



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita.....
 NIM : 2019101061..... Tahun Akademik : 2022/2023...
 Program Studi : Arsitektur.....
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Nama Pejabat : Nila Rury
 Jabatan : Senior Officer Perancangan Housing
 Alamat KP : Jl. Boulevard Bintaro Jaya, Parigi, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
 Telepon/email : 0217458888/Sekretariat.corporate@jayarealproperty.com
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan.....
 : Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan: 25 Agustus 2023
 Dosen Pembimbing :
 Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 4 Mei 2023
 Yang mengajukan,



(Nabila Adria Puspita)

Tgl: 4 Mei 2023
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



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

Tgl: 4 Mei 2023
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 08 Mei 2023
Nomor : 123/EKS-ARS/UPJ/D4.23
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak/Ibu manager HRD
PT. Jaya Real Property
CBD Emerald Blok CE/A No. 1,
Jl. Boulevard Bintaro Jaya, Parigi,
Kec. Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan,
Banten 15227
di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : Nabila Adria Puspita
NIM : 2019101061
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga dapat tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Jaya Real Property selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 12 Juni – 31 Agustus 2023. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja setelah lulus nanti.


Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Ibu Melania Lidwina Pandiangan (melania.lidwina@upj.ac.id) selaku Dosen Pembimbing Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihatirkan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya



Rātna Saṅgri, S.T., M.Ars., GP
Kepala Program Studi Arsitektur

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B77F, Bintaro Jaya, Sewah 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

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-02 |
| | | Ke. Rekrutan |

Nama Instansi : PT. Jaya Real Property
 Nomor Identitas Instansi *) :
 Alamat : Jl. Boulevard Bintaro Jaya, Parigi, Kec. Pd. Aren, Tangerang Selatan, Banten 15227

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Pusita
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019101061
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 12 Juni 2023
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2023
 Total Jam Kerja **) : 470 Jam
 Bagian/Divisi : Perancangan dan Pengembangan
 Uraian Pekerjaan ***) :


Nama Pembimbing Kerja : Nila Rury
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081311339221
 Email : nilarury15@gmail.com

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (... YOTANGGA SAFIRA ...)
 MANAGER DESAIN HOUSING

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia


 (... FIRDAUSY KARMAWATI ...)

*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP, dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP
 **) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja
 ***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

Lampiran 1.4. Lembar Kerangka Acuan Kerja Profesi



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101061
Tanggal Pelaksanaan KP : Juni 2023 – Agustus 2023
No. Telpn/Email : 081382206924 / Nabila.adriapuspa@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Ar. Melania Lidwina Pandiangan, S.T., M.T, GP.
No. Telpn/Email : 081927298447 / melania.lidwina@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : Jaya Group /PT Jaya Real Property
Nama Pembimbing Kerja :
No. Telpn/Email : 0217458888 /Sekretariat.corporate@jayarealproperty.com

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan

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

Deskripsi Singkat

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

Tujuan Umum Kerja Profesi

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

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: 4 Mei 2023
Mahasiswa,



(Nabila Adria Puspita)

Tanggal: 4 Mei 2023
Dosen Pembimbing KP



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

Tanggal: 12 Juni 2023
Pembimbing Kerja,




HUTANAGI SATYA

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 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 Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-01 |
| | | No. Revisi |


Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan dan Perancangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 30 Juni 2023.

