

**BUKU PANDUAN**

**KERJA PRAKTEK**

**PROGRAM STUDI**

**ARSITEKTUR**

DITERBITKAN OLEH:  
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

## DAFTAR ISI

1. Pengantar .....	1
2. Tujuan Instruksional Umum .....	1
3. Kompetensi .....	1
4. Pengertian dan Tujuan .....	1
5. Pengertian Umum .....	2
6. Ketentuan Dan Kriteria .....	2
7. Prasyarat Mata Kuliah KP I & II .....	3
8. Tempat KP .....	4
9. Mekanisme Pelaksanaan KP .....	4
10. Format Penulisan KP .....	5
11. Standar Kelengkapan dan Pengajuan KP .....	6

## **1. PENGANTAR**

Mata kuliah Kerja Praktik I&II (KP I&II) adalah kerja praktek pelaksana (kontraktor) dan kerja praktek perencana (konsultan) merupakan mata kuliah wajib yang dapat dilaksanakan pada setiap semester. Kegiatan mata kuliah ini sifatnya praktikum secara nyata di instansi yang berkaitan dengan arsitektur oleh mahasiswa secara mandiri (melakukan suatu pekerjaan praktek dan bukan observasi lapangan), baik secara kelompok maupun perorangan. Kerja Praktek memberikan pengalaman langsung bagi para mahasiswa mengenai kegiatan nyata yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau instansi swasta atau lembaga swadaya masyarakat atau konsultan perencana dalam menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan suatu proyek, khususnya bangunan bukan kawasan. Dengan mengalami praktikum secara nyata tersebut, mahasiswa diharapkan akan dapat memahami keterkaitan antara teori, metoda, teknik, dan realita di tempat kerja. Di samping itu, pengalaman tersebut juga akan memberikan tambahan wawasan bagi mahasiswa sebagai bekal untuk bekerja setelah menyelesaikan pendidikan.

## **2. TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM**

Tujuan instruksional umum mata kuliah KP I&II adalah mahasiswa akan dapat mengalami perkuliahan KP I&II secara nyata tentang proses, metoda, atau teknik perencanaan dan pelaksanaan suatu proyek mulai dari persiapan gambar kerja, proses tender hingga pelaksanaan dan pengawasan suatu pekerjaan arsitektur serta akan dapat menjelaskan kaitan berbagai komponen-komponen dalam proses, metoda atau teknik perencanaan dan pelaksanaan.

## **3. KOMPETENSI**

Kompetensi yang diharapkan dari mahasiswa setelah mengikuti mata kuliah ini adalah :

- 1) Mahasiswa memahami realita permasalahan perencanaan dan pelaksanaan suatu proyek.
- 2) Mahasiswa memahami penggunaan teknik dan metoda perencanaan dan pelaksanaan dalam realitas permasalahan perencanaan dan pelaksanaan suatu proyek.
- 3) Mahasiswa mampu mengambil pelajaran dari realita permasalahan perencanaan dengan cara membandingkan, mencocokkan, menghubungkan dengan teori-teori dan konsep-konsep yang telah dipelajari di bangku perkuliahan dan menyusunnya sebagai laporan kegiatan.

## **4. PENGERTIAN DAN TUJUAN**

- 1) Yang dimaksud dengan Kerja Praktek adalah salah satu tahap pembelajaran pada Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Medan Area dimana mahasiswa diwajibkan melaksanakan kegiatan praktek di lapangan ataupun kantor baik pada instansi pemerintah,

swasta badan usaha maupun lembaga swadaya masyarakat yang bergerak di bidang arsitektur dengan kriteria tertentu.

- 2) Kerja Praktek terdiri dari Kerja Praktek I&II merupakan kerja praktek pelaksana (kontraktor) dan kerja praktek perencana (konsultan) yang dikerjakan secara kelompok maupun perorangan dan dilaksanakan dalam waktu yang sama.
- 3) Tujuan pelaksanaan Kerja Praktek I&II ini adalah agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman praktis sebelum mereka menyelesaikan studi di Program Studi Arsitektur

## **5. PENGERTIAN UMUM**

- 1) Ketua Program Studi adalah pimpinan Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Medan Area.
- 2) Koordinator Kerja Praktek adalah penanggung jawab kegiatan Mata Kuliah Kerja Praktek I&II dalam hal ini dipegang langsung oleh Ketua Program Studi.
- 3) Tugas dan Kewajiban Koordinator Kerja Praktek:
  - a. Merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan Mata Kuliah Kerja Praktek.
  - b. Memberikan pengarahan awal kepada mahasiswa peserta Kerja Praktek sebelum ditetapkannya dosen pembimbing.
  - c. Menetapkan dosen pembimbing suatu kelompok mahasiswa dengan mempertimbangkan kesediaan dosen yang bersangkutan dalam membimbing kelompok mahasiswa.
- 4) Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertanggung jawab membimbing mahasiswa peserta Mata Kuliah Kerja Praktek mulai dari awal pelaksanaan kerja praktek hingga penyusunan Laporan Kerja Praktek.

