

Buku Pedoman Kerja Praktik



Program Studi Teknik Sipil
Jurusan Teknik Sipil
Fakultas Teknik
Universitas Jenderal Soedirman

Jl. Mayjen Sungkono km 5 Blater Kalimanah Purbalingga



BUKU PANDUAN KERJA PRAKTIK

**JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
2021**

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : ii

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTIK



Oleh:

**TIM PENYUSUN PEDOMAN KERJA
PRAKTIK JURUSAN TEKNIK SIPIL**

**JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
TAHUN 2021**

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : iii

HALAMAN PENGESAHAN

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTIK



Oleh:
TIM PENYUSUN PEDOMAN KERJA

Ketua : Gathot Heri Sudibyo, ST., MT
NIP. 197202222000031001

Sekretaris : Bagyo Mulyono, ST., MT
NIP. 197009062005011001

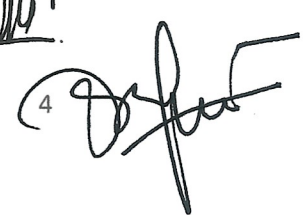
Anggota : Dr. Eng Purwanto Bakti Santoso, ST., MT
NIP. 197209142000121001

Hery Awan Susanto, ST., MT
NIP. 197404152003121001

1 

2 

3 

4 

Mengetahui,
Dekan,



Prof. Dr. Eng Suroso, ST, M.Eng
NIP. 19781224 200112 1 002

Purwokerto, November 2021

Ketua Jurusan Teknik Sipil



Dr. Eng Agus Maryoto, ST, MT
NIP. 19710920 200604 1 001

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : iv

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : v

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas karunianya, Buku Pedoman Kerja Praktik Jurusan Teknik ini dapat selesai dengan baik. Yang kedua kami ucapkan terima kasih kepada Bapak Ibu Dosen Jurusan Teknik Sipil yang telah bekerja keras menyelesaikan Buku Pedoman ini. Tidak lupa kami juga mengucapkan terima kasih kepada Jajaran Pengelola beserta staf administrasi Fakultas Teknik Unsoed atas dukungan yang telah diberikan selama penyusunan buku pedoman ini.

Buku Pedoman Kerja Praktik ini disusun untuk mengatur proses Mata Kuliah Kerja Praktik di Jurusan Teknik Sipil. Semua hal yang terkait dengan kegiatan kerja praktik di Jurusan ini haruslah mengikuti aturan yang tercantum pada buku pedoman ini. Penyusunan buku panduan ini telah disesuaikan dan mengikuti aturan-aturan yang ada di atasnya. Diantaranya adalah SK Rektor UNSOED tentang Pedoman Pembelajaran Program Diploma, Sarjana dan Profesi.

Buku pedoman KP ini merupakan penyempurnaan dari buku pedoman yang pernah dibuat sebelumnya. Hal-hal yang masih menjadi kekurangan pada versi sebelumnya telah diperbaiki pada Buku Pedoman ini. Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan masih banyak kekurangan pada buku pedoman ini, sehingga perbaikan- perbaikan pada waktu yang akan datang tetap akan dilakukan.

Purbalingga, November 2021

Penyusun

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : vi

DAFTAR ISI

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTIK.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian dan Istilah	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup.....	2
1.4 Organisasi.....	2
1.5 Tugas dan Wewenang	3
BAB II KETENTUAN-KETENTUAN	6
2.1 Persyaratan Mahasiswa	6
2.2 Pembimbing KP	6
2.3 Tempat dan Kerja Praktik	6
2.4 Kriteria Obyek KP	6
2.5 Pembekalan KP	11
2.6 Masa KP	15
2.7 Hal-hal yang membatalkan KP.....	15
BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN	16
3.1 Pendaftaran KP	16
3.2 Pelaksanaan KP di lapangan	16
3.3 Proses Pembimbingan dan Penyusunan Laporan KP.....	16
3.4 Seminar KP	17
3.5 Penilaian KP.....	17
BAB IV PROSEDUR.....	19
4.1 Prosedur Pengajuan KP	19
4.2 Prosedur Seminar KP	19
4.3 Prosedur Penilaian KP	19

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : vii

LAMPIRAN.....	21
Lampiran 1 Alur Pengajuan KP	22
Lampiran 2 Alur Seminar KP	23
Lampiran 3 Alur Penilaian KP.....	24
Lampiran 4 Form Proposal KP	25
Lampiran 5 Pengajuan KP (FKP-1).....	26
Lampiran 6 Format Pra Proposal KP	27
Lampiran 7 Formulir Pengunduran Diri	28

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 1

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Pengertian dan Istilah

- a) Fakultas adalah Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman.
- b) Jurusan adalah Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik.
- c) Bagian Pelayanan Pendidikan yang selanjutnya disebut Bapendik adalah staf atau sekelompok staf kependidikan yang bertugas melayani dan memproses administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan termasuk kerja praktik dan studi akhir.
- d) Dekan Fakultas Teknik yang selanjutnya disebut Dekan adalah pimpinan tertinggi pada Fakultas Teknik.
- e) Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik selanjutnya disebut WDA adalah wakil dekan bidang akademik pada Fakultas Teknik
- f) Ketua Jurusan Teknik Sipil yang selanjutnya disebut Kajur adalah pimpinan tertinggi pada Jurusan Teknik Sipil.
- g) Kerja Praktik yang selanjutnya disebut KP adalah suatu kegiatan akademik yang bertujuan memberikan pengalaman lapangan dalam perencanaan dan atau pelaksanaan konstruksi suatu proyek kepada mahasiswa sebagai bagian dari upaya memperkenalkan profesi dalam bidangnya.
- h) Obyek KP (Pihak Proyek) adalah perusahaan atau instansi yang sedang melaksanakan kegiatan proyek sebagai tempat/obyek mahasiswa KP.
- i) Pembimbing KP adalah dosen program studi teknik sipil yang ditugaskan membimbing mahasiswa selama kegiatan KP dari awal sampai memberikan penilaian KP.
- j) Pembimbing Lapangan adalah orang yang ditunjuk oleh pihak proyek untuk membimbing mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan KP di lapangan.
- k) Komisi KP adalah staf yang ditugaskan dan diberi wewenang oleh Fakultas Teknik untuk mengkoordinasikan kegiatan KP, mulai dari persetujuan KP sampai monitoring dan evaluasi kegiatan KP.
- l) Praproposal merupakan rencana KP yang diusulkan oleh mahasiswa.
- m) Pembekalan KP adalah sosialisasi Mata Kuliah Kerja Praktik yang disampaikan