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|--------------|--|------------------------|
| 1 | 12 JUNI 2023 | Eksplorasi bentuk fasad baru dari CLUSTER NAVIA TYPE 5, 6, dan 7 sebanyak 5 buah. | <i>NA</i> |
| 2 | 13 JUNI 2023 | menyesuaikan cluster Navia Type 6 & 7 sesuai bentuk yang telah di setuju & menambahkan denah kamar. | <i>NA</i> |
| 3 | 14 JUNI 2023 | Mengerjakan fasad navia 5, 6, dan 7. (memperbesar kaca dan pintu fasad) Mengebungkan file NAVIA 5, 6, dan 7. | <i>NA</i> |
| 4 | 15 JUNI 2023 | Revisi fasad cluster Navia Type 6 & 7 (mengurangi kisi kayu sebanyak 4-5) dan memperbesar fasad kaca, notulensi rapat tender Aanwazing, excel legenda fasad, membuat tampak samping cluster Imperial Jade. | <i>NA</i> |
| 5 | 16 JUNI 2023 | mengerjakan tampak samping, plat lantai, dan interior imperial jade, notulensi rapat BX Rink. | <i>NA</i> |
| 6 | 19 JUNI 2023 | mengerjakan Ruko Serpong. | <i>NA</i> |
| 7 | 20 JUNI 2023 | mengerjakan Ruko Serpong, Tampak samping Navia 6 | <i>NA</i> |
| 8 | 21 JUNI 2023 | Mengerjakan tampak samping Navia 5,6,7 dengan berbagai 5 alternatif | <i>NA</i> |
| 9 | 22 JUNI 2023 | Mengerjakan revisi tampak samping (ventilasi, pintu taman, dan denah navia | <i>NA</i> |
| 10 | 23 JUNI 2023 | Mengerjakan denah Navia (taman), mengerjakan Sport Hall, mengerjakan presentasi dtp, pintu, plumbing Marketing Gallery. | <i>NA</i> |
| 11 | 26 JUNI 2023 | Mengerjakan presentasi Renovasi Aula JRP, mengerjakan sport hall bangunan opsi 2, mengerjakan Luasan dengan dan tabel perhitungan luasan NAVIA | <i>NA</i> |
| 12 | 27 JUNI 2023 | Notulensi meeting proyek Marketing Gallery Andra Martin | <i>NA</i> |
| 13 | 28 JUNI 2023 | mengerjakan 3D Neo Spring | <i>NA</i> |
| 14 | 29 JUNI 2023 | libur lebaran Idul Adha | <i>NA</i> |
| 15 | 30 JUNI 2023 | partisipan sakit. | <i>NA</i> |






















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

Tgl: 12 Juli 2023
 Pembimbing Lapangan,


 (NILA RURY)

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-01 |
| | | Re. Bakarsan |


Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan dan Perancangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 3 Juli 2023 s.d. 31 Juli 2023

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|--------------|---|---|
| 1 | 3 JULI 2023 | mengerjakan plotting westville type 7 var, std, type 8, dan type 9. dan rendering neo spring |  |
| 2 | 4 JULI 2023 | mengerjakan revisi plotting, dan membuat denah ALUVIA |  |
| 3 | 5 JULI 2023 | revisi potongan dan detail gambar Westville type 8 dan 9. Plotting emerald 6x15 (4 tipe) dan 6x17 (4 tipe). |  |
| 4 | 6 JULI 2023 | Membuat denah toilet dan loker sport hall dan render Kinayungan 4 tipe |  |
| 5 | 7 JULI 2023 | Membuat jabatan dan plotting graha raya 1, Mengikuti visit Indo Build Tech |  |
| 6 | 10 JULI 2023 | membuat jembatan emerald, mengerjakan daftar/labe gambar Graha Raya (GR 5) |  |
| 7 | 11 JULI 2023 | membuat jembatan emerald alternatif, denah cluster rspi type 10 dan 8 2 lantai, dan rendering mba leta |  |
| 8 | 12 JULI 2023 | Membuat denah toilet Aluvia dan membuat pdf Aluvia, membuat besaran luas cluster rspi |  |
| 9 | 13 JULI 2023 | membuat denah Azzura type 8 dan 10 |  |
| 10 | 14 JULI 2023 | Mem buat revisi denah dan fasad azzura, membuat perhitungan luas Azzura |  |
| 11 | 17 JULI 2023 | membuat revisi fasad azzura type dan menambahkan kanopi, membuat denah lt 1-3 Dharmawangsa |  |
| 12 | 18 JULI 2023 | Membuat bangunan cluster Dharmawangsa, membuat denah mushola sport hall |  |
| 13 | 19 JULI 2023 | Libur Nasional |  |
| 14 | 20 JULI 2023 | Membuat tampak Azzura dan memberi opsi warna |  |
| 15 | 21 JULI 2023 | Mnembuat fasad Azzura fixed dan denah yang telah di sesuaikan, serta potongan tangga Azzura |  |
| 16 | 24 JULI 2023 | Membuat denah sudut menjadi standar Cluster Vazza 5x18 |  |
| 17 | 25 JULI 2023 | Membuat denah sudut menjadi standar Cluster Vazza 6x12 |  |
| 18 | 26 JULI 2023 | Mengikuti meeting Marketing Gallery dan membuat tabel spesifikasi teknis lapangan futsal dan badminton |  |
| 19 | 27 JULI 2023 | mengganti denah Cluster Vazza lantai dan dinding menjadi 60x60 |  |
| 20 | 28 JULI 2023 | mengerjakan denah westville 8 VAR dan 9 VAR : mengubah komposisi P5 pada denah lantai 2 |  |
| 21 | 31 JULI 2023 | partisipasi sakit |  |




















