

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	.....	i
Daftar Isi	.....	ii
Kata Pengantar	.....	iii
Bab 1 Ketentuan Umum	.....	1
Bab 2 Peraturan Umum Kerja Praktek	.....	2
2.1. Pendahuluan	.....	2
2.2. Syarat Akademik Kerja Praktek	.....	2
2.3. Bentuk Kerja Praktek	.....	3
2.4. Objek Kerja Praktek	.....	3
2.5. Tugas dan Wewenang Pembimbing Kerja Praktek	.....	5
2.6. Seminar Hasil KP	.....	5
Bab 3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek	.....	6
3.1. Persiapan Kerja Praktek	.....	6
3.2. Administrasi dan Korespondensi	.....	6
3.3. Pra Pelaksanaan Kerja Praktek	.....	7
3.4. Kegiatan Lapangan	.....	7
3.5. Pelaporan	.....	8
Bab 4 Penilaian	.....	9

KATA PENGANTAR

Salam dan bahagia,

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan YME atas segala karunia dalam penyusunan Buku Pedoman Kerja Praktek ini. Buku panduan ini disusun guna menjadi acuan dalam kegiatan Kerja Praktek bagi mahasiswa Program Studi Teknik Sipil, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. Dengan adanya buku ini, kami mengharapkan kegiatan Kerja Praktek dapat dilakukan secara sistematis.

Buku panduan praktikum ini menjelaskan tentang langkah-langkah untuk mengikuti Kerja Praktek, serta persyaratan yang harus dipenuhi untuk melakukan Kerja Praktek.

Melalui kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kerjasamanya sehingga buku Pedoman (SOP) Kerja Praktek ini dapat tersusun. Kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak kami senantiasa kami nantikan demi kemajuan pendidikan di Program Studi Teknik Sipil, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

Yogyakarta, Januari 2017

Ketua Prodi Teknik Sipil



Zainul Faizien Haza, S.T., M.T., Ph. D.

Bab 1

Ketentuan Umum

Dalam Panduan Kerja Praktek yang dimaksud dengan:

1. Kerja Praktek (KP) adalah mata kuliah wajib berbobot 2 sks yang bertujuan memberikan pengalaman lapangan suatu proyek konstruksi atau kegiatan administrasi ketekniksipilan kepada mahasiswa secara langsung sehingga dapat mengenalkan profesi di bidangnya.
2. Pembimbing kerja praktek adalah dosen tetap di lingkungan Prodi Teknik Sipil yang ditugaskan oleh Dekan untuk membimbing pelaksanaan dan penyusunan laporan Kerja Praktek.
3. Mahasiswa yang mengikuti kerja praktek adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu sebagaimana dijelaskan dalam panduan kerja praktek ini.
4. Pihak proyek adalah orang yang berwenang di proyek tempat mahasiswa melaksanakan KP.
5. Pembimbing lapangan adalah orang yang ditunjuk oleh pihak proyek untuk membimbing mahasiswa selama melaksanakan KP langsung di lapangan.

Bab 2

Peraturan Umum Kerja Praktek

2.1. Pendahuluan

Kerja praktek merupakan salah satu bahan kajian yang memuat pengalaman langsung pada proyek-proyek konstruksi dan administrasi perkantoran di perusahaan atau pemilik proyek yang bergerak di bidang ketekniksipilan sehingga mahasiswa dapat lebih mendalami dan memahami aplikasi dari teori-teori dan pelajaran yang diperoleh pada waktu melakukan kegiatan perkuliahan di dalam kelas.

Lingkup kerja praktek dibatasi pada kegiatan magang atau bekerja penuh waktu dengan melakukan observasi mengenai situasi nyata di lapangan.

Pada akhir pelaksanaan KP, mahasiswa juga diwajibkan untuk menyusun laporan KP secara sistematis sesuai dengan prosedur penulisan KP sehingga kemampuan dan keterampilan dalam membahas, menyimpulkan dan memberi saran mengenai pelaksanaan KP dalam bentuk tulisan dapat terbina dengan baik.

2.2. Syarat Akademik Kerja Praktek

Untuk mengambil Kerja praktek, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik yang meliputi :

1. Jumlah sks yang telah ditempuh dan lulus adalah 100 sks (dengan IPK \geq 2.00). dengan melampirkan transkrip nilai yang sudah dikeluarkan oleh Prodi Teknik Sipil.
2. Telah lulus mata kuliah Fondasi, Stuktur Baja, Struktur Beton dan manajemen Proyek.
3. Telah membayar uang kuliah.
4. Mata kuliah KP dapat diambil pada semester yang sedang berjalan sesuai syarat minimal perolehan sks.
5. Jangka waktu pelaksanaan KP di lapangan adalah 2 (dua) bulan atau 60 (enam puluh) hari.

