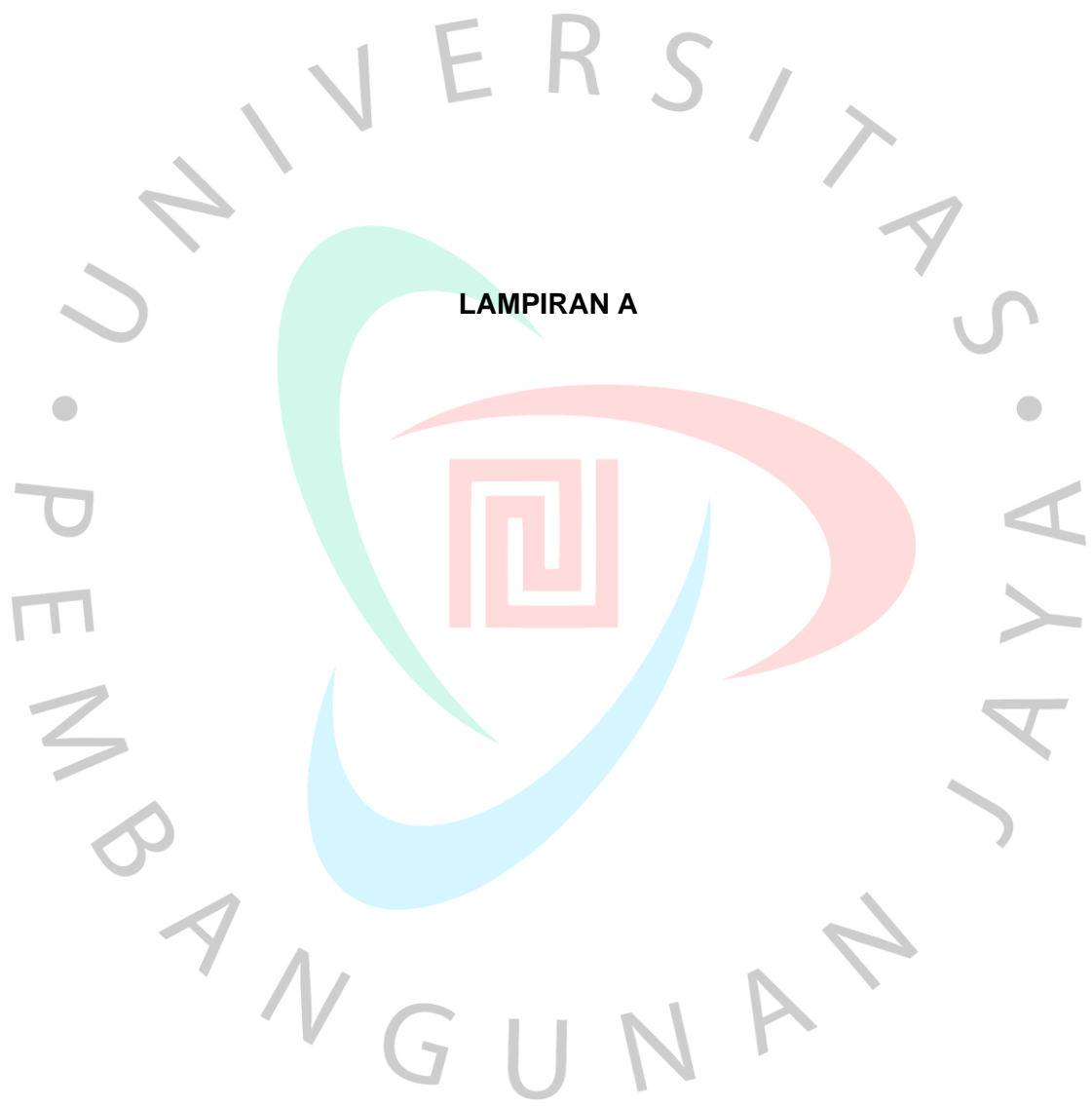


LAMPIRAN-LAMPIRAN





LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa
Nama Mahasiswa : Naufal Adliy
NIM : 2020101015 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@ffarchitect.com
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan: 31 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Issa Samichat Ismail Tafriji, ST, MT, MSc

Tgl: Yang mengajukan,	Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,	Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,
 (Naufal Adliy)	 (Issa Samichat Ismail Tafriji, ST, MT, MSc)	 (Rania Salfin, 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 : 277/EKS-ARS/UPJ/D6.23
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 : Naufal Adliy
NIM : 2020101015
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 Ibu Issa Samichat Ismail Tafridj (issa.samichat@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

