

Buku Panduan

KERJA PRAKTEK



**JURUSAN TEKNIK LINGKUNGAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG**

KATA PENGANTAR

Kerja Praktik adalah salah satu syarat untuk menyelesaikan program strata satu (S1) di Jurusan Teknik Lingkungan (JTL) Fakultas Teknik Universitas Andalas (FT Unand) yang merupakan pekerjaan mandiri oleh mahasiswa dengan bimbingan dari dosen pembimbing. Kerja praktik bertujuan memberikan pengalaman visual dan pengenalan tentang segala sesuatu yang menyangkut kegiatan pembangunan fisik, operasi dan pemeliharaan, dan sistem pengelolaan lingkungan dalam bidang Teknik Lingkungan.

Buku Panduan Kerja Praktik ini merupakan pegangan dan pedoman yang bermanfaat bagi mahasiswa yang akan dan sedang melaksanakan Kerja Praktik sehingga proses pengerjaannya menjadi lebih lancar.

Atas rahmat dan hidayah Allah SWT buku ini dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada :

1. Tim Penyusun Buku Kerja Praktik: Ir. Suarni S Abuzar, MS, Dr.Ir. Puti Sri Komala, Ir. Yenni Ruslinda, MT, Dr.Eng. Denny Helard, Dr.Eng. Shinta Indah, Dr. Fadjar Goembira, Yommi Dewilda, MT, Slamet Raharjo, Dr.Eng, Rizki Aziz, PhD, Dewi Fitria, PhD, Reri Afrianita MT, Dr.Eng Shinta Silvia, Zulkarnaini MT, Tivany Edwin, M. Eng, Taufiq Ihsan, MT, Ansiha Nur, MT, dan Rinda Andhita Regia, MT.
2. Teman sejawat serta semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan sampai diterbitkannya buku ini.

Demikian buku ini dibuat, apabila terdapat kekurangan dan kejanggalan, maka akan dilakukan penyempurnaan lebih lanjut pada masa yang akan datang. Semoga buku ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, Oktober 2017

Ketua Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas,

Slamet Raharjo, Dr.Eng

NIP 197509112005011003

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| I. PERATURAN KERJA PRAKTIK | 1 |
| 1.1. Definisi | 1 |
| 1.2. Tujuan Kerja Praktik..... | 2 |
| 1.3. Format Penulisan Laporan Kerja Praktik | 3 |
| 1.4. Jangka Waktu Observasi Lapangan Dan Penyusunan Laporan | 8 |
| 1.5. Syarat Akademik Kerja Praktik | 9 |
| 1.6. Objek Kerja Praktik | 9 |
| 1.7. Pembimbingan Kerja Praktik..... | 10 |
| 1.8. Pergantian Pembimbing Atau Proyek Kerja Praktik..... | 11 |
| 1.9. Selesai Kerja Praktik..... | 11 |
| II. PROSEDUR KERJA PRAKTIK | 12 |
| 2.1. Umum | 12 |
| 2.2. Pendaftaran Kerja Praktik | 13 |
| 2.3. Pelaksanaan Kerja Praktik..... | 13 |
| 2.4. Penunjukan Pembimbing | 13 |
| 2.5. Bimbingan Kerja Praktik | 13 |
| 2.6. Seminar Kerja Praktik | 14 |
| 2.7. Laporan Kerja Praktik | 14 |
| 2.8. Nilai Kerja Praktik..... | 15 |
| LAMPIRAN | 17 |

DAFTAR LAMPIRAN

1. CONTOH COVER LUAR BUKU LAPORAN KERJA PRAKTIK
2. CONTOH LEMBAR COVER DALAM BUKU LAPORAN KP
3. CONTOH LEMBAR PENGESAHAN DALAM LAPORAN KP
4. FORMULIR PENDAFTARAN KERJA PRAKTIK
5. PERMOHONAN PENULISAN SURAT PENGANTAR KP
6. PERMOHONAN PENULISAN SURAT TUGAS KP
7. DAFTAR HADIR DI LOKASI KP
8. PEMBIMBING KP
9. LEMBAR ASISTENSI LAPORAN KERJA PRAKTIK
10. PERMOHONAN SEMINAR KP
11. SURAT PENUNJUKKAN DOSEN PENGUJI
12. BERITA ACARA SEMINAR KERJA PRAKTIK
13. TANDA TERIMA LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
14. KATEGORI PENILAIAN MK KERJA PRAKTEK

IDENTITAS

Nama Mahasiswa :

NIM :

Pembimbing :

Bidang KP :

Judul KP :

.....