Penyusunan laporan dan bimbingan dengan dosen pembimbing KP bersangkutan selama **maksimal** 3 (tiga) bulan. Setelah laporan selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing, dilaksanakan seminar hasil KP dan dilanjutkan dengan revisi laporan KP dalam jangka waktu **maksimal** 1 (satu) bulan. Total waktu mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan adalah 6 (enam) bulan (mahasiswa dapat menyelesaikan seluruh proses KP kurang dari 6 bulan, jika pelaksanaan, pelaporan, seminar dan revisi seminar dilaksanakan lebih cepat dari batasan waktu maksimal yang telah ditentukan sebelumnya).

Mahasiswa melewati batas waktu 6 (enam) bulan, maka nilai tidak keluar dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengambil mata kuliah KP di semester berikutnya dan menyelesaikan proses KP dalam 1 (satu) semester sesuai kalender akademik dengan batas waktu terakhir proses KP adalah minggu terakhir sebelum UAS tiap semesternya.

2.3. Bentuk Kerja Praktek

Kerja praktek dapat dilaksanakan dalam bentuk magang atau bekerja penuh waktu selama 2 bulan, paling sedikit 75% dari waktu yang disyaratkan harus melaksanakan kerja praktek.

Kerja praktek dilakukan secara individu, tidak berkelompok. Dalam pelaksanaannya, satu buah proyek konstruksi dapat dikaji oleh dua mahasiswa atau lebih, dengan topik pembahasan yang berbeda dan/atau waktu pelaksanaan yang berbeda.

2.4. Objek Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan pada suatu perusahaan/PT yang menangani pekerjaan/proyek/bangunan yang ada kaitannya dengan Teknik Sipil dan memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Proyek sedang berjalan, dengan volume pekerjaan antara 10% s.d 80%.
2. Proyek konstruksi gedung minimal 4 (empat) lantai.
3. Proyek konstruksi jembatan dengan bentang minimal 30 m.
4. Proyek konstruksi lain dengan nilai pekerjaan minimal 10 M seperti proyek konstruksi jalan raya baru (jalan arteri atau jalan nasional).Proyek

konstruksi jalan rel, Proyek lapangan terbang, Proyek pelabuhan, Proyek bendungan, Proyek pembangunan perlindungan pantai, Proyek pembangunan irigasi, dan lain sebagainya.

Mahasiswa dapat memilih kegiatan KP berupa pelaksanaan proyek konstruksi atau kegiatan administrasi proyek konstruksi pada:

1. Konsultan Perencana

Mahasiswa yang melaksanakan KP pada konsultan perencana, mahasiswa harus mampu mempelajari dan memahami aspek-aspek:

- a) Administrasi perusahaan: dokumen administrasi, dokumen pra kualifikasi, dokumen kontrak, dokumen hasil pekerjaan.
- b) Organisasi perusahaan dan proyek: struktur organisasi proyek, job deskripsi dan aspek manajerial.
- c) Proses perencanaan: mulai dari pemilihan personil, konsultasi dengan pihak owner, konsultasi dengan pihak berwenang dan proses pertimbangan kelayakan proyek dengan pakar/tenaga ahli.
- d) Aspek teknis: sistem yang digunakan, peraturan-peraturan yang digunakan, metode perhitungan, dokumen-dokumen perencanaan dan tender.

2. Konsultan Manajemen Konstruksi/Pengawas

Mahasiswa yang melaksanakan KP pada konsultan pengawas, mahasiswa harus mampu mempelajari dan memahami aspek-aspek:

- a) Administrasi proyek: administrasi perusahaan, dokumen pra kualifikasi, dokumen tender, dokumen kontrak, dokumen pengawasan, laporan pengawasan, dokumen tagihan dan pajak.
- b) Organisasi Perusahaan dan Proyek: struktur organisasi proyek, job deskripsi dan aspek manajerial.
- c) Aspek Teknis dan Manajemen: kuantitas, mutu, waktu (jadwal
- d) pekerjaan)

3. Kontraktor

Mahasiswa yang melaksanakan KP pada kontraktor, mahasiswa harus mampu mempelajari dan memahami aspek-aspek:

- a) Administrasi Perusahaan: dokumen penawaran, dokumen kontrak, gambar rencana, RKS, gambar kerja, dokumen pelaksanaan lainnya, dokumen pengendalian dan laporan kemajuan.
- b) Organisasi Perusahaan dan Proyek: struktur organisasi proyek, job deskripsi dan aspek manajerial.
- c) Aspek Teknis Proyek: metode pelaksanaan, perencanaan peralatan, material, tenaga kerja, pengelolaan logistik, tenaga kerja dan alat, anggaran pelaksanaan, shop drawing, request, sistem pengendalian mutu dan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).
- d) Pelaksanaan Pekerjaan: metode pelaksanaan, peralatan yang digunakan, proses pelaksanaan pekerjaan.
- e) Pengendalian Biaya, Jadwal dan Kualitas: pengendalian biaya (material, SDM, peralatan), pengendalian mutu, dan waktu (kurva S).

