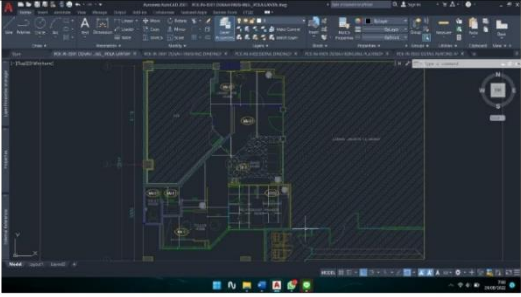
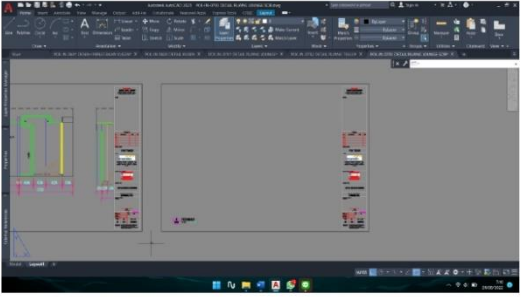

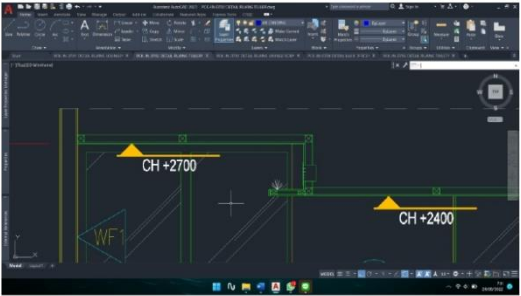

37.	22 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan keseluruhan CC, potongan DD</p>	

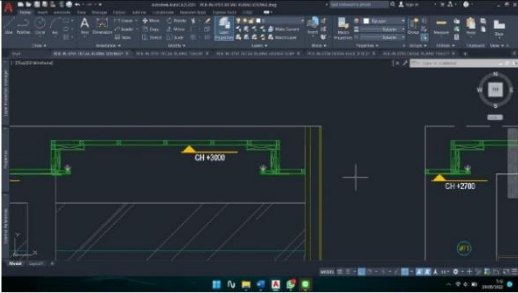
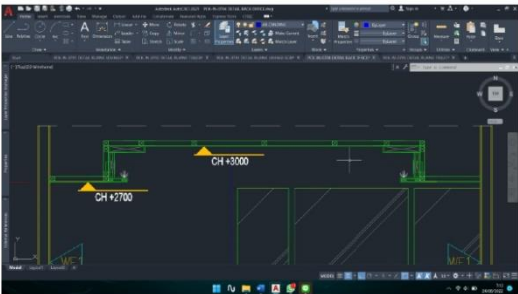
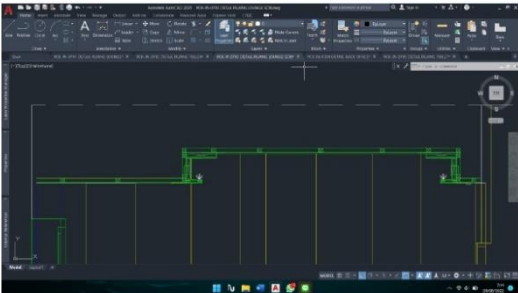



			
38.	25 Juli 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan keseluruhan AA, potongan keseluruhan BB, potongan pasial ruang RM</p>  	
39.	26 Juli 2022	Izin untuk serah terima jabatan di kampus.	
40.	27 Juli 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan parsial ruang RM</p>	

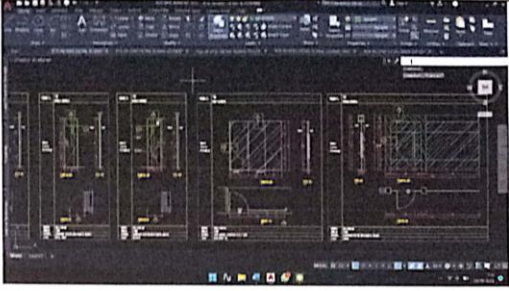
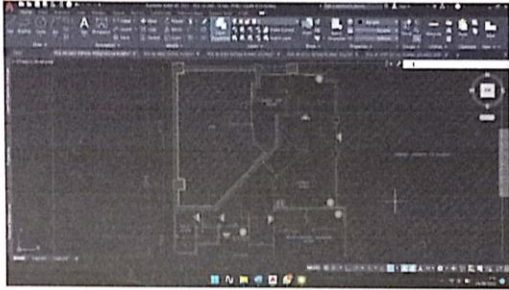







			
41.	28 Juli 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan pasial ruang teller, potongan parsial lounge</p>  	

			
42.	29 Juli 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan parsial ruang teller, potongan parsial lounge</p> 	
43.	1 Agustus 2022	Izin Sakit.	
44.	2 Agustus 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan parsial lounge SDB</p>	

			
45.	3 Agustus 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : detail dinding, detail pola lantai</p> 	

			
46.	4 Agustus 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : potongan parsial ruang teller, potongan parsial lounge, potongan parsial lounge SDB</p> 	
47.	5 Agustus 2022	Izin Sakit.	
48.	8 Agustus 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : detail plafond ruang teller, detail plafond lounge</p> 	

