

LAMPIRAN-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 : Dilla Maulana Zanky.....
 NIM : 2019101036..... Tahun Akademik : 2021/2022.....
 Program Studi : Arsitektur.....
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Jasa Marga Learning Institute...
 Nama Pejabat :
 Jabatan :
 Alamat KP : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah Jakarta, 13550
 Indonesia.....
 Telepon/email : +6221 841 3630 /
 Masa Kerja Praktek :
 : Mulai dari : 06 Juni 2022..... sampai dengan: 31 Agustus 2022.....
 Dosen Pembimbing :
 Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 06/06/2022
 Yang mengajukan,


 (DILLA MAULANA ZANKY.....)

Tgl: 6/6/2022
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,


 (... SILVIA GUNANTA... Ph.D. ...)

Tgl:
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas
Pembangunan Jaya

Tanggal : 6 Juni 2022
Nomor : 300/EKS-ARS/UPI/06.22
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak/Ibu HR Manager
Direktur Operasional
PT. Jasa Marga Learning Institute
di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : **Dilla Maulana Zanky**
NIM : **2019101036**
Semester : **VI (Enam)**

Adalah benar mahasiswa aktif yang terdaftar pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi atau magang sebagai persyaratan wajib dalam Mata Kuliah Kerja Profesi dan juga dapat menambah ilmu serta pengalaman pada mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari PT. Jasa Marga Learning Institute selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak periode Juni 2022 – Agustus 2022. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia pekerjaan setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Surya Gunanta Tarigan (surya.gunanta@upj.ac.id) selaku Dosen Pembimbing Kerja Profesi mahasiswa tersebut. Demikian permohonan ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya



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

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Registrasi

Nama Instansi : PT. Marga Trans Nusantara
Nomor Identitas Instansi *) : 8120105971792
Alamat : Plaza Tol Parigi, Jl. H. Rasam RT 004 RW.002 Kel. perigi baru, kec. Pondok aren, Tangerang Selatan 15228

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Dilla Maulana Zanky
Nomor Induk Mahasiswa : 2019101036
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan s ebagai berikut:

Tanggal Mulai : 24 Juni 2022
Tanggal Selesai : 12 September 2022
Total Jam Kerja **) : 400 jam
Bagian/Divisi : Divisi Teknik
Uraian Pekerjaan ***) : Perusahaan yang bergerak dalam bidang perencanaan, pengadaan, dan pelaksanaan konstruksi, serta pengoperasian jalan tol

Nama Pembimbing Kerja : Marettiya Kisworowati
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 082110733373
Email :

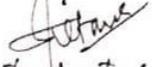
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(.....
Marettiya K

Tgl: 19 September 2022
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia



(.....
Chandra Taurin

- *) 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 Profesi



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Dilla Maulana Zanky
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101036
Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni 2022 – 31 Agustus 2022
No. Telpn/Email : 085947310020 /
dilla.maulanazanky@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Surya Gunanta Taringan, S.T., M.A., Ph.D
No. Telpn/Email : 082246445654 / surya.gunanta@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Jasa Marga Learning Institute /
Nama Pembimbing Kerja :
No. Telpn/Email : +6221 841 3630 /
kunciranserpongtoilroad@mtn.co.id

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan

Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja serta pengawasan di lapangan.

Deskripsi Singkat

Dalam menangani pekerjaan di dunia kerja nyata, kami menyadari bahwa bukan hanya ilmu pengetahuan dari bangku kuliah semata yang digunakan, namun ilmu tersebut juga harus dipadukan dengan pengalaman dan pengembangan karakter diri. Perpaduan tiga hal ini merupakan aspek- aspek pendukung untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki bekal yang memadai saat mereka ingin menjalani jalur profesional sebagai arsitek. Program Kerja Praktek Profesi ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.