2.5. Tugas dan Wewenang Pembimbing Kerja Praktek

Tugas dan Wewenang Pembimbing Kerja Praktek sebagai berikut ini :

1. Pembimbing KP bertanggung jawab kepada Ketua Prodi Teknik Sipil Fakultas Teknik UST.
2. Pembimbing KP berkewajiban membimbing mahasiswa dalam menyusun laporan KP (laporan pendahuluan, laporan antara, laporan akhir), persiapan seminar dan pelaksanaan seminar KP.
3. Pembimbing KP berwenang memerintahkan mahasiswa untuk melakukan sesuatu yang dianggap perlu untuk kelancaran pelaksanaan KP.

2.6. Seminar Hasil KP

Seminar hasil KP dilakukan apabila dosen pembimbing telah menyetujui seluruh isi dari laporan KP dan mahasiswa telah siap diuji. Seminar hasil KP merupakan bentuk ujian yang menentukan kelulusan mahasiswa. Batas akhir pelaksanaan seminar hasil KP adalah minggu terakhir sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester bersangkutan. Apabila telah melewati batas waktu tersebut, nilai mahasiswa akan diproses pada semester berikutnya.

Bab 3

Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek

Prosedur pelaksanaan kerja praktek di Program Studi Teknik Sipil adalah sebagai berikut ini :

3.1. Persiapan Kerja Praktek

1. Mahasiswa dapat melakukan proses pendaftaran dengan telah memenuhi syarat Kerja Praktek (100 sks dengan $IPK \geq 2.00$, Telah lulus mata kuliah, tugas dan praktikum Fondasi, Stuktur Baja, Struktur Beton dan manajemen Proyek.)
2. Mahasiswa melakukan konsultasi pemilihan tempat KP ke Ketua Prodi atau Sekretaris Prodi yang berwenang memutuskan tempat KP. Pada proses konsultasi melampirkan :
 - a) Transkrip nilai
 - b) Surat keterangan telah mengikuti 3 kali seminar KP.
 - c) Form KP yang telah ditandatangani untuk meminta persetujuan Ketua Program Studi Teknik Sipil UST.
 - d) KRS bukti telah mengambil KP.
3. Ketua Program Studi/Sekretaris Prodi memeriksa kelengkapan, apabila lengkap dan memenuhi syarat maka Ketua Prodi KP menandatangani Form KP.

3.2. Administrasi dan Korespondensi

1. Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dan Form KP ditandatangani Ketua Prodi Teknik Sipil kemudian mahasiswa dapat membuat surat pengantar di TU untuk dikirim mahasiswa ke tempat KP.
2. Jika Permohonan KP di tempat tersebut disetujui dan mendapat surat balasan dari tempat KP maka surat balasan itu diserahkan ke Ketua Prodi Teknik Sipil UST. (paling lambat 14 hari dari tanggal surat balasan perusahaan/lembaga tempat KP).
3. Jika dalam 14 hari surat balasan tidak diterima maka mahasiswa mencari lokasi Kerja Praktek yang baru yang disetujui oleh Kaprodi atau Sekretaris Prodi dan alur berikutnya kembali ke poin 1.

3.3. Pra Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Berdasarkan surat balasan perusahaan/lembaga tempat KP, Ketua Prodi menunjuk salah satu Dosen sebagai Dosen Pembimbing KP.
2. Mahasiswa wajib menghubungi dosen pembimbing (paling lambat 7 hari dari tanggal penunjukan dosen pembimbing) untuk mendapatkan tugas KP.
3. Dosen Pembimbing wajib memberikan arahan/tugas dan mengatur jadwal untuk asistensi selama mahasiswa KP.

