

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F- 01
		No. Rekamata

Identitas Mahasiswa
Nama Mahasiswa : Lady Febrina Herliambang
NIM : 2020101028 Tahun Akademik : 2022/2023
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan
Instansi/Perusahaan : FN Soedirman Arsitektur
Nama Pejabat :
Jabatan :
Alamat KP : Jl. Palem No.28, RW.3, Cipete Sel., Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12410
Telepon/email : +62 817-9331-927 / desain@farchitect.com
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan : 31 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Rahma Purisari, ST.Ars., M. Ars

Tgl: 6 JUNI 2023
Yang mengajukan,

(Lady Febrina Herliambang)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

(Danlo Sukmajati, Ph.D.)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,

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

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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 30 Mei 2023
Nomor : 278/EKS-ARS/UPJ/06.23
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak/ibu manager HRD
FN Soedirman Arsitektur
Jl. Palem No. 02, RW.3, Cipete Selatan, Cilandak
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12410
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Lady Febriana Herlambang
NIM : 2020101028
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 FN Soedirman Arsitektur 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 Bapak Danto Sukmajati (danto.sukmajati@upj.ac.id) selaku Dosen Pembimbing Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan 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 Kerangka Acuan Kerja Profesi



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Lady Febriana Herlambang
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101028
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 – 31 Agustus 2023
No. Telpn/Email : 085697844696 / ladyfebriana23@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Danto Sukmajati, Ph.D.
No. Telpn/Email : +62 812-8506-996 / dantosukmajati@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : FN Soedirman
Nama Pembimbing Kerja :
No. Telpn/Email : +62 817-9331-927 / desain@ffarchitect.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	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: 14/04/2023
Mahasiswa,



(Lady Febriana Herlambang)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Daruo Sukmajati, S.T., M.Sc., Ph.D.)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

Lampiran Kerangka Acuan

1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP
 - a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
 - b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan Kerangka Acuan kepada Dosen Pembimbing KP.
 - d. Mengisi Lembar Kehadiran yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja.
 - e. Mengisi Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja. Lembar Kegiatan Harian/Mingguan diisi dengan tulisan tangan dan dilampirkan dalam laporan Kerja Profesi. Lembar Kegiatan mencakup kegiatan dan tanda tangan Pembimbing Kerja. Pada akhir kegiatan, lembar kegiatan harus dicap instansi/perusahaan.
 - f. Melakukan asistensi dengan Dosen Pembimbing KP minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
 - g. Mempelajari pekerjaan di unit kerja tempat mahasiswa ditugaskan. Semua data harus dicatat dengan sistematis dan lengkap karena sangat diperlukan dalam pembuatan laporan KP. Seluruh pekerjaan dicoba, dikaji dan dianalisis dari segi pengetahuan disiplin ilmu masing-masing, sehingga dapat dituangkan dalam laporan KP.
 - h. Pada saat melakukan KP, mahasiswa wajib taat pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan, bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
 - i. Bila diperlukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit kerja yang bersangkutan kepada instansi/perusahaan.
 - j. Memberikan formulir penilaian Pembimbing Kerja pada akhir pelaksanaan KP untuk diisi dan menyerahkannya kepada Koordinator KP.
 - k. Meminta surat keterangan pengalaman kerja dari instansi/perusahaan.
2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing KP dari Program Studi
 - a. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam hal pemilihan instansi/perusahaan tempat melakukan KP sesuai dengan permasalahan yang akan diangkat dalam KP.
 - b. Menyusun Kerangka Acuan secara mendetail sebagai bahan acuan pelaksanaan KP.
 - c. Berkomunikasi dan berdiskusi dengan Pembimbing Kerja yang ditunjuk oleh instansi/perusahaan tempat KP mengenai Kerangka Acuan sebelum KP dilaksanakan.
 - d. Merevisi (jika ada) dan menyetujui Kerangka Acuan yang telah disepakati oleh Pembimbing Kerja.
 - 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.
 - e. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - f. Menandatangani lembar kehadiran dan Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang dibawa oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan kerja.
 - f. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/tersegel kepada mahasiswa