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 2

oleh jurusan

- n) Surat Perintah Kerja Kerja Praktik yang selanjutnya disebut SPK KP merupakan surat yang dikeluarkan kajar sebagai dasar mahasiswa mulai KP dan dasar dekan menetapkan pembimbing.

1.2 Maksud dan Tujuan

- a) Kerja praktik dimaksudkan untuk memberikan pengalaman langsung di lapangan kepada mahasiswa pada kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan pekerjaan bangunan sipil.
- b) Kerja Praktik bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan mahasiswa dalam pelaksanaan konstruksi sebagai aplikasi dari teori-teori yang didapatkan pada bangku kuliah. Kerja Praktik merupakan tempat mahasiswa untuk mendalami proses perencanaan, dokumen konstruksi, proses pelaksanaan, manajemen dan metoda pelaksanaan konstruksi serta batasan tanggung jawab instansi bidang teknik sipil atau perusahaan jasa konstruksi. Pada instansi dan proyek tersebut mahasiswa dapat melakukan pengamatan langsung, berdiskusi dengan para pelaku, bahkan ikut serta dalam pelaksanaan aktifitas pekerjaan. Selain itu, KP diharapkan membina kemampuan dan keterampilan mahasiswa secara optimal dalam membahas, menyimpulkan, memberi saran serta meningkatkan kemampuan untuk menyampaikan gagasan dalam bentuk lisan ataupun tulisan.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup kerja praktik ini sebagai berikut

- a) kegiatan pada proyek pelaksanaan bangunan ketekniksipilan, dan
- b) kegiatan pada instansi pemerintah atau perusahaan yang melaksanakan fungsi pada bidang ketekniksipilan.

1.4 Organisasi

Pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KP adalah

- a) Dekan,
- b) WDA,
- c) Kajar,
- d) Komisi,

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 3

- e) Pembimbing akademik
- f) Pembimbing,
- g) Bependik, dan
- h) Mahasiswa.

1.5 Tugas dan Wewenang

a) Dekan

- 1) Dekan merupakan penanggung jawab tertinggi dalam pelaksanaan KP.
- 2) Dekan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - (a) menetapkan dan memberhentikan personalia komisi,
 - (b) menetapkan pembimbing,
 - (c) memberhentikan dan/atau mengganti pembimbing,
 - (d) mengeluarkan surat mulai KP (SPK KP), dan
 - (e) menandatangani laporan KP.

- 3) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut Dekan dibantu oleh WDA

b) Wakil Dekan Bidang Akademik

- 1) WDA merupakan wakil dekan dalam bidang akademik.
- 2) WDA memiliki tugas memverifikasi nilai KP pada sistem informasi akademik

c) Kajur

- 1) Kajur merupakan penanggungjawab administratif dalam pelaksanaan KP.
- 2) Kajur mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - (a) Bersama-sama dengan komisi menyelenggarakan pembekalan kerja praktik,
 - (b) menandatangani surat undangan seminar kerja praktik,
 - (c) bersama-sama dengan komisi melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pembimbing, dan
 - (d) bersama-sama dengan komisi melakukan monitoring dan evaluasi mahasiswa.
- 3) Dalam melakukan tugasnya, Kajur dapat dibantu oleh Sekretaris Jurusan

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 4

4) Kajur bertanggung jawab atas kinerja mahasiswa dan pembimbing.

d) Komisi

- 1) Komisi merupakan tim yang bertanggung jawab melakukan evaluasi kelayakan pengajuan KP dan pembimbing.
- 2) Keanggotaan komisi terdiri dari:
 - (a) seorang ketua yang merangkap sebagai anggota,
 - (b) seorang sekretaris yang merangkap sebagai anggota, dan
 - (c) anggota.
- 3) Komisi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - (a) melakukan evaluasi kelayakan substansi proposal mahasiswa pada tahap pengajuan,
 - (b) mengevaluasi kelayakan calon pembimbing,
 - (c) mengusulkan pembimbing kepada dekan,
 - (d) mengusulkan pemberhentian dan/atau penggantian pembimbing,
 - (e) bersama-sama dengan Kajur menyelenggarakan pembekalan kerja praktik,
 - (f) bersama-sama dengan Kajur melakukan monitoring dan evaluasi mahasiswa.

e) Pembimbing Akademik

Pembimbing mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- 1) Memberikan pertimbangan akademik kepada mahasiswa terkait dengan pengambilan mata kuliah kerja praktik,
- 2) Memberikan persetujuan ajuan kerja praktik mahasiswa.

f) Pembimbing

- 1) Pembimbing mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- 2) membimbing mahasiswa pada semua tahapan pelaksanaan KP dan penyusunan laporan KP,
- 3) menguji dan menilai mahasiswa,

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 5

- 4) mengembalikan tugas sebagai pembimbing mahasiswa kepada Kajur, dengan alasan mahasiswa tidak melakukan bimbingan tanpa keterangan atau dengan keterangan yang tidak dapat diterima pembimbing, sekurang-kurangnya dari 3 (tiga) bulan lamanya secara terus-menerus.

g) Bapendik

- 1) Bapendik bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan administratif, kegiatan layanan dan pengarsipan berkas KP.
- 2) Bapendik mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut
 - (a) menyiapkan formulir-formulir untuk kegiatan pelaksanaan KP dan penyusunan laporan KP,
 - (b) menerima berkas ajuan mahasiswa,
 - (c) melengkapi berkas ajuan mahasiswa,
 - (d) meneruskan berkas kepada pihak yang terkait dengan proses KP,
 - (e) menyiapkan dokumen-dokumen KP, dan
 - (f) menyimpan dokumen-dokumen KP.