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

Tgl: 31 Juli 2023
 Pembimbing Lapangan,


 (YOTANESA SATYA)
 MANAGER DESIGN HOUSING

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-01 |
| | | No. Pokokan |

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan dan Perancangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Agustus 2023 s.d. 25 Agustus 2023.


| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|-----------------|---|---|
| 1 | 1 Agustus 2023 | Mengerjakan revisi Denah Westville 8 VAR dan 9 VAR, mengerjakan scrapbook |  |
| 2 | 2 Agustus 2023 | Mengerjakan denah pola lantai dan dinding Cluster Batavia dan mengerjakan scrapbook |  |
| 3 | 3 Agustus 2023 | Mengerjakan plotting Aralia Botanica, Mengerjakan Scrapbook, Mengerjakan denah Batavia Sirena (revisi gambar MEP) |  |
| 4 | 4 Agustus 2023 | Mengerjakan file for review Cluster Azzura : Denah It 1 & 2, 3D Image (rendering) |  |
| 5 | 7 Agustus 2023 | Mengerjakan rencana trashbin, meteran listrik, dan meteran air (3 tipe) dan mengerjakan revisi aralia botanica, jendela pada denah dan detail. |  |
| 6 | 8 Agustus 2023 | Mengerjakan plotting dimensi fasad kaca marketing gallery |  |
| 7 | 9 Agustus 2023 | mengerjakan revisi elevasi dan tampak cluster Batavia Sirena dan merevisi denah 3D Bintaro westville |  |
| 8 | 10 Agustus 2023 | meeting trash bin Westville, membuat presentasi informasi proyek playground, membuat daftar isi gambar kerja sesuai KOP |  |
| 9 | 11 Agustus 2023 | Mengerjakan revisi gambar struktur pada bagian pondasi batu kali |  |
| 10 | 14 Agustus 2023 | Lomba 17 Agustus 2022 - DIVISI PERENCANAAN |  |
| 11 | 15 Agustus 2023 | Plotting Navia type 5, 6, dan 7 plotting graha raya, mengecek gambar struktur dan pondasi Navia |  |
| 12 | 16 Agustus 2023 | Mengerjakan revisi gambar struktur Navia 5, 6, dan 7 |  |
| 13 | 17 Agustus 2023 | Libur Nasional |  |
| 14 | 18 Agustus 2023 | render interior marketing gallery |  |
| 15 | 21 Agustus 2023 | Mengerjakan revisi struktur 3D Marketing Gallery dan membuat 3D Neo Spring 1 & 2 |  |
| 16 | 22 Agustus 2023 | Mengerjakan revisi balkon Neo Spring 2 & 3 |  |
| 17 | 23 Agustus 2023 | Mengerjakan Sanitary Show Unit Aralia Botanica |  |
| 18 | 24 Agustus 2023 | mengerjakan detail ukuran dan skala tulisan "POSKO PEMILU KEJAKSAAN NEGERI TANGERANG SELATAN". Mengerjakan revisi area shower Marketing Gallery |  |
| 19 | 25 Agustus 2023 | Lomba 17 Agustus 2022 - FANTASIA JAYA PROPERTY |  |

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












Tgl: 25 Agustus 2023
 Pembimbing Lapangan,


 (YOHANA Satrio)
 MANAGER DESIGN HOUSING

Lampiran 1.6. Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP) | SPT-I/03/SOP-27/F-04 |
| | | No. Berkasmat |

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur /2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perancangan Dan Pengembangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