Lampiran 1. 4 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : FNS Architect / PT. Tanaka Daria Utama
Nomor Identitas Instansi *) :
Alamat : Jl. Palem No.28, RT.12/RW.3, Cipete Sel., Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12410

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Lady Febriana Herlambang
Nomor Induk Mahasiswa : 2020101028
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 12 Juni 2023
Tanggal Selesai : 25 Agustus 2023
Total Jam Kerja **) : 520 jam kerja
Bagian/Divisi : Intern FNS Architect
Uraian Pekerjaan ***) : sebagai intern proyek gabungan pada FNS Architect

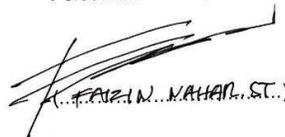
Nama Pembimbing Kerja : Faizin Nahar
Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 858-1002-2272
Email : faiza@ffarchitect.com

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

Tgl: 23 Agustus 2023
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(FAIZIN..NAHAR..ST.)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

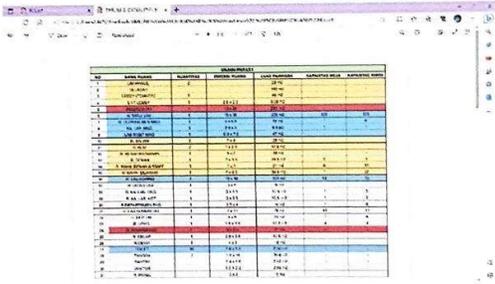

(FAIZIN..NAHAR..ST.)

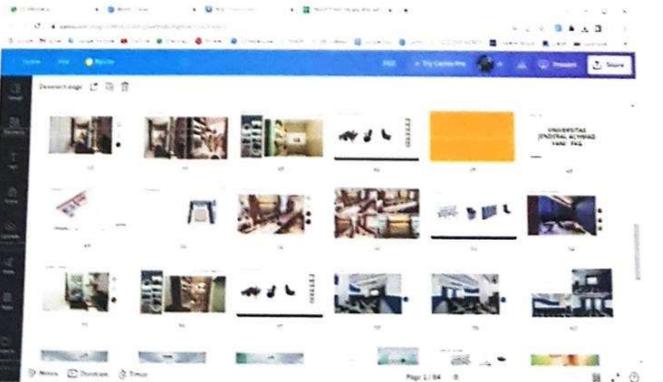
*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP
**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja
***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat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

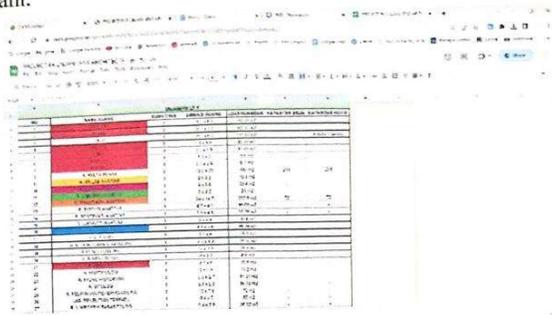
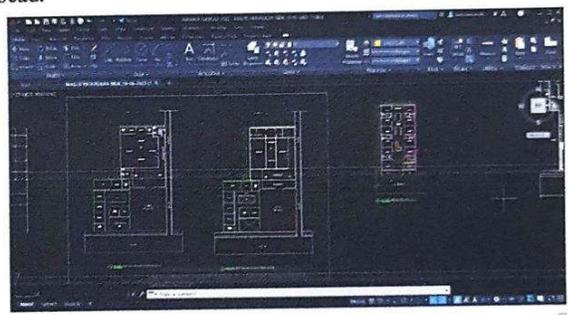
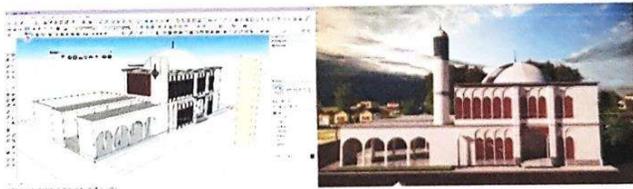
Lampiran 1. 5 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