.....

Tanggal Mulai :

Tanggal Selesai:

Mahasiswa,

Pembimbing,

NIP.

I. PERATURAN KERJA PRAKTIK

1.1. Definisi

- a. Kerja Praktik (KP) adalah pekerjaan mandiri oleh mahasiswa berupa tinjauan lapangan yang menyangkut kegiatan pembangunan fisik, operasi dan pemeliharaan, dan sistem pengelolaan lingkungan dalam bidang Teknik Lingkungan, dengan bimbingan dari dosen pembimbing yang merupakan salah satu syarat menyelesaikan program S1 pada Jurusan Teknik Lingkungan (JTL) Fakultas Teknik Unand.
- b. KP dapat berupa kegiatan pembangunan fisik, operasi dan pemeliharaan, dan sistem pengelolaan lingkungan dalam bidang Teknik Lingkungan.
- c. Kegiatan KP terdiri dari dua bagian/tahap yaitu tahap observasi lapangan dan tahap penyusunan laporan.
- d. Kegiatan pembangunan fisik yang dimaksud adalah pekerjaan konstruksi di bidang Teknik Lingkungan.
- e. Kegiatan operasi dan pemeliharaan yang dimaksud adalah kegiatan yang berhubungan dengan operasional dan pemeliharaan suatu sistem pengelolaan dalam bidang Teknik Lingkungan.
- f. Kegiatan sistem pengelolaan lingkungan yang dimaksud adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan non fisik meliputi sistem manajemen lingkungan industri, sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja.
- g. Tahapan observasi lapangan adalah tahapan dimana mahasiswa mengamati langsung kegiatan bidang KP di lapangan.

- h. Tahapan penyusunan laporan adalah tahapan dimana mahasiswa menulis laporan kegiatan KP.
- i. Mahasiswa yang mengambil KP adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademis untuk melaksanakan KP.
- j. Pembimbing KP adalah dosen yang ditunjuk oleh jurusan yang dilaksanakan oleh koordinator KP untuk membimbing pelaksanaan KP mahasiswa.
- k. Penguji KP adalah dosen yang ditunjuk oleh jurusan yang dilaksanakan oleh koordinator KP untuk menguji mahasiswa berkaitan dengan pelaksanaan KP.
- l. Koordinator KP adalah dosen yang ditunjuk oleh jurusan untuk mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan KP.
- m. Proposal KP adalah usulan rencana kegiatan KP.
- n. Seminar KP adalah seminar yang diadakan untuk membahas kegiatan KP mahasiswa.
- o. Laporan KP adalah buku laporan yang dipersiapkan oleh mahasiswa dibawah bimbingan dosen pembimbing yang berisi hasil kegiatan KP.

1.2. Tujuan Kerja Praktik

- 1. Kerja praktik bertujuan memberikan pengalaman visual dan pengenalan tentang segala sesuatu yang menyangkut kegiatan pembangunan fisik, operasi dan pemeliharaan, dan sistem pengelolaan lingkungan dalam bidang Teknik Lingkungan.
- 2. Kerja praktik membentuk pola pikir mahasiswa dalam melihat suatu masalah dan memberikan solusinya.

3. Kerja praktik membina kemampuan dan keterampilan mahasiswa secara optimal dalam aspek pembahasan, kesimpulan dan saran serta kemampuan untuk menyampaikan dalam bentuk tulisan.
4. KP membina kemampuan softskill mahasiswa sehingga mampu bekerjasama dan berkomunikasi.

