

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DIVISI DESAIN BANGUNAN DAN INTERIOR  
DI CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA**



**Diajukan Oleh:**

**PENDI**

**061210022**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan Dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DIVISI DESAIN BANGUNAN DAN INTERIOR  
DI CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA**



**Diajukan Oleh:**

**PENDI**

**061210022**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan Dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : PENDI  
**NOMOR POKOK** : 061210022  
**PROGRAM STUDI** : DESAIN KOMUNIKASI VISUAL  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA DEVISI  
DESAIN BANGUNAN DAN INTERIOR

**Tanggal : 29 Desember 2023**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

**Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom.**  
**NIDN : 0224048203**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP: 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : PENDI**  
**NOMOR POKOK : 061210022**  
**PROGRAM STUDI : DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA DEVISI  
DESAIN BANGUNAN DAN INTERIOR**

**Tanggal : 14 Desember 2023**  
**Penguji**

**Menyetujui,**  
**Rektor**

**Eko Setiawan, S.Kom., M. Kom.**  
**NIDN : 0208098703**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP: 09.PCT.13**

## **MOTTO :**

**“ Pengetahuan yang baik adalah yang memberikan manfaat, bukan hanya di ingat “**

**\_Imam Syafa’i\_**

### ***Kupersembahkan kepada :***

- ❖ *Sang Pencipta Allah SWT*
- ❖ *Kedua Orang Tua*
- ❖ *Pasangan Yang Sangat Dicintai*
- ❖ *Saudara - Saudara Yang Kusayangi*
- ❖ *Para Pendidik Yang Ku Hormati*
- ❖ *Kepada Diriku Sendiri Yang Telah Berjuang*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT dengan segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL dengan baik dan lancar. Laporan PKL penulis berjudul **‘Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Devisi Desain Bangunan dan Interior Pada CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA’**. Selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, penulis mendapat banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak tersebut yaitu kepada:

1. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
2. Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual Program Diploma Tiga Sekaligus Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, Bapak Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom.
3. Seluruh Dosen Program Studi Desain Komunikasi Visual Program Diploma Tiga
4. Direktur dan seluruh pegawai di CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA
5. Kedua orang tua dan keluarga tercinta
6. Pasangan yang sangat dicintai
7. Kepada diriku sendiri yang telah berjuang

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini. Penulis menyadari masih adanya kekurangan, baik dalam penulisan maupun penyajian laporan ini. Kritik dan saran diharapkan oleh penulis untuk dapat melakukan perbaikan. Penulis juga berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi orang yang membacanya.

Palembang 04 desember 2023

PENDI

## DAFTAR ISI

	HALAMAN JUDUL.....	i
	<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
	HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
	MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
	KATA PENGANTAR.....	v
	DAFTAR ISI.....	vi
	DAFTAR GAMBAR.....	viii
	DAFTAR TABEL.....	ix
	DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1. Latar Belakang.....	1
	1.2. Tujuan Penulisan Laporan PKL.....	2
	1.3. Manfaat PKL.....	2
	1.4. Tempat PKL.....	4
	1.5. Waktu PKL.....	4
	1.6. Teknik Pengumpulan Data.....	5

<b>BAB 2</b>	<b>KEADAAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
	2.1. Profil Perusahaan.....	7
	2.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	8
	2.3. Struktur Organisasi perusahaan.....	9
	2.4. Uraian Tugas Wewenang.....	10
<b>BAB 3</b>	<b>HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN</b>	
	3.1 Pelaksanaan Kerja.....	18
	3.2 Uraian Kegiatan.....	21
	3.3 Kendala Yang Dihadapi.....	29
	3.4 Cara Mengatasi Masalah.....	29
<b>BAB 4</b>	<b>PENUTUP</b>	
	4.1 Kesimpulan.....	30
	4.2 Saran.....	30
	DAFTAR PUSTAKA.....	xi
	HALAMAN LAMPIRAN.....	xii

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
Gambar 3.1.1 Autocad Denah Rumah.....	22
Gambar 3.1.2 Autocad Revisi Denah Rumah.....	22
Gambar 3.1.3 Sketsa Denah & Interior isi rumah.....	23
Gambar 3.1.4 Rumah tampak depan.....	23
Gambar 3.1.5 Interior bagian kamar mandi.....	24
Gambar 3.2.1 Tabel Biaya renovasi rumah.....	25
Gambar 3.3.1 Company Profil.....	26
Gambar 3.4.1 Denah Sprinkler.....	28
Gambar 3.4.2 Denah Tray.....	28
Gambar 3.4.3 Denah Pipa ABK & ABS.....	29

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas Kegiatan Harian Selama PKL.....	18
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
- Lampiran 2. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
- Lampiran 3. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
- Lampiran 4. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
- Lampiran 5. *Form* Absensi (Fotokopi)
- Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
- Lampiran 7. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
- Lampiran 8. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
- Lampiran 9. *Form* Pengajuan Ujian PKL (Fotokopi)
- Lampiran 10. *Form* Revisi (Asli)

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Desain Bangunan adalah disiplin ilmu yang menggabungkan antara teknologi dan seni. Kesenian memegang peranan penting di dalam Arsitektur. Hal ini dibuktikan dari penerapan seni dalam bangunan rumah tinggal yang melihat dari keindahan luar bangunan maupun dalam bangunan dengan penataan ruang yang indah dan berkarakter. Desain interior adalah merencanakan, menata, dan merancang ruang-ruang interior dalam bangunan. Seiring dengan kemajuan ilmu arsitektur, desain interior yang semula merupakan kebutuhan tertier, menjadi kebutuhan primer yang sangat penting dalam memvisualisasikan keinginan, emosi dan perasaan pengguna ruang dengan ruangan yang ditempati. Sehingga desain interior menjadi sesuatu yang sangat diperlukan saat ini. Indonesia adalah negara yang sedang berkembang. Salah satu kota yang sedang banyak pembangunan adalah Palembang dengan banyaknya pembangunan Residensial. Namun banyak Toko Furniture di Kota Palembang yang kurang menarik perhatian masyarakat karena tempat yang kurang memadai dan penataan furniture yang tidak menarik, juga belum tersedianya Konsultasi Tata Ruang di Toko yang sudah ada.

Penulis memilih CV Syafais Mandiri Sejahtera sebagai tempat pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dikarenakan selaras dengan ilmu yang telah didapatkan di perkuliahan dengan prodi Desain Komunikasi Visual dapat di implementasikan secara langsung di CV Syafais Mandiri Sejahtera

yang bergerak di konstruksi dan jasa khususnya MEP ( Mekanik Elektrik Plumbing ), dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis dapat mengenal lebih jauh mengenai dunia kerja saat ini serta berlatih cara kerja yang ada di CV Syafais Mandiri Sejahtera. Dan dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa akan lebih banyak mendapatkan manfaat yang kelak akan diimplementasikan setelah memasuki dunia kerja nyata.

## **1.2 Tujuan PKL**

Tujuan penulisan laporan PKL ini adalah untuk memberikan gambaran kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan PKL di CV Syafais Mandiri Sejahtera divisi Desain Bangunan dan Interior. Selain itu, dapat menjadi pengalaman praktis dalam dunia kerja yang sesuai dengan program studi penulis, serta penulis dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari diperkuliahan dan dapat meningkatkan keterampilan tertentu yang relevan dengan pekerjaan di masa yang akan datang.

