

PEDOMAN DAN PETUNJUK PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK



**JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS ANDALAS
P A D A N G
2019**

BUKU KERJA PRAKTEK

**Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas
Andalas 2019**

Tim Penyusun 2001

Darwizal Daoed, MS
Purnawan, MT
Hendra Gunawan, MT
Amda Rusdi Muis, MT
Zulkarnain, NA, Ir
Hendri Gusti Putra, MT
Sunaryo, MEng
M. Hanafiah, Ir
Abdul Hakam, MT
Jafril Tanjung, MT
Februarman, MT
Ruddy Kurniawan, MT
Taufika Ophiyandri, MSc

Tim Revisi 2005

Yosritzal, MT
Ruddy Kurniawan, MT
Benny Hidayat, MT

Tim Revisi 2012

Elim Hasan, MArs
Titi Kurniati, MT
Masrilayanti, MSc

Tim Revisi 2017

Nurhamidah, MT, MEngSc
Yosritzal, Phd
Ruddy kurniawan, Phd
Benny Hidayat, Phd

Tim Revisi 2019

Nurhamidah, MT, MEngSc
Ahmad Junaidi, MT, MEngSc
Taufika Ophiyandri, PhD
Sabril Haris, Phd
Benny Hidayat, PhD

Hak cipta pada :

Jurusan Teknik Sipil

Fakultas Teknik - Universitas Andalas
Kampus Unand Limau Manis
Padang 25163
Telp. 0751 72664

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim...

Alhamdulillah, berkat rahmat Allah SWT, Buku PEDOMAN DAN PETUNJUK PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK 2019 ini dapat diselesaikan dengan baik oleh Tim Revisi Buku Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan Kerja Praktek 2019. Buku ini merupakan revisi dari Buku Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan Kerja Praktek 2017.

Pelaksanaan revisi dilakukan untuk mengakomodasi kekurangan-kekurangan pada buku sebelumnya dan untuk penyesuaian terhadap kondisi terkini. Beberapa hal yang disesuaikan dalam revisi ini diantaranya adalah ketentuan dosen pembimbing dan dan dosen Penguji, seta peran dan wewenang Ketua Program Studi S1 dalam rangkaian pelaksanaan Kerja Praktek dimulai dari awal hingga proses Kerja Praktek berakhir diseminarkan.

Mudah-mudahan dengan adanya Buku Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan Kerja Praktek 2019 ini dapat lebih meningkatkan pemahaman dan pengertian mahasiswa dalam melaksanakan Kerja Praktek dengan sungguh-sungguh.

Padang, 21 Maret 2019
Ketua Jurusan Teknik Sipil
Fakultas Teknik Universitas Andalas

Taufika Ophiyandri, PhD
NIP. 19750104 199802 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
1. PERATURAN UMUM KERJA PRAKTEK	1
1.1 Maksud dan Tujuan KP	1
1.2 Syarat Akademik KP	2
1.3 Obyek KP	2
1.4 Pelaksanaan Kerja Praktek	3
1.5 Jangka Waktu KP	5
1.6 Pembimbing KP	6
1.7 Tugas dan Wewenang Pembimbing KP	6
1.8 Pergantian Pembimbing KP dan/atau Proyek KP	6
1.9 Seminar Hasil KP	6
2 KETENTUAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	9
2.1 KP Pada Konsultan Perencana	9
2.2 KP Pada Kontraktor	9
2.3 KP Pada Konsultan Pengawas / MK	11
2.4 KP Pada Pemilik Proyek	11
2.5 Aktifitas Lapangan	12
3 LAPORAN KERJA PRAKTEK	15
3.1 Umum	15
3.2 Ukuran Kertas dan Huruf	15
3.3 Kerangka (outline) Penulisan Laporan KP	15
4 PROSEDUR KERJA PRAKTEK	21
4.1 Pendaftaran KP	21
4.2 Surat Permohonan KP	21
4.3 Bimbingan Awal KP	21
4.4 Usulan KP	21
4.5 Penunjukan Pembimbing	22
4.6 Persiapan Observasi dan Laporan Pendahuluan	22
4.7 Izin Observasi	22
4.8 Bimbingan Lapangan	22
4.9 Penyusunan Laporan	22
4.10 Surat Keterangan Selesai KP	23
4.11 Seminar Hasil KP	23
4.12 Nilai KP	23
4.13 Laporan Final	23
4.14 Bagan Alir Prosedur KP	24
5. FORMULIR KERJA PRAKTEK	25