1.3. Format Penulisan Laporan Kerja Praktik

1. Laporan Kerja praktik dibuat pada kertas ukuran A-4 minimal 80 gram. Format penulisan dengan batas kiri 4 cm, tepi atas 3 cm, tepi kanan 3 cm, dan tepi bawah 3 cm. Laporan diketik dengan ukuran huruf 12 cpi dan jarak 1,5 spasi, dicetak bolak balik dan dijilid dengan sampul tebal (*hard cover*), warna putih.
2. Kerangka Penulisan Laporan Kerja Praktik :

A. Pembangunan Fisik

- Cover luar (Format KP-1)
- Lembar cover dalam (Format KP-2)
- Lembar Pengesahan (Format KP-3)
- Kata Pengantar
- Daftar Isi, daftar gambar, daftar tabel
- Bab I. Pendahuluan
 - Latar Belakang Proyek
 - Tujuan Proyek
 - Lingkup Kerja Praktik
 - Sistematika Penulisan

- Bab II. Data Proyek

Informasi tentang proyek meliputi nama proyek, waktu pelaksanaan, nilai proyek, kontraktor, konsultan, lokasi pemilik, sumber dana, sistim konstruksi, manfaat proyek dan lain-lain.

- Bab III. Dasar-dasar Perencanaandan Pelelangan

- Dasar-dasar pemikiran dan pertimbangan konsultan perencana dalam menentukan jenis konstruksi, dimensi, jenis bahan dan lain-lain.

- Standar dan peraturan yang digunakan.

- Dasar-dasar Pelelangan.

- Bab IV. Pelaksanaan Proyek

4.1 Proses Pelelangan

Uraian tentang proses tender (mulai dari pengumuman evaluasi, SKN, *aanwijzing* sampai kontrak) dan penyusunan penawaran (analisa perkiraan biaya, pembuatan schedule, penyusunan organisasi pelaksana).

4.2 Pelaksanaan Fisik

1. Organisasi dan Personil

Berisi tentang organisasi pelaksana proyek dilapangan, hubungan kerja serta fungsi dan tugas (*job description*) tiap personil.

2. Peralatan dan Logistik

Berisi tentang jumlah, jenis karakteristik, organisasi dan pengaturan operasional peralatan; sistem pengadaan, penyimpanan dan penyaluran logistik.

3. Pelaksanaan Pekerjaan

- Memberikan gambaran tentang scope/uraian pekerjaan secara keseluruhan.
- Memberikan gambaran lingkup/uraian pekerjaan selama KP dan cara-cara melaksanakan pembangunan dari tahap persiapan, penentuan sumbu dan batas bangunan; metode kerja secara terinci untuk setiap kegiatan, misalnya: pekerjaan tanah, pekerjaan perekayasaan, pekerjaan perpipaan dan sebagainya.
- Memberikan gambaran lingkup/uraian sisa pekerjaan setelah KP.

4. Pengawasan

Berisi tentang supervisi, cara melakukan pengawasan kuantitas dan kualitas pekerjaan (*quantity and quality control*), cara-cara pengukuran hasil pekerjaan, cara pengujian lapangan dan laboratorium dari hasil pekerjaan, cara melakukan evaluasi mutu, pembuatan foto-foto selama periode kegiatan kerja praktik yang menggambarkan peningkatan tahap, pembangunan dan hal-hal khusus.

5. Administrasi Proyek.

Berisi tentang berita acara penyelesaian setiap tahap pekerjaan, cara-cara pengajuan permohonan dari pengambilan

pembayaran/termyn, *monthly certificate*, berita acara penyerahan akhir pekerjaan.

6. Manajemen Proyek.

Berisi tentang metode manajemen yang digunakan oleh pelaksana proyek (manajemen pelaksanaan proyek, manajemen pengawasan proyek dan manajemen dari organisasi pemilik proyek)

- Bab V. Tugas Khusus.

Berisi tugas yang diberikan oleh Penanggung jawab proyek tempat kerja praktik diselenggarakan, dan/atau tugas dari pembimbing.