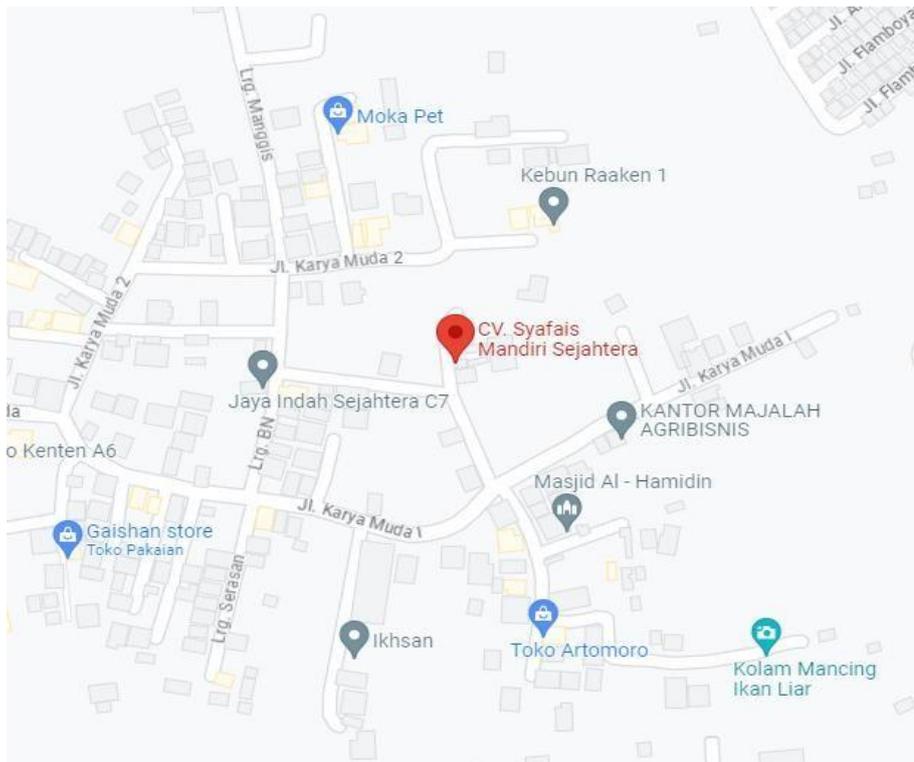
## **1.3 Manfaat PKL**

1. Mendapatkan pengetahuan yang belum didapatkan dari mata kuliah yang telah diberikan di kampus.
2. Belajar mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat dalam menyelesaikan berbagai masalah teknis maupun non teknis yang terdapat pada instansi tempat kerja praktek, sesuai dengan bidang keahlian dengan harapan pengalaman nyata ini akan memberikan kemampuan kepada

3. mahasiswa untuk melakukan berbagai inovasi dalam bidang desain bangunan & interior.
4. Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa/i mengenai dunia kerja yang sebenarnya dalam memahami, menganalisa serta memecahkan setiap masalah yang muncul dari permasalahan yang terjadi pada setiap tahapan proses desain.
5. Mempelajari profesi desain bangunan & interior, kelembagaannya, ruang lingkup praktisi dan hal-hal lainnya yang berkaitan satu sama lainnya.
6. Mempelajari masalah-masalah pada proses perencanaan dan perancangan baik secara teknis maupun administratif.
7. Menumbuhkan rasa disiplin, tanggung jawab dan sikap profesionalisme.
8. Memberikan peluang untuk bekerja di biro konsultan yang pernah ditempatinya.

## 1.4 Tempat PKL

Lokasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlokasi Jl. Karya Muda I Lrg. Abadi, Talang Buluh, Kec. Sako, Kab. Banyuasin, Sumatera Selatan 30961



( Sumber : CV. Syafais Mandiri Sejahtera Jl. Karya Muda I Lrg. Abadi )

## 1.5 Waktu PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di CV Syafais Mandiri Sejahtera terhitung mulai dari tanggal 04 Agustus 2023 sampai 03 September 2023. Dengan jam Operasional pada hari senin sampai sabtu pukul 08.00 WIB - 17.00 WIB.

## **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan hasil yang maksimal maka penulis menentukan Teknik pengumpulan data untuk mendapatkan hasil yang akurat, teknik pengumpulan data merupakan Langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

### **1.6.1 Observasi**

Margono Seperti dikutip dalam buku Pengantar Microteaching (2020) karya Uswatun Khasanah, Margono mendefinisikan observasi sebagai teknik untuk melihat dan mengamati berbagai perubahan fenomena sosial yang terus tumbuh serta berkembang.

Dengan teknik observasi, penulis dapat mengamati kegiatan yang dilakukan dalam kantor maupun diluar kantor tentang kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan oleh CV Syafais Mandiri Sejahtera.

### **1.6.2 Wawancara**

Menurut Moleong ( 2012:186 ) wawancara adalah kegiatan melakukan percakapan dengan maksud tertentu Wawancara tersebut dapat dilakukan oleh dua orang, yaitu pewawancara selaku orang yang memberikan pertanyaan dan narasumber selaku orang yang menjawab pertanyaan. Penulis melakukan wawancara dengan pelanggan, dimana penulis telah menyiapkan pertanyaan kepada pelanggan sesuai permintaan yang akan di kerjakan dan hasil yang sesuai dengan permintaan pelanggan.

### 1.6.3 Dokumentasi

Louis Gottschalk (1986; 38) Pengertian kata ‘dokumen’ ini seringkali digunakan para ahli dalam dua pengertian.

1. Pertama, berarti sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan dari kesaksian lisan, artefak, peninggalan-peninggalan terlukis, dan petilasan-petilasan arkeologis.
2. Pengertian kedua diperuntukkan bagi surat-surat resmi dan surat-surat negara seperti surat perjanjian, undang - undang, hibah, konsesi, dan lainnya.

Hasil dokumentasi yang berhasil penulis kumpulkan berupa visi & misi, sejarah perusahaan, serta foto dan video kegiatan penulis selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di CV Syafais Mandiri Sejahtera.

## **BAB 2**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Profil CV Syafais Mandiri Sejahtera**

CV Syafais Mandiri Sejahtera berdiri sejak 14 september 2017 berdasarkan akta pendirian perusahaan akta Notaris nomor 1 dengan Notaris Thamrin Azwari, SH. Selaras dengan program pembangunan pemerintah, CV Syafais Mandiri Sejahtera bertekad berperan aktif di dalam melaksanakannya, dengan berlandaskan kepercayaan akan kemampuan diri secara profesional dan bertanggung jawab. Syafais Mandiri Sejahtera merupakan sebuah perusahaan nasional yang bergerak di bidang pengadaan jasa konstruksi & MEP yang meliputi : Gedung, Hotel, Hydran, Listrik, AC, Kontruksi, Jalan Raya, Interior, DLL. Syafais Mandiri Sejahter siap bekerjasama dengan semua instansi dan seluruh sektor yang berkaitan di dalam bidang jasa konstruksi, MEP dan pemasok barang baik swasta maupun pemerintah dengan penuh tanggung jawab dan saling menguntungkan. Selama 6 tahun sejak berdirinya perusahaan sudah berpengalaman dalam pembangunan gedung di instansi pemerintahan baik dalam bidang pendidikan, kesehatan, perbankan, maupun perkantoran. Terdapat kurang lebih dari 35 paket proyek konstruksi yang sudah dikerjakan.