Tujuan Umum Kerja Profesi

- 1 Menguasai *teamwork*, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi.
- 2 Mengidentifikasi perusahaan dimana mahasiswa berpraktek profesi.
- 3 Teknik pengumpulan informasi, perumusan masalah, proses analisis, penilaian kritis, dan perumusan strategi.
- 4 Memahami prosedur pelaksanaan perencanaan dan konstruksi berdasarkan kondisi kontekstual masyarakat.
- 5 Mengasah kemampuan desain dengan mengaplikasikan materi perkuliahan, mulai dari mata kuliah teori, perancangan, teknologi bangunan, struktur dan konstruksi, material, serta sistem utilitas, dengan pola pikir kreatif, inovatif, dan kepeloporan.
- 6 Mengetahui teknik eksplorasi dan komunikasi ide, mengetahui beragam media komunikasi, mengetahui perangkat dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan dan kontrol biaya.

Tujuan Khusus Kerja Profesi

- 1 Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur.
- 2 Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, melakukan penilaian kritis, dan merumuskan strategi untuk perancangan.
- 3 Mampu menyusun KAK proyek melalui definisi dari kebutuhan pengguna masyarakat dan klien, dan untuk meneliti dan menetapkan persyaratan kontekstual dan fungsional untuk berbagai jenis lingkungan binaan.
- 4 Memahami konteks sosial dimana lingkungan binaan berada, persyaratan ergonomis dan ruang dan isu kesetaraan dan akses.
- 5 Mampu berimajinasi, berpikir kreatif, berinovasi dan menjadi pelopor dalam desain.
- 6 Mampu mengaplikasikan pengetahuan sejarah dan praktek arsitektur lansekap, rancang kota, serta perencanaan wilayah dan nasional dan hubungannya dengan demografi lokal dan global dan sumber daya.
- 7 Memiliki wawasan teknik bangunan yang inovatif dan terkini.
- 8 Memahami permasalahan struktur, konstruksi, dan rekayasa yang berkaitan dengan perancangan bangunan gedung.
- 9 Mampu mengeksplorasi dan mengkomunikasikan ide melalui beragam media (manual, elektronik, grafis, dan model).
- 10 Kesadaran peran dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan biaya, dan kontrol.

Hasil Akhir Yang diharapkan:

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

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Pengenalan proyek dengan mempelajari dan membaca gambar awal.
II	Mahasiswa terlibat dalam tim proyek dengan beberapa disiplin ilmu lain di dalamnya.
III	Mahasiswa terlibat dalam proses pra-rancangan, dimulai dengan bertemu klien hingga perumusan strategi desain.
IV	Mahasiswa terlibat dalam proses analisis dan identifikasi penetapan fungsi dan peraturan yang disyaratkan.
V	Mahasiswa terlibat dalam proses rancang, mulai dari konsep hingga utilitas bangunan, mengangkat isu aktual dengan mempertimbangkan arsitektur hemat energi dan berkelanjutan.
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi <i>software</i> (grafis), model, verbal dan tulisan. 2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi.

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

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

Tanggal: 06/06/2022
Mahasiswa,

Tanggal: 6/6/2022.
Dosen Pembimbing KP

Tanggal:
Pembimbing Kerja,


DIKA MAULANA.2.
(.....)


SUSYA GIWANA
(.....)

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 Kerja Profesi

	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi: 01

Nama Mahasiswa : Dilla Maulana Zanky
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101036
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Marga Trans Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi Tempat Kp : Divisi Teknik
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Juni 2022 s.d. 12 September 2022

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	24/06/2022	08.00	17.00	[Signature]	
2	27/06/2022	08.00	17.00	[Signature]	
3	28/06/2022	08.00	17.00	[Signature]	
4	29/06/2022	08.00	17.00	[Signature]	
5	30/06/2022	08.00	17.00	[Signature]	
6	01/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
7	04/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
8	05/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
9	06/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
10	07/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
11	08/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
12	11/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
13	12/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
14	13/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
15	14/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
16	15/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
17	18/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
18	19/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
19	20/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
20	21/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
21	22/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
22	25/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
23	26/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
24	27/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
25	28/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
26	29/07/2022	08.00	17.00	[Signature]	
27	01/08/2022	08.00	17.00	[Signature]	

