

**LAPORAN KERJA PRAKTEK I DAN II
PEMASANGAN KERAMIK LANTAI PADA BANGUNAN
ASRAMA BARU UPT. PELATIHAN KESEHATAN DAN
RENOVASI INTERIOR RUANG RAPAT KANTOR WALI
KOTA MEDAN**

*Disusun Untuk Memenuhi Tuntutan Tugas dan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Kelulusan Pada Mata Kuliah Kerja Praktek*

**DISUSUN OLEH :
MUTIA AUDINA WARDHANY (168140024)**

**DOSEN PEMBIMBING :
IR. SUPRAYITNO, MT.**



**UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
MEDAN
2020**

LAPORAN KERJA PRAKTEK I

PEMASANGAN KERAMIK LANTAI PADA BANGUNAN ASRAMA BARU UPT. PELATIHAN KESEHATAN

*Disusun Untuk Memenuhi Tuntutan Tugas dan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Kelulusan Pada Mata Kuliah Kerja Praktek*

DISUSUN OLEH :

MUTIA AUDINA WARDHANY (168140024)

DOSEN PEMBIMBING :

IR. SUPRAYITNO, MT.



**UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
MEDAN**

2020

85(A) 30/1-20

LAPORAN KERJA PRAKTEK I

PEMASANGAN KERAMIK LANTAI PADA BANGUNAN ASRAMA BARU UPT. PELATIHAN KESEHATAN

DISUSUN OLEH :

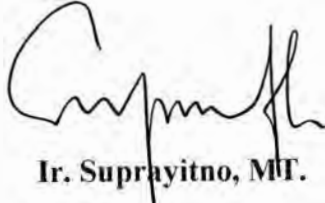
MUTIA AUDINA WARDHANY (168140024)

Diketahui Oleh :

Ka. Prodi Arsitektur


Ir. Suprayitno, MT.

Dosen Pembimbing


Ir. Suprayitno, MT.

**UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
MEDAN**

2020

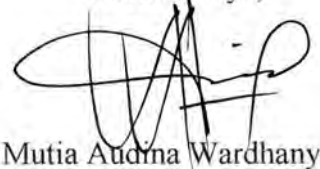
KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan Rahmat dan Karunia serta memberikan kemudahan bagi penulis untuk dapat menyelesaikan penelitian dan tugas laporan mata kuliah “Kerja Praktek I dan II” yang berjudul “Pengawasan Pekerjaan Bangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan dan Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor Wali kota Medan” dapat selesai karena bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Suprayitno, MT. Selaku Ketua Jurusan Teknik Arsitektur, Universitas Medan Area.
2. Dosen pembimbing mata kuliah “Kerja Praktek I dan II” Bapak Ir. Suprayitno, MT. yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
3. Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
4. Teman-teman di Fakultas Teknik, program studi Arsitektur Universitas Medan Area.
5. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Manusia tidak ada yang sempurna, dengan segala kekurangan penulis mohon maaf atas segala kesalahan dan kekhilafan pada penulisan laporan. Semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semuanya, khususnya bagi penulis.

Hormat Saya,



Mutia Audina Wardhany

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
I.1. Latar Belakang Proyek	1
I.2. Maksud dan Tujuan	1
I.3. Sasaran Pelaksanaan Kerja Praktek	3
I.4. Manfaat	3
I.4.1. Bagi Mahasiswa/I	3
I.4.2. Bagi Konsultan	3
I.5. Lingkup Pembahasan dan Batasan	4
I.6. Metodologi Pembahasan	4
I.7. Sistematika Pembahasan	5
BAB II PROYEK KERJA PRAKTEK DAN PROFIL INSTITUSI	
II.1. Definisi proyek	6
II.2. Pengertian Asrama	7
BAB III MATERI PEMBAHASAN	
III.1. Pengertian Lantai..	8
III.2. Pekerjaan Persiapan	10
III.3. Pekerjaan Awal	10
III.4. Pekerjaan Teknis Lapangan	10
III.5. Kajian Proyek di Lapangan	11
BAB IV PENUTUP	
IV.1. Kesimpulan	15
IV.2. Saran	15
UNIVERSITAS MEDAN AREA	16

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Ilmu merupakan usaha kita untuk **menentukan** dan meningkatkan pemahaman manusia dari berbagai segi kenyataan yang terjadi di alam manusia. Jika seseorang ingin berilmu maka perlu memiliki pengetahuan. Ilmu adalah hasil proses berpikir yang diperoleh dari pengalaman untuk dijadikan objek penelitian dan dapat diakui atau diyakini kebenarannya.

Jadi ilmu dan pengetahuan sangat berpengaruh untuk dijadikan suatu pemahaman yang tepat dan sesuai dengan kenyataan. Karena seseorang dapat dikatakan berilmu jika seseorang tersebut memiliki serta memiliki pengalaman. Jadi pada hakikatnya pengalaman adalah ilmu dan pengetahuan sesuatu yang sangat berharga yang dapat menghasilkan suatu pemikiran dan rasa tahu.

Kerja Praktek mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk meningkatkan kualitas hidup yang lebih baik. Program Studi Arsitektur mendidik dan membina seluruh mahasiswa/i untuk dapat memahami dan menguasai berbagai permasalahan yang terkait dalam bidang kontraktor dan arsitektur serta mewujudkan para professional yang dapat bekerja sama dengan disiplin ilmu dalam satu tim terkait profesi lain.

Untuk mengatasi hal tersebut, maka di dalam program kurikulum akademis Program Studi Arsitektur Universitas Medan Area (UMA), mahasiswa/i diwajibkan mengikuti mata kuliah Kerja Praktek yang diselenggarakan selama ± 2 bulan pada perusahaan/instansi yang terkait dan bergerak di bidang desain (Konsultasi) yang mengerjakan proyek-proyek perancangan maupun kontraktor.

I.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pelaksanaan Kerja Praktek I adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui proses kerja dan kegiatan dalam suatu biro kontraktor pelaksana dalam mengelola suatu proyek.
2. Mengetahui tahapan-tahapan dalam pengawasan dan pelaksanaan suatu proyek.

3. Mempelajari sistem kerja perusahaan dengan melihat dan mempelajari secara langsung mengenai prinsip dan teknik kerjanya.
4. Mengetahui sistem manajemen biro kontraktor.
5. Untuk membandingkan antara ilmu teori yang didapat di **akademis** dan teknis pelaksanaan di lapangan.
6. Mengetahui apa-apa saja tahapan dalam perencanaan suatu proyek.
7. Mengetahui bagaimana prosedur penyelesaian suatu permasalahan yang timbul di lapangan.

Tujuan Kerja Praktek meliputi :

1. Untuk memenuhi persyaratan kurikulum mata kuliah program studi Arsitektur Universitas Medan Area.
2. Memberi pengetahuan tambahan bagi mahasiswa/i yang tidak didapat di bangku kuliah.
3. Mahasiswa/i dapat mengetahui bagaimana cara mengaplikasikan ilmu yang sudah di dapat di bangku kuliah dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.
4. Mahasiswa/i dapat mengamati serta ikut terlibat dalam proses perencanaan dan perancangan arsitektur secara langsung maupun tidak langsung.
5. Mahasiswa/i dapat mengetahui perbedaan antara lingkungan perkuliahan dengan lingkungan dunia kerja.
6. Mahasiswa/i dapat mengetahui bagaimana cara mengatasi dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan serta bertanggung jawab pada resiko yang mungkin akan timbul jika tidak hati-hati.
7. Mahasiswa/i dapat mengetahui perkembangan teknologi di dunia kerja sehingga tidak terkejut serta telah memahami sistem kegiatan pekerjaan ketika nantinya sudah menjadi pekerja.

I.3. SASARAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

Dalam hal ini, sasaran yang ingin di tempuh untuk memenuhi syarat dalam Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Untuk menambah kedisiplinan kerja.
2. Untuk mengetahui mekanisme kegiatan pengawasan dan penyelesaian suatu proyek.
3. Untuk mengetahui bagaimana sistem kerja kontraktor dalam pelaksanaan proyek dan cara mengatasi masalah-masalah yang timbul di lapangan.
4. Untuk mengetahui kebijaksanaan yang di tempuh oleh kontraktor perencanaan dan manajemen konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan.

I.4. MANFAAT

Manfaat kerja praktek bagi masing-masing pihak, meliputi :

I.4.1. Bagi mahasiswa/i

- a. Mengenal dunia kerja sesungguhnya.
- b. Meningkatkan pengetahuan di bidang kontraktor.
- c. Mengaplikasikan langsung ilmu yang di peroleh selama proses kuliah di lapangan.
- d. Memperoleh wawasan baru di lapangan sehingga nantinya dapat diterapkan saat memasuki dunia kerja professional.
- e. Menjalin hubungan baik dengan semua elemen yang terlibat selama proses Kerja Praktek baik secara langsung maupun tidak langsung.
- f. Menambah pengalaman.

I.4.2. Bagi Kontraktor

- a. Tugas yang dikerjakan dapat diaplikasikan dan berguna di Kontraktor terkait.
- b. Menjadi sarana penghubung antara Kontraktor dengan lembaga pendidikan.
- c. Membantu Kontraktor terkait dalam menangani sebuah proyek yang sedang di kerjakan.

I.5. LINGKUP PEMBAHASAN DAN BATASAN

Lingkup pembahasan pada laporan kegiatan Kerja Praktek I yaitu meliputi, tinjauan umum kontraktor, tinjauan khusus data perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembahasan tinjauan pelaksanaan, proses tahapan pelaksanaan, serta hal lainnya yang berkaitan dengan proses pekerjaan di lapangan.

I.6. METODOLOGI PEMBAHASAN

Adapun metode yang dilakukan pada Kerja Praktek I adalah sebagai berikut :

1. Studi Literatur

Praktikan mencari referensi data untuk nantinya dijadikan bekal ilmu, mengenai kegiatan yang berkaitan di lapangan sebagai rangka acuan sebelum terjun langsung ke lapangan.

2. Wawancara

Praktikan mengadakan wawancara dengan bertanya langsung dengan para ahli seperti mandor, pimpinan proyek, pengawas, dan lain-lain mengenai proses kegiatan pekerjaan dan masalah-masalah yang terjadi di lapangan dengan meminta informasi yang akurat.

3. Observasi

Praktikan mengadakan pengamatan langsung di lapangan untuk melihat situasi dan kondisi proyek yang tengah di laksanakan sambil menyesuaikan gambar kerja yang sudah dibuat untuk melihat perkembangan yang terjadi. Menggunakan gambar-gambar sebagai data untuk dokumentasi pekerjaan.

4. Analisa

Semua informasi dan data yang di dapat dari proses studi literatur, wawancara kemudian observasi di satukan untuk menyelesaikan setiap masalah yang timbul. Kemudian hasil dari analisa tersebut akan menghasilkan kesimpulan dan beberapa saran yang dibutuhkan.

I.7. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Lingkup Studi dan Metodologi Pembahasan yang di laksanakan oleh Mahasiswa/i selama Kerja Praktek berlangsung.

BAB II : TINJAUAN UMUM

Berisikan tentang apa itu yang dimaksud dengan Perusahaan, Jenis, Status, Bentuk, serta Syarat berdirinya suatu perusahaan.

BAB III : TINJAUAN KHUSUS TENTANG PERUSAHAAN

Berisikan data mengenai Gambaran, Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab, serta Tata tertib Perusahaan.

BAB IV : KAJIAN PELAKSANAAN

Berisikan tentang perubahan yang terjadi di lapangan pada saat pelaksanaan pekerjaan berdasarkan pengamatan dan pengambilan gambar saat pekerjaan berlangsung.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan hasil kesimpulan dan saran.

BAB II

PROYEK KERJA PRAKTEK DAN PROFIL INSTITUSI

II.1. DEFINISI PROYEK

Objek pada mata kuliah Kerja Praktek I adalah proyek Pemasangan Keramik Lantai pada Pembangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan.