## **2.2 Visi dan Misi CV Sy afais Mandiri Sejahtera**

### **1. Visi**

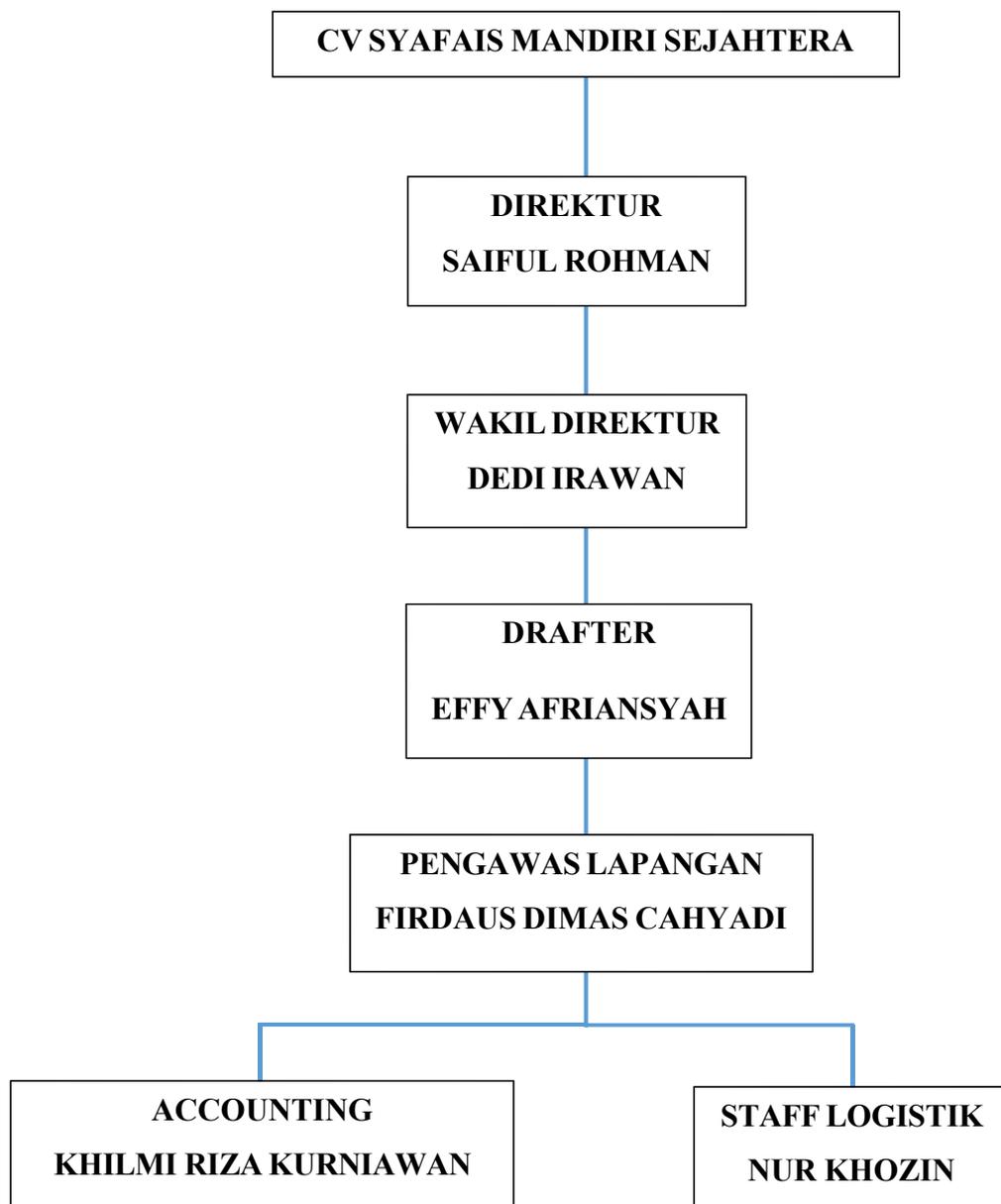
CV Syafais Mandiri Sejahtera Menjadi Perusahaan yang unggul dan menjadi aset nasional melalui bisnis pengembangan Perkotaan dengan memanfaatkan reputasi dan sinergi grup.

### **2. Misi**

1. Mengutamakan pertumbuhan yang berkesinambungan, berkualitas dan berwawasan lingkungan
2. Memberi nilai tambah bagi stakeholder melalui inovasi dan teknologi
3. Menyediakan wadah bagi sumber daya manusia unggul untuk berkarya, berkreasi, dan tumbuh bersama berlandaskan nilai-nilai dan budaya Jaya.

### 2.3 Struktur Organisasi CV Syafais Mandiri Sejahtera

Adapun struktur organisasi yang ada di CV Syafais Mandiri Sejahtera sebagai berikut :



Gambar 2.3.2 Struktur Organisasi

## 2.4 Uraian Tugas

### A. Direktur

1. Mengelola dan mengoordinasikan setiap aspek proyek: Direktur konstruksi biasanya mengawasi dan mengendalikan setiap aktivitas yang terkait dengan proyek konstruksi, termasuk mengelola jadwal pekerjaan, anggaran, dan biaya.
2. Mengawasi pengadaan peralatan dan bahan: Ini mungkin termasuk memastikan tim tidak kekurangan mesin konstruksi dan bahan yang diperlukan untuk suatu proyek.
3. Pekerjakaan dan kelola tim proyek: Direktur konstruksi sering kali bertanggung jawab untuk merekrut staf konstruksi dan mengelola tim proyek untuk mencapai efisiensi dan produktivitas maksimum.
4. Mengatur keluaran dan mengevaluasi biaya: Seorang direktur konstruksi sering kali memastikan bahwa hasil pekerjaan siap tepat waktu dengan menetapkan tolok ukur, melacak kemajuan, dan mematuhi anggaran
5. Konfirmasikan kepatuhan terhadap peraturan bangunan dan keselamatan: Hal ini melibatkan peningkatan dan pemeliharaan protokol kesehatan dan keselamatan di lokasi konstruksi, termasuk inspeksi lokasi dan kepatuhan terhadap peraturan bangunan dan keselamatan.
6. Kelola sumber daya konstruksi: Seorang direktur konstruksi biasanya mengelola lokasi konstruksi setiap hari, termasuk mengawasi

7. subkontraktor, mengawasi tenaga kerja, memeriksa operasi, memeriksa bahan, dan menangani kendali mutu.

8. Memenuhi ketentuan kontrak: Hal ini melibatkan memastikan bahwa proyek konstruksi mematuhi spesifikasi klien dan memenuhi persyaratan yang mungkin telah mereka tetapkan.

9. Meninjau kemajuan pekerjaan secara teratur: Direktur konstruksi biasanya bertemu secara teratur dengan anggota tim untuk mengevaluasi kinerja mereka, mendapatkan umpan balik, dan memeriksa bagaimana melanjutkan setiap tahap proyek konstruksi.

10. Mempersiapkan laporan internal dan eksternal: Hal ini melibatkan pembuatan dokumen formal yang memberikan informasi tentang aktivitas sehari-hari di lokasi, kemajuan proyek, serta analisis pengelolaan sumber daya dan anggaran.

11. Mencegah dan mengelola tantangan: Direktur proyek sering kali menangani krisis dan perselisihan yang terjadi di lokasi konstruksi antar staf dan mengatasi tantangan yang muncul saat mengerjakan proyek.

12. Kelola persyaratan hukum: Ini termasuk menegosiasikan persyaratan kontrak, menyusun perjanjian, dan mendapatkan izin dan lisensi yang diperlukan untuk proyek konstruksi.