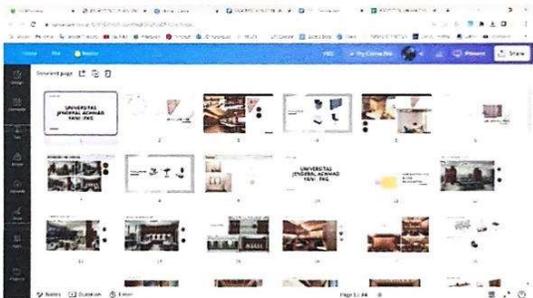
	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		Date: 2023/06/12

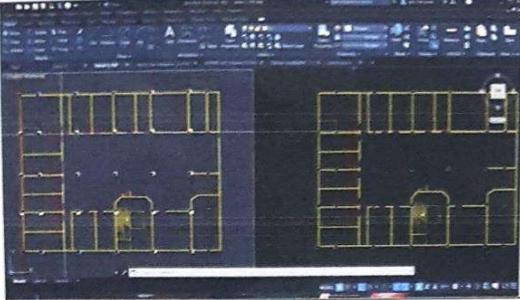
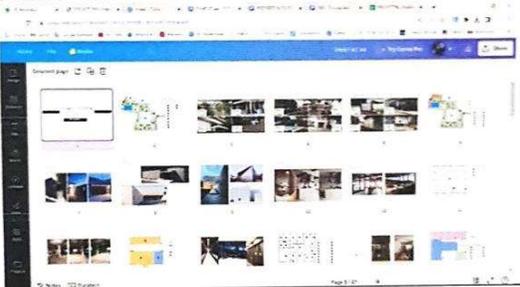
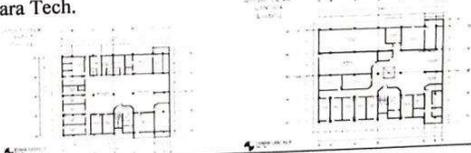
Nama Mahasiswa : Lady Febriana Herlambang
 Program Studi/NIM : Arsitektur/ 2020101028
 Nama Instansi/Perusahaan : FNS Architect/PT. Tanaka Daria Utama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern FNS Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

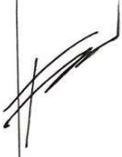
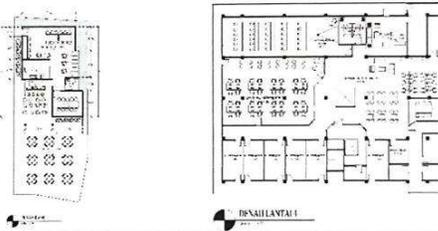
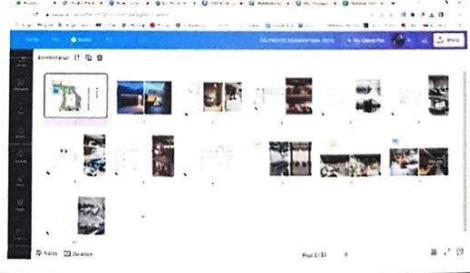
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	12/6/23	Membuat data program ruang serta timeline jobdesk KP untuk proyek FKG UNJANI 	
2	13/6/23	Membuat 3D model untuk ruang skill lab, R. dept MKG, dan R. Ka. Lab. MKG pada proyek FKG Unjani 	

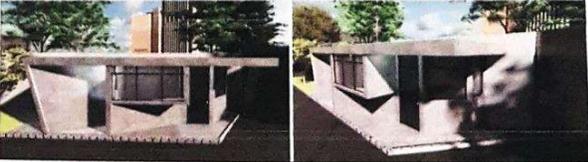
3	14/6/23	<p>Membuat 3D model untuk R. dekan, R. wakil dekan, R. staff dekan, dan R. rapat dekanat pada proyek FKG Unjani.</p> 	
4	15/6/23	<p>Membuat 3D model R. kemahasiswaan dan R. tramed untuk proyek FKG Unjani.</p>	
5	16/6/23	<p>Sama seperti hari sebelumnya.</p> 	
6	19/6/23	<p>Membuat 3D model R. unit pembelajaran dan R. multifungsi untuk proyek FKG Unjani.</p> 	
7	20/6/23	<p>Merapihkan PPT untuk proyek FKG Unjani.</p> 	