- Bab VI. Pembahasan.

Berisi tentang pembahasan keseluruhan aspek mencakup data proyek, perencanaan dan pelaksanaan proyek

- Bab VII. Penutup.

Berisi tentang kesimpulan dan saran-saran mahasiswa terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan manajemen proyek.

- Lampiran.

Berisi data-data yang diperoleh di lapangan seperti struktur organisasi, gambar-gambar, *time schedule* dan lain-lain.

- Dokumentasi.

Foto-foto pelaksanaan

B. Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan atau Kegiatan Sistem Pengelolaan Lingkungan

- Cover luar (Format KP-1)
- Lembar cover dalam (Format KP-2)
- Lembar Pengesahan (Format KP-3)
- Kata Pengantar
- Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel
- Bab I. Pendahuluan
 - Latar Belakang
 - Maksud dan Tujuan
 - Lingkup Kerja Praktik
 - Sistematika Penulisan
- Bab II. Tinjauan Pustaka
 - Dasar-dasar teori
 - Standar dan peraturan yang digunakan
- Bab III. Profil Perusahaan/Instansi

Memberikan gambaran tentang sejarah singkat, visi dan misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan gambaran secara umum sistem kegiatan perusahaan/instansi.
- Bab IV. Kondisi Eksisting Operasi dan Pemeliharaan atau Sistem Pengelolaan Lingkungan Objek KP

Menjelaskan secara detil dan lengkap tentang kondisi eksisting objek KP.

- Bab V. Evaluasi Operasi dan Pemeliharaan atau Sistem Pengelolaan Lingkungan Objek KP

Membahas tentang kondisi kegiatan operasi dan pemeliharaan atau sistem pengelolaan lingkungan objek KP.

- Bab VI. Tugas Khusus

Berisi tugas yang diberikan oleh Penanggung jawab proyek tempat kerja praktik diselenggarakan, dan/atau tugas dari pembimbing.

- Bab VII. Penutup

Berisi tentang kesimpulan dan saran-saran mahasiswa terhadap pelaksanaan operasi dan pemeliharaan atau sistem pengelolaan lingkungan objek KP objek KP.

- Lampiran.

Berisi data-data yang diperoleh di lapangan seperti struktur organisasi, gambar-gambar dan lain-lain.

- Dokumentasi.

Foto-foto pelaksanaan KP

1.4. Jangka Waktu Observasi Lapangan Dan Penyusunan Laporan

1. Masa KP lapangan minimal **1,5 bulan** untuk proyek yang berlokasi di luar kota, dimana mahasiswa harus tinggal di lokasi proyek (meninggalkan kuliah & tugas-tugas akademik lainnya) atau ekuivalen dengan 200 jam kerja untuk proyek yang berlokasi di kota Padang atau sekitarnya (mahasiswa dapat kuliah & mengerjakan tugas-tugas).

2. Kegiatan KP berupa observasi lapangan harus selesai paling lama 6 (bulan) bulan terhitung mahasiswa mulai melakukan observasi lapangan atau surat persetujuan pihak proyek.
3. Kegiatan penyusunan laporan harus selesai dalam waktu paling lama 2 bulan setelah observasi lapangan selesai.
4. Apabila dalam waktu tersebut diatas (8 bulan) KP belum selesai, maka dianggap kerja praktik tersebut batal dan mahasiswa diharuskan mengulang kerja praktik pada proyek/ kegiatan lain.

1.5. Syarat Akademik Kerja Praktik

1. Telah lulus semua mata kuliah pada semester 1 s/d semester IV, telah mengikuti semua mata kuliah pada semester V, sedang mengikuti kuliah semester VI yang dinyatakan dalam Kartu Hasil Studi dan Kartu Rencana Studi.
2. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan KP kepada koordinator KP pada semester VI, dengan ketentuan waktu pelaksanaan KP dapat dilakukan paling cepat pada saat kuliah semester VI.