Nama Perusahaan	: CV. Bintang Jaya
Nama Proyek	: Pemasangan Keramik Lantai pada Pembangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan
Nomor Kontrak	: 027/971/PELKES/VI/2019
Lokasi	: UPT. Pelatihan Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
Tanggal Pelaksanaan	: 24 Juli 2019 s/d 20 Desember 2019
Masa Pelaksanaan	: 150 (Seratus Lima Puluh) Hari Kalender
Jumlah Dana	: Rp. 5.651.000.000,- (Lima Miliar Enam Ratus Lima Puluh Satu Juta Rupiah)
Kontraktor/Pelaksana	: CV. Bintang Jaya
Konsultan Perencana	: PT. Artek Utama
Konsultan Pengawas	: CV. Pelita Buana
Sumber Dana	: DAK (Dana Alokasi Khusus)
Tahun Anggaran	: 2019
Luas Proyek	: 973.17 m ²
Tinggi Bangunan	: 27.45 m
Jumlah lantai	: 3 lantai
Pemilik Proyek	: Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
Batasan Site	
- Utara	: Perumahan Penduduk
- Selatan	: Balai Penelitian Kesehatan Sumatera Utara
- Barat	: Jl. Patunia
- Timur	: Lahan Kosong

II.2. PENGERTIAN ASRAMA

Menurut The Encyclopedia American, asrama yang dikenal dengan istilah Dormitory, adalah berasal dari kata Dormitorius (Latin), yang berarti ‘a sleeping place’ dengan pengertian bahwa dormitory merupakan keseluruhan bangunan dalam hubungannya dengan bangunan pendidikan, yang terbagi atas kamar tidur dan meja belajar bagi penghuninya.

Sedangkan menurut KH. Dewantoro, asrama adalah (pondok, pawiyatan, bahasa Jawa) merupakan rumah pengajaran dan pendidikan yang dipakai untuk pengajaran dan pendidikan.

a. Fungsi Asrama

- Menyediakan fasilitas tempat tinggal selama menjalankan pendidikan. Khususnya dalam kasus ini mahasiswa Dumai di Yogyakarta.
- Menciptakan suasana tempat tinggal bagi mahasiswa sebagai penunjang kegiatan serta kelanjutan pembelajaran.
- Menyediakan lingkungan untuk melakukan interaksi sosial antar mahasiswa.

b. Berdasarkan Ketinggian Bangunan (Paul,1976)

- Maisonette : Asrama dengan tinggi 1 – 4 lantai.
- Low rise : Asrama dengan tinggi 4 – 6 lantai.
- Medium Rise : Asrama dengan tinggi 6 – 9 lantai.
- High Rise : Asrama dengan tinggi 9 lantai.

BAB III

MATERI PEMBAHASAN

III.1. PENGERTIAN LANTAI

Lantai adalah luasan dari bagian bangunan yang dibatasi oleh dinding-dinding sebagai tempat dilakukannya aktifitas sesuai dengan fungsi bangunan. Berikut ini adalah jenis-jenis lantai yang sering digunakan pada rumah tinggal, antara lain :

- a) Lantai Plester
- b) Lantai Keramik
- c) Lantai Marmer
- d) Lantai Granit
- e) Lantai Kayu (Parket)

Dengan berbagai karakteristik yang dimiliki oleh setiap jenis lantai, pekerjaan lantai pada pembangunan Asrama Baru Badan Pelatihan Kesehatan ini menggunakan Keramik sebagai penutup lantainya karena dianggap dapat memberikan kesan hangat, fleksibel, mudah di pasang, dan mudah perawatannya.

Menurut Wikipedia Bahasa Indonesia, **Keramik** pada awalnya berasal dari bahasa Yunani *keramikos* yang artinya suatu bentuk dari tanah liat yang telah mengalami proses pembakaran.

Keramik sering digunakan dan dapat diaplikasikan pada hampir seluruh bagian bangunan. Saat ini beragam tekstur keramik dijual di pasaran, yang secara visual mirip dengan jenis material lain. Misalnya: keramik bertekstur marmer, granit, kayu (Parket), dan sebagainya.

a. Kualitas Keramik

Di Indonesia terkenal istilah KW 1, KW 2, KW 3. Perbedaan ini terjadi hanya dalam ukuran dan keseragaman warna.

- KW 1 : Kualitas yang terbaik. Setiap sudut keramik benar-benar siku dan perbedaan ukuran antar keramik kurang dari 1 mm. Ini menyebabkan lebar nat sangat tipis dan lantai keramik pun akan terlihat rapi.
- KW 2 : Kualitas yang kedua. Setiap sudut keramik tidak benar-benar presisi. Ukuran pun bisa selisih sampai 2 mm karna sisi keramik yang agak melengkung.

- KW 3 : Kualitas terakhir yang dapat dipasarkan oleh produsen. Selisih ukuran bisa mencapai 3 mm atau lebih. Sisi keramik juga banyak yang menggelembung menyebabkan pemakaian nat akan menjadi lebih besar.

b. Keunggulan & Kelemahan Keramik

- Keunggulan keramik sebagai bahan penutup lantai, antara lain :
 - Lebih kuat dan tahan lama.
 - Daya serap airnya rendah.
 - Perawatannya relatif paling mudah.
 - Mudah didapatkan.
 - Tersedia dalam ukuran, motif dan warna yang beragam.
 - Dapat menyesuaikan diri dengan aksen tradisional ataupun modern.
- Kekurangan keramik antara lain :
 - Sambungan antar keramik (nat) terkadang sulit dibersihkan karena debu atau kotoran yang menumpuk.
 - Mudah pecah, harus hati-hati ketika proses pemasangannya.

c. Permukaan Keramik

Ada beberapa jenis permukaan keramik baik yang memakai lapisan glazur ataupun tidak, antara lain :

- Mengkilat dan licin : Biasa dipakai untuk keramik dinding ataupun keramik lantai dalam ruangan. Tidak cocok untuk lantai yang sering terkena air dan tidak tahan goresan.
- Doff / Matte : Biasa dipakai di rumah dengan desain minimalis dan lebih tahan terhadap goresan.
- Bertekstur kasar : Cocok dipakai untuk lantai kamar mandi, carport atau ruang terbuka yang sering terkena panas dan hujan. Jenis keramik ini tidak licin walaupun terkena air.

Cutting edge : Permukaan keramik sangat siku pada keempat sisinya, dipotong setelah proses pembakaran sehingga nat yang dipakai bisa sangat tipis. Harga relatif lebih mahal.

III.2. PEKERJAAN PERSIAPAN

Pekerjaan persiapan di dalam proyek yaitu sebagai berikut :

- 1) Papan Nama Proyek
- 2) Kantor Lapangan (Direksi Keet)
- 3) Kamar Mandi Dan WC
- 4) Gudang Penyimpanan Material
- 5) Barak Pekerja
- 6) Bengkel Kerja
- 7) Instalasi Air Bersih Dan Instalasi Listrik Sementara
- 8) Perlengkapan Keamanan Kerja Dan P3K
- 9) Penjaga Keamanan Lokasi Pekerjaan
- 10) Perlindungan Lokasi Pekerjaan

III.3. PEKERJAAN AWAL

Pekerjaan awal di dalam proyek yaitu sebagai berikut :

- 1) Pembersihan Lapangan
- 2) Penentuan Letak Bangunan (Setting Out)
- 3) Pemasangan Bouwplank

III.4. PEKERJAAN TEKNIS LAPANGAN

- 1) Persiapan Pemasangan Keramik

Alat-alat yang harus dipersiapkan terlebih dahulu, yaitu :

a. Bahan

- Keramik : Sebagai bahan utama pada pemasangan lantai
- Semen : Sebagai perekat keramik dan campuran
- Pasir : Sebagai perekat semen
- Air : Sebagai bahan campuran pasir dan semen
- Grout Nat : Sebagai bahan pengisi nat pada celah keramik

b. Alat

- Meteran : Untuk mengukur ruangan, keramik
- Penggaris Siku : Untuk mendapatkan siku ruangan

- Sarung Tangan : Untuk melindungi kulit tangan
- Sekop : Untuk mengambil semen dan pasir
- Angkong : Untuk membawa semen dan pasir
- Waterpass : Untuk mengukur kemiringan keramik
- Timba : Untuk pengambilan campuran
- Cetok : Untuk meratakan spesi
- Benang Ukur dan Paku : Untuk menarik garis lurus

2) Pekerjaan Pemasangan Lantai

a. Tahapan Sebelum Pemasangan Keramik

Adapun tahapan sebelum pemasangan lantai keramik yaitu sebagai berikut :

- Membersihkan Area

Pada Tahap awal yaitu area lantai yang akan dipasang keramik harus bersihkan terlebih dahulu dari serpihan benda-benda dan harus memiliki permukaan yang rata, perataannya dapat dilakukan dengan menimbun lantai menggunakan tanah urug. Hal ini bertujuan untuk memastikan agar keramik yang telah terpasang tidak akan retak, pecah, dan ambles.

- Merendam Keramik

Sebelum melakukan pemasangan keramik, keramik harus direndam terlebih dahulu tujuan agar keramik menjadi elastis dan lebih mudah menempel saat pemasangannya. Waktu perendaman maksimal hingga satu malam.

- Menentukan Poros Ruang

Menemukan poros ruangan hal ini bertujuan agar pada saat pemasangan keramik kita dapat menentukan dimana titik awal peletakan keramiknya hingga kemudian tinggal mengikutinya saja.

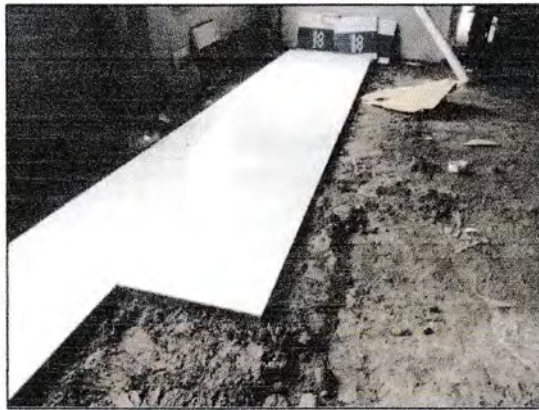
- Menarik Benang dan Rata Air

Setiap jalur pemasangan sebaiknya menggunakan panduan dari benang dan rata air untuk mengatur keseimbangan/lurusnya pemasangan keramik. Pada tahapan pemasangan keramik lantai, disarankan untuk tidak melakukan pemasangan keramik langsung diatas tanah, oleh karena itu sebaiknya mengecor lantai kerja dahulu kemudian dilanjutkan dengan pemasangan keramik. Hal ini bertujuan agar keramik tidak mengalami penurunan

permukaan di kemudian hari karena penurunan tanah.



Gambar 1. keramik lantai yang digunakan



Gambar 2. Pemasangan Dilakukan Diatas Lantai Kerja Dari Timbunan Tanah



Gambar 3. Pemasangan Keramik Lantai

b. Langkah Kerja Pemasangan Keramik

Setelah berbagai tahapan dipersiapkan, berikutnya adalah pemasangan keramik lantai. Adapun langkah kerja pemasangan keramik di lapangan pada pembangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan yaitu :

- Menentukan titik awal pemasangan keramik : Pastikan untuk mengatur tata letak keramik berdasarkan benang yang sebelumnya sudah dipasang sebagai acuan dan petunjuk level lantai agar mempermudah dalam pemasangan keramik.
- Campuran pasir dan semen (mortar) : Komposisi campuran yang digunakan untuk pemasangan keramik lantai yaitu 1 : 6 (1 semen : 6 pasir). Pertama, pasir di ayak terlebih dahulu untuk menghilangkan bebatuan kecil. Lalu kemudian campuran di aduk hingga homogen menggunakan sekop.

- Letakkan adukan mortar ke dasar lantai : Beri adukan mortar ke dasar lantai secara merata untuk merekatkan keramik menggunakan cetok (bergerigi lebih baik) dengan ketebalan rata-rata 2 s/d 4 cm. Rentangan aplikasi perekat cukup 3-4 keramik. Dikhawatirkan perekat akan cepat mengering, sehingga rekatannya pada keramik tidak bagus.
- Berikan air semen pada dasar keramik : Bilaskan semen yang sudah dicampur air sedikit ke bawah keramik. Agar daya rekat keramik ke adukan benar-benar lengket.
- Memasang keramik : Pasang keramik saat adukan mortar masih basah. Adukan mortar harus penuh, baik dasar maupun dibadan belakang keramik lantai yang akan dipasang agar padat dan merata.
- Ketuk-ketuk keramik : Keramik yang sudah dipasang di ketuk menggunakan palu karet secara perlahan untuk memastikan tidak terdapat rongga dibawah keramik yang kosong, karena hal tersebut dapat membuat keramik pecah dan lepas.
- Gunakan Waterpass : Untuk mengetahui kerataan pemasangan keramik dan mencegah terjadinya perbedaan level pada setiap keramik yang dipasang.
- Gunakan Tile Spacer (pemisah keramik) : Untuk memudahkan pemasangan keramik berikutnya, Tile Spacer membantu memberikan sisa jarak yang sesuai untuk nat keramik. Biasanya jarak standar yang disarankan yaitu berkisar antara 2 s/d 5 mm.
- Bersihkan celah nat : Berserta permukaan keramik dari kelebihan adukan mortar sebelum pekerjaan dilanjutkan.
- Ulangi tahap 3 - 8 : Pada pemasangan keramik berikutnya hingga selesai.
- Pemasangan keramik pada ujung baris : Ukur keramik yang akan dipotong dengan cara menempatkannya di atas keramik terakhir lalu menandainya dengan spidol atau dengan menggunakan meteran. Dengan tetap memberikan ruang untuk nat.
- Setelah semua keramik terpasang : Biarkan selama 2-3 hari, agar sisa udara yang mengendap dapat keluar melalui nat yang belum ditutup. Dan jangan di injak dulu.

