



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Revisi

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Kharisma Adiktya D.Amas
NIM : 2020101031 Tahun Akademik : 2022/2023
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP : Tahapan Pengembangan Visualisasi dalam Peraturan Perencanaan Pembangunan

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : P.T. Arkonin
Nama Pejabat : Nadya Karina Soenyo
Jabatan : Wakil Kepala Divisi Arsitektur 1
Alamat KP : Jl. Bintaro Taman Timur, RT.17/RW.8, Bintaro.v, Pesanggerahan, Jakarta Selatan
Telepon/email : 0217364176/ arkonin@indo.net.id
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
Mulai dari 12 Juni 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Khalid Abdul Mannan, ST., M. Ars. (Diisi oleh Kapradl)

Tgl: 14 April 2023 Yang mengajukan,

Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,

Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,


(Kharisma Adiktya D.Amas)


(Khalid Abdul Mannan, ST., M. Ars.)


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

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	F-0634
DATA UMUM PRAKTIKAN		
Nama Mahasiswa	: Kharisma Adiktya D Amas	
Program Studi/NIM	: Arsitektur / 2020101031	
Tanggal Pelaksanaan KP	: 12 Juni 2023	
No. Telp/Email	: 08594569155 / kharisma.adiktyad@student.upj.ac.id	
DATA UMUM PEMBIMBING KP		
Nama Dosen Pembimbing	: Khalid Abdul Mannan, ST., M. Ars	
No. Telp/Email	: 081805188892 / khalid.abdul@upj.ac.id	
INSTANSI/PERUSAHAAN		
Instansi/Perusahaan	: PT ARKONIN	
Nama Pembimbing Kerja	: Nadya Karina Soenyoto	
No. Telp/Email	: 08118802787 / Nadyakarinas@yahoo.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.		
<small>Universitas Pembangunan Jaya, Jl. Cendrawasih Raya 87/P, Bintaro Jaya, Tangerang Selatan, T. 021 290 454 05 F. 021 290 454 23</small>		

Tujuan Umum Kerja Profesi

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

Tujuan Khusus Kerja Profesi

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

Hasil Akhir Yang diharapkan:

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

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

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

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

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

Tanggal:
Mahasiswa,



(Kharisma Adiktya D Amas)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Khalid Abdul Mannan, ST, M. Ars.)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Nadya Karina Soenyoto)

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 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT ARKONIN
 Nomor Identitas Instansi *) : 9120300920363
 Alamat : Jl. Bintaro Taman Timur, Bintaro Jaya, Jakarta 12330

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Kharisma Adiktya D Amas
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020101031
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 12 Juni 2023
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2023
 Total Jam Kerja **) : 300jam
 Bagian/Divisi : Divisi 1 Arsitektur
 Uraian Pekerjaan ***) : Merender menggunakan PHOTOSHOP, membuat presentasi pemaparan proyek, menghitung ruang, merapihkan proyek menggunakan sketchup, membuat gambar kerja dan lain-lain

Nama Pembimbing Kerja : Nadya Karina Soenyoto
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08118802787
 Email : Nadyakarinas@yahoo.com

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

Tgl: _____
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (.....NADYA KARINA S......)

Tgl: _____
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia


 (.....Yoga Herawan SE Akt......)













*) 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

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






Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi






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






Nama Mahasiswa : Kharisma Adiktya D Amas
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101031
 Nama Instansi/Perusahaan : PT ARKONIN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Arsitektur 1
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	12/6/2023	Membuat Presentasi Konsep Rancangan Tender Rumah Susun 	
2.	13/6/2023	Membuat Presentasi Konsep Rancangan Tender Rumah Susun	
3.	14/6/2023	Membuat presentasi gambar dan metode Tender Rumah susun 	
4.	15/6/2023	Membuat presentasi gambar dan metode Tender Rumah susun	
5.	16/6/2023	Membuat presentasi gambar dan metode Tender Rumah susun	
6.	19/6/2023	Membuat presentasi Tanggapan dari Dokumen KPPK Tender Rumah susun 	
7.	20/6/2023	Membuat presentasi Tanggapan dari Dokumen KPPK Tender Rumah susun	
8.	21/6/2023	Rendering PHOTOSHOP siteplan rumah susun ASN 	