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 6

BAB II

KETENTUAN-KETENTUAN

2.1 Persyaratan Mahasiswa

- a) Berstatus mahasiswa aktif
- b) Telah mengumpulkan minimal 85 sks dengan $IPK \geq 2,0$ dan telah menempuh matakuliah Struktur Beton II, Struktur Baja II dan Manajemen Konstruksi
- c) Telah mengikuti pembekalan KP yang diadakan oleh Jurusan

2.2 Pembimbing KP

- a) Persyaratan dosen sebagai pembimbing adalah:
 - 1) Pembimbing adalah dosen tetap jurusan.
 - 2) Jumlah bimbingan yang sedang berjalan sebanyak-banyaknya 10 mahasiswa.
- b) Persyaratan pembimbing lapangan adalah ditunjuk oleh penyelenggara kegiatan tempat mahasiswa melaksanakan kerja praktik, dengan kualifikasi minimal: pendidikan S1 dan atau menjabat sebagai minimal setingkat Site Engineer (SE).

2.3 Tempat dan Kerja Praktik

- a) Tempat kegiatan kerja praktik merupakan instansi atau perusahaan yang menyelenggarakan kegiatan yang relevan dengan bidang ketekniksipilan.
- b) Instansi atau perusahaan tempat kerja praktek dapat berperan sebagai pemilik, kontraktor atau pengawas (MK),
- c) Jumlah mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik pada suatu tempat dalam waktu bersamaan sebanyak-banyaknya 5 mahasiswa dengan tinjauan yang berbeda.

2.4 Kriteria Obyek KP

Proyek yang dapat menjadi obyek KP adalah:

1. Obyek KP yang di tinjau dapat berada pada tahap perancangan (*Design process/ DED*), pra pelaksanaan konstruksi dan konstruksi, dengan sisa waktu penyelesaian pekerjaan minimal 30 hari kalender yang tetap memperhatikan tinjauan obyek KP.
2. Perusahaan/ badan usaha tempat KP pada tahap perencanaan adalah konsultan

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 7

perencana, tahap pra pelaksanaan konstruksi dapat di konsultan MK, sedangkan di tahap konstruksi dapat mengikuti di kontraktor, atau konsultan pengawas / MK atau pemilik/PPK,

3. Tempat Obyek KP dapat berbasis di proyek (point 1) dan berbasis pabrik (*manufacture*).

2.4.1 Obyek KP di Lokasi Proyek

Pelaksana Obyek KP dilokasi proyek sekurang-kurangnya melibatkan instansi atau perusahaan yang berperan sebagai pemilik (*owner*), kontraktor dan pengawas (MK).

Pekerjaan yang dapat menjadi obyek KP meliputi:

A. Pekerjaan proyek bangunan gedung.

Pekerjaan pembangunan gedung meliputi perkantoran, pendidikan, hotel, apartemen, rumah sakit, pabrik, sarana olah raga yang dapat berdiri sendiri atau sebagai pendukung bangunan yang lainnya. Dengan struktur beton, baja maupun komposit.

1. Ketentuan untuk proyek pembangunan gedung adalah sebagai berikut:
 - a. jumlah lantai minimal 3 lantai dengan luas minimal 2000 m²,
 - b. pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal dua tinjauan dari komponen sebagai berikut ini:
 - 1) pekerjaan pondasi;
 - 2) pekerjaan kolom,
 - 3) pekerjaan balok dan pelat,
 - 4) pekerjaan *shear wall*,
 - 5) Ground water tank, kapasitas minimal 200 m³ (pxlxt)
 - 6) pekerjaan atap,
 - 7) K3 dan metode pelaksanaan non konvensional (misal: topdown, prefabrikasi dll)
 - 8) komponen struktur lainnya.
2. Ketentuan untuk proyek pembangunan pabrik dengan struktur utama baja adalah sebagai berikut:
 - a. Luas minimal 2000 m², jarak bentang minimal 12 m

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 8

- b. Pengamatan : pondasi dan rafter,
- c. K3 dan metode pelaksanaan non konvensional.

B. Pekerjaan proyek bangunan transportasi

1. Pekerjaan jalan raya

Ketentuan pekerjaan jalan raya adalah:

- a. Perkerasan lentur dengan tinjauan pondasi sampai dengan lapisan permukaan dengan lebar total jalan min. 5 meter (2 x 2,5 meter),
- b. Perkerasan kaku dengan tinjauan pondasi sampai dengan lapisan permukaan dengan lebar total jalan min. 5 meter (2 x 2,5 meter),
- c. Rehabilitasi jalan dengan tinjauan pondasi sampai dengan lapisan permukaan dengan lebar total jalan min. 5 meter (2 x 2,5 meter),

2. Pekerjaan jalan rel

Ketentuan pekerjaan jalan rel adalah:

- a. Pembangunan jalan rel baru dengan tinjauan:
 - 1) struktur bawah (balast dan sub balast
 - 2) struktur atas (bantalan, rel dan penambat) atau,
 - 3) wesel dan emplasement.
- b. Reaktivasi rel dengan tinjauan:
 - 1) struktur bawah (balast dan sub balast),
 - 2) struktur atas (bantalan, rel dan penambat) atau,
 - 3) wesel dan emplasement.
- c. Peningkatan Kapasitas Lintas (*single track* menjadi *double track*) dengan tinjauan:
 - 1) struktur bawah (balast dan sub balast),
 - 2) struktur atas (bantalan, rel dan penambat) atau,
 - 3) wesel dan emplasement.