| No. | Minggu ke | Uraian Tugas Mingguan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|-----------|--|---|
| | I | Eksplorasi bentuk fasad, tampak samping, dan denah berbagai cluster |  |
| | II | Eksplorasi tampak samping 3D dan fasad Ruko Serpong & Cluster Navia, mengerjakan denah Navia bagian sudut, dan mengerjakan perubahan 3D bangunan dan lapangan Sporthall. |  |
| | III | Mengerjakan Power Point Renovasi Aula JRP, Gubahan Sporthall, mengerjakan Tabel Luasan Navia, dan 3D tampak Neo Sping varian sudut |  |
| | IV | Membuat plot seluruh DTP dan gambar struktur dan Westville 7-9, merender cluster, membuat denah cluster, membuat potongan cluster, membuat denah toilet dan loket Sporthall, membuat jembatan Graha Raya |  |
| | V | Membuat jembatan penyebrangan jalan Graha Raya, membuat denah Cluster, merender interior, membuat Tabel Luasan Cluster, membuat 3D Cluster |  |
| | VI | Membuat 3D Cluster Azzura, Dharmawangsa, membuat denah musholla Sporthall, mengerjakan denah Azzura. |  |
| | VII | Membuat denah cluster Vazza tipe sudut menjadi standar, membuat pola lantai dan dinding toilet Vazza Tipe 8 dan 9, mengerjakan pintu tipe 5 dan pengaplikasiannya pada denah, potongan, dan tampak |  |
| | VIII | Mengerjakan denah Cluster Batavia dan Westville, mengerjakan plotting Cluster Aralia Botanica, Cluster Azzura, dan scrapbook. |  |
| | IX | Mengerjakan Trashbin (denah, tampak, potongan) dengan 4 tipe yang memiliki perbedaan ukuran dan bentuk. Mengerjakan plotting dimensi Marketing Gallery, Merevisi gambar kerja Cluster Navia dan Batavia |  |
| | X | Plotting Cluster Navia, dan Graha Raya, serta mengerjakan revisi struktur Cluster Navia |  |
| | XI | Rendering Marketing Gallery, mengerjakan 3D Marketing Gallery dan Neo Spring, dan mengerjakan klasifikasi sanitary show unit Aralia Botanica |  |


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

Tgl: 25 Agustus 2023

Pembimbing Kerja,


 (YOHANA SATRIA)
 MANAGER DESAIN HOUSING

Lampiran 1.7. Lembar Kehadiran Kerja Profesi

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i> | SPT-I/03/SOP-27/F-04 |
| | | No. Revisi |


Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan dan Perancangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 30 Juni 2023.

| No. | Tanggal | Jam Datang | Jam Pulang | Paraf Pembimbing Kerja | Keterangan |
|-----|--------------|------------|------------|------------------------|----------------------|
| 1 | 12 JUNI 2023 | 8.45 | 17.45 | <i>mt</i> | - |
| 2 | 13 JUNI 2023 | 8.41 | 16.50 | <i>mt</i> | - |
| 3 | 14 JUNI 2023 | 8.45 | 16.05 | <i>mt</i> | - |
| 4 | 15 JUNI 2023 | 8.52 | 16.30 | <i>mt</i> | - |
| 5 | 16 JUNI 2023 | 9.03 | 16.10 | <i>mt</i> | - |
| 6 | 19 JUNI 2023 | 8.37 | 16.20 | <i>mt</i> | - |
| 7 | 20 JUNI 2023 | 8.37 | 17.40 | <i>mt</i> | - |
| 8 | 21 JUNI 2023 | 8.50 | 16.23 | <i>mt</i> | - |
| 9 | 22 JUNI 2023 | 8.48 | 17.35 | <i>mt</i> | - |
| 10 | 23 JUNI 2023 | 8.45 | 17.45 | <i>mt</i> | - |
| 11 | 26 JUNI 2023 | 8.40 | 16.20 | <i>mt</i> | - |
| 12 | 27 JUNI 2023 | 9.00 | 17.40 | <i>mt</i> | - |
| 13 | 28 JUNI 2023 | 8.35 | 16.30 | <i>mt</i> | - |
| 14 | 29 JUNI 2023 | - | - | | Libur Idul Adha |
| 15 | 30 JUNI 2023 | - | - | | Praktikan izin sakit |
| | | | | | |
| | | | | | |

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

Tgl: 12 Juli 2023
 Pembimbing Kerja,

mt
 (NILA RURY)

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i> | SPT-I/03/SOP-27/F-04 |
| | | No. Rakaman |

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan dan Perancangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 3 Juli 2023 s.d. 31 Juli 2023