13. Menganalisis, mengelola, dan memitigasi risiko: Seorang direktur konstruksi biasanya mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan ancaman terhadap pengoperasian dan penyelesaian proyek, termasuk

14. ketidakpastian keuangan, tanggung jawab hukum, masalah teknologi, kesalahan manajemen strategis, kecelakaan, dan keadaan darurat alam.

15. Kelola komunikasi: Ini melibatkan menjaga kontak rutin dan menghadiri pertemuan dengan klien dan perwakilan mereka untuk memberi tahu mereka tentang kemajuan proyek dan berkomunikasi dengan subkontraktor, perencana, konsultan, penyelia, surveyor kuantitas, dan spesialis lainnya

## **B. Wakil Direktur**

1. Membantu direktur menugaskan, mengarahkan dan merumuskan pembuatan prosedur pelaksanaan pekerjaan, yang diberlakukan di lingkungan perusahaan sesuai dengan standar manajemen perusahaan.

2. Membantu Direktur menugaskan, mengarahkan merumuskan penyusunan Perencanaan Penugasan Tenaga Ahli Tetap dalam Melaksanakan Proyek

3. Membantu dan atau bersama-sama Direktur mengarahkan dan merumuskan pembuatan Job Analisis, dan Job Spesification di masing-masing satuan unit kerja terkait sesuai dengan bidang Layanan Perusahaan

4. Membantu dan atau bersama-sama Direktur mengarahkan, merumuskan menyetujui Pembentukan Tim Pelaksana Proyek.

5. Membantu dan atau mewakili Direktur mengarahkan Manajer Teknik Ekplorasi Geofisika dan Manajer Survey Investigasi, untuk

6. menggunakan peralatan yang di berada di Bidang Peralatan Perbengkelan dalam rangka mengatur dan menentukan plotting peralatan yang akan dipakai dalam Pelaksanaan Proyek
7. Membantumewakili Direktur dan atau mengarahkan Manajer Administrasi Keuangan. dalam merencanakan dan menjaga stabilitas cash flow penggunaan dana operasional proyek.
8. Membantu dan atau mewakili Direktur menugaskan untuk melakukan Rapat Koordinasi dan Pengendalian Pelaksanaan Proyek dalam Skala Waktu Bulanan.
9. Bersama-sama mewakili Direktur mengarahkan para manajer staff Ahli untuk menjalin hubungan kerja dan komunikasi yang baik dengan Pemberi Tugas, dan Membina Hubungan dan Kerjasama dengan organisasi profesi yang relevan dengan lingkup layanan perusahaan.
10. Membantu mewakili Direktur dan atau mengarahkan Manajer Administrasi Keuangan dalam merencanakan dan menjaga stabilitas cash flow penggunaan dana operasional proyek.
11. Membantu dan atau mewakili Direktur menugaskan untuk melakukan Rapat Koordinasi dan Pengendalian Pelaksanaan Proyek dalam Skala Waktu Bulanan.

### **C. Drafter**

1. Membuat design plans/rencana desain menggunakan software CAD (Computer Aided Design)
2. Bekerja dari gambar mentahan/sketsa kasar berdasarkan spesifikasi dan persyaratan yang dibuat oleh para arsitek atau engineer.
3. Mendesain sebuah produk dengan teknik engineering dan manufacturing
4. Menambahkan detail pada gambar desain untuk mempermudah membaca gambar.
5. Menentukan dan menghitung letak, dimensi, berat, bahan dan prosedur untuk barang yang akan dikerjakan.
6. Identifikasi potensi permasalahan dan mereview bersama tim engineering.
7. Pastikan desain akhir mematuhi peraturan standar kualitas
8. Merevisi gambar kerja berdasarkan kebutuhan klien.
9. Bekerja dibawah pengawasan arsitek atau engineer.

### **D. Pengawas Lapangan**

1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan
2. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi

3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume/realisasi fisik
4. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi
5. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pelaksana konstruksi
6. Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi
7. Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As-Built Drawings) sebelum serah terima
8. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima I, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan
9. Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi
10. Bersama-sama penyedia jasa perencanaan menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung
11. Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun Dokumen Pendaftaran

12. Membantu pengelola kegiatan dalam penyiapan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat.

#### **E. Staff Accounting**

1. Membuat pembukuan keuangan kantor
2. Melakukan posting jurnal operasional
3. Membuat laporan keuangan
4. Menginput data jurnal akuntansi ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan
5. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan
6. Melakukan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial

#### **F. Staff Logistik**

1. Melakukan survei terkait dengan jumlah dan harga material dari beberapa supplier toko material yang akan dijadikan sebagai acuan dalam memilih harga material yang paling murah, namun dapat memenuhi spesifikasi yang dibutuhkan.
2. Melakukan pengelolaan gudang yang dilakukan dengan cara mengatur lokasi tempat penyimpanan material agar nantinya jika dibutuhkan dapat dengan mudah untuk dicari karena sudah tertata rapi. Dengan begitu jumlah barang masuk dan barang keluar akan terkontrol dengan baik.

3. Membeli barang dan peralatan hasil survey yang sudah dilakukan sebelumnya
4. Melakukan penandaan (Labelling) di setiap jenis barang
5. Membuat catatan keluar masuknya barang
6. Membuat laporan penggunaan barang
7. Membuat catatan penggunaan barang
8. Mengontrol ketersediaan barang agar selalu terpenuhi
9. Melakukan koordinasi pelaksanaan lapangan terkait dengan jenis, jumlah, jadwal dan alat yang dibutuhkan
10. Melakukan konsultasi terkait dengan optimasi jaringan
11. Membuat laporan penerimaan atau penolakan barang melalui pemeriksaan kuantitas dan kualitas.

## BAB 3

### HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di CV Syafais Mandiri Sejahtera, Pada hari Jum'at tanggal 04 Agustus 2023 sampai pada hari Senin tanggal 04 September 2023. Waktu pelaksanaan Kerja dimulai hari Senin sampai hari Sabtu, dengan jam kerja mulai dari pukul 08:00 WIB sampai pukul 17:00 WIB dengan mengenakan pakaian bebas pantas.

Penulis berada di divisi Desain Bangunan & Interior yang bertanggung jawab atas desain *Desain Bangunan*. Melalui AUTOCAD & BLENDER penulis membuat Desain Bangunan & Interior yang menarik perhatian dan mudah dipahami oleh semua orang yang dibimbing langsung oleh Bapak Darminto sebagai pembimbing lapangan.