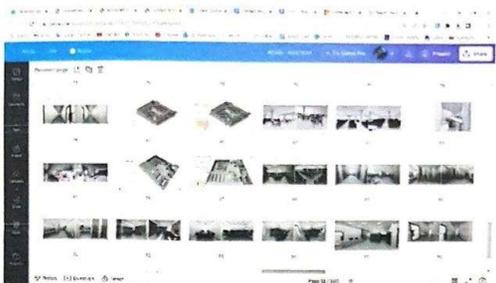
8	21/6/23	<p>Membuat program ruang serta timeline dan jobdesk untuk proyek FK Unjani.</p> 	
9	22/6/23	<p>Merapihkan denah untuk proyek Masjid Patarukan pada aplikasi autocad.</p> 	
10	23/6/23	<p>Membuat 3D modeling untuk proyek Masjid Patarukan.</p> 	
11	26/6/23	<p>Membuat 3D modeling R. praktikum fisioterapi untuk proyek FK Unjani.</p> 	

12	27/6/23	<p>Membuat 3D modeling R. mini theater dan R. admin prodi untuk proyek FK Unjani.</p> 	
13	28/6/23	<p>Membuat 3D modeling area hallway dan R. dosen untuk proyek FK Unjani.</p> 	
14	3/7/23	<p>Merapihkan PPT untuk proyek FK Unjani.</p> 	
15	4/7/23	<p>Melakukan pengukuran bangunan dan site untuk proyek Nuswantara Tech di Lebak Bulus.</p> 	
1	5/7/23	<p>Sama seperti hari sebelumnya.</p>	

17	6/7/23	Membuat denah lantai 3 untuk proyek Nuswantara Tech menggunakan aplikasi autocad.		
18	7/7/23	Membuat denah lantai 4 untuk proyek Nuswantara Tech menggunakan aplikasi autocad.		
19	10/7/23	Membuat PPT data eksisting beserta referensi desain untuk proyek Nuswantara Tech.		
20	11/7/23	Melakukan pengukuran kembali bangunan dan site untuk proyek Nuswantara.		
21	12/7/23	Sama seperti hari sebelumnya.		
22	13/7/23	Membuat denah serta layout existing LT. 3 dan LT. 4 untuk proyek Nuswantara Tech.		

23	14/7/23	Membuat program ruang untuk proyek Nuswantara Tech. 	
24	17/7/23	Melakukan pengukuran kembali bangunan dan site untuk proyek Nuswantara.	
25	18/7/23	Merapihkan detail2 untuk denah LT. 3 dan LT. 4 proyek Nuswantara Tech.	
26	19/7/23	Menyusun dan merapihkan kembali data2 eksisting seperti program ruang, denah eksisting, serta foto2 dokumentasi eksisting site.	
27	20/7/23	Mengerjakan layout untuk Design Development area gourmet serta LT. 4 proyek Nuswantara. 	
28	21/7/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
29	24/7/23	Menyusun dan merapihkan data design development proyek Nuswantara Tech. 	
30	25/7/23	Mulai membuat 3D modelin untuk proyek Nuswantara Tech.	
31	26/7/23	Sama seperti hari sebelumnya.	

32	27/7/23	Merender hasil 3D yang sudah dibuat yaitu area gourmet untuk proyek Nuswantara Tech. 	
33	28/7/23	Mendesain dan membuat 3D modeling interior gourmet untuk proyek Nuswantara Tech. 	
34	31/7/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
35	1/8/23	Sama seperti hari sebelumnya dengan revisi konsep. 	
36	2/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
37	3/8/23	Merapikan data PPT untuk proyek Nuswantara Tech.	
38	4/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
39	7/8/23	Revisi 3D modeling proyek Nuswantara Tech.	
40	8/8/23	Refacade pos satpam untuk proyek Nuswantara Tech. 	