5. FORMULIR KERJA PRAKTEK

Untuk keseragaman dokumen administrasi maupun teknis dalam buku ini telah disediakan format-format yang digunakan dalam pelaksanaan KP (jika memerlukan file elektroniknya dapat diminta pada Koordinator KP).

Format-format yang digunakan adalah sebagai berikut:

Lampiran KP-01	Formulir Pendaftaran
Lampiran KP-02	Surat Persetujuan Kerja Praktek dari Jurusan
Lampiran KP-03	Usulan KP
Lampiran KP-04	Surat Penunjukan Pembimbing KP
Lampiran KP-05	Surat izin Observasi dari Pembimbing KP
Lampiran KP-06	Formulir Kegiatan Lapangan
Lampiran KP-07a	Kuisisioner Mingguan KP pada Perencana
Lampiran KP-07b	Kuisisioner Mingguan KP pada Kontraktor/ Pengawas
Lampiran KP-07c	Kuisisioner Mingguan KP pada Pemilik Proyek
Lampiran KP-08	Lembar Asistensi
Lampiran KP-09	Surat Permohonan Seminar
Lampiran KP-10	Pemeriksaan kelengkapan dan Penunjukan dosen Penguji
Lampiran KP-11	Formulir Berita Acara Seminar
Lampiran KP-12	Surat Keterangan Selesai KP
Lampiran KP-13	Sampul Laporan KP
Lampiran KP-14	Lembar Pertama Laporan KP
Lampiran KP-15	Lembar Pengesahan Laporan KP
Lampiran KP-16	Lembar Berita Acara Seminar KP

5.1 Formulir Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN KERJA PRAKTEK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. BP. :

adalah mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Andalas, dengan ini mendaftarkan diri untuk bisa memulai Kerja Praktek. Syarat pendaftaran yaitu Kartu Hasil Studi (KHS) terlampir.

Pendaftaran 1 Padang,.....

Mahasiswa ybs,

Pendaftaran 2 Padang,

Mahasiswa ybs,

Pendaftaran 3 Padang,

Mahasiswa ybs,

5.2 Surat Persetujuan Kerja Praktek dari Jurusan

PERSETUJUAN KERJA PRAKTEK

Setelah memeriksa syarat-syarat untuk memulai kerja praktek, Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Andalas dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

No. BP. :

telah memenuhi syarat untuk melaksanakan KP pada proyek :

PENDAFTARAN	SYARAT UMUM	SYARAT KHUSUS PADA PROYEK			PENGESAHAN
		GEDUNG	JALAN	BANGUNAN AIR	
PERTAMA Tanggal:					Kaprodi S1
KEDUA Tanggal:					Kaprodi S1
KETIGA Tanggal:					Kaprodi S1

Catatan:

Pendaftaran untuk KP dilakukan diawal semester ganjil dan genap.

Setiap kotak (sel) pengecekan diisi dengan paraf Kaprodi S1 jika syarat terpenuhi dan disilang jika belum terpenuhi pada setiap kali pendaftaran

5.3 Usulan KP

DATA USULAN KP

1. Data Anggota Kelompok:

No.	No. BP	Nama
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Data Proyek:

Nama Proyek	
Pemilik Proyek	
Alamat surat	
Email & No. HP	
Besaran Proyek	
Lingkup Pekerjaan keseluruhan	
Perkiraan jenis pekerjaan selama KP	
Kondisi proyek saat ini	

3. Foto Proyek: (beserta anggota kelompok)

--

5.4 Surat Penunjukan Pembimbing KP

Hal : Pembimbing Kerja Praktek

Padang,

Kepada Yth. : Sdr.

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Andalas berikut akan melaksanakan kerja praktek di bawah bimbingan Saudara:

No BP	NAMA MAHASISWA

Sebagai bahan masukan bersama ini kami teruskan Proposal KP yang telah disampaikan mahasiswa yang bersangkutan.