#### 3.1 Tabel tugas kegiatan harian selama PKL

NO	Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	
			Masuk	Pulang
1	4 Agustus 2023	Membuat konsep desain bangunan & 3D	08.00 WIB	17.00 WIB

2	5 Agustus 2023	Mulai membuat desain bangunan	08.00 WIB	17.00 WIB
3	7 Agustus 2023	Redesign ulang gambar	08.00 WIB	17.00 WIB
4	8 Agustus 2023	Redesign ulang gambar	08.00 WIB	17.00 WIB
5	9 - 11 Agustus 2023	Mulai membuat desain 3d	08.00 WIB	17.00 WIB
6	12 Agustus 2023	Redesign ulang 3d	08.00 WIB	17.00 WIB
7	14 - 16 Agustus 2023	Melanjutkan membuat desain 3d	08.00 WIB	17.00 WIB
8	18 Agustus 2023	Mendekor ruangan luar	08.00 WIB	17.00 WIB
9	19 Agustus 2023	Membuat SPK dan memperbarui CV perusahaan	08.00 WIB	17.00 WIB
10	21 Agustus 2023	Melanjutkan membuat desain 3d ( revisi )	08.00 WIB	17.00 WIB
11	22 Agustus 2023	Melanjutkan membuat desain 3d	08.00 WIB	17.00 WIB

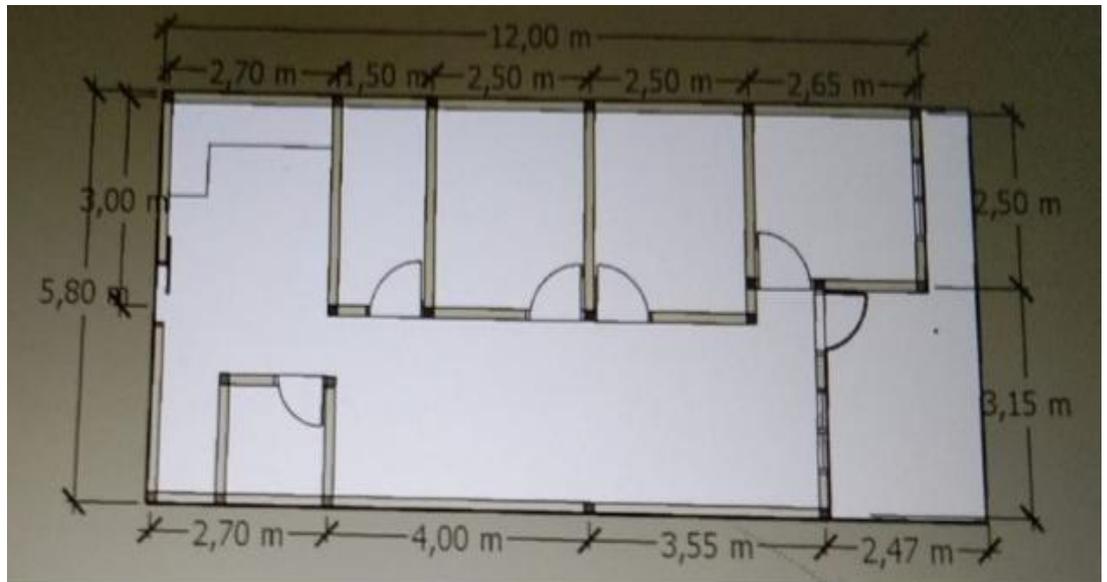
12	23 Agustus 2023	Mendekor dalam ruangan	08.00 WIB	17.00 WIB
13	24 Agustus 2023	Mendekor luar ruangan ( revisi )	08.00 WIB	17.00 WIB
14	25 Agustus 2023	Menyelesaikan desain	08.00 WIB	17.00 WIB
15	26 Agustus 2023	Menghitung daftar biaya yang diperlukan untuk merenovasi rumah	08.00 WIB	17.00 WIB
16	28 Agustus 2023	Membandingkan harga pipa untuk plumbing	08.00 WIB	17.00 WIB
17	29 Agustus 2023	Membuat jalur splinker ( damkar )	08.00 WIB	17.00 WIB
18	30 Agustus 2023	Membuat jalur tray	08.00 WIB	17.00 WIB
19	1 September 2023	Membuat Jalur Pipa ABK & ABS	08.00 WIB	17.00 WIB

### 3.2 Uraian Kegiatan

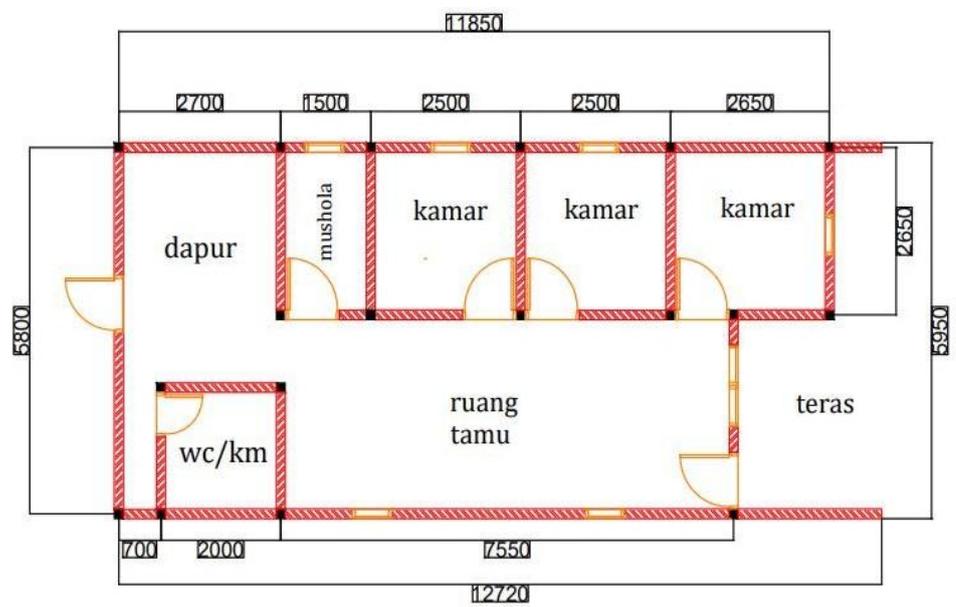
1. Membuat sebuah konsep dari sebuah rumah yang ada menggunakan AutoCAD & Blender

Merenovasi rumah dan mendesain ulang tata letak yang terdapat dalam rumah tersebut agar terlihat lebih rapi dan tertata serta nyaman untuk ditinggali dengan suasana yang baru.

Melihat desain rumah yang ada lalu membandingkan dengan yang ada di real life serta melihat kemungkinan untuk merubah posisi dan bentuk rumah tersebut sesuai dengan penataan yang akan dilakukan, membuka AutoCAD dan memulai untuk mendesain ulang sketsa gambar yang ada, selesai membuat sketsa di AutoCAD lalu membuat desain 3d di Blender, melihat kemungkinan untuk penataan Interior saat melihat desain 3d selesai lalu merubah sedikit bentuk di dalam ruangan dan melakukan penataan hingga selesai.



Gambar 3.1.1 Autocad Denah Rumah



Gambar 3.1.2 Autocad Revisi Denah Rumah



Gambar 3.1.3 Sketsa Denah & Interior isi rumah



Gambar 3.1.4 Rumah tampak depan



Gambar 3.1.5 Interior bagian kamar mandi

## 2. Menghitung biaya bahan & jasa untuk merenovasi

Untuk memperkirakan budget renovasi rumah tersebut agar tidak melebihi budget yang ada dari klien, perkiraan biaya yang dibutuhkan sekitar 70 - 80 juta, 40 - 45 juta bahan & jasa 35 juta.

Melihat harga bahan melalui internet dengan mencari di toko material yang ada, memperkirakan waktu dan bahan yang akan digunakan, mengukur dan menghitung bahan yang diperlukan, lalu menjumlahkan jasa dan bahan tersebut.