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.245 5555 | Fax: 021.298 615 23 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Revisi

Nama Instansi : FNS Architect / PT. Tanaka Daria Utama
Nomor Identitas Instansi *) : 1111 - 012030787204
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 : Naufal Adliy
Nomor Induk Mahasiswa : 2020101015
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 :

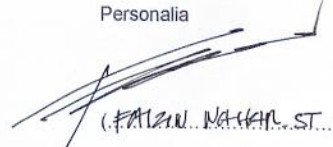
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

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 1.4. Lembar Kerangka Acuan Kerja Profesi



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Naufal Adliy
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101015
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 – 31 Agustus 2023
No. Telpn/Email : 085893190959
/naufaladliy@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Issa Samichat Ismail Tafriidj, ST, MT, MSc
No. Telpn/Email : 085642797759 / issa.samichat@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : FN Soedirman Arsitektur
Nama Pembimbing Kerja :
No. Telpn/Email : +62 813-1130-7717 /
desain@fafarchitect.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:
Mahasiswa,




(Naufal Adliy)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Issa Samichat Ismail
Tafridj, ST, MT, MSc)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



FAIZ NATAR, IT

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




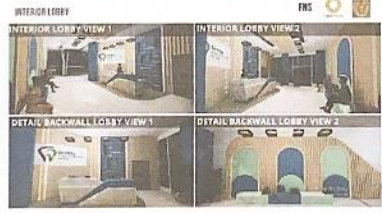



Lampiran Kerangka Acuan







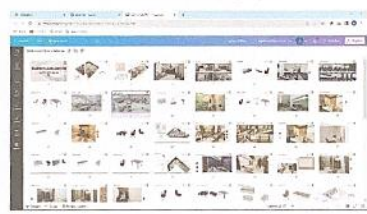



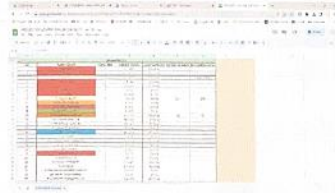

1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP
 - a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
 - b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan 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.







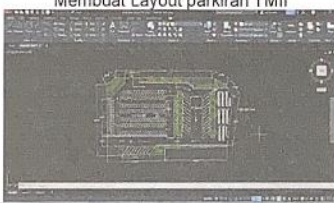





Lampiran 1.5. Lembar Kegiatan Kerja Profesi

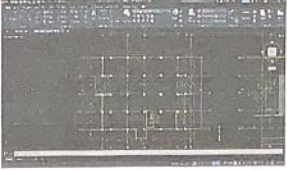


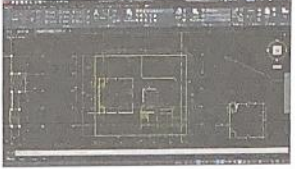



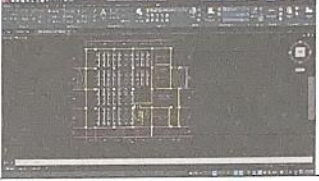


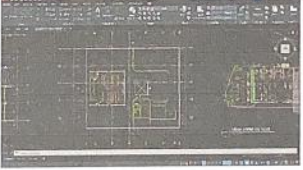


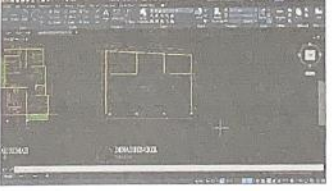


	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

















Nama Mahasiswa : Naufal Adliy _____
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101015 _____
 Nama Instansi/Perusahaan : FNS Architect/PT. Tanaka Daria Utama _____
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : _____
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023 _____

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	12/06/2023	Briefing Tugas Proyek	
2	13/06/2023	Membuat Program Ruang FKG UNJANI 	
3	14/06/2023	FKG UNJANI 3D Interior (Lobby FKG) 	
4	15/06/2023	FKG UNJANI 3D Interior (R. Lab Komunitas, R. Radiologi) 	



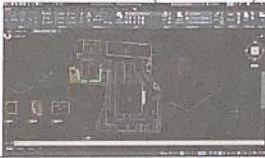











5	16/06/2023	<p>FKG UNJANI 3D Interior (R.Gelap, R.Konseling)</p> 	
6	19/06/2023	<p>FKG UNJANI 3D Interior (R.Pembekalan, R.Baca)</p> 	
7	20/06/2023	<p>FKG UNJANI 3D Interior (Mushola, R. Lab Kering)</p> 	
8	21/06/2023	<p>Membuat PPT FKG UNJANI</p> 	
9	22/06/2023	<p>Membuat Interior R. Karaoke</p> 	
10	23/06/2023	<p>Membuat program ruang FK UNJANI</p> 	

