

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran A. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Sultan Ardiansyah
NIM : 2021101004 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP : Kerja Profesi Mahasiswa Program studi Arsitektur Universitas
Pembangunan Jaya

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT.Jaya Real Property
Nama Pejabat : Yerianto Imaryanto
Jabatan : Planning Manager
Alamat KP : A No. 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard Bintaro Jaya Block CE, Prigi, Kec. Pd.
Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
Telepon/email : (021) 7458888 / corporate@jayareal.co.id
Masa Kerja Praktek : 400 Jam
Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 31 Agustus 2024
Dosen Pembimbing : Issa Samichat Ismail Tafriidj, S.T,M.T.
Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 17 Mei 2024
Yang mengajukan,



(Sultan Ardiansyah)

Tgl: 17 Mei 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Issa Samichat Ismail Tafriidj,
S.T,M.T.)

Tgl: 17 Mei 2024
Menyetujui,
Ketua Program Studi,



(Rahma Purisari, ST.ARS.,M.ARS.,GP)

Lampiran A. 2 Surat Pengantar Kerja Profes



Tanggal : 27 Mei 2024
Nomor : 313/EKS-ARS/UPJ/05.24
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak Yerianto Imaryanto
Planning Manager PT. Jaya Real Property
A No. 1, CBD Emerald,
Jl. Boulevard Bintaro Jaya Blok CE, Parigi, Kec. Pd. Aren,
Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
di Tempat

Dengan hormat,

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


Nama	NIM	Semester
Bagas Wahyu Setiawan	2021101011	VI (Enam)
Sultan Ardiansyah	2021101004	VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon izin 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 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 1 Juli - 31 Agustus 2024. 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 Titus Adi Kurniawan (titus.kurniawan@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya


Rahma Purisari, ST, Ars., M. Ars.
Kepala Program Studi Arsitektur

Lampiran A. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 18 Juni 2024

Nomor : 493/JRP/SDM/SRT/VI/2024
Perihal : **Permohonan Ijin Prakerin**

Yth. Bapak/Ibu,

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan/lamaran yang kami terima perihal Ijin Tempat Prakerin, maka dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami memberikan ijin kepada mahasiswa/i yang namanya tertera di bawah ini, yaitu :

Nama	: Bagas Wahyu Setiawan	Jurusan	: Arsitektur
Nama	: Sultan Ardiansyah	Jurusan	: Arsitektur

Untuk melakukan praktik kerja di PT Jaya Real Property, Tbk khususnya di Unit Perencanaan dan Pengembangan mulai 01 Juli 2024 sd 31 Agustus 2024. Untuk keperluan tersebut, silahkan mahasiswa/i ybs menghadap **Bapak Yotanaga Satria, Manajer Perencanaan Bangunan Housing.**

Pihak perusahaan akan membantu dalam memberikan informasi ataupun data yang dibutuhkan sejauh tidak melanggar batas-batas kerahasiaan perusahaan, dan hanya bila peserta memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Tidak diperkenankan untuk menuliskan nama perusahaan ataupun inisial perusahaan serta alamat lengkap perusahaan, baik pada judul maupun isi Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/skripsi.
2. Wajib untuk menjaga kerahasiaan perusahaan baik yang diketahui dengan sengaja maupun tidak disengaja.
3. Wajib untuk mematuhi tata tertib yang berlaku di perusahaan termasuk mengikuti protokol kesehatan yang berlaku di lingkungan perusahaan, dan menjaga nama baik perusahaan selama melakukan pengumpulan data/Kerja Praktek/Riset.
4. Memberikan 1 (satu) buah fotokopi Proposal Penelitian dan Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing ke Unit SDM & Umum PT Jaya Real Property, Tbk.

Apabila suatu hari diketahui bahwa yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran terhadap syarat tersebut di atas, maka perusahaan tidak akan mengeluarkan Surat Keterangan Praktik Kerja/Melakukan Penelitian Industri dan/atau memberikan sanksi lain baik kepada mahasiswa/i yang bersangkutan dan/atau pihak institusi yang bertanggung jawab.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Jaya Real Property, Tbk

Taurina Anggraini
Manajer SDM & Umum


Menyetujui,

Yerianto Imarvanto
Manajer Perencanaan dan Pengembangan

PT JAYA REAL PROPERTY, Tbk.