28	02/07/2022	08.00	17.00	OK	
29	03/07/2022	08.00	17.00	OK	
30	04/07/2022	08.00	17.00	OK	
31	05/07/2022	08.00	17.00	OK	
32	08/08/2022	08.00	17.00	OK	
33	09/08/2022	08.00	17.00	OK	
34	10/08/2022	08.00	17.00	OK	
35	11/08/2022	08.00	17.00	OK	
36	12/08/2022	08.00	17.00	OK	
37	15/08/2022	08.00	17.00	OK	
38	16/08/2022	08.00	17.00	OK	
39	17/08/2022	07.00	12.00	OK	
40	18/08/2022	08.00	17.00	OK	
41	19/08/2022	08.00	17.00	OK	
42	22/08/2022	08.00	17.00	OK	
43	23/08/2022	08.00	17.00	OK	
44	24/08/2022	08.00	17.00	OK	
45	25/08/2022	08.00	17.00	OK	
46	26/08/2022	08.00	17.00	OK	
47	29/08/2022	08.00	17.00	OK	
48	30/08/2022	08.00	17.00	OK	
49	31/08/2022	08.00	17.00	OK	
50	01/09/2022	08.00	17.00	OK	
51	02/09/2022	08.00	17.00	OK	
52	05/09/2022	08.00	17.00	OK	
53	06/09/2022	08.00	17.00	OK	
54	07/09/2022	08.00	17.00	OK	
55	08/09/2022	08.00	17.00	OK	
56	09/09/2022	08.00	17.00	OK	
57	12/09/2022	08.00	17.00	OK	

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

Tgl:
Pembimbing Kerja,


(.....Manekaya - K.....)

Lampiran 1. 6 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
	No. Rekam:

Nama Mahasiswa : Dilla Maulana Zanky
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101036
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Marga Trans Nusantara (MTN)
 (Unit/Bagian/Seksi Tempat Kp : Divisi Teknik
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Juni 2022 s.d. 12 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	24/06/2022	Perkenalan diri dengan pembimbing kerja profesi, dan karyawan – karyawan lain di PT. Marga Trans Nusantara.	
2	27/06/2022	Mempelajari dan memahami jobdesk divisi yang akan ditempatkan (divisi teknik).	
3	28/06/2022	Mempelajari dan memahami dokumen Isian Kualifikasi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
4	29/06/2022	Mempelajari dan memahami dokumen Isian Kualifikasi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
5	30/06/2022	Mempelajari dan memahami dokumen Penawaran tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
6	01/07/2022	Mempelajari dan memahami dokumen Penawaran tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
7	04/07/2022	Membuat flowchart tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
8	05/07/2022	Mengevaluasi dan mengoreksi kelengkapan dokumen Isian Kualifikasi dari 3 Perusahaan Konstruksi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
9	06/07/2022	Mengevaluasi dan mengoreksi kelengkapan dokumen Isian Kualifikasi dari 3 Perusahaan Konstruksi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
10	07/07/2022	Mengevaluasi dan mengoreksi kelengkapan dokumen Penawaran dari 3 Perusahaan Konstruksi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
11	08/07/2022	Mengevaluasi dan mengoreksi kelengkapan dokumen Penawaran dari 3 Perusahaan Konstruksi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	