- Pengisian nat dengan grout : Grout merupakan campuran pengisi nat (semen) yang digunakan untuk mengisi kekosongan pada celah keramik.
- Bersihkan kembali : Grout pengisi nat yang telah di aplikasikan dan menempel di permukaan keramik. Dapat menggunakan spons basah dan bahan pembersih dengan kadar asam tidak lebih dari 5%, lalu lap dengan air bersih.
- Memeriksa kembali : Apabila didapati keramik yang kosong atau bermasalah untuk segera di perbaiki.

III.5. KAJIAN PROYEK DILAPANGAN

Dalam Pekerjaan Pemasangan Lantai Keramik pada Bangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan, Saya bertindak sebagai pengawas telah melakukan pekerjaan sesuai dengan bagiannya. Didalam pelaksanaan yang terjadi di lapangan pada Pemasangan Lantai Keramik pada Bangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan, tidak ditemukan kendala yang serius pada saat pengerjaannya. Artinya seluruh pelaksanaan pemasangan lantai keramik dari pembangunan ini sesuai dan tidak mengalami perubahan dari yang telah ditentukan oleh pihak konsultan perancang.

BAB IV

PENUTUP

IV.1. KESIMPULAN

Dengan selesainya Kerja Praktek yang dilaksanakan selama dua bulan lamanya di perusahaan kontraktor CV. Pelita Buana, maka kesimpulan yang di dapat adalah sebagai berikut :

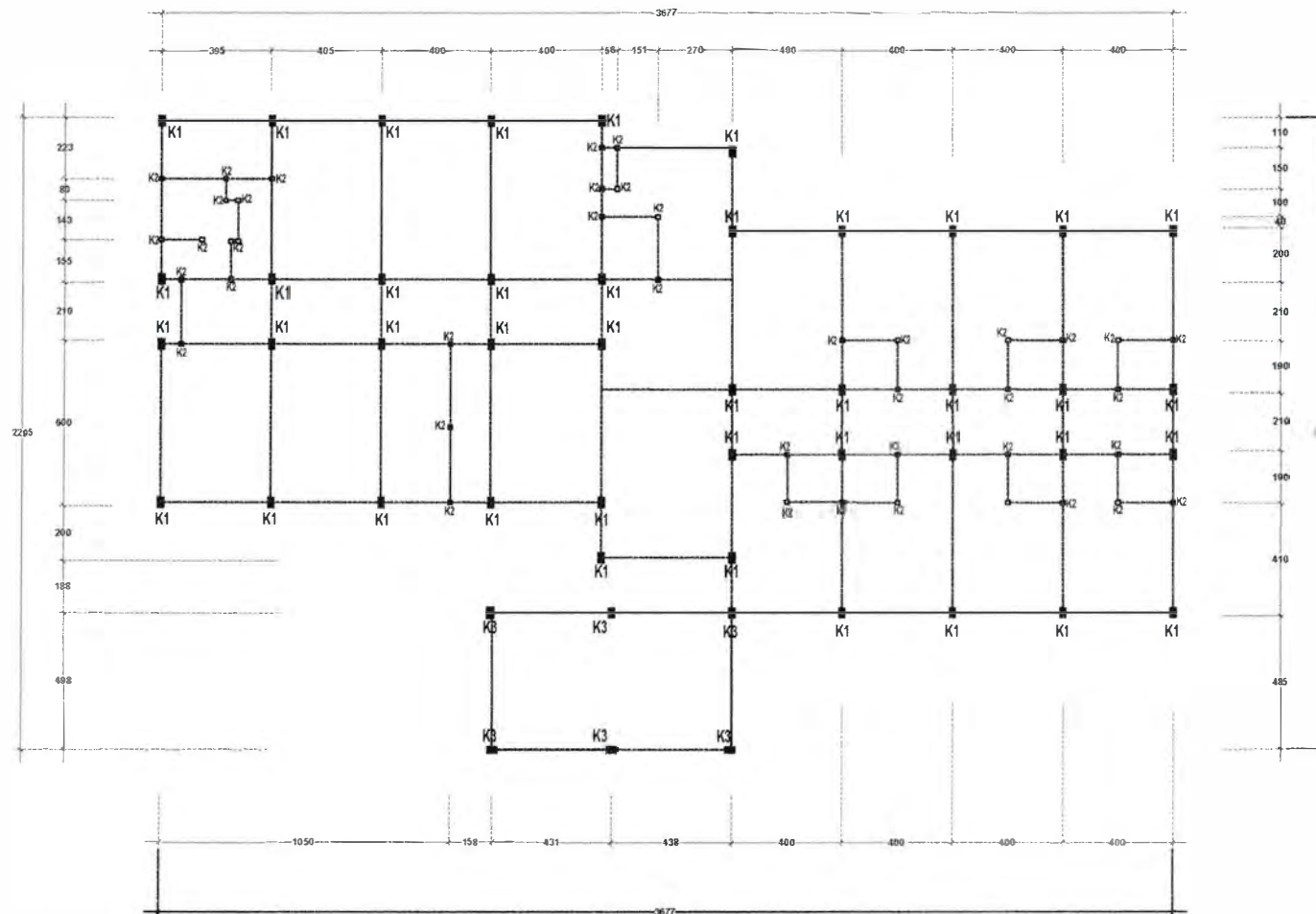
1. Kerja Praktek I merupakan kegiatan pembelajaran dibangku kuliah yang melibatkan langsung mahasiswa/i untuk terjun ke lapangan.
2. Di lapangan kita akan mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya yang dapat memberikan kita banyak sekali ilmu tambahan yang tidak kita dapatkan dibangku kuliah.
3. Di lapangan kita akan menghadapi berbagai permasalahan yang tak terduga, yang nantinya akan melibatkan kita untuk langsung mengatasi masalah tersebut dengan berdiskusi bersama para ahli dibidangnya.
4. Setiap perencanaan akan berjalan dengan lancar jika kita membangaun komunikasi antar tim dengan baik, baik itu komunikasi antar pekerja, mandor, pengawas, kontraktor pelaksana, dan lainnya.

IV.2. SARAN

Adapun saran yang dapat diberikan setelah mengikuti Kerja Praktek I adalah Sebaiknya untuk standart keselamatan pekerja lebih diperhatikan lagi yaitu dengan cara, memakai helm proyek, sepatu, sarung tangan berkualitas SN1, dan alat yang memenuhi standar lainnya agar dapat mencegah terjadinya sesuatu yang tidak diinginkan.

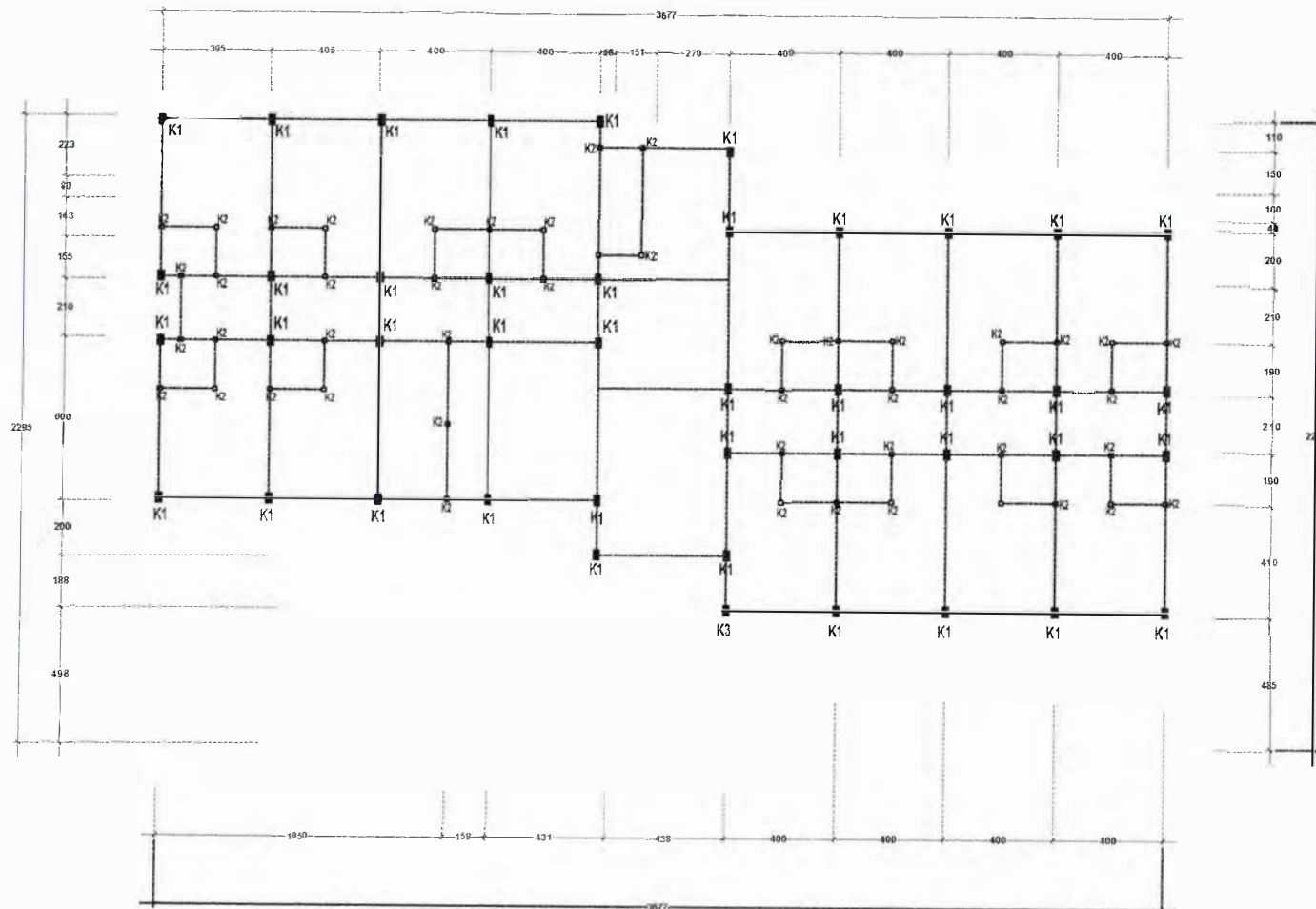
Itu saja kesimpulan dan saran yang dapat saya diberikan. Semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi yang membaca.