3. Pekerjaan jembatan

Pekerjaan jembatan meliputi jembatan jalan raya, jembatan irigasi, jembatan rel kereta api, atau jembatan layang, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. panjang bentang minimal 20 m,

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 9

b. pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal dua tinjauan dari komponen sebagai berikut ini:

- 1) pondasi,
- 2) pilar jembatan,
- 3) abutmen jembatan,
- 4) balok girder dan pelat lantai kendaraan,
- 5) K3 dan metode pelaksanaan non konvensional (misal: balance cantilever, launching gantry, precast dan prategang dll)

4. Pekerjaan Bandara

Ketentuan pekerjaan bandara untuk kerja praktik adalah:

- a. Runway dengan tinjauan pondasi sampai dengan lapisan permukaan,
- b. Taxiway dengan tinjauan pondasi sampai dengan lapisan permukaan, atau
- c. Apron dengan tinjauan pondasi sampai dengan lapisan permukaan,

C. Pekerjaan Bangunan Keairan

1. Pekerjaan Prasarana Sumber Daya Air

Pekerjaan prasarana sumber daya air meliputi pekerjaan pemanfaatan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air yang dapat berupa waduk, embung, bendung, bendungan, pembangkit listrik tenaga air, pembangkit listrik tenaga mikro hidro, jaringan irigasi, sistem drainase, pengendali banjir, polder, retarding basin, kolam retensi, sudetan, normalisasi sungai dan pekerjaan keairan lainnya. Ketentuan pekerjaan meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. Waduk dengan tinjauan minimal sebagai berikut
 - 1) bangunan pelimpah (*spillway*) dan kolam olak (*stilling basin*),
 - 2) tubuh bendungan,
 - 3) bangunan pengambilan (*intake*) dan kantong lumpur,
 - 4) rumah pembangkit (*powerhouse*),
 - 5) perawatan saluran primer dengan lebar 5 m dan panjang minimal 50 m dilengkapi dengan bangunan air lainnya (talang/*syphon*/jembatan/ gorong-gorong),

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 10

6) komponen struktur lainnya.

b. Bendung dengan lebar sungai minimal 15 m, minimal dua tinjauan dari komponen sebagai berikut ini

- 1) bangunan pelimpah (*spillway*) dan kolam olak (*stilling basin*),
- 2) tubuh bendung,
- 3) bangunan pengambilan (*intake*) dan kantong lumpur,
- 4) bangunan *powerhouse*,
- 5) perawatan saluran primer dengan lebar 5 m dan panjang minimal 50 m, dilengkapi dengan bangunan air lainnya (talang/syphon/ jembatan/ gorong-gorong).

2. Pekerjaan Bangunan Pantai

Pekerjaan bangunan pantai meliputi pekerjaan pelabuhan, pengaman pantai, dan bangunan lepas pantai. Ketentuan pekerjaan meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. pekerjaan pondasi dermaga, panjang dermaga minimal 100 m,
- b. pekerjaan balok dan pelat dermaga, panjang dermaga minimal 80 m,
- c. jetty panjang minimal 50 m dengan kedalaman perairan minimal 4 m.
- d. bangunan pemecah gelombang (break water) panjang minimal 100 m
- e. pembuatan alur pelayaran lebar minimal 15 m.
- f. kolam pelabuhan kedalaman minimal 4 m, atau
- g. K3 (kesehatan dan keselamatan kerja)
- h. anjungan lepas pantai untuk minyak dan gas,
- i. pipa bawah laut,
- j. *beach nourishment*.
- k. komponen struktur lainnya.

D. Pekerjaan proyek infrastruktur lainnya

1. Pekerjaan Instalasi Pengolahan Air Bersih (IPA) atau Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL). Kapasitas minimal 250 L/dtk untuk IPA atau 40 m³/hari untuk IPAL atau minimal ada metode pengolahan fisik, Termasuk pula pekerjaan jaringan distribusi air bersih dengan panjang total pipa 2 km.

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 11

2. Pekerjaan Geoteknik

Ketentuan pekerjaan geoteknik untuk kerja praktik adalah:

- dinding penahan tanah beton bertulang tinggi minimal 5 m panjang 20 m
- perkuatan tanah untuk stabilitas lereng dengan luasan minimal 100 m²,
- stabilisasi tanah dengan luasan minimal 10.000 m²
- terowongan dengan diameter 5 m dan panjang minimal 20 m, atau
- K3 dan metode pelaksanaan non konvensional
- pekerjaan geoteknik lainnya.

2.4.2 Obyek KP Berbasis di Pabrik

Kerja praktik dapat dilakukan pada proses produksi di pabrik atau industri perakitan (*manufacture*) yang menghasilkan komponen, elemen struktur bangunan sipil. Pabrik atau industri yang dapat digunakan untuk obyek kerja praktik, antara lain:

- Pabrik beton, sebagai tempat memproduksi berbagai jenis elemen struktur dengan metode pracetak atau pracetak-prategang,
- Fabrikasi struktur baja, termasuk didalamnya: perakitan rangka baja jembatan, pabrik, gedung, atau bangunan yang lain.