Selanjutnya mohon supaya Saudara memberi pengarahan dan membimbing penyusunan laporan sebagai berikut:

- o Laporan Pendahuluan (sebelum mahasiswa turun ke lapangan)
 - Bab I : Pendahuluan
 - Bab II: Landasan Teori
 - Peraturan menyangkut perencanaan
 - Peraturan menyangkut seleksi kontraktor pelaksana,
 - Standar-standar perencanaan dan pelaksanaan konstruksi
 - Peraturan menyangkut keamanan dan keselamatan,
 - Proses Perencanaan / Metoda Pelaksanaan / Pengawasan (sesuai tempat KP)
- o Laporan Antara (laporan kegiatan lapangan)
 - Bab III: Laporan Kegiatan
 - Kegiatan praktikan selama di Lapangan
 - Hasil kerja praktek
 - Bab IV: Tugas Khusus
- o Laporan Akhir (setelah menyelesaikan kegiatan observasi)
 - Bab V : Pembahasan
 - Bab VI : Penutup
- o Persiapan bahan seminar dan pelaksanaan seminar hasil sebagai ujian.

Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kaprodi S1,

NIP.

5.5 Surat izin Observasi dari Pembimbing KP

IZIN OBSERVASI LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini Pembimbing KP mahasiswa yang tercantum di bawah ini:

NO BP	NAMA

telah menyelesaikan persiapan observasi sebagai berikut:

- Laporan pendahuluan (bab 1 dan bab 2)
- Rencana kegiatan lapangan
- Format-format pendukung kegiatan lapangan

Dengan ini menyatakan bahwa saya yakin bahwa mahasiswa tersebut telah siap dan dengan ini saya mengizinkan yang bersangkutan untuk melakukan observasi lapangan.

Padang,

Pembimbing,

NIP.

5.7 Formulir Kegiatan Lapangan

KUISIONER MINGGUAN	Mulai tanggal :
Minggu ke-	s/d tanggal :

No	Pertanyaan (pilih pertanyaan yang sesuai dengan aktifitas di kantor)
1	TAHAP PRADESAIN : Proses pengerjaan pradisain: tim pradisain, tugas dan tanggung jawab masing-masing; langkah-langkah kerja serta hasil dari setiap langkah tersebut. (lampirkan contoh produk)
2	TAHAP PRADISAIN: Jenis informasi yang harus dikoleksi saat akan memulai pekerjaan: kerangka informasi, sumber-sumber dan metoda pengambilan informasi tersebut, terutama informasi yang berasal dari owner/ user.
3	TAHAP PRADISAIN: Proses penyesuaian produk perencanaan dengan kebutuhan dan keinginan owner/ user serta bahan-bahan diskusi yang digunakan untuk setiap proses tersebut.
4	TAHAP PENGEMBANGAN DISAIN: Keterlibatan dan koordinasi tim ahli dalam proses pengembangan disain, metoda perhitungan serta konversi yang digunakan dalam proses perencanaan mekanikal, elektrikal, plumbing, sistem struktur dan detail konstruksi.
5	TAHAP PENYUSUNAN DOKUMEN DED: Dokumen yang dihasilkan, proses penyusunannya serta standar-standar yang digunakan dalam penyusunan dokumen.
Informasi dapat berasal dari proyek-proyek yang berbeda Lampirkan dokumentasi proses dan contoh dokumen yang menjadi objek pembahasan	

Diketahui,
Pembimbing Lapangan *)

*) tanda tangan dan cap perusahaan

KUISIONER MINGGUAN Minggu ke-	Mulai tanggal : s/d tanggal :
---	----------------------------------