58



DENAH KOLOM LANTAI 1
SKALA 1:100

Pembuat	
Pelaksana	
PENGEMBANGAN ASRAMA BARU UPT PELATIHAN KEGIATAN	
Instansi	
GOVERNMENT OF SUMATRA UTARA DINAS KESKESKAS PROVINSI SUMATRA UTARA Jl. Pemuda, No. 100, Medan Sumatera Utara	
Lokasi:	Jl. Pemuda, No. 100, Medan Prov. Medan Sumatera Utara
Desain/arsitek:	
KUBA PENGGUNA ANGGARAN KPA KEPALA UPT PELATIHAN KEGIATAN PROVINSI SUMATRA UTARA NILO RIZAL TOGATOROT, SKM, M.Eng. NIP. 19710911199001002	
Disetujui oleh:	
PEJABAT PENGELOLA TEKNIK KEGIATAN UPT PELATIHAN KEGIATAN PROVINSI SUMATRA UTARA RUMENI SAMPUR, SKM NIP. 19830619199001001	
Mengetahui:	
PENGELOLA TEKNIK DINAS SUMBER DAYA AIR, CPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI ABDUL KADIR HANS NIP. 19660730198501001	
Kasubag/Perencana	
CV. PELITA BUANA	
ATMAD HANJAL SATTUBARA, ST WAKIL DIREKTUR	
Penyagat/Inspektur:	Tanda Tangan
ATMAD HANJAL SATTUBARA, ST	
Tespon/Atas:	Tanda Tangan
MARISANTYAN, ST	
Digital:	Tanda Tangan
MARISANTYAN, ST	
Revisi/Revisi:	
No. Revisi	Isi Revisi
	58

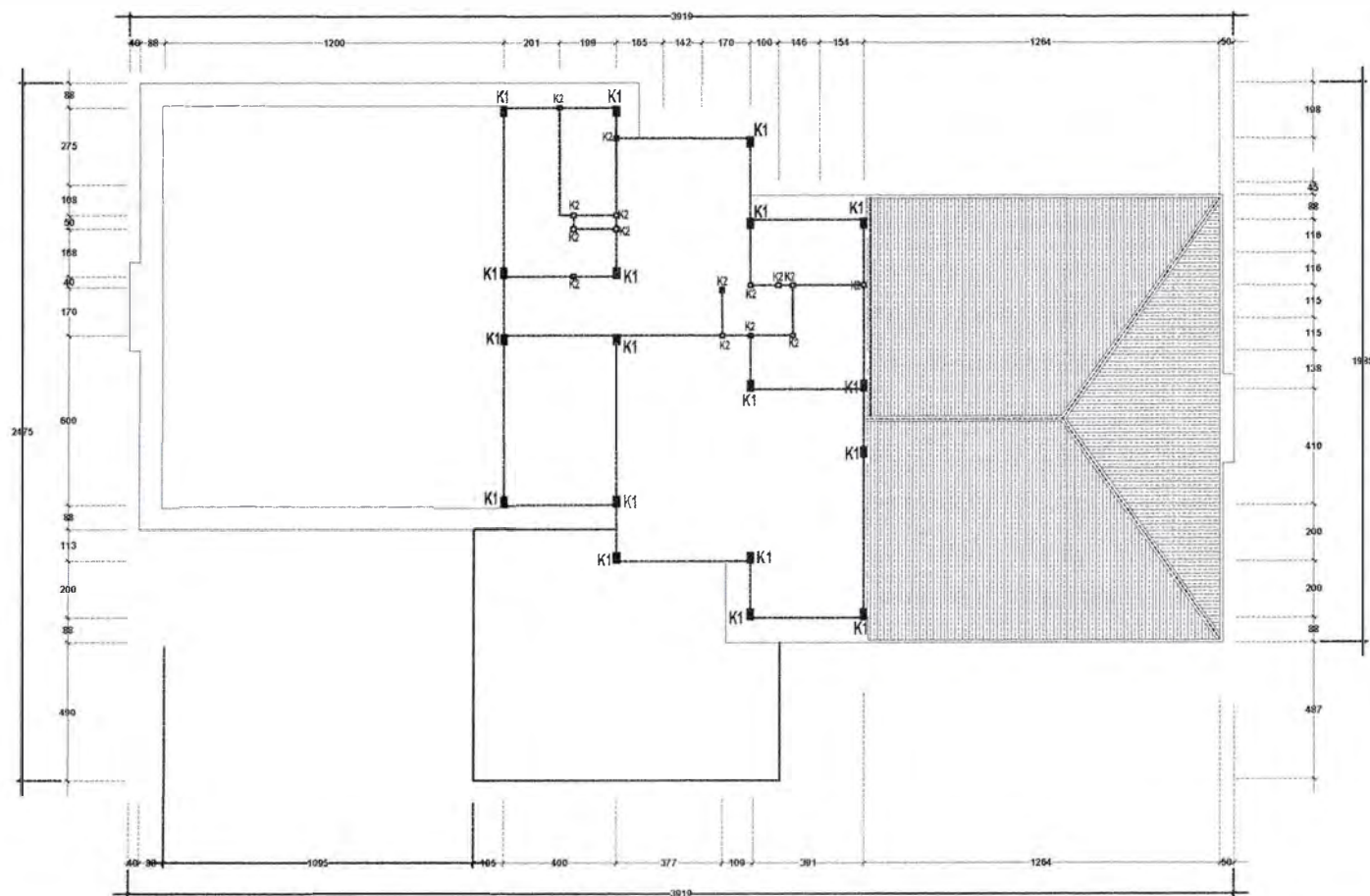


DENAH KOLOM LANTAI 2

SKALA 1 : 100



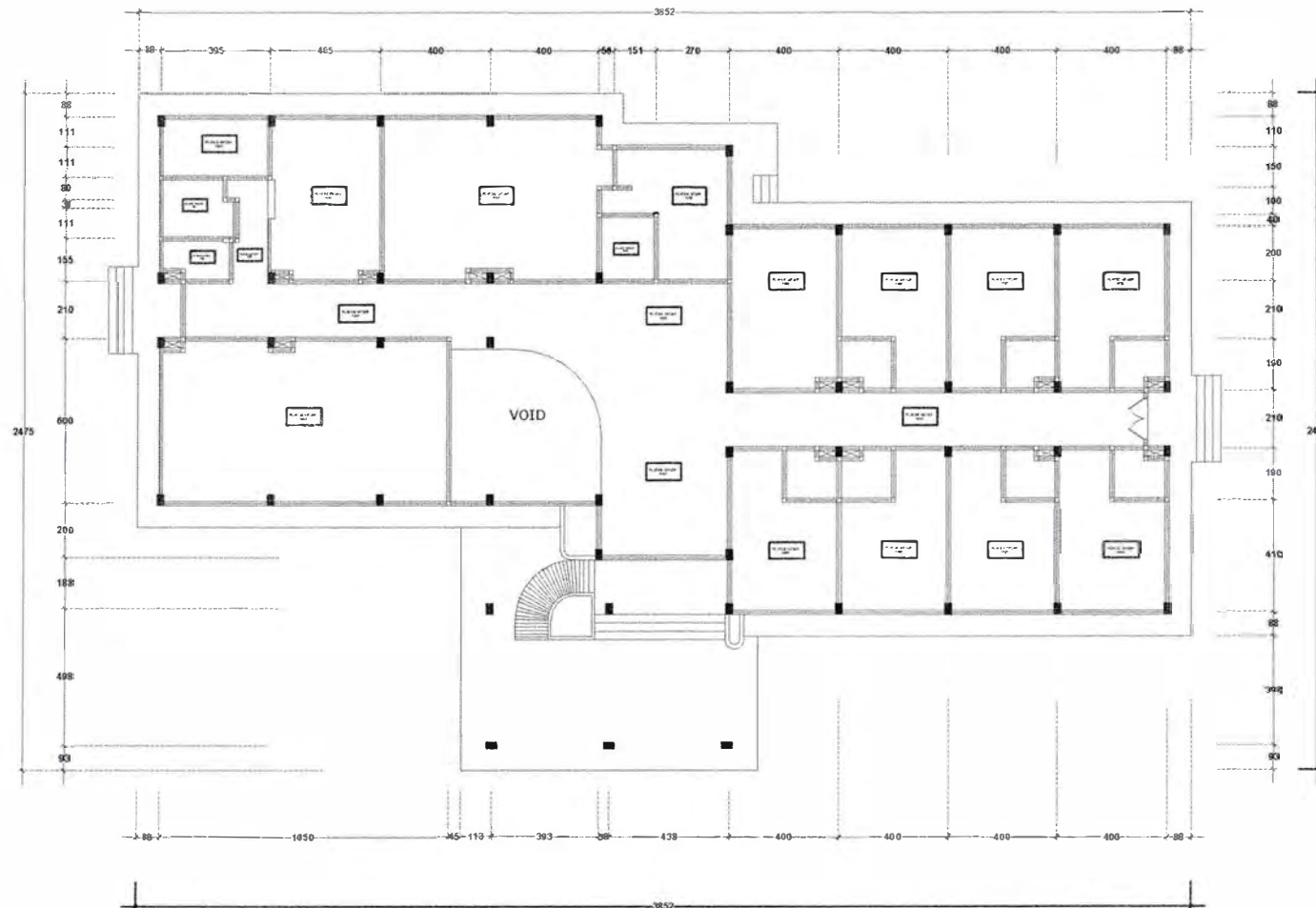
Nama Proyek	
Pekerjaan	
PENGANGKUTAN BARU UPT PELATIHAN KESEHATAN	
Lokasi	
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA Jl. Pemuda, Medan, Sumatera Utara	
Dibuat oleh	
KUSA PENGGUNAAN: RPA KEMALA UPT PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
PENGARAH TEKNIK: RUMAH NIP. 19710923197031002	
Dibuat oleh	
PELAKSANA PENGELOLA TEKNIK KEGIATAN UPT PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
RUMAH: RUMAH NIP. 19630618199302601	
Manajemen	
PENGELOLA TEKNIK DINAS SUMBER DAYA AIR-UMPTA KARYA DAN TATA RUANG PRUSU	
ASRI: RAHMAN NIP. 19607301986021911	
Konsultan Perencanaan	
CV. PELITA BUKANA	
AHMAD HANJAL: BATUBARA ST WAKIL DIREKTUR	
Pembuat Gambar	Tanda Tangan
AHMAD HANJAL: BATUBARA ST	
Tanda Tangan	Tanda Tangan
KARANGAN: ST	
Dibuat oleh	Tanda Tangan
MAHDA: ST	
Keterangan Gambar	
Nomor Gambar	Nomor Lembar
	58



DENAH KOLOM LANTAI 3

SKALA 1-100

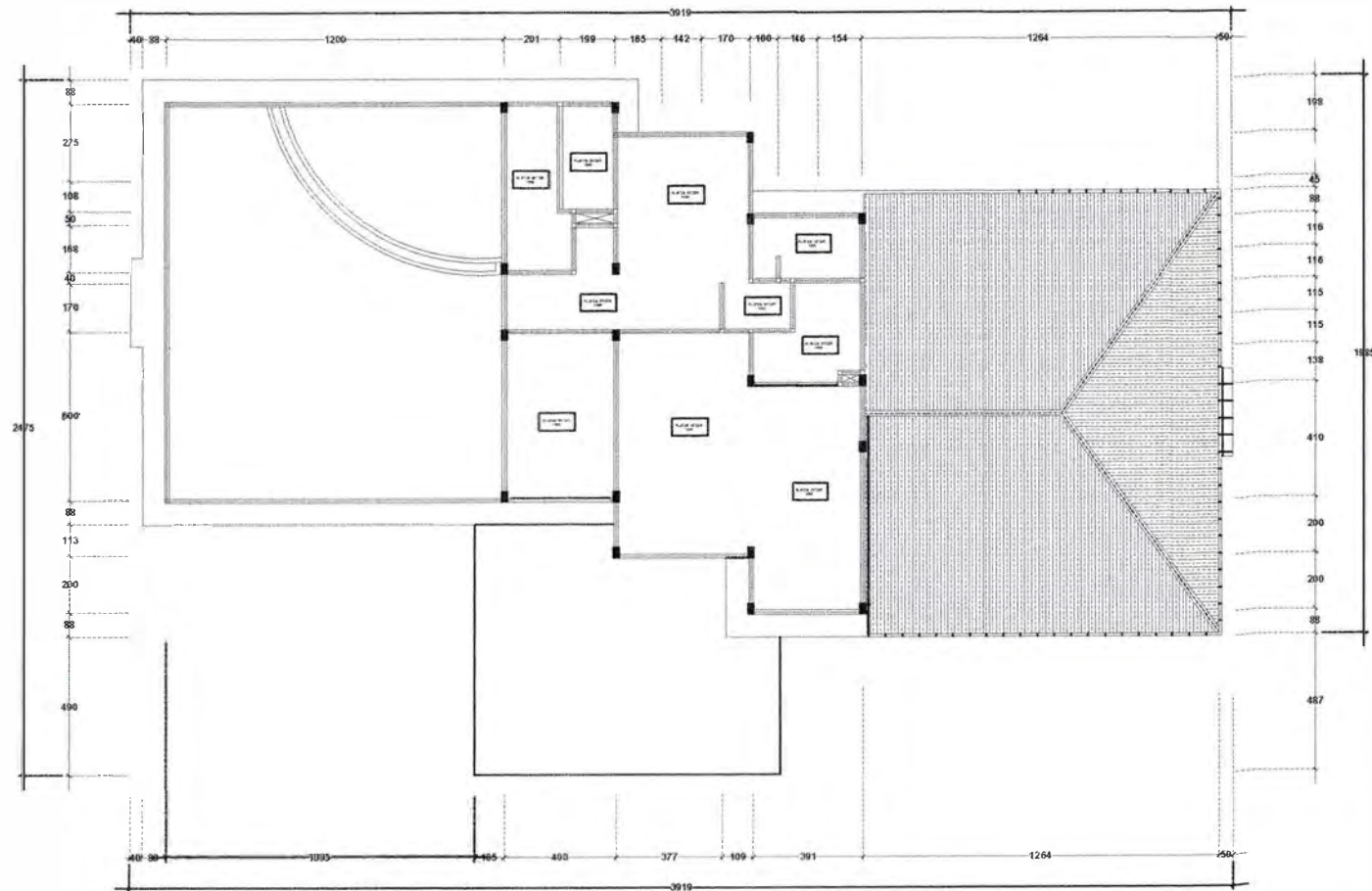
Kategori	
Pekerjaan	
PEMBANGUNAN/ASRAMA BARU/UTP MELATI KESEHATAN	
Lokasi	
 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA Jl. Piri H. Tjandra 91 No 41 A. Pekanbaru	
Lokasi :	Jl. Piri H. Tjandra 91 No. 41 A. Pekanbaru Kota Pekanbaru, Riau 28111
Durasi kerja :	
KUASA PENGUSAHA ANGGARAN KPA KEPALA UPT PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
<u>INFORMASI TEGAS/BOBOT/ RUMAH</u> MT. 307109/019/001002	
Diproses oleh :	
PEJABAT PENJELAJA TEKNIK KESEHATAN UPT PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
<u>RUMAH BANGUNAN SKM</u> NS. 196.106.141.99.503.2001	
Sifat pekerjaan :	
PENGELOLA TEKNIK DINAS SUMBER DAYA MANUSIA KARYA DAN TATA RUANG PERUMAH	
<u>AMATI RUMAH BANGUN</u> NS. 1966-77019/001001	
Pembuat/Perancang :	
CV. FELITA BUANA	
<u>AMATI HANDBUK BANGUNAN ST</u> WART KOREKTUR	
Tanggung Jawab :	Tugas Utama :
AMATI/KELOLA/PELATIHAN	
Tanggung Jawab :	Tugas Utama :
MANAJEMEN/IT	
Dipantau :	Tugas Utama :
MANAJEMEN/IT	
Kerjasama/ Gendak :	
Manajemen/IT	Manajemen/IT



DENAH PLAFON LANTAI 1

SKALA 1 : 100

Pembangun	
Pelonkon	
PENGANGUNAN AGRARA BARU UPT PELATIHAN KESERATAN	
Lokasi	
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA 11. Pinarua, Kel. Nema Gupit, Kecamatan Tawak, Kota Medan - Sumatera Utara	
Lokasi:	11. Pinarua, Kel. Nema Gupit, Kecamatan Tawak, Kota Medan - Sumatera Utara
Dibuat oleh:	
RUASA PENGUNA ANGGARAN KEPA KEPALA UPT PELATIHAN KESERATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
RILO RIZAL TOGATOROP, S.M. M. T. NIP. 19710923199031002	
Dibuat oleh:	
PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN UPT PELATIHAN KESERATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
RUMINA SANGUN, S.M. M. NIP. 19630619195032001	
Menggambar:	
PENGELOLA TEKNIK DINAS SUMBER DAYA ALAM, CPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI	
ARUL FADHIL PAKE NIP. 199607301986021021	
Kecamatan Perencanaan	
CV. PELITA BUANA	
ARMAN HANIKAT BATTARAH ST WIKRI, M. P. S. T.	
Penggambar Jarak:	Tanda Tangan
ARMO HANIKAT BATTARAH ST	
Tanda Tangan	Tanda Tangan
HANIKAT BATTARAH ST	
Dibuat oleh:	Tanda Tangan
RUMINA SANGUN	
Kecamatan Perencanaan	
Notasi Gambar	Notasi Gambar
	58

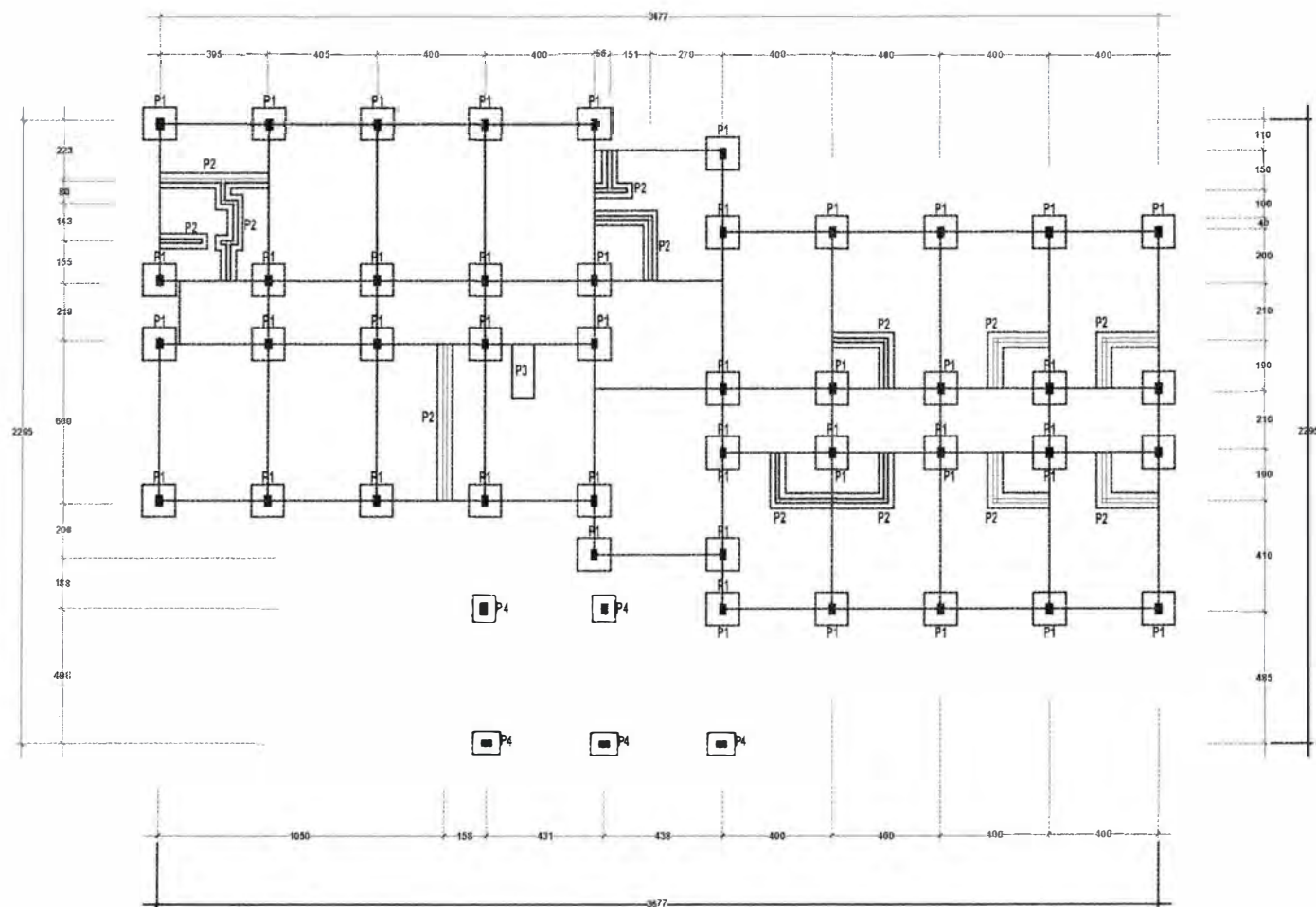


DENAH PLAFON LANTAI 3

SKALA 1 : 100



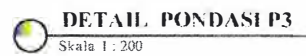
Nama Proyek:	
Pekerjaan:	
PENGANGKUTAN ASRAMA RAKO UPT PELATIHAN KESERATAN	
Lokasi:	
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA Jl. Pemuda No. 1, Medan Kecamatan Medan, Kota Medan Sumatera Utara	
Dibuat oleh:	
KUALA PENGUNGAN ANGGARAN: KPA KEPALA UPT PELATIHAN KESERATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
NULU SYAL FOGATOROP: SUMANAH NIP. 197009231990310009	
Disetujui oleh: PRABATI PENGUNGAN A TEKNIK KESERATAN UPT PELATIHAN KESERATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
RUMINA BANGUN: SKM NIP. 196308181950322001	
Mengetahui: PENGELOLA TEKNIK DINAS SUMBER DAYA AIR CIFTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI	
ASKUL PAHLOPANE NIP. 196607301986021001	
Koordinasi Perencanaan: CV. PELITA BUANA	
AHMAD HAMBALI HATTUARA, ST WAKIL DIREKTUR	
Tanda Tangan Juru Ukur:	Tanda Tangan
ASIHU HAMBALI HATTUARA, ST	
Tanda Tangan	Tanda Tangan
MARSHANAH, ST	
Dibuat oleh:	Tanda Tangan
BARBARA LINDA	
Mengetahui Kepala: Kepala Dinas	
Jumlah Lembar: 58	



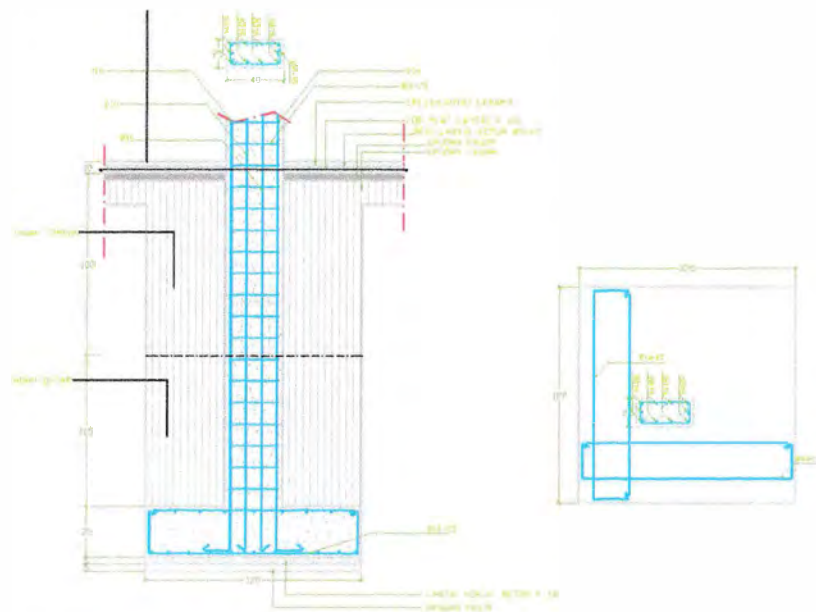
DENAH PONDASI

SKALA 1 : 100

Nama:	
Pekerjaan:	
PEMBANAYAN ASRAMA BARU UPT PELATIHAN KESKRATAN	
Instansi:	
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESKRATAN PROVINSI SUMATERA UTARA Jl. Pahlawan, Kota Medan - Sumatera Utara	
Lokasi:	
Jl. Pahlawan, Kota Medan - Sumatera Utara	
Dibuat oleh:	
RUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) KEPALA UPT PELATIHAN KESKRATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
WIKI KATA KATA KATA KATA NIP. 19700221070318002	
Diperiksa oleh:	
PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN UPT PELATIHAN KESKRATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
RUASA BANGUNAN, SKM NIP. 19630601090302001	
Menggambar:	
PENGELOLA TEKNIK DINAS SUMBER DAYA AIR, CITA KARYA DASAR TATA RUANG PROVINSI	
ASRI, FATHIMAH NIP. 196807301966021031	
Konsultansi/Perencana:	
CV. PELITA BUANA	
ALMA, HANIK, RATTI, DARA, D. NIP. 199007301966021031	
Dibuat oleh:	Tanda Tangan
ABDUL HAKIM ALI RATTI RATTI	
Tanggal:	Tanda Tangan
14/05/2024	
Diketahui:	Tanda Tangan
MAKINAH	
Keterangan Gambar:	
Nama Gambar	Jumlah Lembar
	58



Kantor Kepala	
Pangkat:	
PROMOSI DAN/ATAU LAINNYA	
Jabatan	
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESEHATAN <u>PROVINSI SUMATERA UTARA</u> Di Pura H. Tjakra Sumantri 41 A, Padang	
Lahir:	1. Nama: <u>Kel. Nono Gajah</u> 2. No. Medis: <u>Turapada, Kol. Nono - Sumatera Utara</u>
Alamat:	KUASA PENGGUNA ANGGARAN RPA / KEPALA UPT PELATIHAN KEGIATAN PROVINSI SUMATERA UTARA
<u>"PULO RICAL TOGATOROF" SMK/ST</u> NP. 197109231997031002	
Dinas: <u>SEK</u>	
PELAKSANAAN KEGIATAN UPT PELATIHAN KEGIATAN PROVINSI SUMATERA UTARA	
<u>RUMAH BANGUN SMK</u> NP. 196366181995032001	
Masa Kerja:	
PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS SUMBER DAYA AIR, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI	
<u>ASUL RAMHIL FANE</u> NP. 19697792198021001	
Kantor: <u>SEK/SEK</u>	
<u>C. PELITA PUAHA</u>	
<u>ASUL RAMHIL FANE</u> WAKIL DIREKTUR	
Peserta:	Tanda:
ASUL RAMHIL FANE	Tanda:
MASRUKAH	Tanda:
Organisasi:	Tanda:
MASRUKAH	
Keterangan:	
Nomor:	Informasi:
58	



DETAIL PONDASI P1

Skala 1 : 200

Nama	
Pilih salah satu	
PERKEMBANGAN AGRARIA BARU UPT PELATIHAN KESEHATAN	
Lokasi	
PANGRENTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA Jl. Pahlawan, Tel. Ningo Gajah Kecamatan Teluk Ningo, Kota Medan Sumatera Utara	
Diketahui oleh :	
RUASA PENGUNTA ANGGARAN : KPA : KEPALA UPT PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA <u>P. H. RIZAL TOGATORUP, SKM, MPT</u> NIP. 19710421997031002	
Diperiksa oleh :	
PELAKSANA PENGELOLA TEKNIK KEGIATAN UPT PELATIHAN KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA <u>BUMANA BANGUN, SKM</u> NIP. 196306151995032001	
Mengontrol :	
PENGELOLA TEKNIS DINAS SUMBERDAYA MANUSIA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI <u>ASRIUL FAHMI PANG</u> NIP. 196807232096021001	
Kedudukan Peninjauan :	
CV. PELITA BUANA	
<u>ARIMAH HARDAWI RABU HARAS, ST</u> WAKIL DIREKTUR	
Pembuat Gambar / Gambar :	Tanda Tangan :
ARIMAH HARDAWI RABU HARAS, ST	
Tanggal : 10/10/2023	Tanda Tangan :
MARISAN SYAH, ST	
Diketahui :	Tanda Tangan :
MARINA FIDUS	
Keterangan Gambar :	
Revisi / Revisi :	Revisi / Revisi :

LAPORAN KERJA PRAKTEK II

RENOVASI INTERIOR RUANG RAPAT KANTOR WALI

KOTA MEDAN

*Disusun Untuk Memenuhi Tuntutan Tugas dan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Kelulusan Pada Mata Kuliah Kerja Praktek*

DISUSUN OLEH :
MUTIA AUDINA WARDHANY (168140024)

DOSEN PEMBIMBING :
IR. SUPRAYITNO, MT.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS TEKNIK

PROGRAM STUDI ARSITEKTUR

MEDAN

2020

LAPORAN KERJA PRAKTEK II

RENOVASI INTERIOR RUANG RAPAT KANTOR WALI

KOTA MEDAN

DISUSUN OLEH :

MUTIA AUDINA WARDHANY (168140024)

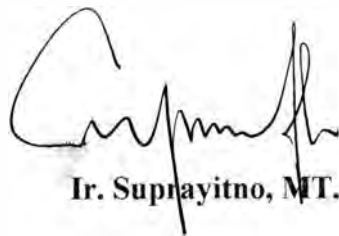
Diketahui Oleh :

Ka. Prodi Arsitektur



Ir. Suprayitno, MT.

Dosen Pembimbing



Ir. Suprayitno, MT.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS TEKNIK

PROGRAM STUDI ARSITEKTUR

MEDAN

2020

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan Rahmat dan Karunia serta memberikan kemudahan bagi penulis untuk dapat menyelesaikan penelitian dan tugas laporan mata kuliah “Kerja Praktek I dan II” yang berjudul “Pengawasan Pekerjaan Bangunan Asrama Baru UPT. Pelatihan Kesehatan dan Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor Wali kota Medan” dapat selesai karena bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Suprayitno, MT. Selaku Ketua Jurusan Teknik Arsitektur, Universitas Medan Area.
2. Dosen pembimbing mata kuliah “Kerja Praktek I dan II” Bapak Ir. Suprayitno, MT. yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
3. Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
4. Teman-teman di Fakultas Teknik, program studi Arsitektur Universitas Medan Area.
5. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Manusia tidak ada yang sempurna, dengan segala kekurangan penulis mohon maaf atas segala kesalahan dan kekhilafan pada penulisan laporan. Semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semuanya, khususnya bagi penulis.

Hormat Saya,



Mutia Audina Wardhany

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
I.1. Latar Belakang Proyek	1
I.2. Maksud dan Tujuan	1
I.3. Manfaat	2
I.3.1. Bagi Mahasiswa/I	2
I.3.2. Bagi Konsultan	2
I.4. Lingkup Pembahasan dan Batasan	2
I.5. Metodologi Pembahasan	2
I.6. Sistematika Pembahasan	3
BAB II PROYEK KERJA PRAKTEK	
II.1. Biodata Perusahaan	4
II.2. Struktur Organisasi Perusahaan	5
II.3. Tugas dan Tanggung Jawab Perusahaan	5
II.4. Tata Tertib Perusahaan	7
BAB III KEGIATAN KERJA PRAKTEK	
III.1. Penjelasan Konsul tan	8
III.2. Pengalaman Bekerja di Perusahaan	9
III.3. Deskripsi Proyek	10
III.4. Pembahasan Proyek	10
BAB IV PENUTUP	
IV.1. Kesimpulan	13
IV.2. Saran	13
LAMPIRAN	14

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Bagi seorang mahasiswa/i dalam mencari ilmu, ia tidak hanya membutuhkan ilmu dalam bentuk teori namun juga membutuhkan ilmu di lapangan. Kerja Praktek merupakan langkah awal untuk mengenal dunia kerja. Kerja Praktek bermanfaat dalam menambah wawasan ilmu serta pengalaman untuk melengkapi ilmu yang telah didapat dari kegiatan akademis.

Setelah mendapat ilmu dari Kontraktor Pelaksana pada Mata Kuliah Kerja Praktek I, maka tidak lengkap jika belum mendapatkan ilmu dari Konsultan baik Konsultan Perencana maupun Konsultan Pengawas. Untuk melengkapi keduanya, Konsultan dirangkup dalam Mata Kuliah Kerja Praktek II.

Dengan menyelesaikan tugas Mata Kuliah Kerja Praktek II Mahasiswa/i dapat memahami dan menguasai berbagai permasalahan yang terkait dalam bidang konsultan dan arsitektur serta mewujudkan para professional yang dapat bekerja sama dengan disiplin ilmu dalam satu tim terkait profesi lain.

I.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek II sebagai berikut :

1. Mengetahui proses kerja dan kegiatan dalam suatu biro Konsultan Pengawas dalam mengelola suatu proyek.
2. Mengetahui tahapan-tahapan dalam pengawasan suatu proyek.
3. Mempelajari sistem kerja perusahaan dengan melihat dan mempelajari secara langsung mengenai prinsip dan teknik kerjanya.
4. Mengetahui sistem manajemen biro konsultan.
5. Untuk membandingkan antara ilmu teori yang didapat di akademis dan teknis pelaksanaan di lapangan.
6. Mengetahui apa-apa saja tahapan dalam mengawasi suatu proyek.
7. Mengetahui bagaimana prosedur penyelesaian suatu permasalahan yang timbul di lapangan.

I.3. MANFAAT

Manfaat Kerja Praktek bagi masing-masing pihak, meliputi :

I.3.1. Bagi mahasiswa/i

- a. Menenal dunia kerja sesungguhnya.
- b. Meningkatkan pengetahuan di bidang kontraktor.
- c. Mengaplikasikan langsung ilmu yang di peroleh selama proses kuliah di lapangan.
- d. Memperoleh wawasan baru di lapangan sehingga nantinya dapat diterapkan saat memasuki dunia kerja professional.
- e. Menjalin hubungan baik dengan semua elemen yang terlibat selama proses Kerja Praktek baik secara langsung maupun tidak langsung.
- f. Menambah pengalaman.

I.3.2. Bagi Kontraktor

- a. Tugas yang dikerjakan dapat diaplikasikan dan berguna di Kontraktor terkait.
- b. Menjadi sarana penghubung antara Kontraktor dengan lembaga pendidikan.
- c. Membantu Kontraktor terkait dalam menangani sebuah proyek yang sedang di kerjakan.

I.4. LINGKUP PEMBAHASAN DAN BATASAN

Lingkup pembahasan pada laporan kegiatan Kerja Praktek II yaitu meliputi, tinjauan umum konsultan, tinjauan khusus data perusahaan, pembahasan tinjauan pekerjaan Pengawas, serta hal lainnya yang berkaitan dengan proses pekerjaan di lapangan.

I.5. METODOLOGI PEMBAHASAN

Adapun metode yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- 1) Studi Literatur
- 2) Wawancara
- 3) Observasi
- 4) Analisa

I.6. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Lingkup Studi dan Metodologi Pembahasan yang di laksanakan oleh Mahasiswa/i selama Kerja Praktek berlangsung.

BAB II : TINJAUAN UMUM

Berisikan tentang apa itu yang dimaksud dengan Perusahaan, Jenis, Status, Bentuk, serta Syarat berdirinya suatu perusahaan.

BAB III : TINJAUAN KHUSUS TENTANG PERUSAHAAN

Berisikan data mengenai Gambaran, Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab, serta Tata tertib Perusahaan.

BAB IV : KAJIAN PELAKSANAAN

Berisikan tentang perubahan yang terjadi di lapangan pada saat pelaksanaan pekerjaan berdasarkan pengamatan dan pengambilan gambar saat pekerjaan berlangsung.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan hasil kesimpulan dan saran.

BAB II

PROYEK KERJA PRAKTEK

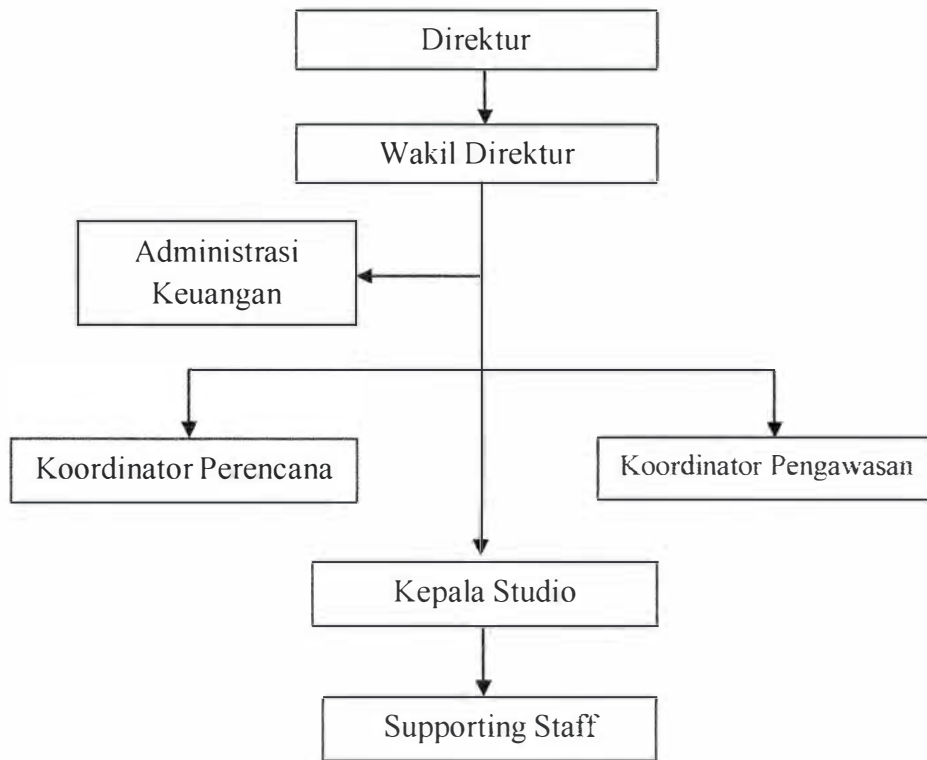
II.1. BIODATA PERUSAHAAN

Nama	: CV. Pelita Buana
Alamat	: Jl. Tuba-II, No. 58, Kel. Tegal Sari Mandala III, Kec. Medan Denai
Kota/ Kabupaten	: Medan
Provinsi	: Sumatra Utara
Kode Pos	: 20227
Email	: pelita_buanacv@yahoo.com
Telepon	: 061 – 7324054
NPWP	: 02.996.788.2-122.000
Kategori Perusahaan	: Konsultan Teknik
Jenis Badan Usaha	: Perencana / Pengawas Konstruksi
Tahun Berdiri	: 01 Desember 2009
Pendiri	: Rasmina, SH, Farida Hanum, SH.

CV merupakan badan usaha yang dipilih para pengusaha yang ingin punya kegiatan usaha namun modal minim dan didirikan berdasarkan saling percaya. CV. Pelita Buana adalah jenis badan usaha yang didirikan dan dimodali oleh seorang atau sekelompok orang. Dengan pimpinan perusahaan yaitu Bapak Zaini Kholis Ahmad Nasution.

CV. Pelita Buana merupakan badan usaha milik swasta yang didirikan berdasarkan Akta Nomor 01 tanggal 01 Desember 2009 dihadapan Rasmina, S.H. selaku Notaris di Medan. Kegiatan usahanya adalah menjalankan usaha-usaha sebagai konsultan teknik dan arsitektur meliputi pekerjaan survey, perencanaan/perancangan dan pengawasan. Menjalankan usaha-usaha sebagai konsultan ekonomi dibidang pertanian, perkebunan, dan industri, meliputi pekerjaan survey, perencanaan/perancangan dan pengawasan. Menjalankan usaha-usaha dibidang jasa, terutama jasa administrasi, tidak termasuk jasa dibidang hukum.

II.2. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



Struktur Organisasi CV. Pelita Buana

II.3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SETIAP ANGGOTA

1) Direktur Utama

- Sebagai penggerak dan pengendali jalannya perusahaan, mengarahkan perusahaan dan orang-orang di bawah pimpinannya.
- Mencari ide-ide serta terobosan yang ditujukan bagi kemajuan perusahaan.
- Melakukan pengawasan serta pengendalian terhadap keuangan perusahaan.
- Mengawasi serta melakukan evaluasi terhadap hasil kerja bawahan agar kualitas kerja tetap terjaga.
- Melakukan pengawasan serta pengendalian terhadap perkembangan setiap proyek.

2) General Manager

- Membantu direktur dalam hal penyelenggaraan perusahaan juga dalam hal memajukan perusahaan.
- Melakukan pertemuan dengan klien pemilik proyek serta melakukan negosiasi dengan klien.
- Melakukan pengawasan serta pengendalian terhadap proyek-proyek yang sedang ditangani.
- Memabuat perjanjian-perjanjian kerjasama yang dapat memberi keuntungan terhadap perusahaan.

3) Manager Project

- Menerima tugas dari direktur utama dan general manager mengenai proyek-proyek yang diterima oleh perusahaan.
- Mempelajari keinginan klien atas proyek yang ditangani.
- Mengawasi kualitas kerja staff design dan member evaluasi terhadap hasil kerja mereka dan membuat laporan kepada general manager.
- Membantu dalam hal perancangan dan penggambaran namun sifatnya hanya melakukan koreksi.

4) Pengawas Lapangan

- Menyusun pekerjaan untuk tenaga kerja pada proyek kecil yang tidak memiliki mandor.
- Melakukan pengecekan kelapangan setiap hari kerja untuk mengikuti secara langsung proses pelaksanaan proyek.
- Melaporkan kepada general manager untuk kesesuaian gambar kerja dengan keadaan sebenarnya pada lapangan.

5) Administrasi

- Membuat surat kontrak antara perusahaan dengan pemilik, sub-kontraktor, dan supplier.
- Menertibkan kwitansi penagihan serta melakukan penagihan terhadap klien bila telah memasuki masa jatuh tempo.
- Menerima telepon-telepon yang masuk keperusahaan, biasa dikatakan staff administrasi juga melakukan fungsi sebagai customer service (CS).

6) Staff Design

- Memberikan ide-ide untuk diterapkan kepada proyek yang ditangani setelah disesuaikan dengan tugas yang diberikan manager proyek.
- Melaporkan perkembangan kerja masing-masing proyek kepada manager project.
- Membuat gambar kerja yang telah memakai system komputerisasi dalam keluaran yang berbentuk design gambar.

7) Drafter

- Menggambar ulang hasil coretan rancangan yang telah dibuat staff design.
- Menyimpan dan menyusun dokumen gambar.
- Menjaga peralatan gambar.
- Drafter hanya berfungsi membantu kerja dari para staff design.

II.4. TATA TERTIB PERUSAHAAN

Untuk mengendalikan jalannya perusahaan, maka pimpinan perusahaan membuat beberapa peraturan umum. Peraturan ini diberlakukan kepada seluruh pegawai di lingkungan kerja perusahaan tersebut.

Adapun peraturan yang harus ditaati oleh seluruh anggota pada perusahaan tempat praktikan melakukan praktek profesi adalah sebagai berikut :

1. Setiap pekerja wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan jabatan masing-masing dan bertanggung jawab atas hasil kerjanya.
2. Setiap pekerja bertanggung jawab menciptakan suasana kerja yang aman dan nyaman didalam lingkungan perusahaan.
3. Setiap pekerja wajib menunjukan royalitas kerja bagi perusahaan dan bersama-sama berusaha untuk mengembangkan perusahaan.
4. Bagi setiap anggota dalam perusahaan tidak boleh menerima proyek atas hal pribadi ataupun dalam bentuk perjanjian kerja sama yang bersifat menguntungkan pribadi.
5. Waktu kerja dimulai pukul 08.00 - 17.00 WIB setiap hari Senin s/d Jum'at dan 09.00 - 14.00 WIB di hari Sabtu.

BAB III

KEGIATAN KERJA PRAKTEK DAN PEMBAHASAN KRITIS

III.1. KONSULTAN

Konsultan merupakan tenaga professional yang menyediakan jasa nasihat ahli dalam bidang keahliannya seperti memberi petunjuk atau pertimbangan dalam suatu kegiatan.

1) Pengertian Konsultan

Konsultan terbagi atas 2 yaitu, Konsultan Perencana dan Konsultan Pengawas yaitu sebagai berikut :

Konsultan Perencana adalah suatu badan/biro jasa yang bergerak dalam studi kelayakan pada bidang arsitektur, estetika, landscaping/pertamanan, sipil, dan lain-lain, yang meliputi pemrograman, perencanaan, perancangan, penaksiran, pengawasan, dan penilaian.

Konsultan Pengawas adalah pihak yang ditunjuk oleh pemilik proyek (owner) untuk melaksanakan pekerjaan pengawasan. Konsultan pengawas dapat berupa badan usaha atau perorangan dengan keahlian dibidangnya masing-masing seperti teknik sipil, arsitektur, mekanikal-elektrikal, listrik dan lainnya hingga sebuah bangunan dapat dibangun dengan baik dalam waktu yang efisien.

2) Tugas Konsultan Perencana

Konsultan perencana dalam suatu proyek mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengadakan penyesuaian keadaan lapangan dengan keinginan pemilik proyek (bisa pihak swasta maupun pemerintah).
- b. Membuat gambar kerja pelaksanaan. Membuat rencana kerja dan syarat-syarat pelaksanaan bangunan (RKS) sebagai pedoman pelaksanaan.
- c. Membuat rencana anggaran biaya (RKS)
- d. Memperoyeksikan keinginan atau ide-ide pemilik proyek kedalam desain. Melakukan perubahan desain bila terjadi penyimpangan pelaksanaan pekerjaan dilapangan yang tidak memungkinkan untuk dilaksanakan.
- e. Mempertanggung jawabkan desain perhitungan struktur jika terjadi kegagalan konstruksi. kemudian proses pelaksanaannya di serahkan kepada

konsultan pengawas.konsultan pengawas itu sendiri adalah orang atau instansi yang menjadi wakil pemilik proyek dilapangan.

3) Wewenang Konsultan Perencana

Konsultan perencana juga memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Mempertahankan desain dalam hal adanya pihak-pihak pelaksana bangunan yang melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan rencana.
- b. Menentukan warna dan jenis material yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan kontruksi.
- c. Supaya tugas dari konsultan perencanaan bisa berjalan dengan lancar sebaiknya konsultan perencana membuat jadwal pertemuan rutin dengan kontraktor untuk membahas hal-hal yang mungkin perlu mendapat pemecahaan dari perencanaan.

III.2. PENGALAMAN BEKERJA DI PERUSAHAAN

Saya melakukan Kerja praktek I dan kerja praktek II di tempat yang sama yaitu di CV. Pelita Buana. Adapun pengalaman yang saya dapatkan selama saya satu bulan melaksanakan kerja praktek pada perusahaan CV. Pelita Buana yaitu saya diberi kesempatan sebagai drafter yang tugas saya mengerjakan perencanaan gambar CV. Pelita Buana. Berikut beberapa pekerjaan yang saya lakukan di Perusahaan CV. Pelita Buana yaitu :

1) Pekerjaan Perencanaan Rumah Tinggal 3 Lantai

Perencanaan terhadap rumah tinggal 3 lantai. Saya diminta untuk mengerjakan gambar kerja denah serta tampak bangunan rumah tinggal sesuai dengan ketentuan dan arahan yang diberikan oleh CV. Pelita Buana.

2) Analisa Perencanaan Hotel Wisata

Mengumpulkan dan mengolah data untuk menganalisa perencanaan hotel wisata sesuai dengan konsep yang diberikan oleh Manager perusahaan CV. Pelita Buana

3) Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor

Renovasi yang dilakukan pada ruangan rapat ini yaitu pada bagian dinding ruangan. Owner menginginkan dinding ruangan agar dipasangkan walpapper yang dapat memberikan kenyamanan pada ruang rapat serta dapat menambah

konsultan pengawas.konsultan pengawas itu sendiri adalah orang atau instansi yang menjadi wakil pemilik proyek dilapangan.

3) Wewenang Konsultan Perencana

Konsultan perencana juga memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Mempertahankan desain dalam hal adanya pihak-pihak pelaksana bangunan yang melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan rencana.
- b. Menentukan warna dan jenis material yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan kontruksi.
- c. Supaya tugas dari konsultan perencanaan bisa berjalan dengan lancar sebaiknya konsultan perencana membuat jadwal pertemuan rutin dengan kontraktor untuk membahas hal-hal yang mungkin perlu mendapat pemecahaan dari perencanaan.

III.2. PENGALAMAN BEKERJA DI PERUSAHAAN

Saya melakukan Kerja praktek I dan kerja praktek II di tempat yang sama yaitu di CV. Pelita Buana. Adapun pengalaman yang saya dapatkan selama saya satu bulan melaksanakan kerja praktek pada perusahaan CV. Pelita Buana yaitu saya diberi kesempatan sebagai drafter yang tugas saya mengerjakan perencanaan gambar CV. Pelita Buana. Berikut beberapa pekerjaan yang saya lakukan di Perusahaan CV. Pelita Buana yaitu :

1) Pekerjaan Perencanaan Rumah Tinggal 3 Lantai

Perencanaan terhadap rumah tinggal 3 lantai. Saya diminta untuk mengerjakan gambar kerja denah serta tampak bangunan rumah tinggal sesuai dengan ketentuan dan arahan yang diberikan oleh CV. Pelita Buana.

2) Analisa Perencanaan Hotel Wisata

Mengumpulkan dan mengolah data untuk menganalisa perencanaan hotel wisata sesuai dengan konsep yang diberikan oleh Manager perusahaan CV. Pelita Buana

3) Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor

Renovasi yang dilakukan pada ruangan rapat ini yaitu pada bagian dinding ruangan. Owner menginginkan dinding ruangan agar dipasangkan wallpaper yang dapat memberikan kenyamanan pada ruang rapat serta dapat menambah

nilai estetika ruangan tersebut. Owner juga menginginkan perubahan pada tata letak didalam ruangan agar dapat disesuaikan dengan aktivitas guna mendapatkan sirkulasi ruangan yang lebih baik dan optimal.

III.3. DESKRIPSI PROYEK

Objek pada mata kuliah Kerja Praktek II adalah proyek Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor Wali Kota Medan.

Nama Proyek : Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor
Wali Kota Medan
Lokasi : Jl. Kapten Maulana Lubis No. 02, Petisah Tengah,
Kec. Medan Petisah, Kota Medan
Konsultan Perencana : CV. Pelita Buana

III.4. PEMBAHASAN PROYEK

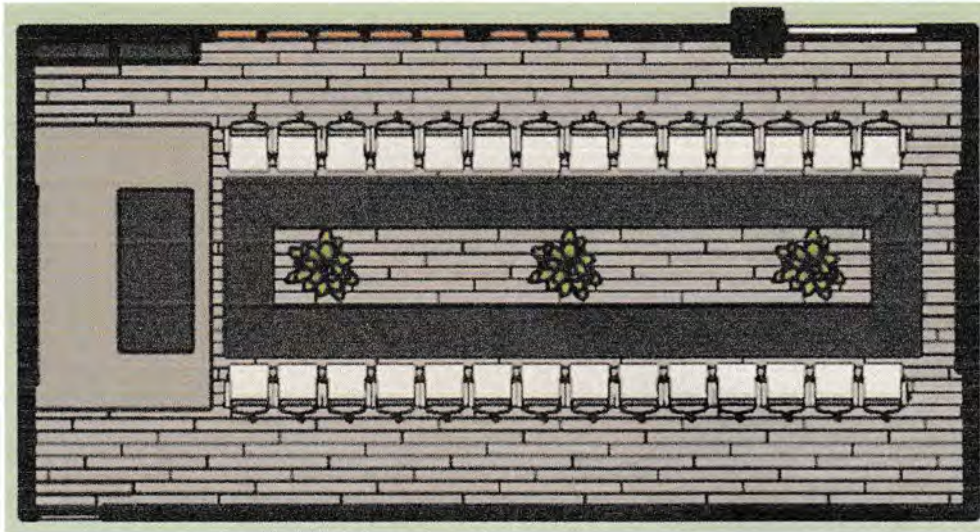
1) Pekerjaan Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor

Renovasi yang dilakukan pada ruangan rapat ini yaitu pada bagian dinding ruangan. Owner menginginkan dinding ruangan agar dipasangkan walpapper yang dapat memberikan kenyamanan pada ruang rapat serta dapat menambah nilai estetika ruangan tersebut. Owner juga menginginkan perubahan pada tata letak didalam ruangan agar dapat disesuaikan dengan aktivitas guna mendapatkan sirkulasi ruangan yang lebih baik dan optimal.



Gambar 1. Suasana Ruang Rapat Sebelum di Renovasi

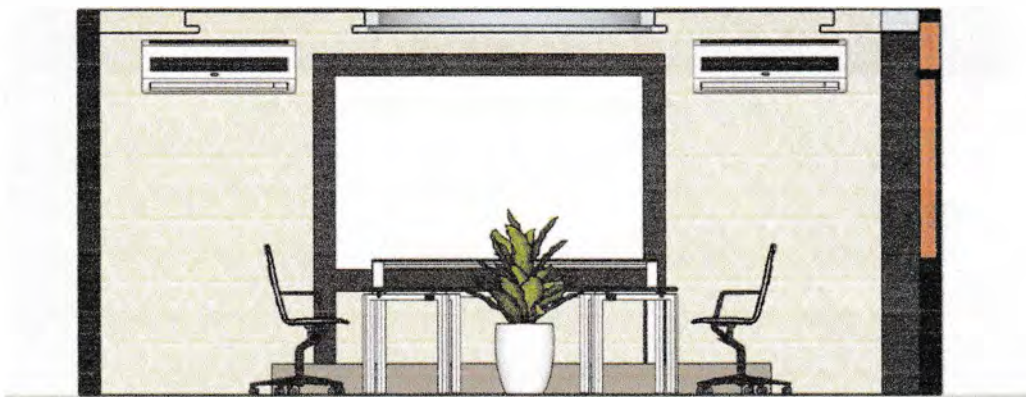
2) Layout



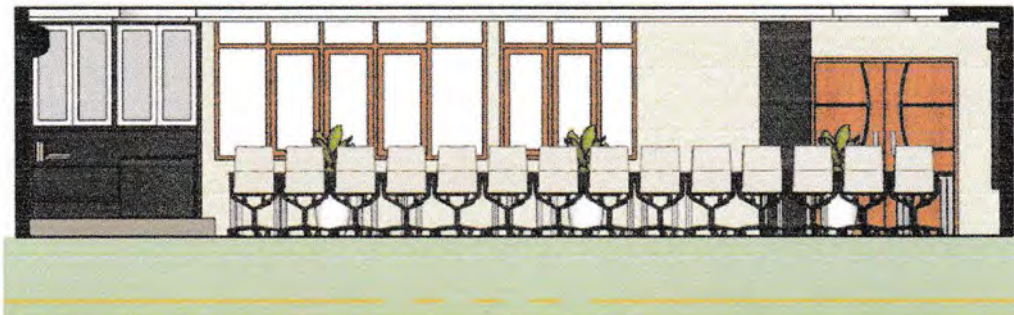
Gambar 2. Layout Ruang Rapat

Layout ini menempatkan satu meja set dengan kursi sandaran dan pegangan disampingnya serta beberapa tanaman hias sebagai penambah nilai estetika didalam ruangan agar ruangan terasa lebih sejuk dan nyaman.

3) Gambar Tampak potongan



Gambar 3. Tampak Potongan Depan Ruang Rapat



Gambar 4. Tampak Potongan Samping Ruang Rapat

4) Ruang Rapat Setelah Renovasi



Gambar 5. Render Ruang Rapat Setelah Renovasi

BAB IV

PENUTUP

IV.1. KESIMPULAN

Dengan selesainya Kerja Praktek II yang dilaksanakan selama satu bulan lamanya di Konsultan CV. Pelita Buana, maka kesimpulan yang di dapat adalah sebagai berikut :

1. Kerja Praktek II merupakan kegiatan pembelajaran dari bangku kuliah yang dilaksanakan dengan terjun langsung ke lapangan.
2. Di lapangan kita akan mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya dan akan menambah ilmu yang tidak kita dapat di bangku perkuliahan.
3. Di lapangan akan muncul berbagai masalah untuk kemudian mencari tahu cara mengatasi permasalahan yang ada dengan diskusi bersama para ahli.
4. Setiap perencanaan akan berjalan dengan baik apabila komunikasi antara pekerja, mandor, pengawas, dan Konsultan Pengawas baik.

IV.2. SARAN

Adapula saran yang dapat diberikan setelah mengikuti Kerja Praktek II adalah sebagai berikut :

Merencanakan suatu proyek harus dikerjakan dengan semaksimal mungkin. Sebagai perencana kita harus mampu berpikir serta mengambil keputusan dengan cepat dan tepat dalam mengatasi suatu permasalahan yang terjadi di dalam proyek yang sedang kita kerjakan. Kita juga harus mampu mengetahui serta memenuhi apa yang diinginkan serta mencari solusi terhadap sesuatu yang dikeluhkan klien terhadap proyeknya, sehingga klien dapat merasa puas dengan hasil yang telah kita kerjakan.

FORM 1: RENCANA KERJA KPI

[illegible]

FORM 2: RENCANA KERJA KP II

Nama Mahasiswa	Mutia Audina Wardhany
NIM	168140024
No. Telp./HP	081260048586
Email	mutiaawardhany98@gmail.com
Nama Instansi Tempat KP II	CV. Pelita Buana
Nama Proyek	Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor Wali Kota Medan
Rencana Jenis Pekerjaan KP II	Drafter
Rencana mulai KP II	15 Agustus 2019
Rencana selesai KP II	15 September 2019
Kegiatan pada Kerja praktek II adalah Renovasi Interior Ruang Rapat Kantor Wali Kota Medan.	
Pada Kerja Praktek II kegiatan yang saya lakukan adalah membuat gambar 3D Renovasi Ruang Rapat kantor Wali Kota Medan sebagai materi pokok pembahasan laporan.	
Saya akan mempelajari bagaimana dunia kerja sesungguhnya secara langsung.	
Kemudian saya juga menerapkan pelajaran yang saya dapat dibangku kuliah kedalam pekerjaan yang saya lakukan.	



CV. PELITA BUANA

Nomor : 023/EXT/HRD/PB/KP/VII/2019
Lampiran : -
Perihal : Surat Pemberitahuan – Kerja Praktek

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Teknik
Universitas Medan Area
Medan, Sumatera Utara

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya permintaan dari pihak Universitas Medan Area sesuai dengan Nomor Surat : - yang kami terima tertanggal 27 Juni 2019 perihal kerja praktek di Perusahaan kami, untuk itu kami memberikan izin kepada mahasiswa tersebut. Berikut ini adalah nama-nama mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek di CV. PELITA BUANA

No.	Nama Lengkap	NIM
1.	MUTIA AUDINA WARDHANY	168140024
2.	SILMINA	168140009
3.	YULIA HARAHAHAP	168140022

Dengan kami memberikan izin untuk kerja praktek Perencanaan Pembangunan Asrama Baru UPT Pelatihan Kesehatan, untuk itu kami beritahukan dapat mengikuti kebijakan :

1. Tidak mengganggu kegiatan kantor
2. Tidak ikut campur internal kantor
3. Tidak bebas masuk ruangan kantor
4. Harus tetap didampingi bidang terkait yang ada di kantor

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

Medan, 15 Juli 2019

Menyetujui

Ahmad Hambal Batubara, ST
Wakil Direktur



CV. PELITA BUANA

SURAT KETERANGAN KP

No. 023/EXT/HRD/PB/KP/VII/2019

Dengan ini kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Ahmad Hambali Batubara, ST

Jabatan : Wakil Direktur

Menerangkan Bahwa :

Nama/NPM :

1. Mutia Audina Wardhany : 168140024

2. Silmina : 168140009

3. Yulia Harahap : 168140022

Universitas : Universitas Medan Area

Alamat : Jalan Kolam No. 01, Medan Estate, Sumatera Utara

Telah melakukan KP mulai dari 15 Juli 2019-15 September 2019, selama Kerja Praktek di CV. Pelita Buana, mempelajari tentang pelaksanaan proyek yang sedang kami kerjakan.

Demikian surat keterangan kerja praktek ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Medan, 15 September 2019

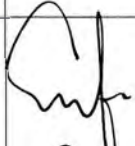
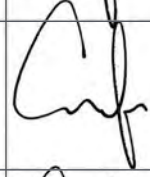
CV. Pelita Buana



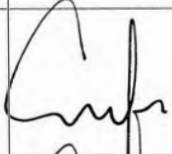
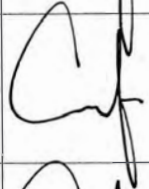
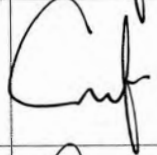
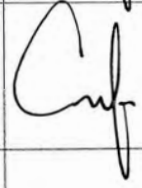
Ahmad Hambali Batubara, ST

Wakil Direktur

LOGBOOK 1: CATATAN DISKUSI DENGAN PEMBIMBING (KP I)

Nama Mahasiswa : Mutia Audina Wardhany		
NIM : 168140024		
Tanggal	Catatan Diskusi	Paraf Dosen
22 / 11 - 2019	- Asistensi KP I - BAB I - BAB II	
06 / 12 - 2019	- Asistensi KP I - BAB II - BAB IV	
10 / 12 - 2019	- Revisi KP I - BAB III - BAB IV	
10 / 01 - 2020	- Asistensi Hasil Revisi KP I - ACC	

LOGBOOK 2: CATATAN DISKUSI DENGAN PEMBIMBING (KP II)

Nama Mahasiswa : Mutia Audina Wardhany		
NIM : 168140024		
Tanggal	Catatan Diskusi	Paraf Dosen
22 / 11 - 2019	- Asistensi KP II - BAB I - BAB II	
06 / 12 - 2019	- Asistensi KP II - BAB III - BAB IV	
10 / 12 - 2019	- Revisi KP II - BAB I - BAB II	
10 / 01 - 2020	- Asistensi Hasil Revisi KP II - ACC.	

LOGBOOK 3: CATATAN KEGIATAN MAHASISWA KP

Nama Mahasiswa : Mutia Audina Wardhany					
NIM : 168140024					
Hari	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Jumlah Jam	Kegiatan
Senin	15/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- pengenalan Struktur organisasi perusahaan
Selasa	16/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Belajar Animasi 3D (Lumion)
Rabu	17/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Belajar Animasi 3D (Lumion)
Kamis	18/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Belajar Animasi 3D (Lumion)
Jumat	19/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Belajar Animasi 3D (Lumion)
Total jam mingguan				40 jam	

Mengetahui,
Atasan Langsung/Pembimbing KP Lapangan



LOGBOOK 3: CATATAN KEGIATAN MAHASISWA KP

Nama Mahasiswa : Mutia Audina Wardhany					
NIM : 168140024					
Hari	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Jumlah Jam	Kegiatan
Senin	22/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Mengerjakan denah rumah 3 lantai.
Selasa	23/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Mengerjakan denah rumah 3 lantai
Rabu	24/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Mengerjakan potongan rumah 3 lantai.
Kamis	25/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Mengerjakan potongan rumah 3 lantai
Jumat	26/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Mengerjakan tampak rumah 3 lantai
Total jam mingguan				40 jam	

Mengetahui,
Atasan Langsung/Pembimbing KP Lapangan



LOGBOOK 3: CATATAN KEGIATAN MAHASISWA KP

Nama Mahasiswa : Mutia Audina Wardhany					
NIM : 168140024					
Hari	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Jumlah Jam	Kegiatan
Senin	29/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Survey Lapangan
Selasa	30/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Survey Lapangan
Rabu	31/08-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Survey Lapangan
Kamis	01/09-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Survey Lapangan
Jumat	02/09-19	09.00 WIB	17.00 WIB	8 jam	- Survey Lapangan
Total jam mingguan				40 jam	

Mengetahui,
Atasan Langsung/Pembimbing KP Lapangan