2.5 Instansi Tempat KP

2.5.1 Konsultan Perencana

Ketentuan kerja praktik pada tahap perencanaan adalah sebagai berikut:

- Tempat kegiatan kerja praktik merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa konsultansi perencanaan/ *designer*,
- Obyek kerja praktik pada proses ini mengikuti persyaratan point. 2.4.
- Kerja praktik dapat dilakukan pada proyek yang sedang berjalan (*on progress*) atau telah dilaksanakan,
- Untuk pekerjaan atau proyek yang sedang berjalan (*on progress*), kegiatan yang diikuti antara lain:
 - survey lapangan, analisis dan perancangan atau
 - analisis dan perancangan dan BoQ atau

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 12

- c. analisis dan perancangan dan RAB,
5. Untuk pekerjaan yang telah di laksanakan, kegiatan yang dilakukan antara lain:
 - a. Review analisis dan perancangan serta BoQ, atau
 - b. Review analisis dan perancangan dan RAB,

2.5.2 Kontraktor

Ketentuan KP di kontraktor dilakukan di lokasi proyek berada, dengan kegiatan-kegiatan yang dapat di lakukan sekurang-kuranya sbb:

1. Terlibat dan membantu melakukan kegiatan pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan,
2. Metode pelaksanaan: tahapan pelaksanaan pekerjaan,
3. SDM (sumber daya manusia) yang terlibat,
4. Mengetahui prosedur dan pihak yang terlibat dalam pelaksanaan:
5. SDA (sumber daya alat), ditabelkan dan dinarasikan jenis alat, kapasitas, jumlah
6. Material, ditabelkan dan dinarasikan jenis material, spesifikasi, jumlah
7. Terlibat dan membantu melakukan perhitungan volume pekerjaan
8. Pengendalian kualitas pekerjaan

Diuraikan tentang cara pengendalian kualitas beton, baja tulangan, bekisting, perancah baik dari sisi proses pengecekan material, maupun kinerja/output hasil kerja pekerjaan, termasuk di sini mitigasi mutu dan solusi bila terjadi ketidaksesuaian dengan target mutu.

2.5.3 Konsultan Pengawas atau Manajemen Konstruksi (MK)

KP pengawasan berbasis di lokasi proyek dapat dilaksanakan di Konsultan Pengawas atau Manajemen Konstruksi (MK), sedangkan KP pengawasan di kantor hanya dapat dilaksanakan di konsultan MK.

Kegiatan-kegiatan yang dapat di lakukan sekurang-kuranya:

- A. Di lokasi proyek, yaitu proses KP langsung berinteraksi dengan proses pngawasan konstruksi di proyek,
 1. Terlibat dan membantu melakukan kegiatan pengendalian fisik/supervisi lapangan yang meliputi

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 13

- a. Pekerjaan persiapan, pekerjaan pengukuran koordinat/layout dan elevasi, penentuan peil banjir dan level 0 bangunan,
 - b. Pekerjaan perijinan, memastikan semua perijinan yang berkaitan dengan lokasi, peralatan dan tenaga kerja (IMB, Ijin kelaikan alat, jamsostek dll)
 - c. Pekerjaan struktur bawah, pekerjaan pondasi dalam (termasuk ground anchor/strutting), pekerjaan test pile (test aksial tekan dan tarik, tes lateral), pekerjaan dewatering, pengecekan penurunan air tanah dengan inklinometer, pekerjaan basement (baik top down maupun konvensional/bottom up)
 - d. Pekerjaan struktur atas, pekerjaan komponen struktur atas (kolom, balok, plat, tangga, termasuk di dalamnya pekerjaan bekisting, penentuan zonasi pengecoran, pengecekan as dan elevasi lantai)
 - e. Pekerjaan arsitektur, meliputi pekerjaan dinding, penutup lantai, penutup dinding, pekerjaan sanitair
 - f. Pekerjaan MEP, membantu melakukan superimpose dengan instrumen aplikasi tertentu (REVIT, AUTO CAD) untuk menghindari clash antar pekerjaan struktur, arsitek dan MEP,
2. Terlibat dalam pengendalian proyek konstruksi pada 4 aspek *key performance index* yaitu biaya, waktu, quality dan safety,
 3. Terlibat atau membantu melakukan penjadwalan dengan menyusun master schedule dengan instrumen aplikasi berbasis Microsoft Project/Primavera Suretrack,
 4. Terlibat atau membantu memastikan dilaksanakannya SOP (prosedur standar) dalam proses pengendalian proyek, antara lain:
 - a. proses approval material,
 - b. test material,
 - c. pengecekan shop drawing,
 - d. ijin pelaksanaan pekerjaan,
 - e. pelaksanaan check list pekerjaan,
 - f. penyusunan defect list,
 - g. pengecekan as built drawing, test parsial,
 - h. pengecekan dokumen serah terima proyek (manual peralatan, training operator equipment, testing dan commissioning)

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 14

4. Membantu melakukan pemeriksaan bersama (MC: *mutual check*) sesuai progress pelaksanaan , dari MC₀ - MC₁₀₀, termasuk di dalamnya membantu menyiapkan dokumen addendum kontrak, CCO (*contract change order*)
5. Membantu melakukan pengecekan kemajuan pekerjaan pada kurun waktu mingguan, bulanan, dan opname pekerjaan pada termin tertentu
6. Membantu menyiapkan laporan pendahuluan, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan tahunan, dan laporan akhir
7. Membantu menyiapkan risalah rapat mingguan dan rapat teknis
8. Membantu menyiapkan bahan paparan/ekspose untuk kunjungan proyek

B. KP di kantor atau di luar lokasi proyek

KP bertempat di konsultan MK. Pelaksanaan KP dilakukan sebelum proses konstruksi dilaksanakan (membantu owner / PPK dalam proses persiapan pelaksanaan konstruksi di lokasi proyek), kegiatan yang dapat di lakukan antara lain:

1. Membantu melakukan review design (DED perencanaan),
2. Membantu melakukan pengecekan daftar pekerjaan dengan teknik WBS (work breakdown structure),
3. Membantu melakukan pengecekan volume pekerjaan
4. Membantu melakukan pengecekan spesifikasi teknis material, alat
5. Membantu melakukan pengecekan harga satuan pekerjaan
6. Membantu melakukan superimpose antar komponen struktur, arsitek dan MEP
7. Membantu menyusun *master schedule*
8. Membantu menyusun *manning schedule* (alokasi SDM)
9. Membantu pengecekan kelengkapan dokumen lelang kontraktor
10. Membantu melakukan evaluasi penawaran kontraktor

2.6 Pembekalan KP

1. Pembekalan KP adalah kegiatan sosialisasi hal-hal yang berkaitan dengan KP
2. Pembekalan KP dilakukan oleh Jurusan bersama-sama dengan komisi setiap semester sekali.
3. Pembekalan KP merupakan salah satu syarat untuk mendaftar KP

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 15

2.7 Masa KP

1. Masa pelaksanaan KP adalah 6 bulan sejak diterbitkan SPK KP.,
2. KP dilakukan selama libur semester genap maupun ganjil, kecuali mahasiswa hanya mengambil mata kuliah KP atau lokasi proyek di wilayah Purbalingga, Purwokerto, dan Banyumas,
3. KP dilaksanakan setelah dikeluarkan Surat Perintah Kerja Praktik (SPK),
4. Waktu pelaksanaan di lapangan minimal selama 30 hari kerja, dengan kehadiran 8 jam/hari (08.00 – 16.00) atau jam kerja menyesuaikan jam kerja proyek.
5. Pelaksanaan KP meliputi: pengamatan di lapangan (*on site*) atau di kantor, pembuatan laporan, seminar dan laporan akhir.
6. KP dinyatakan selesai apabila laporan KP sudah disahkan oleh Dekan dan laporan KP sudah didistribusikan.
7. Jika mahasiswa sudah melewati masa KP (lewat dari 6 bulan), maka KP otomatis akan dinyatakan gugur dan mahasiswa wajib mencari proyek baru dengan mengulang prosedur pengajuan KP, kecuali mahasiswa belum melaksanakan seminar KP tetapi sudah melaksanakan bimbingan sebanyak 6 kali, maka diberi kesempatan untuk melaksanakan seminar dan menyelesaikan laporan dalam waktu 1 bulan setelah SPK KP habis, dengan nilai KP maksimal adalah B,
8. Jika dalam masa pelaksanaan KP terdapat hal-hal yang membatalkan KP, maka mahasiswa wajib mengajukan surat pengunduran diri dari pelaksanaan KP yang ditujukan ke komisi dengan persetujuan dosen pembimbing KP (Lampiran 7).

2.8 Hal-hal yang membatalkan KP

1. Proyek dihentikan baik sementara maupun permanen (dibuktikan dengan surat pernyataan penghentian proyek dari perusahaan)
2. Mahasiswa mengalami sakit keras atau kecelakaan (dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau Rumah Sakit).

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 16

BAB III

TAHAPAN PELAKSANAAN

3.1 Pendaftaran KP

- a) Berkas pendaftaran KP diajukan mahasiswa ke komisi melalui website <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/>. Berkas pendaftaran KP meliputi:
 - b) Form pendaftaran KP
 - c) Proposal KP,
 - d) Bapendik mengecek kelengkapan berkas pengajuan lainnya dan meneruskan pengajuan ke komisi
 - e) Komisi melakukan evaluasi kelayakan pengajuan KP
 - f) Mahasiswa melengkapi berkas surat ijin KP dari perusahaan obyek KP setelah dinyatakan layak oleh komisi
 - g) Komisi merekomendasikan pembimbing KP untuk diusulkan ke Dekan
 - h) Dekan menerbitkan SPK KP

3.2 Pelaksanaan KP di lapangan

- a) Pelaksanaan KP di lapangan dilakukan setelah mahasiswa mendapatkan SPK KP dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- b) Mahasiswa wajib membuat daftar hadir dan *logbook* pelaksanaan pekerjaan yang diketahui oleh pembimbing lapangan.

3.3 Proses Pembimbingan dan Penyusunan Laporan KP

- a) Proses pembimbingan KP minimal 6 kali bimbingan dengan ketentuan:
 - 1) minimal 1 kali sebelum mahasiswa mulai KP di lapangan,
 - 2) minimal 2 kali saat melakukan kegiatan KP di lapangan (proyek),
 - 3) minimal 3 kali setelah selesai kegiatan KP di lapangan dan atau saat pembuatan laporan.
- b) Proses pembimbingan dibuktikan dengan lembar asistensi.
- c) Penyusunan laporan KP dilakukan setelah pelaksanaan KP di lapangan.

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 17

- d) Format penyusunan laporan KP sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

3.4 Seminar KP

- a) Mahasiswa dapat menyelenggarakan seminar KP setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
- b) Dokumen-dokumen persyaratan pendaftaran seminar disampaikan kepada bapendik melalui website <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/>, . Dokumen tersebut meliputi
 - 1) form pendaftaran seminar KP
 - 2) bukti telah mengikuti seminar KP sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali, dan
 - 3) Surat keterangan sudah mengikuti pembekalan KP
- c) Bapendik membuat undangan pelaksanaan seminar kepada mahasiswa dan dosen pembimbing.
- d) Seminar KP hanya dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) peserta.
- e) Peserta seminar yang diakui adalah mahasiswa teknik sipil aktif.
- f) Seminar KP bisa dilaksanakan secara daring jika ada alasan mendesak yang mengharuskan seminar secara daring. Ketentuan pelaksanaan KP mengikuti prosedur pelaksanaan seminar KP.

3.5 Penilaian KP

- a) Penilaian KP diberikan oleh dosen pembimbing setelah mahasiswa mendistribusikan laporan KP kepada dosen dan perpustakaan.
- b) Penilaian KP meliputi komponen sebagai berikut:
 - 1) Nilai Pembimbing (Bobot 70%)
 - (a) keaktifan 40%,
 - (b) laporan 30%, dan
 - (c) ujian 30%.
 - 2) Nilai Pembimbing Lapangan (Bobot 30%)
 - (a) keaktifan 40%,
 - (b) kedisiplinan 30%, dan

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 18

(c) pemahaman 30%.

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 19

BAB IV PROSEDUR

4.1 Prosedur Pengajuan KP

KP dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan. Pihak-pihak yang terkait dengan prosedur pengajuan KP adalah

- a) mahasiswa,
- b) bapendik,
- c) komisi,
- d) dosen pembimbing, dan
- e) ketua jurusan.

Alur pengajuan KP dapat dilihat pada Lampiran 1.

4.2 Prosedur Seminar KP

Seminar KP dapat dilakukan apabila sudah mendapat persetujuan dari pembimbing. Pihak-pihak yang terlibat dalam seminar KP adalah:

- a) mahasiswa,
- b) bapendik,
- c) dosen pembimbing, dan
- d) ketua jurusan.

Ajukan seminar KP melalui laman <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/>. Tahapan seminar KP dapat dilihat pada Lampiran 2.

4.3 Prosedur Penilaian KP

Penilaian KP dilakukan oleh dosen pembimbing setelah mahasiswa mendistribusikan laporan KP kepada dosen pembimbing dan Pusat Informasi Ilmiah (PII). Setelah proses KP selesai, Dekan menerbitkan SK pembimbingan KP. Pihak-pihak yang terlibat pada proses penilaian KP adalah sebagai berikut ini.

- a) mahasiswa,
- b) bapendik,
- c) dosen pembimbing,

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 20

d) wakil dekan bidang akademik, dan

e) dekan.

Berkas Berita Acara Seminar KP, Nilai Pembimbing Lapangan, dan Nilai Dosen Pembimbing KP diunggah pada laman <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/>. Tahapan penilaian KP dapat dilihat pada Lampiran 3.

	JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : November 2021
		Halaman : 21

LAMPIRAN

Lampiran 1 Alur Pengajuan KP

Mahasiswa	Bapendik	Komisi	Ketua Jurusan	Dosen Pembimbing	Keterangan
Form KP 1, Pra Proposal KP					Mahasiswa mengajukan persetujuan KP ke Dosen PA
	Form KP 1, Transkrip Nilai				Mahasiswa mengunggah berkas Ajuan KP di SIKAP, Bapendik memverifikasi berkas ajuan
		Pra Proposal KP, Persetujuan KP			Komisi menyetujui ajuan KP dan membagi Dosen Pembimbing KP di SIKAP
	SPK KP				Bapendik membuat SPK KP
			Tanda Tangan SPK KP		Ketua Jurusan menandatangani SPK KP
SPK KP				SPK KP	Mahasiswa dan Dosen Pembimbing KP menerima SPK KP

Lampiran 2 Alur Seminar KP

Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Bapendik	Ketua Jurusan	Komisi Studi Akhir	Keterangan
Form KP 2, Bukti Keikutsertaan Seminar KP					Mahasiswa mengajukan Seminar KP di SIKAP H-3
	Persetujuan Seminar KP				Dosen Pembimbing menyetujui ajuan Seminar KP di SIKAP
		BA Seminar, Form Nilai			Bapendik menyiapkan BA Seminar, Form Penilaian, dan Undangan
			Undangan		Ketua Jurusan Menandatangani Undangan Seminar KP
Undangan	Undangan, BA Seminar, Form Nilai				Mahasiswa menerima Undangan Seminar KP, Dosen Pembimbing menerima Undangan Seminar KP, BA Seminar, Form Penilaian

Lampiran 3 Alur Penilaian KP

Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Dekan dan Bapendik	Komisi Studi Akhir	Wakil Dekan Akademik	Keterangan
Bukti Distribusi					Mahasiswa upload Bukti Distribusi Laporan KP di SIKAP
	BA Seminar, Form Penilaian				Dosen Pembimbing upload BA Seminar dan Form Penilaian di SIKAP
			BA Seminar, Form Nilai, Bukti		Komisi Studi Akhir menginput Nilai Akhir di SIA
				Verifikasi SIA	Wakil Dekan Bidang Akademik Memverifikasi Nilai Akhir di SIA
		SK SKP			Bapendik membuat SK KP dan Dekan Menandatangani SK KP
	SK SKP				Bapendik mendistribusikan SK KP kepada Dosen Pembimbing

Lampiran 4 Form Proposal KP

	Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman	
	Formulir Ajuan KP (FKP-1)	
Nama Mahasiswa	(1) # Isi nama mahasiswa #	
NIM	(2) # Isi NIM mahasiswa #	
Data Proyek		
Nama Proyek	(3) # Isi nama proyek #	
Pemilik	(4) # Isi pemilik proyek/owner #	
Kontraktor	(5) # Isi nama kontraktor #	
Konsultan Perencana	(6) # Isi konsultan perencana #	
Konsultan Pengawas	(7) # Isi konsultan pengawas #	
Nilai Kontrak	(8) # Isi nilai kontrak #	
Durasi Proyek	(9) # Isi durasi proyek mahasiswa #	
Progress Proyek	(10) # Isi progress proyek sampai saat ini (prosentase dan pekerjaan fisik) #	
Tinjauan	(11) # Isi rencana tinjauan kerja praktik #	
Diusulkan oleh:		
Mengetahui	Disusulkan oleh	
(15) # Tanda pihak proyek #	(16) # Tanda tangan mahasiswa #	
(16) # Isi nama pihak proyek #	(14) # Isi nama mahasiswa #	
(17) # Isi nama perusahaan #		

Lampiran 5 Pengajuan KP (FKP-1)

	Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman		
	Formulir Ajuan KP (FKP-1)		
Saya mahasiswa Program Studi/Jurusan Teknik Sipil:			
Nama	(17) # Isi nama mahasiswa #		
NIM	(18) # Isi NIN mahasiswa #		
Nomor HP	(19) # Isi nomor HP yang masih aktif #		
e-mail	(20) # Isi email mahasiswa #		
Menyatakan bahwa saya mengajukan diri untuk melaksanakan Kerja Praktik dengan topik: (21) #Isi topik KP#			
Tanggal diterima	(7) # tgl diterima#	Mengetahui Dosen PA	Diajukan Oleh
Paraf Bapendik	(8) # paraf bapendik #	(22) # Tanda dosen PA # (Nama dan Ttd)	(6) # Tanda tangan mahasiswa # (Nama dan Ttd)
Evaluasi Komisi			
Proposal KP	Ada/Tidak Ada*) (9) # coret yang tidak sesuai #		
Surat Ijin dari Proyek	Ada/Tidak Ada *) (10) # coret yang tidak sesuai #		
Telah menempuh	Jumlah SKS	(11) # Isi SKS #	IPK (12) # Isi IPK #
Menyatakan	Layak/Tidak Layak (11) # coret yang tidak sesuai #		
Dosen Pembimbing	(12) # Usulan dosen pembimbing #		
Catatan	(13) # catatan komisi #		
Ketua Sidang Komisi	Tanggal	Nama	Paraf
	(14) # tgl #	(15) # Nama ketua komisi #	(16) #Paraf #
Persetujuan Kajor	Tanggal	Nama	Paraf
	(17) # tgl #	(18) # Nama ketua jurusan #	(19) #Paraf #
Pengarsip Bapendik	Tanggal	Nama	Paraf
	(20) # tgl #	(21) # Nama ketua jurusan #	(22) #Paraf #

Lampiran 6 Format Pra Proposal KP

Bab 1 Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan Proyek

1.3 Ruang Lingkup Kerja Praktek

Bab 2 Tinjauan Umum Proyek

2.1 Gambaran Umum Proyek

2.2 Lokasi Proyek

2.3 Organisasi Proyek

Bab 3 Tinjauan Kerja Praktek

3.1 Data Proyek

3.2 Tinjauan Khusus Kerja Praktek

Lampiran 7 Formulir Pengunduran Diri

SURAT PENGUNDURAN DIRI

Kpd Yth,
 Komisi Studi Akhir Jurusan Teknik Sipil
 Universitas Jenderal Soedirman
 Di Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Proyek KP :

Lokasi KP :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa mulai tanggalakan berhenti melaksanakan KP di Proyekdengan alasan.....dibuktikan dengan surat keterangan dari perusahaan/Rumah sakit terlampir.

Demikian surat pengunduran diri ini saya sampaikan, atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya sampaikan terimakasih.

Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP

Purbalingga,

Hormat saya,

Nama

NIP

Nama

NIM

Lampiran 8. Contoh Format Laporan KP di Konsultan Pengawas atau MK

Contoh: Tinjauan Khusus Pelaksanaan Pekerjaan Kolom

Sumberdaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan kolom:

- a. Metode pelaksanaan: tahapan pekerjaan, perlu dilaporkan pada bagian-bagian yang lebih fokus, dsb
- b. SDM (sumber daya manusia) yang terlibat, ditabelkan dan dinarasikan tanggungjawab, tugas, dan jumlah

Sebutkan prosedur dan pihak yang terlibat dalam pelaksanaan:

- PM (project manager) sebagai penanggung jawab proyek
 - SM (site manager), sebagai pembantu PM di engineering al: siapkan shop drawing, metode kerja, ijin pelaksanaan, daftar cek pekerjaan
 - SOM, sebagai pembantu PM di site al: melaksanakan persiapan dan pelaksanaan di lapangan
 - QC
 - HSE
 - Kepala Tukang
 - Tukang dsb
- c. SDA (sumber daya alat), ditabelkan dan dinarasikan jenis alat, kapasitas, jumlah
 - Tc
 - Bucket
 - Barbender
 - Barcutter
 - Genset, dst
 - d. Material, ditabelkan dan dinarasikan jenis material, spesifikasi, jumlah
 - Beton
 - Baja tulangan untuk tul. Utama dan sengkang
 - Bekisting (aluminium form, atau yang lain; dilengkapi dengan bodeman dan tembereng)
 - Perancah/scaffolding
 - e. Durasi

Durasi pekerjaan kolom ditrtukan dari sub2 pekerjaan dalam membuat sebuah kolom: sub pekerjaan perancah, bekisting, fabrikasi, pembesian, penuangan beton, pembukaan bekisting, perawatan (curing) beton dsb.
 - f. Biaya

Diuraikan analisa harga satuan pekerjaan kolom (lengkap dengan hsd harga satuan dasar material, upah, alat, dan biaya tidak langsung)
 - g. Volume

Diuraikan gambar dan backup perhitungan volume pekerjaan kolom (beton, besi, bekisting, perancah) dalam kertas kerja (spread sheet)

h. Kualitas

Diuraikan tentang cara pengendalian kualitas beton, baja tulangan, bekisting, perancah baik dari sisi proses pengecekan material, maupun kinerja/output hasil kerja pekerjaan kolom, termasuk di sini mitigasi supaya mutu masuk dan jalan keluar jika tidak masuk mutunya

i. Safety

Diuraikan matrix job safety analysis/jsa atau ibpr identifikasi bahaya penilaian risiko untuk pekerjaan ini

Tinjauan pekerjaan balok dan plat, tangga, shearwall, dinding, façade/kulit luar, penutup lantai, penutup dinding, penutup plafon, penutup atap bisa dijadikan tinjauan KP juga asalkan kajiannya lengkap (guidance outline seperti di pekerjaan kolom).