3.4. Kegiatan Lapangan

1. Selama pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa akan dibimbing oleh pembimbing lapangan di lokasi kerja praktek dan melakukan proses bimbingan secara berkala.
2. Mahasiswa dalam melaksanakan KP wajib melibatkan diri secara aktif dalam batas-batas wewenang yang ditetapkan dan arahan dari pembimbing lapangan dan dosen pembimbing KP serta membuat absensi penuh selama KP.
3. Mahasiswa mengisi form laporan harian, mingguan, dan laporan KP.
4. Waktu pelaksanaan KP diusahakan pada waktu yang paling sedikit mengganggu proses belajar.
6. Setelah kegiatan KP di lapangan selesai, mahasiswa melakukan pengunduran diri secara formal dan harus mendapatkan surat keterangan telah menyelesaikan kerja praktek dari Pimpinan Proyek/Direksi/Pejabat yang berwenang.
7. Proses bimbingan kerja praktek selanjutnya adalah penyusunan laporan oleh dosen pembimbing KP Prodi Teknik Sipil Fakultas Teknik UST.

3.5. Pelaporan

1. Penyusunan laporan mengikuti Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dan laporan paling lambat 3 bulan setelah KP berakhir harus sudah disetujui (ACC) oleh Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa membuat makalah hasil Kerja Praktek untuk diseminarkan yang dipimpin oleh dosen pembimbing kerja praktek dan harus dihadiri minimal 10 mahasiswa.
3. Setelah seminar hasil KP dilaksanakan, mahasiswa melakukan revisi laporan hasil KP dengan jangka waktu maksimal 1 (satu) bulan dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian.
4. Bila persyaratan dan waktu tersebut tidak bisa dipenuhi maka mahasiswa wajib melakukan KRS di semester berikutnya untuk mengikuti proses selanjutnya.

Bab 4

Penilaian

Penilaian kerja praktek mempertimbangkan aspek-aspek sebagai berikut:

1. Aspek penulisan laporan: kesesuaian dengan kaidah penulisan laporan kerja praktek, pembahasan lingkup kerja praktek yang dilakukan, penarikan kesimpulan dan penulisan saran.
2. Aplikasi teknik (penguasaan terhadap aspek keteknikan yang diamati selama pelaksanaan kerja praktek)
3. Penguasaan materi KP (penguasaan terhadap lingkup pekerjaan yang diamati di lapangan).
4. Kerajinan dan sikap kedisiplinan dalam menyusun laporan, asistensi dengan dosen pembimbing.

Lampiran



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Miliran UH.II RT.14/RW.4 No. 16 Muja Muju, Telp: (0274) 5017929, Yogyakarta 55165
E-mail : ft@ustjogja.ac.id

PERMOHONAN KERJA PRAKTIK
MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL / INDUSTRI

Salam dan bahagia,

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Teknik UST

Nama Mahasiswa :

NIM. :

Tempat Tgl. Lahir :

Program Studi :

Alamat Asal :

No. Telp./ HP :

Mengajukan permohonan untuk melaksanakan KERJA PRAKTIK (KP) pada Semester Ganjil/ Genap Tahun

Akademik :

Judul KP :

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

Lokasi KERJA PRAKTIK :

Nama Perusahaan / Instansi :

Alamat Perusahaan / Instansi :

Waktu Pelaksanaan KP :bulan

Selanjutnya mohon dibuatkan surat pengantar ke perusahaan / Instansi tempat kami mengadakan Kerja Praktik.

Bersama ini kami lampirkan persyaratan yang telah ditentukan .

Demikian permohonan kami, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Salam.

Pemohon,

.....

*** (*diisi oleh petugas urusan nilai*)

Mahasiswa tersebut telah menempuh :SKS

IPK :

Lampiran :

1. Foto kopi Kartu Mahasiswa terbaru : (ada / tidak *)
2. Foto Kopi Pembayaran KP &/ Biaya Variabel : (ada / tidak *)
3. Transkrip Nilai : (ada / tidak *)
4. Bukti Pernah mengikuti Seminar KP min- 3 X : (ada / tidak *)
5. Sertifikat Mengikuti Studi Ekskursi (KL) : (ada / tidak *)

Permohonan KP : Dapat **DISETUJUI/ DITOLAK**

Alasan Penolakan :

Dosen Pembimbing KP :

Yogyakarta,

Ketua Program Studi,

(.....)

Catatan : *

- **Coret yang tidak perlu.**
- Semua persyaratan tersebut apabila sudah ada persetujuan dari kaprodi. dimasukkan ke dalam stopmap folio warna **HIJAU**.
- Berkas di serahkan ke Bagian Tata Usaha (TU) untuk proses pembuatan SK Pemb- KP.



Nomor :

Hal : **Permohonan Izin Kerja Praktik (KP)**

Kepada :

Yth. Pimpinan

.....

.....