1.6. Objek Kerja Praktik

1. Umum

Objek KP harus dikoordinasikan dan disetujui oleh koordinator KP

2. Pekerjaan Fisik

- KP dilakukan pada proyek bangunan teknik lingkungan (Instalasi, Perpipaian, Plumbing, Drainase, Sanitasi, Persampahan).
- KP dapat dilakukan pada kontraktor, konsultan atau pemilik proyek.

- Jumlah maksimum kelompok KP pada lokasi proyek yang sama dan dalam waktu yang sama maksimum 2 kelompok.
- Jumlah mahasiswa dalam 1 kelompok dibatasi maksimum 2 orang.

3. Operasi dan Pemeliharaan (OP) atau Kegiatan Sistem Pengelolaan Lingkungan

- Sistem pengelolaan air minum pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).
- Sistem pengelolaan air bersih, limbah cair, padat, dan gas pada kawasan industri.
- Sistem pengelolaan persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup.
- Pelaksanaan Sistem Manajemen Lingkungan (SML) dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pada Industri dan Proyek.

1.7. Pembimbingan Kerja Praktik

1. Selama mahasiswa melaksanakan KP, mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing KP yang ditunjuk oleh Koordinator KP.
2. Selama mahasiswa melakukan observasi lapangan, maka mahasiswa akan dibimbing/diawasi oleh pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh pimpinan perusahaan tempat mahasiswa KP.
3. Tidak dibenarkan mengganti pembimbing selama masa KP kecuali dengan persetujuan Koordinator KP.
4. Mahasiswa harus berkoordinasi terlebih dahulu dengan pembimbing KP sebelum kegiatan observasi lapangan.

1.8. Pergantian Pembimbing Atau Proyek Kerja Praktik

1. Mahasiswa yang sedang melakukan KP diizinkan untuk pindah Pembimbing dengan alasan-alasan yang bisa diterima, dengan persyaratan disetujui oleh Koordinator KP.
2. Mahasiswa yang sedang melakukan KP, dimungkinkan untuk pindah lokasi KP karena alasan-alasan yang bisa diterima, dengan syarat :
 - Disetujui oleh Pembimbing KP.
 - Diketahui oleh Koordinator KP.

1.9. Selesai Kerja Praktik

Mahasiswa dikatakan telah selesai KP apabila:

- Telah melaksanakan seminar KP.
- Telah menyerahkan laporan KP yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan diterima oleh koordinator KP dalam waktu 2 minggu setelah seminar KP.