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

9.	22/6/2023	Rendering PHOTOSHOP siteplan rumah susun ASN	W
10.	23/6/2023	Rendering PHOTOSHOP siteplan rumah susun ASN	W
11.	24/6/2023	Rendering PHOTOSHOP Denah rumah susun ASN 	W
12.	25/6/2023	Rendering PHOTOSHOP Denah rumah susun ASN	W
13.	28/6/2023	Rendering revisi PHOTOSHOP Denah rumah susun ASN	W
14.	3/7/2023	Rendering revisi PHOTOSHOP Denah rumah susun PASPAMPRES 	W
15.	4/7/2023	Rendering revisi PHOTOSHOP Denah rumah susun PASPAMPRES	W
16.	6/7/2023	Rendering revisi PHOTOSHOP Denah rumah susun PASPAMPRES & mewakili ARKONIN di IBT	W
17.	7/7/2023	Rendering PHOTOSHOP siteplan Stadion & Seminar Mekanikal  	W
18.	10/7/2023	Rendering PHOTOSHOP siteplan Stadion	W
	11/7/2023	Rendering PHOTOSHOP Denah Stadion 	W
19.	12/7/2023	Rendering PHOTOSHOP Denah Stadion	W

20.	13/7/2023	Rendering PHOTOSHOP Tampak Stadion		<i>SN</i>
21.	14/7/2023	Rendering PHOTOSHOP Detailing Stadion		<i>SN</i>
22.	17/7/2023	Finishing dengan SKETCHUP dan memasukan kedalam update proyek Masjid		<i>SN</i>
23.	18/7/2023	Menyusun Unit dengan AUTOCAD Pada Masterplan PIK		<i>SN</i>
24.	20/7/2023	Menyusun Unit dengan AUTOCAD Pada Masterplan PIK		<i>SN</i>
25.	21/7/2023	Menyusun Unit dengan AUTOCAD Pada Masterplan PIK dan pema		<i>SN</i>
26.	24/7/2023	Menyusun Unit dengan AUTOCAD Pada Masterplan PIK		<i>SN</i>
27.	25/7/2023	Menyusun Unit dengan AUTOCAD Pada Masterplan PIK		<i>SN</i>
28.	26/7/2023	Menyusun Unit dengan SKETCHUP Masterplan PIK		<i>SN</i>
29.	27/7/2023	Menyusun Unit dengan SKETCHUP Pada Masterplan PIK		<i>SN</i>
30.	28/7/2023	Menyusun Unit dengan SKETCHUP dan AUTOCAD Pada Masterplan PIK		<i>SN</i>

31.	31/7/2023	Membuat pemaparan presentasi cluster PIK 	ON
32.	1/8/2023	Membuat pemaparan presentasi cluster PIK dan update unit 3D PIK	ON
33.	2/8/2023	Membuat pemaparan presentasi cluster PIK	ON
34.	3/8/2023	Rendering PHOTOSHOP potongan Rumah Sakit dan ikut undangan ARKONIN ke acara Kerjasama KacaFim di Grand Indonesia 	ON
35.	4/8/2023	Rendering PHOTOSHOP potongan Rumah Sakit dan rapat penerapan tangga darurat dan shaft 	ON
36.	7/8/2023	Rendering PHOTOSHOP Tampak Rumah Sakit 	ON
37.	8/8/2023	Rendering PHOTOSHOP Tampak Rumah Sakit	ON
38.	9/8/2023	Rendering PHOTOSHOP Tampak Rumah Sakit	ON
39.	10/8/2023	Membuat gambar kerja Tampak utara Ballroom 	ON
40.	11/8/2023	Membuat gambar kerja denah utara Ballroom	ON
41.	15/8/2023	Membuat gambar kerja potongan parsial dari Tampak utara Ballroom	ON

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

42.	16/8/2023	Mengikuti ujicoba LRT 	<i>gn</i>
43.	18/8/2023	(FREE TIME) Mengikuti lomba dan acara 17an dikantor	<i>gn</i>
44.	21/8/2023	Membuat gambar kerja potongan parsial dari Tampak utara Ballroom	<i>gn</i>
45.	22/8/2023	Menghitung luasan ruang pada proyek stadion 	<i>gn</i>
46.	23/8/2023	Membuat rendering PHOTOSHOP proyek stadion 	<i>gn</i>
47.	24/8/2023	Membuat rendering PHOTOSHOP proyek stadion	<i>gn</i>
48.	25/8/2023	ACARA 17-an Arkonin 	<i>gn</i>
49.	28/8/2023	Membuat Analisis Site SCBD 	<i>gn</i>
50.	29/8/2023	Membuat Analisis Site SCBD dan ikut Presentasi Kerjasama AICA	<i>gn</i>
51.	30/8/2023	Membuat <i>vacine</i> dan membuat analisis site	<i>gn</i>
52.	31/8/2023	Membuat perhitungan ruang	<i>gn</i>