41	9/8/23	Revisi 3D modeling proyek Nuswantara Tech.	
42	10/8/23	Revisi data denah maupun 3D untuk proyek Nuswantara Tech.	
43	11/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
44	14/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
45	15/8/23	Finalisasi 3D modeling DD untuk proyek Nuswantara Tech.	
46	16/8/23	Menyusun dan merapikan data PPT untuk proyek Nuswantara Tech. 	
47	18/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
48	21/8/23	Menyusun dan membuat detail untuk mebelair proyek Nuswantara Tech. 	
49	22/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
50	23/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
51	24/8/23	Sama seperti hari sebelumnya.	
52	25/8/23	Finalisasi dan menyelesaikan data-data yang di perlukan untuk PPT proyek Nuswantara Tech.	

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

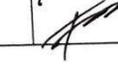
Tgl:
Pembimbing Lapangan,

( (FAZIN NAHAN ST))

Lampiran 1. 6 Lembar Kegiatan Minggu Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		<small>UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA</small>

Nama Mahasiswa : Lady Febriana Herlambang
 Program Studi/NIM : Arsitektur/ 2020101028
 Nama Instansi/Perusahaan : FNS Architect/PT. Tanaka Daria Utama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern FNS Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Mengerjakan dan mendesain 3D modeling interior untuk proyek Fakultas Kedokteran Gigi di Unjani.	
2	II	Mengerjakan dan mendesain 3D modeling interior untuk proyek Fakultas Kedokteran di Unjani dan juga eksterior proyek Masjid Patarukan.	
3	III	Finalisasi pengerjaan desain 3D modeling interior untuk proyek Fakultas Kedokteran di Unjani	
4	IV	Melakukan pengukuran secara langsung pada site untuk proyek Nuswantara Tech DI Lebak Bulus.	
5	V	Mengumpulkan data eksisting ke dalam file PPT serta membuat denah existing untuk proyek Nuswantara Tech.	
6	VI	Mengerjakan detail denah dan data eksisting proyek Nuswantara Tech.	
7	VII	Membuat layout Design Development denah pada autocad serta mulai membuat 3D modeling untuk proyek Nuswantara Tech.	
8	VIII	Melanjutkan pembuatan desain 3D modeling bagian gourmet untuk proyek Nuswantara Tech .	

9	IX	Melanjutkan pembuatan desain 3D untuk proyek Nuswantara Tech .	
10	X	Melanjutkan pembuatan desain 3D modeling serta pengerjaan revisi untuk proyek Nuswantara Tech .	
11	XI	Menyusun data-data yang sudah dibuat ke dalam file PPT proyek.	
12	XII	Membuat data-data detail furniture yang digunakan pada proyek ini.	

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,


(FAIZW NAHAR. ST)

Lampiran 1. 7 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		

Nama Mahasiswa : Lady Febriana Herlambang
 Program Studi/NIM : Arsitektur/ 2020101028
 Nama Instansi/Perusahaan : FNS Architect/PT. Tanaka Daria Utama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Intern FNS Architect
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023_s.d. 25 Agustus 2023