CBD Emerald Blok CE/A No. 01, Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan 15227, Indonesia
Telp. (62-21) 745 8888, Fax. (62-21) 745 3333, 745 6666, Website : www.jayaproperty.com

Lampiran A. 4 Kerangka Acuan Kerja

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Sultan Ardiansyah
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101004
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d 31 Agustus
No. Telpn/Email : 0812 8873 9997 / sultan.ardiansyah@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Issa Samichat Ismail Tafriidj, ST, MT, MSc
No. Telpn/Email : 0856 42797759/issa.samichat@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT JAYA REAL PROPERTY
Nama Pembimbing Kerja : Yotanaga
No. Telpn/Email : 0817 888 552

<p>Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan Memahami dan mempelajari bagaimana proses merancang cluster perumahan melalui gambar yang dibuat secara visualisasi 3D</p>
<p>Deskripsi Singkat Kegiatan kerja profesi merupakan kegiatan yang melibatkan mahasiswa untuk terlibat secara langsung di dunia kerja Arsitektur profesional dan mendapatkan pembelajaran, wawasan, melatih keterampilan sosial, seperti kerja sama tim dan kemampuan dalam memecahkan masalah.</p>
<p>Kompetensi Umum Mahasiswa Menguasai penggunaan software seperti autodesk autocad, sketchup, Enscape, Photoshop dan microsoft office.</p>
<p>Tujuan Umum Kerja Profesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperdalam dan meningkatkan wawasan di bidang <u>arsitektur</u> 2. Memberikan pengalaman serta pembelajaran mengenai prosedur di dunia kerja 3. Meningkatkan keahlian mahasiswa dalam menggunakan perangkat lunak 4. Menambah kemampuan soft skill dan hard skill di dunia kerja 5. Mengasah kemampuan desain dengan mengaplikasikan materi perkuliahan, mulai dari mata kuliah teori, perancangan struktur dan konstruksi
<p>Tujuan Khusus Kerja Profesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pengetahuan mengenai perancangan cluster 2. Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, dan merumuskan strategi dalam menyusun rancangan
<p>Hasil Akhir Yang diharapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pengetahuan serta wawasan di bidang arsitektur di dunia kerja. 2. Memahami peraturan desain perumahan yang berlaku. 3. Mengasah kemampuan berkomunikasi, membantu memecahkan Masalah, serta meningkatkan tim kerjasama. 4. Dapat menerapkan pembelajaran secara teoritis dengan kondisi lapangan.

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

<u>Dwi minggu ke:</u>	Rencana Kerja
I	Pengenalan data dan mempelajari sistem perancangan cluster
II	Membuat pemodelan 3d Cluster Fortune
III	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10) - Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster DIVINE Type kecil) - Membantu render rekan kerja
IV	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 72) - Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79) - Membantu render rekan kerja
V	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79) - Membantu render rekan kerja - Membuat detail <u>ukuran furniture RB Furniture Shera Office baru</u>
VI	- Mengukur ruangan - Revisi detail <u>ukuran Furniture RB Shera Office baru</u> - Membantu rekan kerja ngerender proyek Cluster, Pos Polisi, dan masjid
VII	- Membantu rekan kerja ngerender proyek Cluster - Membuat modeling Club Hous serpong jaya - Terjun kelapangan proyek cluster Azura bintaro - Progres modeling club hous
VIII	- Survi site - Membuat modeling 3d proyek resto Sutan mangkuto - Membuat katalog

*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.



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

Tanggal :
Mahasiswa,

(Sultan Ardiansyah)

Tanggal :
Dosen Pembimbing KP

(Issa Samichat Ismail Tafid), S.T., M.T., M.Sc.)

Tanggal :
Pembimbing Kerja

(Yotanaga Satria)

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.



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

- 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.
- g. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/tersegel kepada mahasiswa untuk disampaikan langsung ke Koordinator KP.

Lampiran A. 5 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Sultan Ardiansyah
Program Studi/NIM : Arsitektur/2021101004
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Arsitek (Perencana Dan Pengembangan)
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024.

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01/07/2024	Mencari data cluster <u>Sinarmas Land-BSD (5)</u> , <u>Citra Garden (5)</u>	
2.	02/07/2024	Progres mencari data cluster <u>Sinarmas Land-BSD (5)</u> , <u>Citra Garden (5)</u>	
3.	03/07/2024	Progres mencari data cluster <u>Sinarmas Land-BSD (5)</u> , <u>Citra Garden (5)</u>	
4.	04/07/2024	Membuat Denah 6x10 minimal 2 opsi (Proyek Cluster Fortune Groove)	
5.	05/07/2024	Progres membuat Denah 6x10 minimal 2 opsi (Proyek Cluster Fortune Groove)	
6.	08/07/2024	Progres membuat Denah 6x10 minimal 2 opsi (Proyek Cluster Fortune Groove)	
7.	09/07/2024	Revisi denah dan membuat modeling (Proyek Cluster Fortune Groove)	
8.	10/07/2024	Progres Revisi denah dan membuat modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
9.	11/07/2024	Progres modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
10.	12/07/2024	Progres modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
11.	15/07/2024	Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
12.	16/07/2024	- Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10) - Membantu rekan kerja ngerender proyeck Sport Center	
13.	17/07/2024	Membuat modeling Cluster DIVINE Type kecil	