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,



(Nadya karina soeryoto)

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

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Kharisma Adiktya D Amas
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101031
 Nama Instansi/Perusahaan : PT ARKONIN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi 1 Arsitektu
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Khalid Abdul Mannan S.T., M.Ars, GP

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	23/07/2023	Bimbingan ke-1: a) Pengecekan kelengkapan berkas kerja profes b) Pengecekan laporan harian kerja profes		
2	13/08/2023	Bimbingan ke-2: a.) Pengecekan laporan harian kerja profes b.) Penjelasan pembuatan laporan kerja profesi BAB I		
3	02/08/2023	Bimbingan ke-3: a.) Pengecekan laporan harian kerja profes b.) Asistensi laporan BAB I kerja profesi c.) Penjelasan pembuatan laporan kerja profesi BAB 2, 3		
4	24/08/2023	Bimbingan ke-4: a.) Pengecekan laporan harian kerja profes b.) Asistensi laporan BAB I dan 2 kerja profesi		
5	12/09/2023	Bimbingan ke-5: a.) Pengecekan laporan harian kerja profes b.) Asistensi laporan BAB 1, 2, dan 3 kerja profesi		
6	5/10/2023	Bimbingan ke-6: a.) Pengecekan laporan harian kerja profes b.) Asistensi laporan BAB 1, 2, 3, dan 4 kerja profesi		

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

Tgt:
Dosen Pembimbing KP,



(Khalid Abdul Mannan S.T., M.Ars, GP)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja

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

Nama Instansi : PT ARKONIN
 Nomor identitas Instansi *) : 9120300920363
 Alamat : Jl. Bintaro Taman Timur, Bintaro Jaya, Jakarta 12330

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Kharisma Adiktya D Amas
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020101031
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 12 Juni 2023
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2023
 Total Jam Kerja **) : 300jam
 Bagian/Divisi : Divisi 1 Arsitektur
 Uraian Pekerjaan ***) : Merender menggunakan PHOTOSHOP, membuat presentasi pemaparan proyek, menghitung ruang, merapihkan proyek menggunakan sketchup, membuat gambar kerja dan lain-lain

Nama Pembimbing Kerja : Nadya Karina Soenyoto
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08118802787
 Email : Nadyakarinas@yahoo.com


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

Tgl: Mengetahui, Pembimbing Kerja  (NADYA KARINA S.....)	Tgl: Menyetujui, Bagian SDM/Human Resources/ Personalia  (Yoga Herawan SE, Akt.)
---	--

*) 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

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

Lampiran 1.6. Lembaran Kegiatan Mingguan

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

Nama Mahasiswa : Kharisma Adiktya D Amas
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101031
 Nama Instansi/Perusahaan : PT ARKONIN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Arsitektur 1
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
	I	Membuat Presentasi Konsep Rancangan dan gambar dan metode Tender Rumah Susun	<i>AK</i>
	II	Membuat Presentasi Tanggapan dari Dokumen KPPK Tender Rumah Susun dan Rending PHOTOSHOP siteplan rumah susun ASN	<i>AK</i>
	III	Rendering PHOTOSHOP Denah rumah susun ASN dan membantu revisi rendering PHOTOSHOP tampak rumah susun ASN	<i>AK</i>
	IV	membantu revisi rendering PHOTOSHOP tampak rumah susun PASPAMPRES dan membuat Rendering PHOTOSHOP siteplan Stadion	<i>AK</i>
	V	Membuat Rendering PHOTOSHOP siteplan, denah, tampak, dan detail Stadion	<i>AK</i>
	VI	Membantu Finishing dengan SKETCHUP dan memasukan kedalam update proyek Masjid dan menyusun Unit dengan AUTOCAD Pada Masterplan PIK	<i>AK</i>
	VII	Menyusun Unit dengan AUTOCAD dan SKETCHUP Pada Masterplan PIK	<i>AK</i>
	VIII	Membuat pemaparan presentasi cluster PIK dan Rendering PHOTOSHOP Rumah Sakit	<i>AK</i>
	IX	Membuat Rendering PHOTOSHOP Rumah sakit dan membuat gambar kerja ballroom utara	<i>AK</i>
	X	Membuat gambar kerja ballroom utara dan rendering dan Ujicoba LRT	<i>AK</i>
	XI	Menghitung luasan PIK dan rendering PHOTOSHOP Stadion	<i>AK</i>
	XII	Analisis site SCBD dan membuat perhitungan ruang	<i>AK</i>

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

Tgl:
Pembimbing Kerja,



(Nadya karina soenyoto)



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