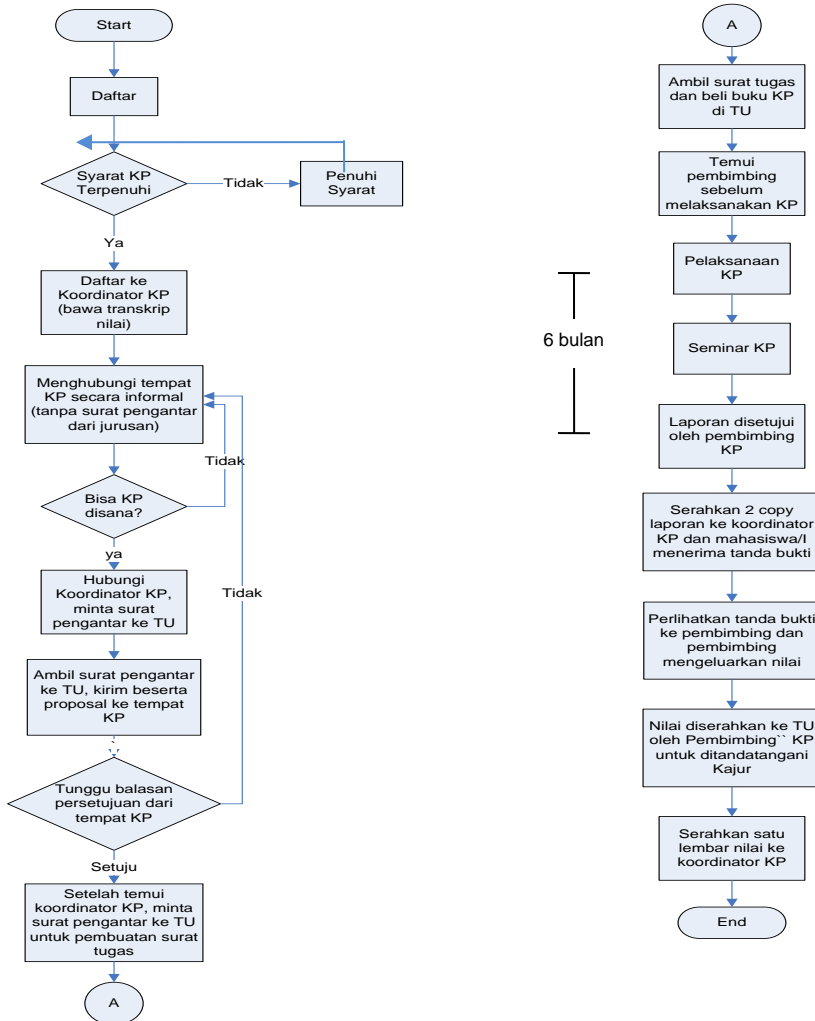
II. PROSEDUR KERJA PRAKTIK

2.1. Umum

Prosedur Kerja Praktik dapat dilihat pada gambar 1.

Tahap Persiapan

Tahap Pelaksanaan



Gambar 1. Diagram Alir Prosedur Kerja Praktik

2.2. Pendaftaran Kerja Praktik

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk melaksanakan KP, mendaftarkan ke Koordinator KP dengan menyerahkan Proposal KP (Formulir KP-4).
2. Koordinator KP mengajukan permohonan penulisan surat pengantar KP ke JTL (Formulir KP-5).
3. Jurusan akan mengeluarkan surat permohonan KP kepada perusahaan/instansi tempat KP.

2.3. Pelaksanaan Kerja Praktik

1. Pelaksanaan KP dapat dilakukan apabila telah didapatkan surat persetujuan dari perusahaan/instansi.
2. Koordinator KP mengajukan permohonan penulisan surat tugas KP mahasiswa ke JTL (Formulir KP-6).
3. Jurusan akan mengeluarkan surat tugas KP mahasiswa di perusahaan/instansi tempat kerja praktik.
4. Selama pelaksanaan KP di lapangan mahasiswa wajib mengisi daftar kehadiran yang disetujui oleh pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh perusahaan/instansi tempat KP (Formulir KP-7).

2.4. Penunjukan Pembimbing

Pembimbing KP ditunjuk oleh koordinator KP (Formulir KP-8).

2.5. Bimbingan Kerja Praktik

1. Bimbingan KP dapat dilakukan sebelum, sedang dan setelah observasi lapangan berlangsung.

2. Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan KP dengan bimbingan dosen pembimbing KP.
3. Asistensi KP dilakukan minimal 5 (lima) kali pertemuan. (Formulir KP-9).
4. Laporan KP dapat disetujui oleh dosen pembimbing KP bila laporan telah selesai dibuat sesuai dengan format yang telah ditetapkan dan bila selesai tugas khusus dilapangan atau dari dosen pembimbing telah selesai dikerjakan.

2.6 Seminar Kerja Praktik

1. Setelah dosen pembimbing KP menyetujui laporan KP, mahasiswa mengajukan permohonan kepada Koordinator KP untuk melaksanakan seminar KP (Formulir KP-10).
2. Koordinator KP akan menunjuk dosen penguji seminar KP (Formulir KP-8).
3. Berita acara seminar KP akan dikeluarkan oleh Ketua seminar dan Tim Penguji kepada Koordinator KP (Formulir KP-11).

2.7 Laporan Kerja Praktik

- Cover laporan KP:
 - Judul ditulis dengan huruf kapital *times new roman*, ditebalkan, ukuran huruf 16.
 - Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis dengan huruf kapital *times new roman*, ditebalkan, ukuran huruf 12.
 - Tulisan Laporan KP ditulis dengan huruf kapital *times new roman* ditebalkan, ukuran huruf 14.