No.	Pertanyaan
1	Berdasarkan <i>time schedule</i> rencana, sebutkan kegiatan-kegiatan pekerjaan yang akan dilaksanakan selama observasi minggu ini (diisi pada awal minggu)
2	Sebutkan kegiatan-kegiatan pekerjaan yang terealisasi pada minggu ini, metode kerja, sketsa gambar beserta dimensinya dibuat pada kertas lain (diisi pada akhir minggu).
3	Menurut anda telah sesuaikah pelaksanaan pekerjaan diatas dengan teori perkuliahan atau spesifikasi teknis dalam kontrak? Berikan penjelasan.
4	Menurut anda apakah pelaksanaan proyek selama observasi lapangan ini terlambat, sesuai rencana atau lebih cepat? Lengkapi jawaban dengan <i>time schedule</i> realisasi.
5	Apa langkah-langkah antisipasi pihak perusahaan sehubungan dengan pertanyaan ke-4?
Lampirkan copy laporan mingguan dan dokumentasi lapangan	

Diketahui,
Pembimbing Lapangan *)

*) tanda tangan dan cap perusahaan

KUISIONER MINGGUAN Minggu ke-	Mulai tanggal : s/d tanggal :
---	----------------------------------

No.	Pertanyaan
1	TAHAP STUDI KELAYAKAN PENGUSULAN: Standar-standar yang digunakan pada studi kelayakan pengusulan proyek terutama menyangkut besaran dan biaya per komponen proyek.
2	TAHAP PERENCANAAN: Kerangka acuan perencanaan; proses seleksi konsultan, penilaian kemampuan teknis, pengarahan, koordinasi, pengendalian dan evaluasi hasil rancangan; tim ahli, metode dan standar-standar yang digunakan dala proses perancangan; produk-produk perencanaan dan standar yang digunakan.
3	TAHAP PELAKSANAAN: Seleksi konraktor dan konsultan pengawas; pengarahan kontraktor dan koordinasi dengan konsultan pengawas.
4	KONTROL KUALITAS: Koordinasi dengan konsultan pengawas dalam rangka pengawasan kualitas selama proses agar ridak terjadi pekerjaan bongkar pasang akibat penyimpangan kualitas, koordinasi dengan konsultan perencana agar tidak terjadi kesalahan persepsi dan penyimpangan dalam pelaksanaan.
5	KONTROL ADMINISTRASI DAN KEUANGAN: Sistem adminisrasi keuangan yang diterapkan pemilik proyek agar tidak terjadi kesalahan atau kelebihan pembayaran dan tidak terjadi keterlambatan pembayaran.
Lampirkan contoh-contoh/copy dokumen	

Diketahui,
 Pembimbing Lapangan *)

*) tanda tangan dan cap perusahaan

5.9 Surat Permohonan Seminar

PERMOHONAN SEMINAR HASIL KERJA PRAKTEK

Padang,

Kepada yth:

Ketua Program Studi
Jurusan Teknik Sipil Universitas Andalas
Di
Padang

Dengan hormat,

Bersama ini Kami sampaikan bahwa mahasiswa dibawah ini telah selesai melaksanakan Kerja Praktek. Untuk itu kami mengajukan permohonan penunjukan dosen Penguji untuk pelaksanaan seminar Hasil Kerja Praktek mahasiswa berikut:

Nama :

No. BP :

Proyek KP :

Sebagai kelengkapan bersama ini saya lampirkan syarat-syarat seperti yang tercantum pada Formulir KP-10.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian Bapak/ Ibu saya ucapkan terimakasih.

Pemohon,

Pembimbing KP,

NIP.

5.10 Daftar Periksa Kelengkapan dan Penunjukan dosen Penguji

PENDAFTARAN SEMINAR HASIL KERJA PRAKTEK

Nama :
No. BP :
Proyek KP :
.....
Mulai KP : , ,
Selesai KP : , ,
ACC Laporan : , ,

Berkas Kelengkapan

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Formulir KP-01 telah ditandatangani | <input type="checkbox"/> Formulir KP-07 telah ditandatangani |
| <input type="checkbox"/> Formulir KP-02 telah ditandatangani | <input type="checkbox"/> Formulir KP-08 telah ditandatangani |
| <input type="checkbox"/> Formulir KP-03 telah ditandatangani | <input type="checkbox"/> Formulir KP-09 telah ditandatangani |
| <input type="checkbox"/> Formulir KP-04 telah ditandatangani | <input type="checkbox"/> Surat penerimaan KP dari proyek |
| <input type="checkbox"/> Formulir KP-05 telah ditandatangani | <input type="checkbox"/> Surat tanda selesai KP dari proyek |
| <input type="checkbox"/> Formulir KP-06 telah ditandatangani | <input type="checkbox"/> Laporan KP |

Dari hasil pemeriksaan kelengkapan berkas, maka mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk melaksanakan seminar KP^{*)} dengan penunjukan Tim dosen Penguji sbb:

Dosen Penguji 1 :

Dosen Penguji 2 :

Padang,
Diperiksa oleh:

.....
NIP.