14.	18/07/2024	Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
15.	19/07/2024	Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
16.	22/07/2024	-Progres modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 72) -Membantu rekan kerja ngerender proyeck Sport Center	
17.	23/07/2024	Progres modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 72)	
18.	24/07/2024	Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 72)	
19.	25/07/2024	- Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 72) - Progres modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79)	
20.	26/07/2024	Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79)	
21.	29/07/2024	- Revisi modeling (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79) -Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster	
22.	30/07/2024	Membuat detail ukuran furniture Polres Jakarta pusat	
23.	31/07/2024	Membuat detail ukuran Furniture RB <u>Shera Office baru</u>	
24.	1/08/2024	Membuat detail ukuran furniture RB Furniture <u>Shera Office baru</u>	
25.	02/08/2024	Progres detail ukuran Furniture RB <u>Shera Office baru</u>	
26.	05/08/2024	-Mengukur ruangan -Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster	
27.	06/08/2024	-Revisi detail ukuran Furniture RB <u>Shera Office baru</u> -Membantu render rekan kerja proyeck Cluster	
28.	07/08/2024	-Revisi detail ukuran Furniture RB <u>Shera Office baru</u> - Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster, Pos Polisi	
29.	08/08/2024	-Membantu rekan kerja ngerender proyeck Pos Polisi dan Masjid	
30.	09/08/2024	-Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster	
31.	12/08/2024	-Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster	
32.	13/08/2024	Membuat modeling Club <u>Hous serpong jaya</u>	

33.	14/08/2024	Progres modeling Club Hous serpong jaya	al
34.	15/08/2024	Progres modeling club hous	al
35.	16/08/2024	-Terjun kelapangan proyek cluster Azura bintaro - Progres modeling club hous	al
36.	19/08/2024	Progres modeling club hous	al
37.	20/08/2024	Progres modeling club hous	al
38	21/08/2024	-Pogres modeling Club House - Survei lapangan Frest market bintaro - Project modeling 3d fasat dan Mekanikal penghawaan Frest market project renovasi Frest Market -Membuat Port Point befor arter project Frest Market	al
39	22/08/2024	- progres modeling 3d fasat dan Mekanikal penghawaan Frest market project renovasi Frest Market - Membuat modeling Gazebo 3,5 M x 5 M	al
40	23/08/2024	- Membuat modeling Gazebo 3,5 M x 5 M	al
41.	26/08/2024	Membuat katalog	al
42	27/08/2024	Progres Membuat katalog	al
43	28/08/2024	-Survi site -Membuat modeling 3d proyeck resto Sutan mangkuto	al
44	29/08/2024	-Membuat katalog	al
45	30/08/2024	-Membust katalog	al

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,











Yotana Satria

Lampiran A. 6 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi (KP)

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

Nama Mahasiswa : Sultan Ardiansyah
Program Studi/NIM : Arsitektur2021101004
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Arsitek (Perencana Dan Pengembangan)
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	-Mencari data cluster <u>Sinamas Land-BSD (5)</u> , <u>Citra =</u> -Membuat Denah 6x10 minimal 2 opsi (Proyek Cluster Fortune Graha)	
2.	II	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10)	
3.	III	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x10) - Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster DIVINE Type kecil) - Membantu render rekan kerja	
4.	IV	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 72) - Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79) - Membantu render rekan kerja	
5.	V	- Membuat visualisasi 3D SketchUp (Proyek Cluster Fortune Groove 6x12 type 79) -Membuat detail ukuran furniture RB Furniture Shera Office baru - Membuat detail ukuran furniture Polres Jakarta pusat - Membantu render rekan kerja -Mengukur ruangan	
6.	VI	-Mengukur ruangan -Revisi detail ukuran Furniture RB Shera Office baru - Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster, Pos Polisi, dan masjid	
7.	VII	-Membantu rekan kerja ngerender proyeck Cluster -Membuat modeling Club Hous serpong jaya -Terjun kelapangan proyek cluster Azura bintang -Progres modeling club hous	
8.	VIII	-Survi site -Membuat modeling 3d proyeck resto Sutan mangkuto -Membuat katalog	

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,





















Yotanaga Satria

Lampiran A. 7 Lembar Pembimbing Kerja Profesi

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-1/03/SOP-27/F-06

Nama Mahasiswa : Sultan Ardiansyah
 Program Studi/NIM : Arsitektur /2021101004
 Nama Instansi/Perusahaan : PT . JAYA REAL PROPERTY
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Perencana Dan Pengembangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 JULI 2024 s.d.31 AGUSTUS 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Issa Ismail Samichat Tafriidj, S.T., M.T., M.Sc.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	17-05-2024	Bimbingan portfolio dan CV		
2	11-07-2024	 Pembahasan mengenai pekerjaan yang sedang dilakukan pada bulan pertama		
3	1-08-2024	 Pembahasan mengenai kelengkapan kerja profesi seperti KAK dan membahas pekerjaan yang sedang di kerjakan		
4	26-08-2024	 Membahas BAB I sampai BAB II		
5	08-2024	 Membahas BAB I sampai BAB III dan dan judul laporan KP		
6	30-09-2024	Membahas BAB I sampai BAB III		
7	11-10-2024	Membahas BAB I sampai BAB III		

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

Tgl: 28-10-2024

Dosen Pembimbing KP,



(Issa Samichat Ismail Tafriidj, S.T., M.T., M.Sc.)