## Daftar Pengeluaran

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	TOTAL
1.	TASSO RANGKA BAJA	40 btg	Rp. 185.000	Rp. 7.400.000
2.	ATAP PASIR ( MAROON )	256 lbr	Rp. 73.500	RP. 18. 816.000
3.	TEMBOK DEPAN KAMAR TINGGI 5.15 M <sup>2</sup>		RP. 10.000.000	
4.	TEMBOK TENGAH TINGGI 5.3 M <sup>2</sup>			
5.	TEMBOK DEPAN PINTU 5.08 M <sup>2</sup>			
6.	TEMBOK SISI KANAN DARI DEPAN 3.4 M <sup>2</sup>			
7.	TEMBOK SISI KIRI DARI DEPAN 3.2 M <sup>2</sup> + perkamar			
8.	CORAN PEMBUANGAN AIR HUJAN 13.73 M <sup>2</sup>	1		Rp. 2.500.000
9.	PIPA PEMBUANGAN AIR HUJAN 3.5 M <sup>2</sup>	1		
10.	KERAMIK uk. 40 x 40	22 dus	RP.60.000	Rp. 1.320.000

UKURAN ATAP 13.7 M<sup>2</sup>

Gambar 3.2.1 Tabel Biaya renovasi rumah

### 3. Membuat & Memperbarui Company Profil

Memperbarui Company Profil untuk bukti jelas tentang data yang telah perusahaan kerjakan dengan bidang pekerjaannya dan sebagai bukti untuk menyakinkan klien agar percaya kepada perusahaan.

Membuka file company profil yang lama, mengedit foto yang baru melalui canva, lalu memperbarui dengan memasukkan data foto yang baru.



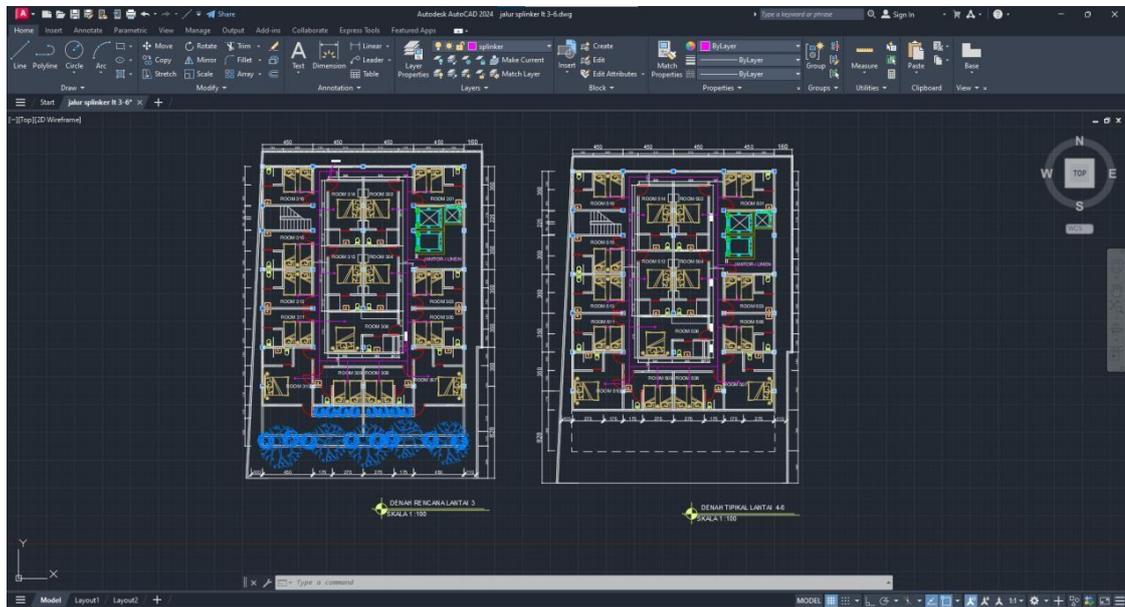
Gambar 3.3.1 Company Profil

#### 4. Membuat Jalur Pekerjaan dengan Autocad

Membuat Jalur Sprinkler ( alarm penyiraman air ) agar tidak terjadi kebakaran di dalam ruangan , jalur tray untuk penataan jalur kabel dan pipa di ruangan koridor serta pipa ABK ( Air Buangan Kotor ) contohnya urin dll & ABS ( Air Buangan Bersih ) contohnya air bekas mandi , jalur dibuat menggunakan software AutoCAD.

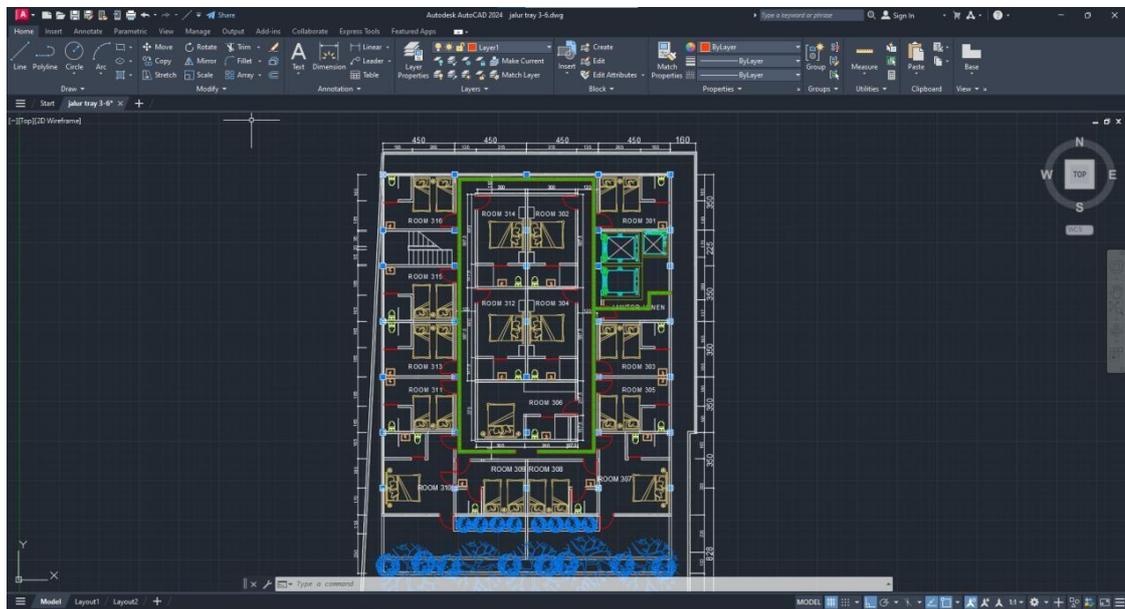
Membuka file gambaran tentang ruangan yang akan dibuat jalur, melihat titik - titik yang akan dibuatkan jalur, mulai menarik titik 1 ke titik lainnya agar terbuat jalur sesuai dengan gambaran yang diberikan.