## **6. KETENTUAN DAN KRITERIA**

- 1) Kriteria Dosen Pembimbing Kerja Praktek adalah:
  - a. Dosen Pembimbing adalah dosen tetap atau dosen luar biasa pada Program Studi Arsitektur yang diangkat dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Medan Area;
  - b. Dosen Pembimbing minimal berpangkat Asisten Ahli + Pendidikan S-2;
- 2) Prosedur penunjukan Dosen Pembimbing adalah:
  - a. Koordinator Kerja Praktek memutuskan nama-nama dosen yang akan bertugas sebagai pembimbing;
  - b. Ketua Prodi menetapkan dan mengusulkan dosen-dosen yang akan melakukan pembimbingan kepada pihak fakultas;
  - c. Pihak Fakultas mengeluarkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing berdasarkan nama yang diputuskan oleh Koordinator Kerja Praktek;

3) Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing:

- a. Mengarahkan dan membimbing mahasiswa secara berkelompok maupun perorangan dalam proses pelaksanaan Kerja Praktek;
- b. Mengarahkan dan membimbing mahasiswa secara berkelompok maupun perorangan dalam penulisan Laporan Kerja Praktek;
- c. Melakukan koreksi dan pembimbingan terhadap laporan pelaksanaan kerja praktek;
- d. Memberikan persetujuan terhadap laporan akhir pelaksanaan kerja praktek;
- e. Mengirimkan nilai akhir terhadap pelaksanaan kerja praktek ke Koordinator Kerja Praktek;

4) Pembimbingan Mahasiswa

- a. Masa waktu bimbingan sesuai dengan masa berlaku Surat Keputusan Dosen Pembimbing Kerja Praktek, yaitu 6 (enam) bulan sejak Surat Keputusan dikeluarkan;
- b. Apabila masa berlaku Surat Keputusan Dosen Pembimbing Kerja Praktek telah habis dan praktikan belum menyelesaikan laporan Kerja Praktek, maka praktikan diberikan waktu tambahan maksimal 1 bulan. Jika praktikan tidak dapat menyelesaikannya dalam waktu tersebut, maka Kerja Praktek dibatalkan, dan mahasiswa diharuskan melaksanakan dan membayar ulang biaya Kerja Praktek dengan tempat dan judul berbeda;
- c. Jika karena sesuatu hal Dosen Pembimbing tidak dapat melanjutkan proses bimbingan, maka proses pembimbingan akan diambil alih oleh Koordinator Kerja Praktek..

5) Mahasiswa Peserta Mata Kuliah Kerja Praktek I&II adalah Mahasiswa Semester VI Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Medan Area yang telah memenuhi prasyarat yang telah ditentukan, yang akan dijelaskan pada poin berikut

- 6) Kelompok Kerja Praktek maksimal beranggotakan 4 orang mahasiswa dalam 1 kelompok;
- 7) Setiap kelompok memiliki ketua kelompok untuk memudahkan proses koordinasi dengan pihak Program Studi Arsitektur dan Dosen Pembimbing
- 10) Standar Kelengkapan dan Penyajian, adalah persyaratan kelengkapan produk Laporan Kerja Praktek baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

## 7. PRASYARAT MATA KULIAH KP I&II

- a. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa Program Studi Arsitektur Universitas Medan Area
- b. Telah menempuh mata kuliah minimal **5 (lima) semester**
- b. Telah lulus Mata Kuliah **110 SKS**, dengan nilai minimal **D**
- c. Mencantumkan Mata Kuliah Kerja Praktek dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- d. Membayar biaya Kerja Praktek, dibuktikan dengan menyerahkan fotokopi kwitansi pembayaran kepada Koordinator Kerja Praktek

## 8. TEMPAT KP

Tempat Kerja Praktek adalah instansi pemerintah, perusahaan-perusahaan konstruksi bangunan; atau biro perencanaan arsitek; atau konsultan perencana; pengembang (*developer*) atau proyek-proyek; dimana pengetahuan teori dan praktis dapat diperoleh dan dipelajari oleh praktikan.