			
49.	9 Agustus 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : detail plafond ruang RM, detail plafond ruang lounge SDB</p>  	
50.	10 Agustus 2022	<p>Revisi dan lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : detail plafond ruang teller, detail plafond lounge detail plafond ruang RM, detail plafond ruang lounge SDB</p>	
51.	11 Agustus 2022	<p>Lanjutan membuat gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : Detail kusen</p>	

		 	
52.	12 Agustus 2022	Revisi gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : semua detail plafond, semua DTP ruangan	
53.	15 Agustus 2022	Review seluruh gambar kerja DTP KCU Mandiri Cilangkap. Aplikasi : AutoCAD Detail : semua DTP ruangan	
54.	16 Agustus 2022	Membuat plotting gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap.	
55.	17 Agustus 2022	Membuat plotting gambar kerja berupa DTP ruangan KCU Mandiri Cilangkap.	
56.	18 Agustus 2022	Persiapan dokumen akhir.	
57.	19 Agustus 2022	Persiapan dokumen akhir.	
58.	22 Agustus 2022	Persiapan dokumen akhir.	

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


Tgl: 24 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan,













(Adrief Satria O.K.S.Ars.)

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

Lampiran 1.7. Lembar Kegiatan Mingguan

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


Nama Mahasiswa : Aliifigo Nurdiansyah
 Program Studi/NIM : _Arsitektur / 2019101051
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANGUN GAGAS KARYATAMA / Bagas & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022_s.d. 22 Agustus 2022

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	Pengenalan sistem kerja kantor.	
2.	II	Pengerjaan 3D model furniture-furniture Mandiri KCU Priority & Outlet.	
3.	III	Pengerjaan 3D model furniture-furniture Mandiri KCU Priority & Outlet.	
4.	IV	Pengerjaan 3D model furniture-furniture Mandiri KCU Priority & Outlet.	
5.	V	Pengerjaan gambar detail dan potongan furniture - furniture Mandiri KCU Priority & Outlet.	
6.	VI	Pengerjaan gambar detail dan potongan furniture - furniture Mandiri KCU Priority & Outlet.	
7.	VII	Pengerjaan gambar detail dan potongan furniture - furniture Mandiri KCU Priority & Outlet, Mulai pembagian lokasi kantor yang akan dikerjakan sebagai tim.	
8.	VIII	Pengerjaan gambar kerja potongan ruangan - ruangan Mandiri KCU Cilangkap.	
9.	IX	Pengerjaan gambar kerja potongan ruangan - ruangan Mandiri KCU Cilangkap.	
10.	X	Pengerjaan dan pengecekan gambar kerja potongan ruangan - ruangan beserta dengan potongan plafond dari ruangan - ruangan Mandiri KCU Cilangkap.	
11.	XI	Finishing, plotting dan tes print gambar kerja yang sudah dikerjakan, persiapan dan melengkapi dokumen - dokumen akhir kerja profesi	

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

Tgl: 24 Agustus 2022









Pembimbing Kerja,


 (Adrief Satria C.K. / S.Ars.)


Lampiran 1.8. Lembar Asistensi

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Aliffigo Nurdiansyah
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101051
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANGUN GAGAS KARYATAMA / Bagas & Associates
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022_s.d. 22 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	23 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> Pelaporan kinerja selama Kerja Profesi Dosen pembimbing mengingatkan untuk penyerahan dokumen-dokumen awal Dosen pembimbing mengingatkan untuk pembuatan bab 1 dan bab 2 Laporan Kerja Profesi 		
2.	15 juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> Pelaporan kinerja selama Kerja Profesi Asistensi bab 1 Laporan Kerja Profesi Dosen pembimbing mengingatkan untuk asistensi bab 2 dipertemuan selanjutnya 		
3.	6 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Pelaporan kinerja selama Kerja Profesi Dosen pembimbing mengingatkan untuk pencarian judul Laporan Kerja Profesi Asistensi bab 1 dan bab 2 Dosen pembimbing mengingatkan untuk progress bab 3 		
4.	15 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi bab 1, bab 2, dan bab 3 Asistensi dan revisi judul Laporan Kerja Profesi Arahan terkait proyek yang dapat dimasukkan kedalam bab 3 		
5.	11 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi bab 1, bab 2, bab 3, dan bab 4 Koreksi pada judul yang tidak sesuai 		

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

		dengan judul yang di asistensikan <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian target terkait kelengkapan dari Laporan Kerja Profesi • Pemberian target terkait kelengkapan dari semua Lampiran 		<i>Melania</i>
6.				

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


Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

Melania

(Ar. Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T)


Lampiran 1.9. Lembar Tindak Lanjut Kerja Profesi

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

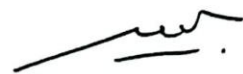
Jumlah Mahasiswa KP : 40 Mahasiswa
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 40 Mahasiswa
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 22
 Jumlah jam kerja rata-rata : 400 Jam

Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	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

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05 No. Berkas:
	<p><i>umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p> <p>3. <i>Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p> <p>4. <i>Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p>	
<p>Rencana Tindak Lanjut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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
Kordinator Kerja Profesi,



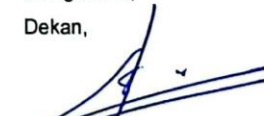
(Khalid A Mannan, S.T.,M.Ars)

Tgl: 28 Oktober 2022
Kepala Program Studi,



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

Tgl: 31 OKTOBER 2022
Mengetahui,
Dekan,



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