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	12/6/23	9 AM	7 PM		WFO
2	13/6/23	9 AM	7 PM		WFO
3	14/6/23	9 AM	7 PM		WFO
4	15/6/23	9 AM	7 PM		WFO
5	16/6/23	9 AM	7 PM		WFH
6	19/6/23	9 AM	7 PM		WFO
7	20/6/23	9 AM	7 PM		WFH
8	21/6/23	9 AM	7 PM		WFH
9	22/6/23	9 AM	7 PM		WFO
10	23/6/23	9 AM	7 PM		WFO
11	26/6/23	10 AM	8 PM		WFH
12	27/6/23	10 AM	8 PM		WFO
13	28/6/23	10 AM	8 PM		WFH
14	3/7/23	10 AM	8 PM		WFO
15	4/7/23	10 AM	8 PM		WFO
1	5/7/23	10 AM	8 PM		WFO
17	6/7/23	10 AM	8 PM		WFO
18	7/7/23	10 AM	8 PM		WFH
19	10/7/23	10 AM	8 PM		WFO
20	11/7/23	10 AM	8 PM		WFO
21	12/7/23	10 AM	8 PM		WFO
22	13/7/23	10 AM	8 PM		WFO
23	14/7/23	10 AM	8 PM		WFH
24	17/7/23	10 AM	8 PM		WFO
25	18/7/23	10 AM	8 PM		WFH
26	19/7/23	10 AM	8 PM		WFH
27	20/7/23	10 AM	8 PM		WFO
28	21/7/23	10 AM	8 PM		WFO
29	24/7/23	10 AM	8 PM		WFH
30	25/7/23	10 AM	8 PM		WFO
31	26/7/23	10 AM	8 PM		WFO
32	27/7/23	10 AM	8 PM		WFO
33	28/7/23	10 AM	8 PM		WFH
34	31/7/23	10 AM	8 PM		WFH

35	1/8/23	10 AM	8 PM		WFO
36	2/8/23	10 AM	8 PM		WFO
37	3/8/23	10 AM	8 PM		WFO
38	4/8/23	10 AM	8 PM		WFO
39	7/8/23	10 AM	8 PM		WFH
40	8/8/23	10 AM	8 PM		WFO
41	9/8/23	10 AM	8 PM		WFO
42	10/8/23	10 AM	8 PM		WFO
43	11/8/23	10 AM	8 PM		WFO
44	14/8/23	10 AM	8 PM		WFH
45	15/8/23	10 AM	8 PM		WFH
46	16/8/23	10 AM	8 PM		WFH
47	18/8/23	10 AM	8 PM		WFO
48	21/8/23	10 AM	8 PM		WFH
49	22/8/23	10 AM	8 PM		WFH
50	23/8/23	10 AM	8 PM		WFO
51	24/8/23	10 AM	8 PM		WFH
52	25/8/23	10 AM	8 PM		WFH

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,



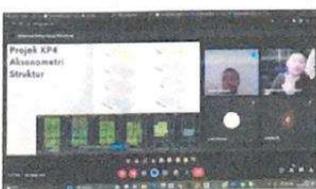
(FAIZIN NAHAR . ST)

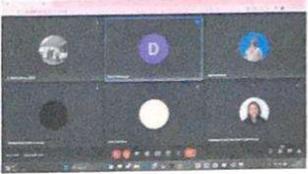
Lampiran 1. 8 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-06

Nama Mahasiswa : Lady Febriana Herlambang
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101028
 Nama Instansi/Perusahaan : FNS Architect
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Junior Architect Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Danto Sukmajati

Ph.D

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	24 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan mengenai kantor tempat kerja profesi Melaporkan mengenai <i>job description</i> kerja profesi di kantor 		
2	17 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan progres proyek yang sedang dikerjakan di kantor dan diberi tugas untuk mengerjakan draft laporan BAB 1 secara online 		
3	5 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan proyek baru yang sedang dikerjakan di kantor Menyerahkan draft laporan BAB 1 Diberi tugas melanjutkan draft laporan BAB 2 		

4	26 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan progres proyek yang sedang dikerjakan di kantor serta hasil asistensi bersama pembimbing kerja Diberi tugas untuk mengerjakan draft laporan BAB 3 dan BAB 4 		
5	26 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi secara langsung mengenai hasil draft laporan kerja profesi BAB 3 dan BAB 4 serta mendapat revisi 		
6	6 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Asistensi secara langsung hasil akhir revisi draft laporan kerja BAB 1 hingga BAB 4 		

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

Tgl: 11 Oktober 2023
Dosen Pembimbing KP,


(Danto Sukmajati, Ph. D.)

LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Dokumentasi Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 2 Dokumentasi Praktikan Saat Melakukan Survey Site



Lampiran 2. 3 Dokumentasi Praktikan Melakukan Pengukuran Site Bersama Tim Magang



Lampiran 2. 4 Dokumentasi Praktikan Bersama Tim Magang dan Pembimbing