11	26/06/2023	FK UNJANI 3D Interior (R.Skill Lab, R. Tutorial)		
12	27/06/2023	FK UNJANI 3D Interior(R.Brief Tramed type 1, R.Brief Tramed type 2)		
13	28/06/2023	FK UNJANI 3D Interior(R. Brief Tutorial, R.Kelas Besar)		
14	29/06/2023	-	-	-
15	30/06/2023	-	-	-
16	03/07/2023	Membuat Layout parkir TMII		
17	04/07/2023	Survey dan Mengukur Dimensi Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech Lebak Bulus		
18	05/07/2023	Survey dan Mengukur Dimensi Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech Lebak Bulus		
19	06/07/2023	Membuat Denah Existing BASEMENT Nuswantara Tech		


				
20	07/07/2023	Membuat Denah Existing AULA LT 5 Nuswantara Tech		
21	10/07/2023	Membuat Denah Existing AULA Nuswantara Tech Lebak Bulus		
22	11/07/2023	Survey dan Mengukur Dimensi Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech		
23	12/07/2023	Survey dan Mengukur Dimensi Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech		
24	13/07/2023	Merevisi Denah BASEMENT Nuswantara Tech Lebak Bulus		
25	14/7/23	Membuat Denah DD AULA sbg R. Rapat Besar LT 5 Nuswantara Tech		
26	17/7/23	Merevisi Denah DD AULA LT 5 LB		
27	18/7/23	Survey dan Mengukur Dimensi Bengkel & Rumah Lebak Bulus		
28	19/7/23	Membuat Denah Existing Bengkel LB		
29	20/7/23	Membuat DD Bengkel Menjadi Communal Space LB		

			
30	21/7/23	Membuat Interior Data Center Pada Proyek Kantor Nuswantara Tech	
31	24/7/23	Membuat Interior R.Rapat Besar Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Brutalist, Industrial)	
32	25/7/23	Membuat Interior R.Rapat Besar Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Brutalist, Industrial)	
33	26/7/23	Merevisi Interior Data Center Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Brutalist, Industrial)  40	
34	27/7/23	Merevisi Interior R.Rapat Besar Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Brutalist, Industrial)  97	
35	28/7/23	Membuat Interior R.Kerja 1 & 2 (Communal Space) Pada Lebak Buluk (Brutalist, Industrial)	
36	31/7/2023	Membuat Interior Communal Space Area Pada Lebak Buluk (Brutalist, Industrial)	
37	1/8/2023	Membuat Interior Communal Space Area Pada Lebak Buluk (Brutalist, Industrial)	
38	2/8/2023	Merevisi Interior R.Kerja 1 & 2 (Communal Space) Pada Lebak Buluk (Brutalist, Industrial)  19	
39	3/8/2023	Merevisi Interior Communal Space Area Pada Lebak Buluk (Brutalist, Industrial)	
40	4/8/2023	Merevisi Interior Communal Space Area Pada Lebak Buluk (Brutalist, Industrial)	

		<p>COMMUNAL SPACE 18</p>	
41	7/8/2023	<p>Membuat Interior Communal Outdoor Pada Communal Space (Brutalist, Industrial)</p> <p>COMMUNAL OUTDOOR 20</p>	
42	8/8/2023	<p>Membuat Facade Communal Space Pada Lebak Bulus (Brutalist, Industrial)</p> <p>FACADE COMMUNAL SPACE 13</p>	
43	9/8/2023	Membuat Facade Musholla Pada Lebak Bulus (Brutalist, Industrial)	
44	10/8/2023	<p>Merevisi facade Musholla Pada Lebak Bulus (Brutalist, Industrial)</p> <p>FACADE MUSHOLLA 11</p>	
45	11/8/2023	<p>Membuat Interior Musholla Pada Lebak Bulus (Brutalist, Industrial)</p> <p>MUSHOLLA 12</p>	
46	14/8/2023	Membuat Entrance Gate pada Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)	

			
47	15/8/2023	<p>Membuat Site Plan Existing Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p> 	
48	16/8/2023	<p>Membuat SitePlan DD Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p>	
49	17/8/2023		
50	18/8/2023	<p>Membuat SitePlan DD Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p> 	
51	21/8/2023	<p>Membuat facade showroom Drone Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p> 	
52	22/8/2023	<p>Membuat Interior Showroom Drone Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p>	
53	23/8/2023	<p>Membuat Interior Showroom Drone Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p> 	
54	24/8/2023	<p>Membuat PPT Furniture Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p>	
55	25/8/2023	<p>Membuat Table Furniture Pada Proyek Kantor Pemerintahan Nuswantara Tech (Lebak Bulus)</p>	