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

Dipindai dengan CamScanner

		Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang	
12	11/07/2022	Meresume dokumen Isian Kualifikasi tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	af
13	12/07/2022	Meresume dokumen Penawaran tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
14	13/07/2022	Membuat dokumen tentang Data Administrasi dan Pengalaman Pekerjaan perusahaan-perusahaan yang mengikuti pengadaan	
15	14/07/2022	Membuat dokumen tentang Data Administrasi dan Pengalaman Pekerjaan perusahaan-perusahaan yang mengikuti pengadaan	
16	15/07/2022	Membantu sekretaris direksi dengan membuat laporan dokumen biaya operasional kendaraan direktur teknik PT. Marga Trans Nusantara (Bpk. Muhammad Taufik Akbar).	
17	18/07/2022	Meresume dana penawaran sebelum dan sesudah PPN 11%	
18	19/07/2022	Mempelajari dokumen Penawaran tentang Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
19	20/07/2022	Mempelajari dokumen Penawaran tentang Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
20	21/07/2022	Mengevaluasi dokumen Penawaran tentang Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
21	22/07/2022	Mengevaluasi dokumen Penawaran tentang Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
22	25/07/2022	Mempelajari dokumen Checklist PQ Toilet	
23	26/07/2022	Mengisi dokumen Checklist PQ Toilet	
24	27/07/2022	Mengisi dokumen Checklist PQ Toilet	
25	28/07/2022	Meresume point-point kekurangan atau ke tidak lengkapan lampiran dokumen dari dokumen Isian Kualifikasi dan dokumen Penawaran	
26	29/07/2022	Mengadakan pertemuan dengan perwakilan perusahaan konstruksi yang mengikuti kualifikasi pengadaan untuk memberitahu kekurangan lampiran dokumen Isian Kualifikasi dan dokumen Persyaratan, dan segera melengkapinya	
27	01/08/2022	Menemui perwakilan perusahaan konstruksi yang mengikuti pengadaan untuk menerima lampiran dokumen yang kurang	
28	02/08/2022	Melengkapi dokumen Checklist PQ Toilet	
29	03/08/2022	Menemui perwakilan perusahaan konstruksi yang mengikuti pengadaan untuk mengembalikan lampiran dokumen yang kurang	
30	04/08/2022	Melakukan inspeksi mingguan ke gerbang tol kunciran-serpong-jelupang	
31	05/08/2022	Membuat laporan hasil temuan inspeksi di lapangan	
32	08/08/2022	Merevisi resume an Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
33	09/08/2022	Merevisi resume an Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang	

		Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
34	10/08/2022	Merevisi resume an Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	df
35	11/08/2022	Merevisi resume an Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
36	12/08/2022	Merevisi resume an Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
37	15/08/2022	Mengadakan pembicaraan dengan direksi PT Marga Trans Nusantara mengenai surat undangan rapat dengan perusahaan-perusahaan yang mengikuti pra kualifikasi	
38	16/08/2022	Membuat surat undangan rapat untuk perusahaan-perusahaan yang mengikuti pra kualifikasi	
39	17/08/2022	Mengikuti kegiatan upacara dan lomba-lomba untuk memperingati hari kemerdekaan Indonesia yang di adakan oleh PT Marga Trans Nusantara	
40	18/08/2022	Melakukan inspeksi mingguan ke gerbang tol kunciran-serpong-jelupang	
41	19/08/2022	Membuat laporan hasil temuan inspeksi di lapangan	
42	22/08/2022	Membuat draf spesifikasi rencana anggaran biaya.	-
43	23/08/2022	Membuat draf spesifikasi rencana anggaran biaya	-
44	24/08/2022	Merevisi draf spesifikasi rencana anggaran biaya	
45	25/08/2022	Menyatukan file draf spesifikasi rencana anggaran biaya.	
46	26/08/2022	Mencari dan menandai pasal-pasal tentang anggaran biaya berdasarkan kualifikasi (jenis usaha) perusahaan	
47	29/08/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
48	30/08/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
49	31/08/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
50	01/09/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
51	02/09/2022	Membuat laporan dari pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
52	05/09/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
53	06/09/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang".	
54	07/09/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai	

		Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang	
55	08/09/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	af
56	09/09/2022	Melakukan pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	1
57	12/09/2022	Membuat laporan dari hasil pengawasan atau pemantauan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	1

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,


 (..... Macutiyo. K)

Lampiran 1. 7 Lembar Mingguan Pelaksanaan Kerja Profesi

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-1/03/SOP-27/F-05
--	----------------------

Nama Mahasiswa : Dilla Maulana Zanky
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101036
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Marga Trans Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi Tempat Kp : Divisi Teknik
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Juni 2022 s.d 12 September 2022