## 9. MEKANISME PELAKSANAAN KP

- 1) Mahasiswa harus melakukan penjajagan tempat KP terlebih dahulu secara informal, untuk memastikan pekerjaan atau kegiatan yang dapat dilakukan selama KP. Informasi yang diperlukan adalah minimal tentang nama kegiatannya, kapan kegiatan dimulai, dan kapan berakhir.
- 2) Kerja Praktek dilaksanakan selama 3 bulan pada tempat-tempat yang akan dijelaskan pada poin berikut.
- 3) Kriteria pemilihan tempat Kerja Praktek adalah:
  - a. Perusahaan-perusahaan konstruksi bangunan; atau biro perencanaan arsitek; atau konsultan perencana yang menjadi tempat kerja praktek adalah perusahaan atau biro atau konsultan yang memiliki badan hukum yang sah.
  - b. Tempat Kerja Praktek Tersebut memiliki proyek-proyek yang dapat menjadi objek pembelajaran oleh peserta Kerja Praktek yang sesuai kriteria, yang akan dijelaskan pada poin 3
- 4) Kriteria Proyek Kerja Praktek I&II
  - a. Proyek yang menjadi objek pembelajaran tempat Kerja Praktek merupakan proyek atau bangunan yang berfungsi sebagai rumah tinggal atau fungsi bangunan lainnya;
  - b. Proyek yang menjadi objek pembelajaran tempat Kerja Praktek harus merupakan bangunan (bukan lansekap, interior atau jalan dan jembatan), baik itu pembangunan dari awal, pembangunan, sedang berjalan atau renovasi.
  - c. Jika proyek yang menjadi objek pembelajaran adalah proyek yang sedang berjalan, maka persentase *progress* (kemajuan) proyek tidak boleh lebih dari 30%
- 5) Proses pemilihan tempat Kerja Praktek:
  - a. Dapat dipilih oleh mahasiswa sendiri dengan persetujuan dari Koordinator Kerja Praktek.
  - b. Dapat ditentukan oleh Koordinator Kerja Praktek
- 6) Mahasiswa mendaftarkan diri ke Biro administrasi fakultas teknik dengan menyerahkan fotokopi surat balasan resmi dari instansi tempat KP dan mengisi Form Pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

- 7) Mahasiswa wajib menuliskan setiap kegiatan bimbingan di logbook pembimbingan (contoh LOGBOOK 1 untuk KP I LOGBOOK 2 untuk KP II, terlampir).
- 8) Ketika berada di tempat kerja, mahasiswa juga diwajibkan membuat logbook kerja lapangan (contoh LOGBOOK 3 terlampir) yang harus ditandatangani oleh atasan langsung (pembimbing lapangan) tempat KP dan disertai dengan stempel instansi tempat KP.
- 9) Setelah pelaksanaan KP di tempat KP selesai, selambat-lambatnya **satu minggu setelah itu**, mahasiswa diwajibkan bertemu dengan dosen pembimbing untuk melaporkan hasil kerja lapangan.
- 10) Maksimal pengerjaan laporan KP dilakukan sampai akhir semester yang berlaku. Diskusi dan bimbingan dengan dosen pembimbing minimal sebanyak 4 kali.
- 11) Setelah penulisan laporan selesai disusun, maka peserta Kerja Praktek wajib melaksanakan seminar Kerja Praktek setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing.
- 12) Setelah Seminar KP I&II dilaksanakan, peserta Kerja Praktek harus memperbaiki laporan Kerja Praktek I&II sesuai dengan saran masukan dari Dosen Pembimbing dan Dosen Pembimbing untuk selanjutnya

## **10. FORMAT PENULISAN LAPORAN KP**

Format substansi laporan KP berisi maksimal empat (4) bab.

**Bab 1: PENDAHULUAN.** Bab ini berisi (1) Latarbelakang KP yang mencerminkan tentang alasan mengapa praktikan melaksanakan KP; (2) Tujuan KP, yang berisi tentang tujuan praktikan melakukan KP; (3) Lingkup KP yang mendiskripsikan tentang lingkup waktu, tempat, dan substansi/materi; (4) Cara Melakukan KP, yang mendiskripsikan tentang cara-cara atau metoda yang digunakan pada waktu kerja di lokasi dan cara penulisan laporan; dan (5) Sistematika Pelaporan.

**Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KP.** Bab ini berisi tentang (1) Profil Institusi yang berisi gambaran singkat mengenai profil institusi tempat praktikan melakukan KP; dan (2) Proyek/Kegiatan KP; yang berisi deskripsi singkat tentang proyek/kegiatan yang praktikan kerjakan selama KP.

**Bab 3: KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS.** Bab ini berisi (1) Keterlibatan praktikan (apa saja yang praktikan kerjakan, kapan, berapa lama, dengan siapa, hasilnya apa, foto, gambar, peta/grafik yang praktikan buat, dan bahan pendukung tentang KP yang praktikan kerjakan); dan (2) Komentar KRITIS praktikan (pelajaran yang dapat diambil tentang apa yang praktikan kerjakan selama KP). Dalam hal ini (a) bisa dikaitkan dengan teori/konsep/metoda/teknik/prosedur; (b) bisa dikaitkan dengan kurikulum Arsitektur UMA; (c)

pengalaman yang bisa diperoleh (baik/buruk). Format dalam penulisan Bab 3 ini seperti menyusun laporan perjalanan/diary.

**Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN.** Bab ini berisi tentang kesimpulan mengenai proyek atau kegiatan KP yang bersifat comprehensive, holistic, menyeluruh, jelas, ringkas, dan padat; dan tentang saran yaitu: a. saran untuk instansi ataupun proyek/kegiatan dari hasil KP; dan b. Saran tentang perbaikan substansi untuk memperkaya ilmu pengetahuan, khususnya ilmu-ilmu yang berkaitan dengan ke-Arsitekturan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN:**

- Fotokopi surat keterangan diterima KP dari instansi
- Fotokopi surat keterangan selesai KP dari instansi yang dilengkapi dengan hasil penilaian kinerja praktikan selama KP (*form tentang hal ini akan diatur kemudian*).
- LOGBOOK 1 asli
- LOGBOOK 2 asli
- LOGBOOK 3 asli
- Lampiran-lampiran lain yang mendukung laporan KP

### **11. STANDAR KELENGKAPAN DAN PENYAJIAN LAPORAN**

#### Ketentuan Umum Penyusunan Laporan

- 1) Laporan Kerja Praktek disusun secara individu oleh praktikan berdasarkan pekerjaan yang dilaksanakan;
- 2) Laporan Kerja Praktek harus dibuat secara ilmiah mengenai:
  - a. Kegiatan praktikum yang sesuai dengan catatan harian dan catatan harian harus dilampirkan dalam laporan
  - b. Pandangan-pandangan, prasarana praktikan dan berikanlah gambar/sketsa sebanyak mungkin dengan menjelaskan pendapat/pandangan yang diambil.

#### Kerangka Laporan

Laporan Kerja Praktek terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut (secara berurutan):

#### Sampul laporan KP I:

- 1) Sampul depan, memuat:
  - Laporan Kerja Praktek I&II
  - Judul Laporan Kerja Praktek I (kontraktor)
  - Nama dan NIM Peserta Kerja Praktek
  - Nama Dosen Pembimbing

- Logo Universitas Medan Area (diameter logo 5 cm)
  - Universitas, Fakultas, Program Studi
  - Tahun pembuatan laporan
- 2) Sampul dalam, format sama dengan sampul depan (lihat poin 1)
- 3) Lembar Pengesahan, memuat:
- Dosen Pembimbing (tanda tangan)
  - Ketua Jurusan (tanda tangan dan cap/stempel jurusan)
- 4) KATA PENGANTAR
- 5) DAFTAR ISI
- 6) DAFTAR GAMBAR
- 7) DAFTAR TABEL (jika ada)
- 8) BAB I PENDAHULUAN, dan seterusnya

Sampul laporan KP II:

- 1) Sampul depan, memuat:
- Laporan Kerja Praktek I&II
  - Judul Laporan Kerja Praktek II (konsultan)
  - Nama dan NIM Peserta Kerja Praktek
  - Nama Dosen Pembimbing
  - Logo Universitas Medan Area (diameter logo 5 cm)
  - Universitas, Fakultas, Program Studi
  - Tahun pembuatan laporan
- 2) Sampul dalam, format sama dengan sampul depan (lihat poin 1)
- 3) Lembar Pengesahan, memuat:
- Dosen Pembimbing (tanda tangan)
  - Ketua Jurusan (tanda tangan dan cap/stempel jurusan)
- 4) KATA PENGANTAR
- 5) DAFTAR ISI
- 6) DAFTAR GAMBAR
- 7) DAFTAR TABEL (jika ada)
- 8) BAB I PENDAHULUAN, dan seterusnya
3. Setelah disetujui oleh Dosen Pembimbing, maka laporan dijilid Lux menjadi satu antara laporan Kerja Praktek I dan Kerja Praktek II sesuai dengan aturan yang berlaku
4. Dosen Pembimbing berhak memberikan nilai Kerja Praktek I&II kepada praktikan yang telah selesai menyusun laporan secara lengkap.









**LOGBOOK 3: CATATAN KEGIATAN MAHASISWA KP**

<b>Nama Mahasiswa :</b>					
<b>NIM :</b>					
<b>Hari</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Jam Datang</b>	<b>Jam Pulang</b>	<b>Jumlah Jam</b>	<b>Kegiatan</b>
Senin					
Selasa					
Rabu					
Kamis					
Jumat					
<b>Total jam mingguan</b>					

Mengetahui,  
Atasan Langsung/Pembimbing KP Lapangan