- Tulisan jurusan, fakultas, dan universitas, ditulis dengan huruf kapital *times new roman*, ditebalkan, ukuran huruf 14.
- Tulisan pada sisi punggung laporan menggunakan huruf kapital *times new roman*, ditebalkan, ukuran huruf 10 (jika tidak memungkinkan, maka ukuran harus proporsional/disesuaikan).
- Warna sampul buku laporan putih.
- Laporan KP diserahkan kepada koordinator KP sebanyak 2 (dua) eksemplar. Mahasiswa akan menerima bukti penyerahan Laporan KP dari koordinator KP (Formulir KP-10).



2.8 Nilai Kerja Praktik

1. Nilai diberikan oleh dosen pembimbing KP setelah mahasiswa menyerahkan laporan KP kepada koordinator KP dengan menunjukkan bukti serah terima Laporan KP.
2. Nilai KP merupakan persentase penilaian dari nilai seminar KP dan nilai pembimbingan dengan ketentuan:
 - Nilai seminar (25%)
 - Nilai pembimbingan (75%)
3. Rincian nilai seminar KP adalah sebagai berikut:
 - Tampilan dan isi ringkasan laporan (10%)
 - Kinerja presentasi (5%)
 - Penguasaan materi (10%)
4. Rincian nilai pembimbingan adalah sebagai berikut :
 - Frekuensi pembimbingan (10%)

- 5 kali = (7%)
- >5 kali (10%)
- Inisiatif (25%)
- Kemampuan memecahkan masalah (30%)
- Lama penyelesaian KP (10%)
 - ≤ 6 bulan (10%)
 - > 6 bulan (5%)

LAMPIRAN

CONTOH COVER LUAR BUKU LAPORAN KERJA PRAKTIK

| | |
|---|--|
| <p>LAPORAN KERJA PRAKTEK</p> <p>YAUMAL ARBI 02 174 023</p> <p>BHAKRI ARIF ANDHIKA S. 03 174 001</p> <p>SISTEM OPERASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN DISTRIBUSI PDAM KOTA PADANG (WILAYAH PEYANAN PUSAT)</p> <p>PERABRING SI HARIS, ABIZAR, MS</p> <p>TEKNIK LINGKUNGAN FAKULTAS TEKNIK</p> <p></p> <p>UNAND 2007</p> | <p>LAPORAN KERJA PRAKTEK</p> <p>SISTEM OPERASI SAN PEMELIHARAAN JARINGAN DISTRIBUSI PDAM KOTA PADANG (WILAYAH PEYANAN PUSAT)</p> <p>Oleh:</p> <p><u>YAUMAL ARBI</u> 02 174 023</p> <p><u>BHAKRI ARIF ANDHIKA S.</u> 03 174 001</p> <p></p> <p>JURUSAN TEKNIK LINGKUNGAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UNIVERSITAS PADANG 2007</p> |
|---|--|

CONTOH LEMBAR COVER DALAM BUKU LAPORAN KP

LAPORAN KERJA PRAKTIK

J U D U L

Oleh:

N a m a

N a m a

NIM

NIM

Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing

Lambang UNAND

JURUSAN TEKNIK LINGKUNGAN

FAKULTAS TEKNI UNIVERSITAS ANDALAS

PADANG

TAHUN

CONTOH LEMBAR PENGESAHAN DALAM LAPORAN KP

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL

(ditulis dengan huruf besar semua)

Lulus Ujian Kerja Praktik tanggal : (isikan tanggal lulus ujian)

Disetujui Oleh :

Pembimbing,

N a m a Pembimbing

NIP.

Disahkan Oleh :

Ketua Jurusan Teknik Lingkungan

Universitas Andalas,

Slamet Raharjo, Dr.Eng

NIP. 197509112005011003

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

FORMULIR PENDAFTARAN KERJA PRAKTIK

Saya, mahasiswa Jurusan Teknik Lingkungan Universitas Andalas, yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

NIM :

dengan ini menyatakan bahwa saya telah memenuhi syarat untuk mengambil kerja Praktik.