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Mempelajari dan memahami dokumen Isian Kualifikasi dan dokumen Penawaran tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaring Pengaman, Pagar dan Tutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang	
2	II	Mengkoreksi kelengkapan dokumen pada dokumen Isian Kualifikasi, dan dokumen Penawaran, serta membuat flowchart tentang "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaring Pengaman, Pagar dan Tutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang	
3	III	Meresume dokumen Isian Kualifikasi dan dokumen Penawaran, membuat dokumen tentang Data Administrasi dan Pengalaman Pekerjaan perusahaan yang mengikuti pengadaan, serta membantu sekretaris direksi untuk membuat laporan dokumen biaya operasional direktur teknik	
4	IV	Meresume dana penawaran sebelum dan sesudah PPN 11%, serta mempelajari dan mengevaluasi dokumen Penawaran tentang Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
5	V	Mempelajari dan mengisi dokumen Checklist PQ Toilet, Meresume point-point kekurangan atau ke tidak lengkap lampiran dokumen dari dokumen Isian Kualifikasi dan dokumen Penawaran, dan Mengadakan pertemuan dengan perwakilan perusahaan konstruksi yang mengikuti kualifikasi pengadaan untuk memberitahu kekurangan lampiran dokumen Isian Kualifikasi dan dokumen Persyaratan, dan segera melengkapinya	—
6	VI	Menemui perwakilan perusahaan konstruksi yang mengikuti pengadaan untuk menerima lampiran dokumen yang kurang, melengkapi dokumen Checklist PQ Toilet, dan Menemui perwakilan perusahaan konstruksi yang mengikuti pengadaan untuk mengembalikan lampiran dokumen yang kurang	
7	VII	Merevisi resume an Rencana Anggaran Biaya pada proyek "Pengadaan Jasa Pemborongan Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
8	VIII	Mengadakan pembicaraan dengan direksi PT. Marga Trans Nusantara dan membuat surat undangan rapat untuk perusahaan-perusahaan yang mengikuti pra kualifikasi, Mengikuti kegiatan upacara dan lomba-lomba untuk memperingati hari kemerdekaan Indonesia, Melakukan inspeksi mingguan ke gerbang tol kunciran-serpong-jelupang, dan Membuat laporan hasil temuan inspeksi di lapangan	
9	IX	Membuat, merevisi, dan menyatukan draf spesifikasi rencana anggaran biaya, serta Mencari dan menandai pasal-pasal tentang anggaran biaya berdasarkan kualifikasi (jenis usaha) perusahaan	

10	X	Melakukan pengawasan atau pemantauan, dan membuat laporan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongon Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	
11	XI	Melakukan pengawasan atau pemantauan, dan membuat laporan dari hasil proyek "Pengadaan Jasa Pemborongon Pembangunan Fasilitas Penunjang (Toilet, Ruang Ganti, Gudang, Jaringan Pengaman, Pagar, & Penutup Saluran) Sebagai Sarana Pendukung Lapangan Bola Di Kelurahan Jombang"	

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,



(.....Marentha K.....)

Lampiran 1. 8 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Dilla Maulana Zanky
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101036
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Marga Trans Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi Tempat KP : Divisi Teknik
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Juni 2022 s.d. 12 September 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Surya Gunanta Taringan, ST, MA, PhD

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	21/06/2022	Membahas tentang CV, Portofolio, & Perusahaan Untuk Melaksanakan Kerja Profesi		
2	18/07/2022	Penulisan Laporan Kerja Profesi, & Menentukan Judul Laporan Kerja Profesi		
3	10/08/2022	Asistensi Laporan Kerja Profesi Bab I, & bab II		
4	13/09/2022	Progres Laporan Kerja Profesi Bab III		
5	27/09/2022	Asistensi laporan kerja profesi bab III		
6	10/10/2022	Membahas tentang revisi Bab III, dan Lembar Bimbingan Kerja Profesi Untuk Di Tanda Tangan Oleh Dosen Pembimbing Kerja Profesi.		

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

Tgl: 12 Okt 2022

Dosen Pembimbing KP,

(Surya Gunanta Taringan)