## Sprinkle



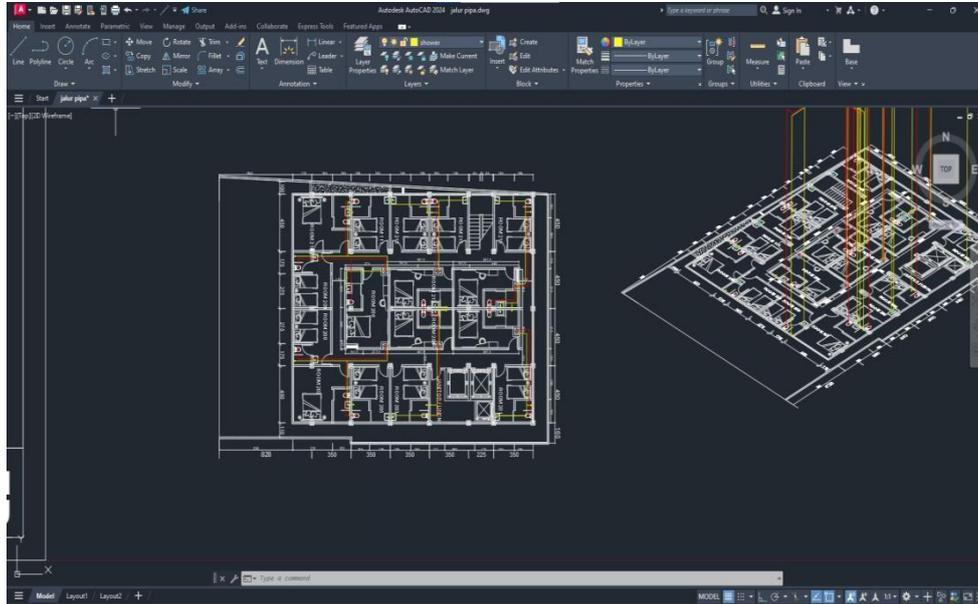
Gambar 3.4.1 Denah Sprinkler

## Tray



Gambar 3.4.2 Denah Tray

## Pipa ABK & ABS



Gambar 3.4.3 Denah Pipa ABK & ABS

### **3.3 Kendala Yang Dihadapi**

Pelaksanaan Praktik kerja Lapangan di CV Syafais Mandiri Sejahtera tentunya tidak terlepas dari kendala - kendala yang terjadi dilapangan antara lain sebagai berikut :

#### **3.3.1 Kendala yang dihadapi diri sendiri**

Terdapat beberapa kendala dalam diri sendiri ketika melakukan kegiatan praktik kerja lapangan sebagai berikut : Kurangnya pengetahuan tentang modeling dan pemakaian software.

#### **3.3.2 Kendala yang di hadapi di tempat PKL**

Terdapat beberapa kendala juga ditempat PKL ketika melakukan kegiatan praktik kerja lapangan sebagai berikut : Kurangnya software dan laptop yang kurang memumpuni saat digunakan.

### **3.4 Cara mengatasi kendala yang dihadapi diri sendiri**

Dengan belajar otodidak tentang software yang digunakan.

#### **3.4.2 Cara mengatasi kendala yang dihadapi tempat PKL**

1. Mendownload software yang akan digunakan.
2. Meminjam laptop teman untuk membuat tugas yang diberikan selama kegiatan PKL berlangsung.

## **BAB 4**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah Penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan CV Syafais Mandiri Sejahtera, Penulis melakukan semua kegiatan dengan dasar apa yang telah dipelajari di bangku perkuliahan. Penulis dapat banyak manfaat dalam melaksanakan Kegiatan PKL salah satunya adalah penulis menjadi paham dan mengerti tentang apa itu dunia kerja yang mengharuskan penulis siap Ketika akan terjun ke dunia kerja setelah lulus dari dunia perkuliahan, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan PKL telah membantu penulis dalam mengembangkan Kreativitas dan Pemikiran tentang Desain Bangunan & Interior. Selama PKL, Penulis telah belajar cara mendesain bangunan dan membuat sketsa yang sesuai, yang akan membantu penulis dalam mengembangkan kemampuan desain yang menarik dan benar di dunia kerja selanjutnya.

#### **4.2 Saran**

Saran penulis untuk Perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan CV Syafais Mandiri Sejahtera adalah mempromosikan perusahaan melalui konten/media marketing agar perusahaan dapat berkembang lebih jauh dan mendapatkan relationship untuk lebih maju.

## DAFTAR PUSTAKA

Ching, F. D., & Binggeli, C. (2011). *Edisi kedua Desain Interior dengan Ilustrasi*.

Jakarta: PT. Ideks.

Ganslandt Rudiger; Harald Hofmann. (1992). *HandBook of Lighting Design*.

Germany ERCO Leuchten GmbH.

Suptandar, J. Pamudji. (1999). *Desain Interior : Pengantar Merencana Interior*

*untuk Mahasiswa Desain dan Arsitektur*. Jakarta : Djambatan

Suptandar, J. Pamudji. (2004). *Faktor Akustik dalam Perancangan Desain*

*Interior*. Jakarta: Djambatan.



FORMULIR PERMOHONAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kode Formulir :  
FM-IPCT-BAAK-PSB-013

INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH  
PROGRAM STUDI : D3 DKV

Kepada Yth.  
Rektor Institut Teknologi dan  
Bisnis PalComTech.

Palembang, 01-06-2023

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PENDI  
Nomor Pokok Mahasiswa : 061210022  
Semester : SEMESTER 5  
IPK : 3.6  
Program Studi : D3 DKV  
No.HP/WhatsApp : 0895353500927/08995271633

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap) :

NAMA PERUSAHAAN : CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA  
ALAMAT : Jl. Karya Muda I Lrg. Abadi, Talang Buluh, Kec. Sako,  
Kab. Banyuasin, Sumatera Selatan 30961

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini.  
Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik

Pemohon,  
Mahasiswa

(DIDIEK PRASETYA)  
NIDN :

(PENDI)  
NPM : 061210022

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/IAK/DKV

  
(Etta Pratyca Ardiya)  
NIP. 30190111



FORMULIR PENGAJUAN JUDUL  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kode Formulir :  
FM-IPCT-BAAK-PSB-013

INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

PROGRAM STUDI : D3 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

Palembang, 23 Agustus 2023

Saya yang bertanda tangandibawah ini :

Nama : PENDI  
Nomor Pokok Mahasiswa : 061210022  
Semester : 5  
IPK : 3.6  
Program Studi : D3 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL  
No.HP/WhatsApp : 08995271633  
Dosen Pembimbing PKL : EKA PRASETYA

Mengajukan PKL judul LaporanPraktik Kerja Lapangan pada CV.SYAF AIS MANDIRI  
SEJAHTERA devisa Desain Bangunan & Interior "

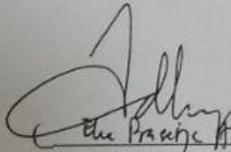
Revisi :

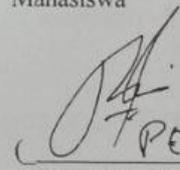
- .....  
.....
- .....  
.....

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibudapat mengabulkan permohonanini. Atas perhatian  
Bapak/Ibudisampaikan terimakasih.

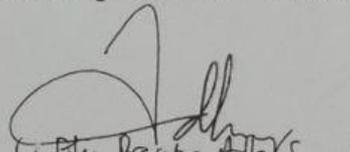
Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL

Pemohon,  
Mahasiswa

  
NIDN : 0224098203

  
NPM : 061210022

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SHAK/DKV

  
NIP. 30. PCT. 11



## CV. SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA

Mechanical - Electrical - Plumbing

+62812-36746193

CV.SYAFAISMS@GMAIL.COM

JL. KARYA MUDA 1, SAKO, PALEMBANG

WWW.CVSYAFAISMANDIRISEJAHTERA.COM

Palembang, 04 Agustus 2023

Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kepada Yth

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech

Sehubungan dengan surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) No. FM-IPCT-BAAK-PSB-082 yang diajukan kepada kami oleh mahasiswa bapak/ibu atas nama :

Nama : PENDI

NPM : 061210022

Jurusan/Program/Studi : D3 Desain Komunikasi Visual

Dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan kegiatan - kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan tersebut.