*) Jadwal seminar KP diatur oleh dosen Pembimbing KP

5.11 Formulir Berita Acara Seminar

BERITA ACARA SEMINAR HASIL KERJA PRAKTEK

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama :
No. BP :
Lokasi KP/Proyek :
Tempat Seminar :
Pembimbing KP :

telah melaksanakan Seminar Hasil Kerja Praktek di Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Andalas dengan nilai ujian :

Nilai Angka : dan Nilai Huruf**) :

sehingga yang bersangkutan kami nyatakan **LULUS/TIDAK LULUS***) pada Seminar Hasil Kerja Praktek ini.

Padang,

Penguji I

Penguji II

NIP.

NIP.

*) coret salah satu

**) panduan nilai huruf :

A (80≤NA≤100); A- (75≤NA<80); B +(70≤NA<75); B (65≤NA<70);
B-(60≤NA<65), C+(55≤NA<60), C(50≤NA<55), D(45≤NA<50), E (<45)

5.12 Surat Keterangan Selesai KP

SURAT KETERANGAN SELESAI KERJA PRAKTEK

Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Andalas dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama :

No. BP. :

telah selesai melaksanakan seluruh kewajibannya berkaitan dengan Kerja Praktek dan Koordinator KP telah menerima dokumen berupa:

- ✓ Tanda terima 1 laporan KP (*Hardcopy*)
- ✓ Tanda terima 1 laporan KP (*Softcopy*)

Selanjutnya yang bersangkutan dinyatakan telah **SELESAI KERJA PRAKTEK**

Padang,

Kaprodi S1,

NIP.

5.13 Sampul Laporan KP

LAPORAN KERJA PRAKTEK
Pada
NAMA PERUSAHAAN/ INSTANSI
Perencana/ Kontraktor/ Pengawas/ Pemilik
NAMA PROYEK

Oleh:

JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK - UNIVERSITAS ANDALAS
(tahun pembuatan)

Catatan:

Gunakan huruf Time New Roman 14 - Bold, kecuali untuk judul gunakan Time New Roman 18 -Bold.

5.14 Lembar Pertama Laporan KP

LAPORAN KERJA PRAKTEK
Pada
NAMA PERUSAHAAN/ INSTANSI
Perencana/ Kontraktor/ Pengawas/ Pemilik
NAMA PROYEK

Oleh:

Pembimbing:

NIP:
dan
NAMA PEMBIMBING LAPANGAN
Jabatan

JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK - UNIVERSITAS ANDALAS
(tahun pembuatan)

Catatan:

Gunakan huruf Time New Roman 14 - Bold, kecuali untuk judul gunakan Time New Roman 18 – Bold.

5.15 Lembar Pengesahan Laporan KP

**LEMBAR PENGESAHAN KERJA PRAKTEK
JURUSAN TEKNIK SIPIL – FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS ANDALAS**

PROYEK

.....
.....
.....

Oleh :

Nama :

BP :

Pembimbing Kerja Praktek,

NIP.

Padang,

Ketua Jurusan,

NIP.

Catatan:

Gunakan huruf Time New Roman 14 – Bold untuk judul proyek

5.16 Lembar Berita Acara Seminar KP

**LEMBAR BERITA ACARA SEMINAR KERJA PRAKTEK
JURUSAN TEKNIK SIPIL – FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS ANDALAS**

Pada hari ini,(hari),(tgl/bulan/tahun) telah dilaksanakan Seminar Kerja Praktek untuk Mahasiswa:

Nama :

BP. :

Proyek :

.....

Tim Penguji:

Ketua :

Anggota :