Tgl:
Pembimbing Lapangan,



(FAZIN NAHAR, ST)

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






Lampiran 1.6. Lembar Pembimbingan Kerja Profesi








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

Nama Mahasiswa : Naufal Adliy
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101015
 Nama Instansi/Perusahaan : FNSoedirman (PT. Tanakan Daria Utama)
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Magang Arsitektur







Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.25 Agustus 2023

Nama Dosen Pembimbing KP : Issa Samichat Ismail Tafriidj, ST, MT, MSc

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	Senin, 03/07/23	Pertemuan 1: 1. <i>Reminder</i> kelengkapan administrasi untuk keperluan Laporan Kerja Profesi 2. Melaporkan kegiatan Kerja Profesi selama 2 minggu selama KP. 3. Melaporkan proyek apa saja yang sudah di kerjakan selama 2 minggu di tempat KP 		
2.	Jum'at, 14/07/23	Pertemuan 2: 1. Menjelaskan tentang progres proyek yang sedang dikerjakan. 2. <i>Breafing</i> untuk mulai pengerjaan laporan Bab 1 beserta isinya. 3. Menjelaskan kendala apa saja yang dilakukan selama KP.		

				
3.	Selasa, 08/08/23	<p>Pertemuan 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemaparan progress pengerjaan laporan Bab 1. 2. <i>Breafing</i> untuk mulai pengerjaan laporan Bab 2 & 3. 3. Memberikan saran mengenai kegiatan KP yang dilaksanakan. 		
				
4.	Jum'at, 01/09/23	<p>Pertemuan 4 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelesaian BAB 1 & BAB 2 2. Revisi BAB 1 & BAB 2 3. <i>Breafing</i> BAB 3 		
				

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

5.	Jum'at, 15/09/23	Pertemuan 5 : 1. Update Laporan BAB 3 2. <i>Breaking Deadline</i> penyelesaian BAB 3 – BAB 4 		
6.	Jum,at, 06/10/23	Pertemuan 6: 1. Pengumpulan Laporan dari BAB 1 – BAB 4 melalui <i>email</i> 		

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


Tgl:

Dosen Pembimbing KP,


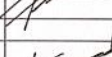
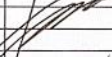
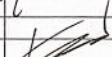
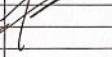

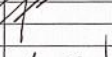

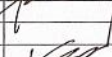
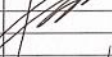
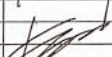
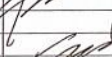


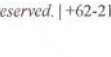











(nama lengkap)

Lampiran 1.7. Lembar Kehadiran Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Naufal Adliy
 Program Studi/NIM : Arsitektur/ 2020101015
 NamaInstansi/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
16	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,











(FAUZI NAJAR ST)





Lampiran 1.8. Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Naufal Adliy _____
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101015 _____
 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 _____

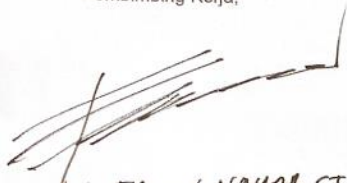
No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Perkenalan mengenai perusahaan & mendesain 3D modeling interior untuk proyek Fakultas Kedokteran Gigi di Unjani.	
2	II	Mengerjakan dan mendesain 3D modeling interior untuk proyek Fakultas Kedokteran di Unjani dan juga R.Karaoke	
3	III	Finalisasi pengerjaan desain 3D modeling interior untuk proyek Fakultas Kedokteran di Unjani	
4	IV	Membuat LayOut TMII & 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 serta Design Development 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 Communal Space untuk proyek Nuswantara Tech .	

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

9	IX	Melanjutkan pembuatan desain 3D dalam membuat façade musholla, Communal Space & Entrance Gate pada proyek Nuswantara Tech .	
10	X	Melanjutkan pembuatan desain 3D modeling serta pengerjaan revisi untuk proyek Nuswantara Tech .	
11	XI	Membuat SitePlan Existing dan Design Development pada proyek Nuswantara Tech.	
12	XII	Membuat data-data detail furniture yang digunakan pada proyek ini Nuswantara Tech.	

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

Tgl:
Pembimbing Kerja,


(FAIZIN NAHAR.ST)



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