Demikian surat balasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Direktur CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA

Saiful Rahman



# CV. SYAF AIS MANDIRI SEJAHTERA

Mechanical - Electrical - Plumbing

+62812-26746192

CV.SYAF AISMSR@GMAIL.COM

JL. KARYA MUDA 1, SAKO, PALEMBANG

WWW.CVSYAF AISMANDIRISEJAHTERA.COM

## FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

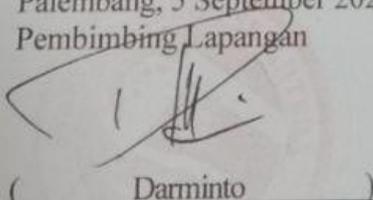
Nama Mahasiswa : PENDI  
NPM : 061210022  
Program Studi : D3 Desain Komunikasi Visual

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	85
2	Keterampilan dalam kerja	85
3	Kedisiplinan	80
4	Integritas (etika dan moral)	85
5	Kemampuan menyerap hal baru	80
6	Inovasi dan kreativitas	83
7	Kemampuan memberikan solusi	86
8	Kemampuan bekerja sama	82
9	Kemampuan komunikasi	80
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	88
<b>Jumlah</b>		834
<b>Rata-Rata</b>		83.4

\*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 5 September 2023  
Pembimbing Lapangan

  
( Darminto )

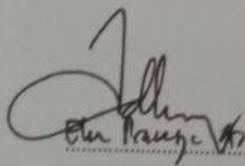
NIP.

	<b>FORMULIR</b>	
	<b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL</b> <b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>	
Kode Formulir	Institusi	: Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech
FN-PCT-BAAX-P58-007	Tahun Akademik	: 2023/2024

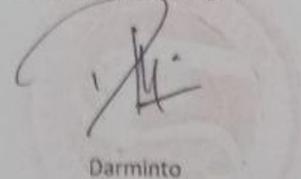
Nama Perusahaan/instansi : CV SYAFAIS MANDIRI SEJAHTERA  
 Alamat Perusahaan/instansi : Jl. Karya Muda I Lrg. Abadi, Talang Buluh, Kec. Sako, Kab. Banyuasin, Sumatera Selatan 30961  
 Nama Mahasiswa : PENDI  
 NPM : 061210022  
 Program Studi : D3 DKV

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1.	4 Agustus 2023	1	Membuat konsep desain bangunan & 3D	
2.	5 Agustus 2023	2	Mulai membuat desain bangunan	
3.	6 Agustus 2023	3	OFF DAY	
4.	7 Agustus 2023	4	Redesign ulang gambar	
5.	8 Agustus 2023	5	Sefesai membuat gambar desain	
6.	9 Agustus 2023	6	Mulai membuat desain 3d	
7.	10 Agustus 2023	7	Melanjutkan membuat desain 3d	
8.	11 Agustus 2023	8	Melanjutkan membuat desain 3d	
9.	12 Agustus 2023	9	Redesign ulang 3d	
10.	13 Agustus 2023	10	OFF DAY	
11.	14 Agustus 2023	11	Melanjutkan membuat desain 3d	
12.	15 Agustus 2023	12	Melanjutkan membuat desain 3d	
13.	16 Agustus 2023	13	Melanjutkan membuat desain 3d	
14.	17 Agustus 2023	14	OFF DAY	
15.	18 Agustus 2023	15	Mendekor ruangan luar	
16.	19 Agustus 2023	16	Membuat SPK dan memperbarui CV perusahaan	
17.	20 Agustus 2023	17	OFF DAY	
18.	21 Agustus 2023	18	Melanjutkan membuat desain 3d ( revisi )	
19.	22 Agustus 2023	19	Melanjutkan membuat desain 3d	
20.	23 Agustus 2023	20	Mendekor dalam ruangan	
21.	24 Agustus 2023	21	Mendekor luar ruangan ( revisi )	
22.	25 Agustus 2023	22	Menyelesaikan desain	
23.	26 Agustus 2023	23	Menghitung daftar biaya yang diperlukan untuk merenovasi rumah	
24.	27 Agustus 2023	24	OFF DAY	
25.	28 Agustus 2023	25	Membandingkan harga pipa untuk plumbing	
26.	29 Agustus 2023	26	Membuat jalur splinker ( damkar )	
27.	30 Agustus 2023	27	Membuat jalur tray	
28.	31 Agustus 2023	28	OFF DAY	
29.	1 September 2023	29	Membuat Jalur Pipa ABK & ABS	
30.	2 September 2023	30	OFF DAY	
31.	3 September 2023	31	OFF DAY	

Ka. Prodi

  
 Ben Kusyanti

Palembang, 5 September 2023  
 Pembimbing Lapangan,

  
 Darminto



Kode Formulir  
FM-IPCT-BAAK-PSB-025

Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

## FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

### Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Pendi  
Nomor Pokok Mahasiswa : 061210022  
Program Studi : D3 Desain Komunikasi Visual  
Semester : 5  
Judul PKL : Desain Bangunan & Interior

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

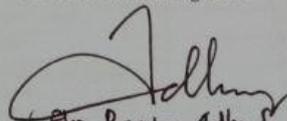
No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	20
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	25
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	85

\*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 06 Desember 2023  
Dosen Pembimbing PKL

  
(Eka Pratiya Adhy)  
NIDN. 0229648203



FORMULIR

KONSULTASI LAPORAN PKL  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	: 2023/2024

Nama Mahasiswa : Pendi  
NPM : 061210022  
Program Studi : D3 Desain Komunikasi Visual  
Semester : 5  
Judul Laporan PKL : Desain Bangunan & Interior  
No HP / Telp : 08995271633

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	11-10/23	10/10/23	Perbaikan nama gelar dosen pembimbing.	Jelly
2	10/10/23	25/10/23	Bab 1 Perbaikan latar belakang	Jelly
3	25/10/23	1/11/23	Bab 1 Perbaikan penataan huruf dan spasi.	Jelly
4	1/11/23	8/11/23	Bab 2 Perbaikan penataan dan typo	Jelly
5	8/11/23	15/11/23	Bab 2 Perbaikan spasi dan typo	Jelly
6	15/11/23	22/11/23	Bab 3 & 2 Perbaikan gambar, penataan dan spasi	Jelly
7	22/11/23	29/11/23	Bab 3 Penamaan tiap gambar dan ukuran.	Jelly
8	29/11/23	6/12/23	Bab 4 Perbaiki penataan huruf daftar pustaka.	Jelly
			Acc Ujian PKL	Jelly

Palembang, 06 des 23  
Dosen Pembimbing

**SURAT PERNYATAAN**  
**UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

---

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Pendi  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang / 17 Desember 2002  
Prodi : D3 Desain Komunikasi Visual  
NPM : 061210022  
Semester : 5  
No. Telp/Hp : 08995271633  
Alamat : Jln Putri Rambut Selako No.62

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap. PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

.....  
Yang menyatakan,





FORMULIR  
REVISI UJIAN PKL  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Kode Formulir  
FM-IPCT-BAAK-PSB-026

Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Hasil Ujian PKL  
Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Nama : Pendi  
Nomor Pokok Mahasiswa : 061210022  
Program Studi : Desain Komunikasi Visual Program Diploma Tiga  
Semester : V (Lima)  
Ujian ke- : 1 (Satu)  
Tanggal Pelaksanaan : 14 Desember 2023

Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada CV. Syafais Mandiri Sejahtera  
Devisi Desain Bangunan dan Interior

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	Tata tulis (lihat catatan di laporan)	Eko S.	 2/12/23
2	Ukuran font disesuaikan dengan Panduan Penulisan Laporan		
3	Nomor halaman, Margin halaman		
4	Pelaksanaan Kerja		

Palembang, 14 Desember 2023  
Pembimbing,

Eko S.

(Tanda tangan & nama jelas)