Salam dan bahagia,

Sehubungan dengan persyaratan mahasiswa dalam menyelesaikan studi S1 di Fakultas Teknik Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (FT-UST) Yogyakarta, maka mahasiswa wajib menempuh mata kuliah Kerja Praktik (KP). Adapun guna memenuhi persyaratan tersebut Fakultas Teknik UST memohonkan izin mahasiswa untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik pada Proyek Pembangunan yang dilaksanakan oleh PT. yang Bapak Pimpin.

Adapun mahasiswa kami yang akan melaksanakan Penelitian / Kerja Praktik (KP) adalah sebagai berikut :

No	Nama/NIM/No.HP.	Semester	Program Studi
1	..... NIM. No.HP.		Teknik Sipil FT-UST.
2			

Hasil penelitian / Kerja Praktik (KP) tersebut semata-mata bersifat dan bertujuan keilmuan dan tidak disajikan kepada pihak luar.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perkenan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Salam.

Yogyakarta,

Wakil Dekan I,

V. Reza Bayu Kurniawan, ST., M.Sc

NIY. 90 14 400



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Miliran UH.II RT.14/RW.4 No.16 Mui Muju, Telp: (0274) 5017929 Yogyakarta 55165
E-mail: ft@ustjogja.ac.id

FORM PERSETUJUAN
UJIAN RESPONSI /SEMINAR KERJA PRAKTIK (KP)
PRODI TEKNIK SIPIL

Yang bertanda tangan di bawah ini Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP) memberitahukan bahwa :

Nama Mahasiswa :
NIM. :
Tempat Tgl. Lahir :
Program Studi :
Alamat :
No. Telp./ HP :
Judul KP. :
.....

Kerja Praktik (KP) Mahasiswa tersebut benar- benar telah siap untuk : **DIUJIKAN**

Jadwal Ujian KP :

Hari	:
Tanggal	:
Pukul	:
Ruang Ujian	:
Dosen Pemantau/Penguji	:

Yogyakarta,
Dosen Pembimbing KP,

Menyetujui,
Kaprosdi,

.....
Catatan Pembimbing KP :
.....
.....
.....

***** Syarat yang harus dilengkapi :**

- Telah Menyerahkan Berkas Pendaftaran KP Ke TU.
- Telah Mengumpulkan Bukti Pembayaran KP.
- Mengumpulkan laporan hasil KP 2 Eks. (Khusus untuk Mhs. Prodi Teknik Sipil)
- Mengumpulkan laporan hasil KP 1 Eks (Khusus untuk Mhs. Prodi Teknik Industri)



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

Jl. Miliran UH.II RT.14/RW.4 No. 16 Muja Muju Telp.(0274) 5017929 Yogyakarta 55165
email: ft@ustjogja.ac.id

DAFTAR HADIR
UJIAN RESPONSI KERJA PRAKTIK (KP)

Nama Pemateri :
NIM :
Program Studi :
Judul Kerja Praktik (KP) :
.....
.....
.....

Dosen Pembimbing KP :

NO	NAMA PESERTA	NIM	SEBAGAI	PARAF

Yogyakarta,
Ketua Program Studi,



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

Jl. Miliran UH.II RT.14/RW.4 No. 16 Muja Muju Telp.(0274) 5017929 Yogyakarta 55165
 email: ft@ustjogja.ac.id

BERITA ACARA UJIAN RESPONSI KERJA PRAKTIK (KP)

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Kerja Praktik (KP) :

Benar-benar telah melaksanakan Ujian Responsi Kerja Praktik (KP) pada :

Hari :
 Tanggal :
 Dosen Pembimbing :
 Dosen Penguji KP :

Hasil Nilai Akhir : Nilai Angka : Nilai Huruf :

Score (=N)	Nilai Huruf	Kriteria
8,00 – 10,00	A	Sangat Baik
6,70 – 7,99	B	Baik
5,60 – 6,69	C	Cukup
4,30 – 5,59	D	Tidak Lulus
0,00 – 4,29	E	Tidak Lulus

Mahasiswa tersebut di atas telah dinyatakan LULUS / TIDAK LULUS Ujian Kerja Praktik (KP)

Catatan Dosen Pembimbing : (dapat diisi catatan dan / atau revisi)

Selanjutnya dalam ujian ini mahasiswa tersebut diatas dinyatakan :

1. LULUS / TIDAK LULUS
2. LULUS dengan Perbaikan

Catatan Dosen penguji : (dapat diisi catatan dan / atau revisi)

.....

Demikian Berita Acara Ujian Responsi Kerja Praktik (KP) ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Mengetahui :
 Ketua Program Studi,

Dosen Penguji KP,