| No. | Tanggal | Jam Datang | Jam Pulang | Paraf Pembimbing Kerja | Keterangan |
|-----|--------------|------------|------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 3 JULI 2023 | 8.50 | 18.15 | | - |
| 2 | 4 JULI 2023 | 8.55 | 18.41 | | - |
| 3 | 5 JULI 2023 | 8.54 | 18.20 | | - |
| 4 | 6 JULI 2023 | 8.50 | 18.15 | | - |
| 5 | 7 JULI 2023 | 8.52 | 18.15 | | - |
| 6 | 10 JULI 2023 | 8.55 | 18.16 | | - |
| 7 | 11 JULI 2023 | 8.53 | 18.20 | | - |
| 8 | 12 JULI 2023 | 9.05 | 18.25 | | - |
| 9 | 13 JULI 2023 | 8.51 | 18.26 | | - |
| 10 | 14 JULI 2023 | 8.53 | 18.27 | | - |
| 11 | 17 JULI 2023 | 8.55 | 18.28 | | - |
| 12 | 18 JULI 2023 | 8.55 | 18.25 | | - |
| 13 | 19 JULI 2023 | 0 | 0 | | Libur Tahun Baru Islam |
| 14 | 20 JULI 2023 | 8.50 | 17.50 | | - |
| 15 | 21 JULI 2023 | 8.30 | 17.45 | | - |
| 16 | 24 JULI 2023 | 8.40 | 18.25 | | - |
| 17 | 25 JULI 2023 | 8.33 | 18.25 | | - |
| 18 | 26 JULI 2023 | 8.50 | 18.25 | | - |
| 19 | 27 JULI 2023 | 8.31 | 18.25 | | - |
| 20 | 28 JULI 2023 | 8.55 | 17.35 | | - |
| 21 | 31 JULI 2023 | 0 | 0 | | Partisipan sakit |

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

Tgl: 31 Juli 2023
 Pembimbing Kerja,


 (YOTANASIA SATRIYA)
 MANAGER DEWASA HOUSING



LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI
Sheets Of Work Attendance Profession

SPT-I/03/SOP-27/F-04

Res. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nabila Adria Puspita
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencanaan dan Perancangan
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Agustus 2023 s.d. 25 Agustus 2023.

| No. | Tanggal | Jam Datang | Jam Pulang | Paraf Pembimbing Kerja | Keterangan |
|-----|-----------------|------------|------------|------------------------|--------------------------|
| 1 | 1 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 2 | 2 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 3 | 3 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 4 | 4 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 5 | 7 Agustus 2023 | 8.38 | 18.40 | | - |
| 6 | 8 Agustus 2023 | 8.33 | 18.30 | | - |
| 7 | 9 Agustus 2023 | 12.50 | 17.35 | | - |
| 8 | 10 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 9 | 11 Agustus 2023 | 8.30 | 17.35 | | - |
| 10 | 14 Agustus 2023 | 10.00 | 18.30 | | - |
| 11 | 15 Agustus 2023 | 8.45 | 18.30 | | - |
| 12 | 16 Agustus 2023 | 8.35 | 18.30 | | - |
| 13 | 17 Agustus 2023 | 0 | 0 | | Libur nasional HUT RI 78 |
| 14 | 18 Agustus 2023 | 8.35 | 17.40 | | - |
| 15 | 21 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 16 | 22 Agustus 2023 | 8.55 | 18.30 | | - |
| 17 | 23 Agustus 2023 | 12.10 | 18.25 | | - |
| 18 | 24 Agustus 2023 | 8.55 | 19.00 | | - |
| 19 | 25 Agustus 2023 | | | | - |


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

Tgl: 25 Agustus 2023

Pembimbing Kerja,

(W. Satria)
MANAGER DEJAN HOUSING

Lampiran 1.8. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Nabila Acria Puspita
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perancangan dan Pengembangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d 25 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Melania Lidwina Pandiangan, ST, MT.

| No. | Tanggal | Materi | Paraf Mahasiswa | Paraf Dosen Pembimbing KP |
|-----|------------|--|-----------------|---------------------------|
| 1 | 22-06-2023 | Awal penjabaran dan penjelesan kerja profesi pada tiap instansi yang dijalani mahasiswa dan kegiatan yang dilakukan selama kerja profesi | <i>Puspita</i> | <i>Melani</i> |
| 2 | 12-07-2023 | Penjabaran tentang kegiatan kerja profesi baik secara tugas dan lingkungannya serta informasi terkait laporan kegiatan kerja profesi | <i>Puspita</i> | <i>Melani</i> |
| 3 | 4-07-2023 | Membahas dan mahasiswa menjelaskan tentang kegiatan yang ada di laporan harian dan mingguan | <i>Puspita</i> | <i>Melani</i> |
| 4 | 21-08-2023 | Asistensi laporan kegiatan harian dan mingguan serta judul laporan kerja profesi | <i>Puspita</i> | <i>Melani</i> |
| 5 | 15-09-2023 | Asistensi progress laporan mulai dari bab satu hingga bab tiga | <i>Puspita</i> | <i>Melani</i> |
| 6 | 29-09-2023 | Asistensi progress laporan kerja profesi mulai dari bab satu hingga bab empat | <i>Puspita</i> | <i>Melani</i> |

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

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,

Melani
 (Melania L.P.)