Oleh sebab itu, saya mendaftarkan diri untuk memulai Kerja Praktik, dengan :

Proyek :

Mulai kerja praktik :

Padang,

Mahasiswa Ybs,

Catatan : *Membawa persyaratan kerja Praktik*

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

PERMOHONAN PENULISAN SURAT PENGANTAR KP

Nama/ NIM :.....

Bidang KP :.....

Judul :.....

.....

.....

Tujuan Surat :.....

Waktu :.....

Padang,.....

Koordinator KP

(_____)

NIP.

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

PERMOHONAN PENULISAN SURAT TUGAS KP

Nama/ NIM : 1.....

2.....

Bidang KP :.....

Judul :.....

.....

.....

Tempat KP :.....

.....

Waktu :.....

Padang,.....

Koordinator KP

(_____)

NIP.

DAFTAR HADIR DI LOKASI KP

| Tanggal | Paraf | Mengetahui Pembimbing Lapangan | Aktivitas di Lapangan |
|---------|-------|-----------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

PEMBIMBING KP

Nama/NIM :

.....

Bidang KP :

Judul KP :

.....

Tempat :

.....

Dosen Pembimbing

Nama :

NIP :

Padang,.....

Koordinator KP

(_____)

NIP.

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN KERJA PRAKTIK

| No. | Tanggal | Paraf | Catatan |
|-----|---------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

PERMOHONAN SEMINAR KP

Kepada Yth. :

Ketua/Sekretaris Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

Saya, mahasiswa Jurusan Teknik Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Andalas, yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

NIM. :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seminar KP.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Padang,.....

Mahasiswa yang bersangkutan,

NIM

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

SURAT PENUNJUKKAN DOSEN PENGUJI

Yth : Bapak/Ibu Dosen

Bapak/Ibu kami minta sebagai penguji KP :

- Nama/NIM : 1.....
2.....
- Judul :
.....
- Dosen Pembimbing :

Padang,.....

Koordinator KP

(_____)

NIP.

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

BERITA ACARA SEMINAR KERJA PRAKTIK

Pada hari ini tanggal bulan tahun, mahasiswa yang tersebut di bawah ini telah melaksanakan seminar kerja praktik di Jurusan Teknik Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Andalas :

N a m a :

NIM :

Proyek :

.....

Penguji :

Hasil Ujian :(Angka)

Padang,

Ketua Sidang,

Penguji :

N a m a

Tanda Tangan:

.....

.....

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

TANDA TERIMA LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama/NIM : 1.....
2.....

Jumlah Laporan : eksemplar

Judul :
.....

Dosen Pembimbing :

Padang,.....

Koordinator KP

(_____)

NIP.

Jurusan Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Andalas

NILAI MK KERJA PRAKTIK (TLI 491)

Nama / NIM:

| No. | Kategori Penilaian | Nilai |
|----------------------------|--|-------|
| 1. | Nilai Seminar (maks 25) | |
| | a. performance (maks10) | |
| | b. presentasi (maks 5) | |
| | c. penguasaan materi (maks10) | |
| 2 | Nilai Pembimbing (maks75) | |
| | a. Frekuensi Pembimbingan (maks10) | |
| | - <= 5 kali pembimbingan (7) | |
| | - > 5 kali pembimbingan (10) | |
| | b. Inisiatif (maks 25) | |
| | c. Kemampuan memecahkan permasalahan (maks 30) | |
| | d. Lama Penyelesaian KP (maks 10) | |
| | - <= 6 bulan (maks 10) | |
| | - > 6 bulan (maks 8) | |
| Nilai Akhir (Angka) | | |
| Nilai Akhir (Huruf) | | |

Keterangan: - Nilai Seminar KP : 25%
- Nilai Pembimbingan : 75%

Buku Panduan Kerja Praktik

Catatan:
