

**LAPORAN KERJA PRAKTEK I DAN II**  
**PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN PALEM**  
**INDAH BINJAI**

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

**DISUSUN OLEH :**

**RUDI TAUPANI SIRDI ( 13 814 0018 )**

**DOSEN PEMBIMBING :**

**Ir, NENENG YULIA BARKY , MT**



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

**2017**

**MEDAN**

**PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN PALEM  
INDAH BINJAI**

**KERJA PAKTEK I**



**DISUSUN OLEH :**

**RUDI TAUPANI SIRDI ( 13 814 0018 )**

**DOSEN PEMBIMBING :**

**Ir, NENENG YULIA BARKY , MT**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**

**MEDAN**

A handwritten signature and date are present in the bottom right corner of the page. The signature is written in black ink and appears to be 'Rudi Taupani Sirdi'. The date '2017/10/11' is written below the signature.

**PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN PALEM  
INDAH BINJAI**

**KERJA PAKTEK I**

**DISUSUN OLEH :**

**RUDI TAUPANI SIRDI ( 13 814 0018 )**

**Diketahui Oleh :**

**Ka. Prodi Arsitektur**



**Rina Saraswaty, ST.MT**

**Dosen Pembimbing**



**Ir, Neneng Yulia Barky , MT**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**

**MEDAN**

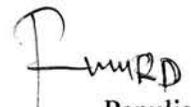
## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia serta memberikan kemudahan bagi penulis untuk dapat menyelesaikan penelitian dan tugas laporan mata kuliah “*Kerja Praktek I*” yang berjudul “*Pengawasan Pekerjaan Balok Sloof Pembangunan Perumahan Palem Indah Binjai*”, dapat selesai karena bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ka. Prodi Arsitektur Ibu Rina Saraswaty, ST.MT yang mengarahkan untuk pelaksanaan Kerja Praktek ini.
2. Dosen Pembimbing “*Kerja Praktek I*” Ibu Ir. Neneng Yulia Barky, MT yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
3. Keluarga yang tak pernah henti - hentinya memberikan do'a, dorongan serta motivasi kepada penulis untuk segera menyelesaikan laporan ini.
4. Teman - teman di Fakultas Teknik, Jurusan Arsitektur, Universitas Medan Area, yang selalu memberikan bantuannya.
5. Semua pihak yang penulis tidak bisa disebutkan satu - persatu, semoga kebaikannya di balas oleh ALLAH SWT. Amin.

*Semoga laporan ini memberikan informasi bagi masyarakat dan bermanfaat untuk pengembangan wawasan dan peningkatan ilmu pengetahuan bagi kita semua.*

Hormat saya,

  
Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
I.1.Latar Belakang Proyek.....	1
I.2. Maksud dan Tujuan. ....	2
I.3. Objek Kerja Praktek.....	3
I.4. Ruang Lingkup. ....	3
I.5. Metodologi Pembahasan. ....	4
I.6. Sitematika Pembahasan.....	4
<b>BAB II TINJAUAN UMUM.....</b>	<b>5</b>
II.1. Pengertian Umum.....	5
II.2.Jenis Organisasi Perusahaan. ....	5
II.3.Status Perusahaan.....	6
II.4.Syarat Berdirinya Perusahaan. ....	6
II.5.Legalitas Badan Hukum Perencana.....	7
II.5.1 Syarat Hukum.....	7
II.5.2 Syarat Teknis.....	7
II.6.Bentuk Perusahaan. ....	8
<b>BAB III TINJAUAN KHUSUS. ....</b>	<b>11</b>
III.1.Gambaran Perusahaan .....	11
III.2.Struktur Organisasi Perusahaan .....	11
III.3.Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Anggota.....	12
III.4.Tata Tertib Perusahaan .....	12
<b>BAB IV RENCANA KERJA DAN PENGAWASAN.....</b>	<b>14</b>
IV.1.Pekerjaan Struktur dan Arsitektur.....	14
IV.2.Gambaran Pelaksanaan .....	14
IV.3 Rencana Kerja.....	15

IV.4.Data Proyek .....	15
IV.5. Pekerjaan Teknis Dilapangan .....	16
IV.5.1 Pekerjaan Atap.....	16
IV.5.1.1 Pekerjaan Pemasangan Kuda-Kuda .....	17
IV.5.1.2 Pekerjaan Pemasangan Rangka Atap .....	17
IV.5.1.3 Pekerjaan Pemasangan Atap.....	18
IV.6.Kajian Proyek di Lapangan .....	18
IV.7.Permasalahan di Lapangan.....	18
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>20</b>
V.1.Kesimpulan.....	20
V.2. Saran.....	21
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>22</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Pekerjaan Pemasangan Kuda-KudaAtap. ....	17
Gambar 2 : Pekerjaan Atap. ....	17
Gambar 3 : Pekerjaan Atap.....	18

# BAB I

## PENDAHULUAN

### **I.1. Latar Belakang Proyek**

Pertumbuhan penduduk, perkembangan ekonomi dan perkembangan peradaban dunia memicu manusia ke berbagai bentuk aktivitas, khususnya di kota besar aktivitas masyarakat sangat beragam, keragaman aktivitas di dalam suatu kota membentuk sistem perkotaan, yang terdiri dari tiga unsur kota yaitu: fisik bangunan, transportasi kota dan aktivitas penduduk.

Tempat tinggal adalah salah satu kebutuhan manusia yang paling penting selain sandang dan pangan. Sebagai tempat untuk berlindung dari panas dan dingin, tempat tinggal harus dibuat dengan sesempurna dan senyaman mungkin untuk yang mendiaminya. Dalam kegiatan proyek pembangunan rumah atau tempat tinggal ini harus dilakukan perencanaan yang tepat agar efektif dan efisien dalam penggunaan sumberdaya yang tersedia tanpa mengurangi mutu.

Kegiatan proyek merupakan suatu kegiatan yang berlangsung sementara dalam jangka waktu yang terbatas, sesuai dengan lokasi sumber daya tertentu yang dilakukan dengan maksud melaksanakan tugas sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dengan jelas. Sasaran atau tugas itu dapat berupa pembangunan suatu bangunan, baik itu rumah, gedung, pabrik maupun membuat produk baru, dengan terlebih dahulu melakukan penelitian, pengembangan, survey dan lain sebagainya.

Dalam pelaksanaan suatu proyek aspek pengendalian waktu sangat penting mengingat kaitannya dengan berbagai aspek yang lain. Oleh sebab itu pengendalian waktu dalam suatu proyek harus diwujudkan dalam rencana penjadwalan yang matang.

Agar tujuan perencanaan dan pembangunan perumahan palem indah binjai ini terwujud perencanaan pembangunannya maka wewenang dalam pembangunan ruang kelas baru dan perpustakaan ini diserahkan kepada CV. Anugrah Karya Mandiri, dan dibawah pengawasan dari CV. Anugrah Karya Mandiri pula. Semua hasil rancangan yang telah direncanakan diserahkan kepada CV. Anugrah Karya Mandiri. Setelah hasil dari perencanaan rancangan diproses maka perencanaan tersebut dilaksanakan dan setelah pekerjaan berlangsung, tetap berhubungan selama dalam pembangunan dan menggunakan laporan setiap pengerjaan sehingga dalam perencanaan pembangunan ditemukan kekurangan yang memerlukan perubahan dalam perencanaan pembangunan sehingga perencanaan awal tidak sepenuhnya

dilaksanakan. CV. Anugrah Karya Mandiri juga memberikan wewenang terhadap pengawas sebagai penanggung jawab pengawassan dilapangan atau ditempat proyek tersebut dilaksanakan.

Proyek perencanaan dan pembangunan perumahan palem indah binjai yang sedang dilaksanakan oleh perusahaan ini merupakan proyek yang berskala sedang, baik ditinjau dari volume pekerjaan, waktu pelaksanaan, biaya maupun tekhnologinya. Walaupun demikian, proyek berskala sedang seperti ini tetap harus memerlukan penanganan yang baik agar pada pelaksanaannya sejalan dan sesuai dengan tujuan akhir yang telah direncanaan perusahaan.

## **I.2. Maksud dan Tujuan**

Pelaksanaan kerja praktek dilapangan ini bermaksud untuk :

1. Mahasiswa dapat mengetahui tahapan-tahapan dalam pelaksanaan suatu proyek.
2. Mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dalam perkuliahan untuk diterapkan dalam lapangan kerja.
3. Mahasiswa dapat mengetahui dan mempelajari berbagai proses yang terjadi dalam pelaksanaan pengawasan Proyek Pembangunan.
4. Mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan wawasan serta pengalaman dalam pengerjaan pengawasan Proyek Pembangunan di masyarakat.
5. Mahasiswa dapat memperdalam wawasan terhadap system kerja interdisiplin secara profesional.

Mata Kuliah kerja praktek ini juga bertujuan sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi persyaratan kurikulum mata kuliah Jurusan Arsitektur Universitas Medan Area.
2. Memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa sebagai bekal untuk kemudian hari.
3. Untuk menambah pengetahuan,keterampilan, dan pemahaman yang tidak didapat langsung dalam perkuliahan.
4. Memperoleh pengalaman, pengamatan dan pengenalan visual secara langsung mengenai kondisi yang ada di lapangan.
5. Meningkatkan wawasan pengetahuan dan keterampilan serta profesionalisme mahasiswa ketika terjun dalam dunia kerja.

6. Untuk memenuhi syarat keserjanaan yang ada pada silabus dan syarat mengambil mata kuliah seminar dan tugas akhir yang ada di Universitas Medan Area.

### **1.3. Objek Kerja Praktek**

Adapun sasaran dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah agar mahasiswa dapat memahami dan mendalami materi pelaksanaan pengawasan dan perencanaan pada bangunan Proyek Perencanaan dan Pembangunan Perumahan Palem Indah Binjai Lokasi Kel. Cengkeh Turi Kec. Binjai Utara medan.

Dalam Pelaksanaan kerja praktek ini Penulis/Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek tersebut berlangsung selama kurang lebih dua bulan dan telah mengikuti tahap – tahap perkembangan pelaksanaan proyek yang ditangani

### **1.4. Ruang Lingkup**

Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek ini diharapkan mampu mempraktekkan pengetahuan yang diperoleh selama dalam perkuliahan kedalam dunia kerja tersebut atau kelapangan tempat dimana Mahasiswa itu mempraktekkan ilmu pengetahuannya atau disebut dengan KP “Kerja Praktek”.

Sesuai dengan jurusan yang dipilih oleh Mahasiswa tersebut yaitu jurusan teknik Arsitektur, maka mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek tersebut berperan sebagai asisten dalam perencanaan dan perancangan pada proyek pembangunan Hot Indonesia yang melingkupi sebagai berikut :

1. Sebagai Drafter dalam mengoffset gambar yang diberikan oleh arsitek senior dan menyesuaikan pelaksanaannya dilapangan.
2. Sebagai pengawas lapangan dan tanya jawab terhadap pekerja untuk menyesuaikan yang ada digambar dengan yang dilaksanakan dilapangan tersebut.
3. Sebagai pengawas yang sekaligus mendokumentasikan setiap proses pekerjaan sebagai bahan laporan harian.

### **1.5. Metodologi Pembahasan**

Adapun metode yang di lakukan adalah sebagai berikut :

1. Study Literatur

Segala sesuatu yang telah diamati dan diperhatikan oleh praktikan di lapangan kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang diperoleh praktikan melalui literature maupun melalui apa yang selama ini praktikan pelajari selama perkuliahan.

## 2. Wawancara

Praktikan mengadakan wawancara dengan bertanya langsung dengan para pekerja mengenai masalah-masalah di lapangan dan meminta informasi yang lebih akurat dengan mewawancarai mandor, pimpinan proyek dan lain-lain.

## 3. Observasi

Praktikan mengadakan pengamatan langsung di lapangan untuk melihat situasi dan kondisi proyek yang dilaksanakan serta perkembangannya dengan cara mengadakan foto-foto.

## 4. Analisa

Hasil analisa akan member masukan pengetahuan dalam menyelesaikan setiap masalah yang timbul. Dari hasil analisa dibuat kesimpulan dan saran-saran.

### **I.6 Sistematika Pembahasan**

BAB I : PENDAHULUAN, Yang berisi latar belakang, Maksud dan Tujuan, Lingkup Studi yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama kerja praktek

BAB II : TINJAUAN UMUM TENTANG PERUSAHAAN, Berisikan tentang syarat berdirinya tentang perusahaan dan peraturan-peraturannya.

BAB III : TINJAUAN KHUSUS TENTANG PERUSAHAAN, Struktur organisasi perusahaan.

BAB IV : KAJIAN PELAKSANAAN, berisikan tentang perubahan yang terjadi di lapangan pada saat pelaksanaan pekerjaan berdasarkan pengamatan di lapangan dan pengambilan gambar saat pekerjaan berlangsung.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN, berisikan kesimpulan dan saran.

## BAB II TINJAUAN UMUM

### II.1. Pengertian Umum

1. Menurut Molengraff, perusahaan adalah keseluruhan perbuatan yang dilakukan secara terus menerus, bertindak keluar untuk memperoleh penghasilan dengan cara memperdagangkan atau menyerahkan barang atau mengadakan perjanjian perdagangan.
2. Rumusan Polak (1935), Polak memandang perusahaan dari sudut komersial, artinya baru dipandang perusahaan apabila diperlukan peraturan laba rugi yang dapat diperkirakan dan dapat dicatat dalam pembukuan.
3. Rumusan UU No. 31 tahun 1982, dalam pasal 1 huruf (b) UU No. 3 Tahun 1982 tentang wajib daftar perusahaan (WDP), Definisi Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan jenis usaha yang bersifat tetap, terus menerus, didirikan, bekerja serta berkedudukan dalam satu wilayah negara Indonesia dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba.

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam pengertian Perusahaan adalah suatu bentuk organisasi yang bertujuan untuk mempergunakan faktor-faktor produksi yang menghasilkan barang dan jasa bagi masyarakat dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan dan agar dapat memuaskan kebutuhan masyarakat.

Terdapat dua sistem dalam satu perusahaan, yaitu :

1. Badan usaha adalah suatu organisasi yang mempergunakan faktor-faktor produksi untuk berusaha mencari keuntungan.
2. Perusahaan adalah tempat dimana faktor-faktor produksi tersebut dapat di padukan dengan hasil dari suatu barang atau jasa yang diproduksi.

### II.2. Jenis Organisasi Perusahaan

Adapun jenis perusahaan berdasarkan kepemilikan dapat dikategorikan dalam beberapa bagian yaitu :

1. Perusahaan Negara (Public Enterprise)

Apabila semua harta / modal perusahaan dimiliki oleh negara, dapat juga dikatakan bahwa "*public ownership*" itu ada apabila badan-badan pemerintah (pusat maupun daerah)

menikmati hak kepemilikan. Biasanya perusahaan negara itu mengusahakan barang dan jasa yang menguasai hayat hidup orang banyak, misalnya PJKA, Telekomunikasi, air minum, listrik, dll.

#### 2. Perusahaan Swasta (Private Enterprise)

Apabila semua modal dimiliki oleh pihak swasta dan keuntungannya dinikmati oleh pemiliknya secara pribadi sebagai pihak swasta.

#### 3. Perusahaan Campuran (Combination Enterprise)

Merupakan perusahaan campuran antara pihak negara dan pihak swasta yang berarti modal dari perusahaan ini sebagian dari pihak negara dan sebagian dari pihak swasta.

#### 4. Joint Venture

Merupakan organisasi pemilikan antar negara dan pihak swasta asing untuk jangka waktu tertentu yang telah ditetapkan secara bersama-sama.

### **II.3. Status Perusahaan**

Didalam KUHD tidak disebutkan status badan hukum perseroan terbatas, tetapi unsur – unsur badan hukum dapat disimpulkan dari ketentuan pasal – pasal KUHD yang mengatur perseroan terbatas. Unsur – unsure tersebut yaitu :

1. Memiliki Organisasi yang teratur
2. Mempunyai harta kekayaan sendiri
3. melakukan hubungan hukum sendiri
4. Mempunyai Tujuan sendiri

### **II.4. Syarat Berdirinya Perusahaan**

Untuk mendirikan suatu perusahaan perlu dipenuhi syarat – syarat yang ditentukan oleh undang – undang dan menempuh prosedur pengesahan status badan hukum. Syarat – syarat yang ditentukan Undang – Undang adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan yang didirikan harus mempunyai akte pendirian yang dibuat didepan notaris, yang membuat anggaran dasar perusahaan (Pasal 38 ayat 1 KUHD), syarat ini disebut syarat Formal.
2. Perusahaan yang didirikan harus mempunyai modal yang dibagi atas saham – saham (Pasal 10 ayat 1 KUHD), paling sedikit 10 % dari modal yang harus disetor, syarat ini disebut syarat material.

Untuk pengesahan status badan hukum pendirian suatu perusahaan harus mengikuti langkah – langkah atau prosedur yang ditentukan oleh Undang – undang sebagai berikut ;

1. Pembuatan akte pendirian ( Pasal 38 ayat 1 KUHD )
2. Pengesahan Menteri kehakiman ( Pasal 36 ayat 2 KUHD )
3. Pendaftaran di Pengadilan Negeri ( Pasal 38 ayat 2 KUHD )
4. Pengumuman dalam berita Negara ( Pasal 38 ayat 2 KUHD Pasal 39 KUHD )

## **II.5. Legalitas Badan Hukum Perencana**

Beberapa syarat yang harus dipenuhi dalam melaksanakan suatu badan usaha biro konsultan, antara lain :

1. Syarat hukum
2. Syarat Teknik

### **II.5.1 Syarat Hukum**

Syarat hukum yang harus dipenuhi untuk mendirikan suatu badan usaha biro konsultan yaitu :

1. Memiliki Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP).
2. Memiliki Akte Notaris yang berisikan tentang kepemilikan Modal, bentuk badan hukum serta struktur organisasi.
3. Memiliki Nomor Pokok wajib Pajak.
4. Memenuhi System Organisasi Perusahaan.
5. Terdaftar pada Dinas Pekerjaan Umum setempat.
6. Terdaftar pada panitia pengadilan atau pada departemen kehakiman tergantung pada bentuk usahanya.
7. Menjadi nasabah Bank Pemerintah serta memenuhi Referensi Bank yang bersangkutan.

### **II.5.2 Syarat Teknis**

Syarat teknis yang harus dipenuhi untuk mendirikan suatu badan usaha biro konsultan yaitu :

1. Mempunyai tenaga ahli serta keterampilan dibidang Arsitektur, Sipil, Elektrikal, mekanikal, dan tenaga ahli dalam menangani proyek.

2. Berdomisili tetap dan bertujuan untuk memudahkan komunikasi dalam rangka pelaksanaan proyek.

Sebelum ditentukan Konsultan mana yang dipilih, terlebih dahulu haruslah dilakukan prakualifikasi terhadap calon konsultan yang ada. Prakualifikasi diselenggarakan oleh suatu panitia yang dikepalai oleh kepala daerah yang bersangkutan.

Kegiatan – kegiatan yang dilakukan dalam proses prakualifikasi rekanan konsultan antara lain adalah sebagai berikut :

1. Registrasi, merupakan suatu proses pencatatan sekaligus pendaftaran data perusahaan yang meliputi data administrasi, keuangan, personalia, peralatan, perlengkapan, dan pengalaman dalam pelaksanaan kerja.
2. Klasifikasi, merupakan penggolongan perusahaan bidang dan, sub bidang dan lingkup pekerjaan.
3. Kualifikasi, suatu proses penilaian dan penggolongan perusahaan bidang dan lingkup pekerjaan, menurut tingkat kemampuan dasarnya pada masing – masing bidang sub.
4. Pelaksanaan kualifikasi dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut : Penetapan panitia prakualifikasi, diketahui oleh kepala daerah bersangkutan, dengan sekretaris dan asisten II sekwilda bidang pembangunan dengan beberapa ketua bidang dan anggota.

## **II.6. Bentuk Perusahaan**

Secara umum bentuk perusahaan dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Perusahaan Perseroan

Yaitu perusahaan yang didirikan oleh satu orang atau pihak sendiri, modal, dan keuntungan adalah milik sendiri dan demikian ia secara sendirian bertanggung jawab penuh terhadap semua resiko dan aktivitas perusahaan, semua harta, dan kekayaan menjadi jaminan dari semua utang perusahaan.

2. Firma (Fa)

Suatu persekutuan antara dua orang atau lebih dengan nama bersama untuk menjalankan usaha dimana tanggung jawab masing-masing anggota firma tidak terbatas, sedangkan laba yang diperoleh dari usaha tersebut akan dibagi bersama-sama, demikian pula jika menderita kerugian dipikul bersama.

### 3. Perseroan Komanditer (CV)

Perseroan Komanditer atau disebut *Commanditaire Venootshaap (CV)*, ialah suatu bentuk perjanjian kerja sama untuk berusaha bersama-sama antara orang yang bersedia memimpin, mengatur perusahaan, serta tanggung jawab penuh dengan kekayaan pribadinya, dengan orang-orang yang memberikan pinjaman dan tidak bersedia memimpin perusahaan serta bertanggung jawab terbatas pada kekayaan yang diikuti sertakan dalam perusahaan itu.

### 4. Perseroan Terbatas

Suatu persekutuan untuk menjalankan perusahaan yang mempunyai modal usaha yang terbagi atas beberapa saham, dimana tiap sekutu / persero turut mengambil bagian sebanyak satu atau lebih saham, disini para pemegang saham bertanggung jawab terbatas terhadap hutang-hutang perusahaan sebesar modal yang disetorkan. Kekayaan PT terpisah dari kekayaan pribadi masing-masing pemegang saham.

Ada dua jenis perseroan terbatas yang umum didapati dalam kehidupan masyarakat, antara lain:

#### - Perseroan terbatas terbuka

Perseroan yang sifatnya terbuka dan bias dan boleh dimiliki oleh pihak umum oleh siapapun yang juga ingin memilikinya.

#### - Perseroan terbatas tertutup

Perseroan yang mana saham-sahamnya hanya dapat dimiliki oleh pihak-pihak tertentu saja, biasanya terdiri dari keluarga sendiri atau kawan-kawan dekat dan family.

Adapun keuntungan dari perseroan terbatas adalah sebagai berikut:

- Terdapat stabilitas kehidupan perusahaan dan ini disebabkan oleh adanya kemungkinan bahwa saham-saham dapat dipindah ke tangan atau pihak lain (transferable) dan tiadanya seorang pemilik tidak mempengaruhi lingkungan perusahaan.
- Adanya tanggung jawab yang terbatas sampai pada sejumlah modal yang diserahkan atau sejumlah saham yang dimilikinya.
- Harta pribadi pemilik tidak ikut terpakai sebagai jaminan hutang perusahaan, karena dengan adanya pemisahan harta dan hutang pemilik bagi pemilik.

- Jumlah saham dapat diperluas jika dikehendaki, kecuali pada saat mengeluarkan saham dan juga dapat mengeluarkan obligasi.
- Adanya pemisahan antara pemilik dan pimpinan perusahaan yang mana ada kemungkinan memilih pimpinan yang tepat dan mampu mengelola perusahaan dengan baik.

Kelemahan-kelemahan dari perseroan terbatas adalah sebagai berikut :

- Prosedur untuk memdidikan sebuah perseroan terbatas lebih sulit dari bentuk terbatas.
- Memerlukan keuletan dari para pendiri sebelum saham dan obligasinya mencapai masyarakat luas.
- Kurang fleksibel untuk mengadakan suatu perubahan bila dilihat bahwa pimpinan terikat pada status dan rapat anggota yang biasanya dilakukan satu tahun sekali.

#### 5. Perusahaan dengan bentuk koperasi

Suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan yang member-kan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota, dengan bekerja sama secara kekeluargaan, menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan para anggotanya.

Pemilikan bentuk perusahaan tersebut diatas dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain:

1. Ukuran besar kecilnya perusahaan
2. Jenis perusahaan
3. Pembagian laba yang diinginkan oleh para pemiliknya
4. Resiko yang dapat ditanggung oleh pemilik
5. Pembagian pengawasan atau penguasaan perusahaan

Bentuk dari perusahaan perseorangan ini merupakan bentuk yang tertua dan banyak terdapat dalam kehidupan masyarakat.

# BAB III

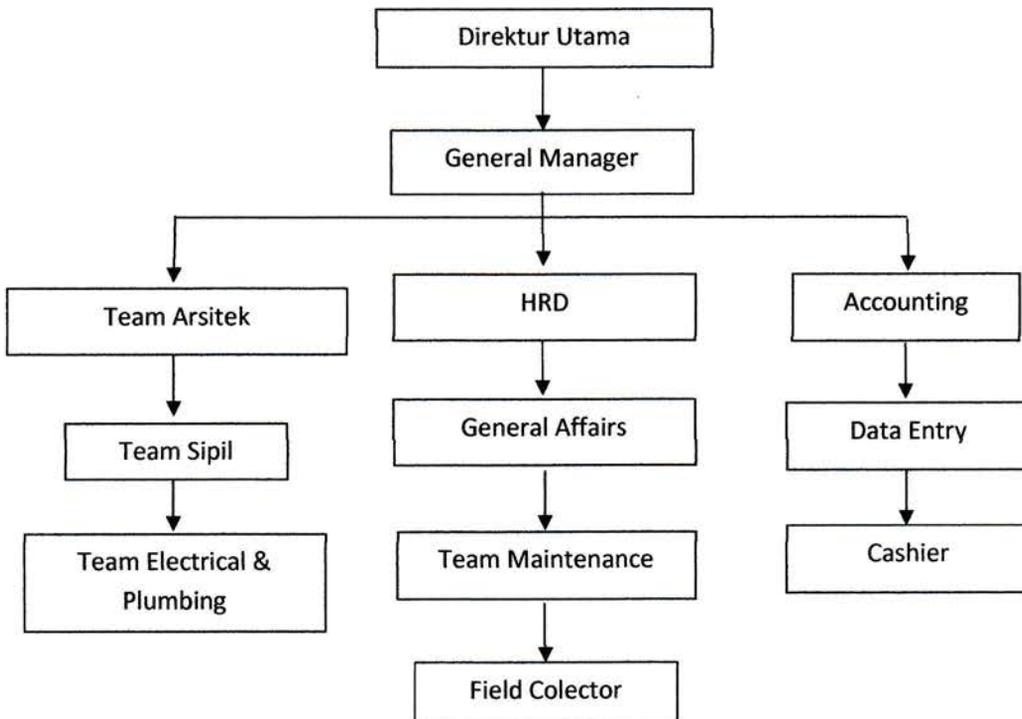
## TINJAUAN KHUSUS

### III.1. Gambaran Perusahaan

CV. Anugerah Karya Mandiri (CV. AKM) merupakan Perusahaan Manajemen Properti di Sumatera Utara - Deli Serdang, yang bergerak dibidang Developer, dan Kantor Pemasaran perumahan di Komplek Perumahan Cemara Asri dan beberapa perumahan lainnya, seperti: Perumahan Palem Indah Johor (PIJ) dan Perumahan Palem Indah Binjai (PIJ).

Perusahaan ini merupakan Perusahaan Swasta bergerak dibidang Maintenance, Bisnis Development Perumahan yang meliputi beberapa bidang seperti: kebersihan, drainase, jalanan, kontrol kontraktor, security dan keamanan. CV. Anugerah Karya Mandiri (CV. AKM) berada di Jalan Cemara Boulevard No. 132 Komplek Perumahan Cemara Asri, Deli Serdang.

### III.2. Struktur Organisasi Perusahaan



### **III.3. Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Anggota**

#### **1. Direktur Utama**

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

### **III.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 orang wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan jabatan masing-masing dan bertanggung jawab atas hasil kerjanya.
2. Setiap orang bertanggung jawab menciptakan suasana kerja yang aman dan nyaman di dalam lingkungan perusahaan.
3. Bagi setiap anggota dalam perusahaan tidak boleh menerima proyek atas nama pribadi ataupun dalam bentuk perjanjian kerja sama apapun yang bersifat menguntungkan pribadi.

4. Setiap orang wajib menunjukkan royalti kerja bagi perusahaan dan bersama-sama berusaha untuk mengembangkan perusahaan.
5. Waktu kerja dimulai pukul 09.00-17.00 setiap hari senin-jumat dan pukul 09.00-12.00 setiap hari sabtu.
6. Fasilitas telepon yang disediakan untuk keperluan perusahaan.

## BAB IV

### RENCANA KERJA DAN PENGAWASAN

#### IV.1. Pekerjaan Struktur dan Arsitektur

Pekerjaan Pendahuluan antara lain :

1. Menentukan tempat pekerjaan dengan mengadakan pengukuran – pengukuran.
2. Pemasangan papan IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
3. Menentukan tempat bangunan-bangunan sementara seperti kantor-kantor /gudang, pembuatan hanya setelah ada persetujuan dari Direksi.
4. Menyerahkan contoh / jenis Material Finesing yang akan dipasang.
5. Menentukan pengadaan air yang akan digunakan pada proyek.
6. Melakukan persiapan terhadap bagian pekerjaan yang akan dikerjakan
7. Membangun pos security (keamanan). Dll

#### IV.2. Gambaran Pelaksanaan

Kontraktor diwajibkan meneliti semua gambar peraturan-peraturan dan syarat-syarat sebelum pekerjaan dilaksanakan. Apabila ada persyaratan yang tidak lazim dilaksanakan atau bila dilaksanakan akan menimbulkan bahaya, maka kontraktor diwajibkan untuk mengadakan perubahan seperlunya dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada pemberi kerja / pengawas. Apabila ada perbedaan antara gambar satu dengan gambar lainnya, kontraktor harus terlebih dahulu memberitahukan kepada konsultan pengawas tentang perbedaan tersebut dan dapat dilaksanakan setelah ada keputusan dari pemberi kerja / pengawas. Pelaksana pembangunan proyek diselenggarakan secara lengkap termasuk mendatangkan, mengangkut dan mengerkan semua bahan-bahan yang diperlukan, menyediakan tenaga kerja berikut pengawasan dan hal-hal yang dianggap perlu lainnya. Kontraktor harus menjaga ketertiban semua keperluan yang di butuhkan untuk menuju penyelesaian dan pelaksanaan secara tepat, baik dan lengkap.

Kontraktor harus menjaga ketertiban selama pekerjaan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga lingkup sekitarnya mendaji tertip. Misalnya pelaksanaan pekerjaan pada malam hari, kontraktor harus minta persetujuan pemberi kerja / pengawas terlebih dahulu.

Pekerjaan harus diserahkan dengan lengkap, selesai dengan sempurna kepada direksi / pemberi tugas. Pekerjaan termasuk perbaikan-perbaikan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan pada lingkungan pembangunan termasuk pembersihan.

### **IV.3. Rencana Kerja**

Sebelum memulai dengan pelaksanaan pekerjaan, kontraktor harus menyusun rencana kerja secara terperinci termasuk jadwal pelaksanaan ( Time Schedule ) dan diajukan kepada pemberi kerja / direksi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penunjukkan pemenang untuk disetujui. Setelah disetujui, maka harus di cetak dan cetakannya harus diserahkan kepada pemberi kerja / direksi 3 (tiga) lembar sedangkan cetakan lainnya harus selalu terpampang di tempat pekerjaan dan juga dilampirkan Dokumen Kontrak.

Kontraktor harus melaksanakan pekerjaan, mendatangkan alat –alat, bahan-bahan bantu sesuai dengan rencana, kecuali jika terpaksa menimbang karena sesuatu hal yang harus di pertimbangkan terlebih dahulu dan disetujui oleh pemberi kerja. Rencana kerja ini akan dipakai oleh pemberi kerja / direksi sebagai dasar untuk menentukan segala sesuatu yang berhubungan dengan kemajuan, kelambatan dan penyimpangan pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor.

### **IV.4. Data Proyek**

Adapun proyek yang menjadi objek dalam mata kuliah praktek ini adalah Proyek Pembangunan Rumah Tinggal Type 45, Type 54, dan Type 60 yang berlokasi di Kelurahan Cengkeh Turi - Kecamatan Binjai Utara, dengan data - data sebagai berikut :

- Nama Proyek : Pembangunan Perumahan Palem Indah Binjai
- Lokasi Proyek : Kel. Cengkeh Turi - Kec. Binjai Utara
- Batas Tapak :
  - Sebelah Utara : Perumahan Binara
  - Sebelah Timur : Pemukiman Warga
  - Sebelah Selatan : Sungai Belumai
  - Sebelah Barat : Expand Area (Ladang Jagung dan Kebun Sawit)
- Jumlah Lantai : Perumahan 1 Lantai.
- Luas bangunan : Type 45, Type 54, dan Type 60

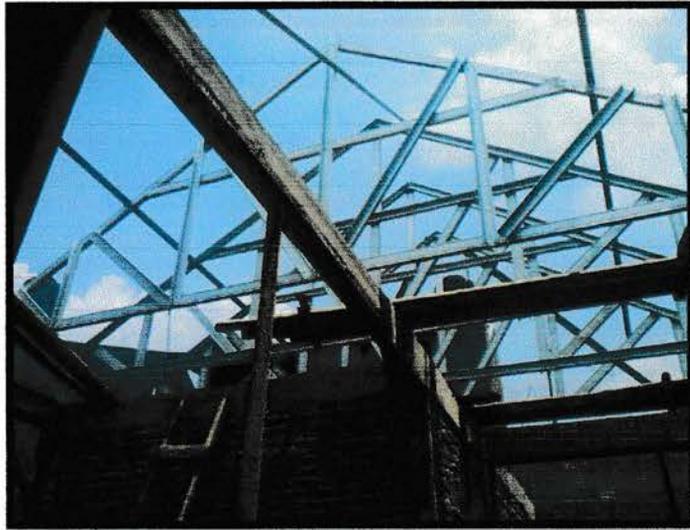
#### **IV.5. Pekerjaan Teknis Dilapangan**

Pekerjaan Teknis harus dilaksanakan dengan penuh keahlian sesuai dengan ketentuan dalam rencana kerja dan syarat-syarat rencana kerja serta mengikuti petunjuk dan diawasi oleh pengawas. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan secara berurutan dan sesuai dengan teknis serta harus memenuhi syarat normalisasi serta persyaratan lainnya yang merupakan keharusan dalam pelaksanaan pembangunan. Selama menjalani kerja praktek profesi ini penulis mengawasi beberapa pekerjaan pelaksanaan pembangunan, pekerjaan tersebut antara lain :

##### **IV.5.1 Pekerjaan Atap**

Pada pelaksanaan Kerja Praktek pengawasan ini saya mengambil materi tentang pekerjaan atap, Atap adalah bagian dari suatu bangunan yang berfungsi sebagai penutup seluruh ruangan yang ada di bawahnya terhadap pengaruh panas, debu, hujan, angin atau untuk keperluan perlindungan. Bentuk atap berpengaruh terhadap keindahan suatu bangunan dan pemilihan tipe atap hendaknya disesuaikan dengan iklim setempat, tampak yang dikehendaki oleh arsitek, biaya yang tersedia, dan material yang mudah didapat. Konstruksi rangka atap yang digunakan adalah rangka atap kuda-kuda. Rangka atap atau kuda-kuda adalah suatu susunan rangka batang yang berfungsi untuk mendukung beban atap termasuk juga berat sendiri dan sekaligus memberikan bentuk pada atap. Pada dasarnya konstruksi kuda-kuda terdiri dari rangkaian batang yang membentuk segitiga. Dengan mempertimbangkan berat atap serta bahan penutup atap, maka konstruksi kuda-kuda akan berbeda satu sama lain. Setiap susunan rangka batang haruslah merupakan satu kesatuan bentuk yang kokoh yang nantinya mampu memikul beban yang bekerja padanya tanpa mengalami perubahan.

#### **IV.5.1.1. Pekerjaan Pemasangan Kuda-Kuda**



**(Gambar 1)**

#### **IV.5.1.2. Pekerjaan Pemasangan Rangka Atap**



**(Gambar 2)**

#### IV.5.1.3. Pekerjaan Pemasangan Atap



(Gambar 3)

#### IV.6 Kajian Proyek Dilapangan

Pengawasan proyek pembangunan rumah tinggal ini saya sebagai praktikan hanya mengawasi sampai dengan pekerjaan dinding lantai dikarenakan waktu yang sudah ditentukan dalam melaksanakan ‘Kerja Praktek’ ini hanya dalam kurun waktu 2 bulan. Didalam pelaksanaan yang terjadi dilapangan pada proyek pembanganunan Rumah Tinggal terjadi perubahan – perubahan dari pada gambar bestek yang ada pada perancangan yang dirancang oleh konsultan perancang, baik itu dari segi bentuk maupun material yang dirancang dilaksanakan pada proyek tersebut sehingga perencanaan perancangan dari pada gambar banyak yang dirubah pada saat berlangsungnya kegiatan didalam lapangan diproyek pembangunan tersebut.

#### IV.7 Permasalahan Dilapangan

Setiap suatu pekerjaan pastilah memiliki suatu permasalahan baik itu secara positif maupun secara negatif yang dalam arti permasalahan tersebut semua memiliki jalan keluar masing – masing. Untuk itu dalam pelaksanaan proyek pembangunan Perumahan ini sudah pasti memiliki suatu permasalahan baik itu dari gambar, lingkungan sekitar, maupun dari pelaksanaan yang terjadi dilapangan dan semua itu dapat menghambat kelancaran dari

jalannya proyek pembangunan tersebut. Adapun permasalahan – permasalahan yang ditemukan selama masa praktek pada saat berlangsungnya pembangunan proyek tersebut adalah sebagai berikut :

1. Ketidaksesuaian pelaksanaan antara gambar kerja dengan kondisi yang dilaksanakan dilapangan.
2. Tidak adanya komunikasi yang antara tiap – tiap subkontraktor.
3. Keterlambatan dari pada bahan – bahan yang dibutuhkan sehingga pekerja menambah jam kerja (lembur).
4. Pendistribusian bahan – bahan pada pelaksanaan pekerjaan Perumahan yang menghabiskan waktu terlalu lama.
5. Pemasangan – pemasangan bahan – bahan material yang kurang sesuai dirasa oleh pemilik sehingga harus dibongkar dan diganti.
6. Minimnya tempat peletakan material sehingga memakan badan jalan perumahan menyebabkan pengendara terganggu.
7. Cuaca yang tidak mendukung selama pelaksanaan pekerjaan pembangunan.

## BAB V

### PENUTUP

#### V.1. Kesimpulan

Dengan selesainya kami mengikuti kerja praktek di kontraktor selama kurang lebih tiga bulan lamanya di perusahaan konsultan **CV. Anugrah Karya Mandiri**, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Kerja praktek merupakan usaha untuk menyelaraskan pengetahuan yang diperoleh secara teoritis dari bangku kuliah ataupun literatur dengan praktek dan kendala yang dihadapi dilapangan.
2. Pengaplikasian teori terhadap praktek dilapangan merupakan tambahan pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama mengerjakan atau mengikuti kerja praktek.
3. Untuk merencanakan dan mendesain suatu desain atau proyek nyata, metode perencanaan dan perancangan yang diperoleh dibangku kuliah merupakan landasan fundamental yang paling penting dan sangat membantu.
4. Bahwa di dalam merencanakan / perencanaan ini, proses asistensi sangat perlu untuk mengetahui kebenaran dan kekurangan dalam mendesain agar kita dapat memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada.
5. Sebelum memulai suatu pekerjaan, terlebih dahulu dipikirkan schedule, dan kelayakan suatu proyek.
6. Didalam pelaksanaan dilapangan biasanya ada hal-hal yang tidak sesuai dengan gambar kerja, maka kita dituntut kejeliannya dalam membaca situasi dan mengambil tindakan teknis.
7. Ketika terjadi permasalahan-permasalahan dilapangan kita harus cepat melaporkannya dan mendiskusikannya kemudian mengambil tindakan-tindakan yang bersifat teknis.
8. Adanya pemikiran terhadap kemudahan-kemudahan dalam hal pelaksanaan dilapangan dimana dalam hal ini dituntut adanya ketelitian, pengenalan bahan-bahan bangunan serta memperhatikan masalah-masalah serta kriteria-kriteria desain dan estetika.

## V.2. Saran

Adanya saran yang kami berikan setelah menjalani kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Sebelum memulai pekerjaan apapun, sebaiknya jadwal kerja terlebih dahulu dibuat agar perencanaan dapat berjalan tepat pada waktunya.
2. Di dalam mendesain/ merencanakan proyek pembangunan kita perlu melihat dan mempelajari bagian mana akan ditambah dan akan dibuang.
3. Dalam mendesain untuk mencapai hasil yang maksimal, harus mengadakan pengembangan alternatif-alternatif desain serta mengadakan revisi-revisi.
4. Saran kepada konsultan bila mana menghadapi proses tender setiap peserta (konsultan) hendaknya memberi argumentasi masing-masing di dalam persaingan pendapat. Dengan adanya persaingan pendapat yang sehat maka diharapkan profesi ini akan terus berkembang lebih baik sesuai dengan tuntutan jaman.
5. Saran kepada Institut, hendaknya praktek kerja dilapangan lebih diperdalam, sebab ilmu yang didapat dibangku kuliah sangat jauh berbeda dengan apa yang ada di lapangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dipohusodo istimiawan, Manejemen Proyek dan Konstruksi 1-2, Karnisus, 1996, Jakarta
- Perpustakaan Universitas Medan Area, Laporan Kerja Praktek 2011, Medan

**PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN PALEM  
INDAH BINJAI**

**KERJA PAKTEK II**



**DISUSUN OLEH :**

**RUDI TAUPANI SIRDI ( 13 814 0018 )**

**DOSEN PEMBIMBING :**

**Ir, NENENG YULIA BARKY , MT**

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

**2017**

**MEDAN**

**PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN  
PALEM INDAH BINJAI**

**KERJA PAKTEK II**

**DISUSUN OLEH :**

**RUDI TAUPANI SIRDI ( 13 814 0018 )**

**Diketahui Oleh :**

**Dosen Pembimbing**

**Ka. Prodi Arsitektur**

**Rina Saraswaty, ST.MT**

**Ir, Neneng Yulia Barky , MT**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**

**MEDAN**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia serta memberikan kemudahan bagi penulis untuk dapat menyelesaikan penelitian dan tugas laporan mata kuliah “*Kerja Praktek IP*” yang berjudul “*Perencanaan Pembangunan Perumahan Palem Indah Binjai*”, dapat selesai karena bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ka. Prodi Arsitektur Ibu Rina Saraswaty, ST.MT yang mengarahkan untuk pelaksanaan Kerja Praktek ini.
2. Dosen Pembimbing “*Kerja Praktek IP*” Ibu Ir. Neneng Yulia Barky, MT yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
3. Keluarga yang tak pernah henti - hentinya memberikan do’a, dorongan serta motivasi kepada penulis untuk segera menyelesaikan laporan ini.
4. Teman - teman di Fakultas Teknik, Jurusan Arsitektur, Universitas Medan Area, yang selalu memberikan bantuannya.
5. Semua pihak yang penulis tidak bisa disebutkan satu - persatu, semoga kebaikannya di balas oleh ALLAH SWT. Amin.

*Semoga laporan ini memberikan informasi bagi masyarakat dan bermanfaat untuk pengembangan wawasan dan peningkatan ilmu pengetahuan bagi kita semua.*

Hormat saya,

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
I.1.Latar Belakang .....	1
I.2. Maksud dan Tujuan. ....	2
I.3. Ruang Lingkup. ....	2
I.4. Metodologi Pembahasan. ....	2
I.5. Sistematika Pembahasan. ....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM</b> .....	<b>4</b>
II.1. Arsitek.....	4
II.1.1. Hak dan Kewajiban Arsitek. ....	4
II.1.2. Tanggung Jawab Arsitek. ....	6
II.1.3. Imbalan Jasa Arsitek . ....	7
II.2.Konsultan Perencana. ....	8
II.2.1. Pengertian Konsultan Perencana .....	7
II.2.2. Persyaratan Pendirian.....	7
II.2.3. Kualifikasi dan Klasifikasi .....	8
II.2.4. Ruang Lingkup Tugas .....	9
II.2.5. Tugas dan Kewajiban.....	10
II.2.6. Wewenang .....	11
<b>BAB III TINJAUAN KHUSUS</b> .....	<b>12</b>
III.1. Gambaran Perusahaan .....	12
III.2. Struktur Organisasi Perusahaan .....	12
III.3. Tata Tertib Perusahaan.....	13
<b>BAB IV KAJIAN PELAKSANAAN</b> .....	<b>14</b>
IV.1.Deskripsi Proyek.....	14
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>15</b>

VI.1Kesimpulan.....	15
IV.2 Saran.....	15
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>16</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1. Latar Belakang

Praktek II merupakan salah satu mata kuliah pada program studi teknik arsitektur Universitas Medan Area. Mata kuliah ini juga merupakan persyaratan akademik yang wajib ditempuh sebelum mengikuti mata kuliah Studio Tugas Akhir. Kerja Praktek II merupakan salah satu kegiatan dalam proses pematangan pengetahuan yang didapat dibangku kuliah. Kurangnya pengalaman praktek secara langsung dapat membuat arsitektur junior mengalami banyak kesulitan didalam beorientasi terhadap dunia pekerjaan yang sesungguhnya.

Pendidikan formal saja tidak menjamin Kesanggupan seorang arsitek untuk menangani langsung masalah-masalah yang berhubungan dengan profesinya didalam masyarakat, misalnya bagaimana berhubungan secara formal antara arsitek dengan Owner , dengan seksama perencanaan dan pelaksana. Kerja praktek II memberi kesempatan bagi seorang mahasiswa arsitektur untuk menambah wawasannya , sehingga diharapkan mampu untuk melaksanakan melakukan hubungan secara formal dan informal dengan sesama perencana maupun dengan pihak-pihak lain yang terkait dengan profesinya.

Mahasiswa juga diberi kesempatan untuk mengetahui perasan serta berkedudukan seorang arsitek , baik secara team maupun perorangan didalam lingkungan kerjanya dan juga dalam lingkungan masyarakat , sehingga setelah mahasiswa tersebut menyelesaikan kuliahnya, maka ia sudah dapat memahami fungsi dan kedudukannya.

### I.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Kerja Praktek II ini pada perencanaan dan perancangan dalah sebagai pembeda antara teoritis dengan pengalaman empiris , perencanaan yang nyata , sehingga segala aspek teoritis yang diperoleh selama menjalani pendidikan formal dapat direalisasikan dalam dunia pekerjaan yang sebenarnya.

Tujuan kerja praktek II ini agar mahasiswa dapat mnyelami secara langsung hal-hal praktis dalam proses perencanaan dan perancangan , bail melalui sistem kerja , struktur organisai serat

mengalami secara langsung permasalahan nyata dilapangan pada saat berkonsultasi dengan pemilik dan sesame rekan seprofesi.

### **1.3. Ruang Lingkup**

Mahasiswa diharapkan dapat mempraktekkan kemampuan dan keterampilan yang ada pada dirinya, dengan sasaran studi sebagai berikut:

- a. Dapat mengetahui peranan sebagai arsitek didalam perencanaan proyek baik dalam skala besar maupun skala kecil.
- b. Dapat bertindak sebagai asisten arsitek dalam membantu staff ahli dalam suatu proses perencanaan dan perancangan.
- c. Dapat berperan sebagai drafter didalam penanganan gambar yang diberikan oleh arsitek senior.

### **1.4. Metodologi Pembahasan**

Pembahasan akan dilakukan adalah dengan mengadakan tinjauan umum terhadap arsitek dan peranannya, kemudian menerapkan secara umum teori-teori yang berkaitan dengan perencanaan dan perancangan. Tinjauan khusus yang disusun berdasarkan wawancara, pengamatan, praktek kerja dan lain-lain. Tinjauan tersebut kemudian dikaitkan dengan analisa-analisa yang ada, kemudian diambil kesimpulan dan dapat diajukan saran-saran.

### **1.5. Sistematika Pembahasan**

Sistem pembahasan laporan akan terbagi lima bab, yaitu :

**BAB I : PENDAHULUAN**, Yang berisi latar belakang, Maksud dan Tujuan, Lingkup Studi yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama kerja praktek

**BAB II : TINJAUAN UMUM**, Berisikan tentang arsitek, konsultan perencana, peran arsitek sebagai perencana.

**BAB III : TINJAUAN KHUSUS TENTANG PERUSAHAAN**, Struktur organisasi perusahaan.

**BAB IV: KAJIAN PELAKSANAAN**, berisikan tentang gambar perencanaan bangunan ruang kelas baru.

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**, berisikan kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM**

#### **II.1. Arsitek**

Yang dimaksud dengan arsitek adalah bentuk usaha perorangan atau badan usaha yang menggunakan keahlian berdasarkan pemberian tugas mengerjakan perencanaan, perancangan, pengawasan bangunan maupun perhitungan nilai dan biaya bangunan dan memberikan saran atau nasehat teknik pembangunan baik itu secara teknis maupun non teknis.

Yang dimaksud dengan pemberi tugas adalah suatu bentuk usaha baik perorangan maupun badan usaha yang memberi tugas dan mengangkat seorang arsitek sebagai penasehatnya atau yang dapat mewakilinya dalam mencapai tujuan atau sasaran yang ingin dicapai oleh si pemberi tugas.

##### **II.1.1 Hak dan Kewajiban Arsitek**

Hak seorang arsitek dalam pelaksanaan suatu proyek antara lain:

###### **a. Hak untuk mengubah rancangan bangunan**

Dalam hal ini melakukan tugas pengawasan berkala, seorang arsitek berhak secara tertulis memerintahkan pelaksana dengan melalui pengawas untuk melakukan perubahan dalam uraian dan syarat teknis serta gambar tanpa harus mendapatkan persetujuan dari pemilik dengan ketentuan sebagai berikut

- Melakukan suatu perubahan dengan mempertimbangkan dalam syarat konstruksi demi keamanan ataupun perubahan yang bersifat estetika terhadap bagian bangunan tersebut.
- Sejauh dalam perubahan tersebut tidak menambah biaya bangunan.
- Tidak merugikan pemakai praktis dari bangunan tersebut seperti yang diinginkan pemberi tugas.
- Perubahan tersebut tidak memperlambat penyelesaian bangunan

###### **b. Hak memerintah pekerjaan tambahan**

Seorang arsitek berhak memerintahkan kepada pelaksana melalui pengawas terpadu melakukan pekerjaan tambahan, tanpa adanya persetujuan dari dalam angg i pemberi tugas

sejauh pekerjaan tambahan tersebut tidak mengakibatkan penambahan biaya yang telah tersedia untuk pekerjaan yang tidak terduga seperti yang tercantum arisan biaya yang terperinci, yang diperkirakan sebesar 2,5% dari anggaran biaya bangunan.

Tetapi dalam hal perluasan pekerjaan, seorang arsitek harus mendapat persetujuan dari pemberi tugas. Perluasan pekerjaan ini meliputi pekerjaan ataupun penyerahan bahan yang tidak termasuk dalam uraian dan gambar yang merupakan perluasan dari pekerjaan semula.

c. Hak menilai termin pembayaran kepada pelaksana

Seorang arsitek dalam hal penugasannya sebagai pengawas berkala, mempunyai hak turut serta dalam menilai pekerjaan yang telah dicapai oleh pelaksana dalam rangka pembayaran termin.

d. Hak untuk menolak hasil penilaian pekerjaan

Seorang arsitek mempunyai hak untuk mengembalikan tugas yang telah diterima dengan alasan sebagai berikut:

Dengan pertimbangan situasi dan kondisi yang ada pada dirinya.

- Akibat dari hal-hal yang di luar dugaan dan kekuasaan kedua belah pihak.
- Kewajiban seorang arsitek dalam pelaksanaan suatu proyek, antara lain:
- Secara teknis semua rancangan yang dibuat arsitek harus dapat dilaksanakan.
- Arsitek harus mengetahui peraturan-peraturan dan perundang-undangan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat .
- Arsitek harus memperhatikan hal-hal yang ada di atas tanah yang akan digunakan untuk bangunan tersebut.
- Arsitek bertanggung jawab atas kerugian yang dialami pemberi tugas sebagai akibat langsung dari kesalahan-kesalahan yang dibuat arsitek atau pihak-pihak yang bekerja padanya pada waktu pelaksanaan tugas.
- Dalam melakukan tugas pengawasan berkala, arsitek berhak secara tertulis memerintahkan pelaksanaan bangunan melalui pengawasan terpadu, bila terjadi.

## II.1.2. Tanggung Jawab Arsitek

Sebagai seorang arsitek juga mempunyai tanggung jawab atas proyek yang telah diterimanya antara lain sebagai berikut:

1. Seorang arsitek harus bertanggung jawab atas kerugian yang dialami oleh pemberi tugas sebagai akibat langsung dari kesalahan yang dibuat oleh arsitek atau pihak yang bekerja dengannya pada waktu pelaksanaan tugas, dimana kesalahan yang terjadi tersebut seharusnya dapat dihindari dengan keahlian dan kewaspadaan serta cara pelaksanaan tugas yang profesional.
2. Seorang arsitek tidak harus bertanggung jawab atas kesalahan yang dilakukan oleh pihak pekerja yang bekerja dengannya, apabila kesalahan itu dapat dibuktikan oleh arsitek bahwa kesalahan tersebut sudah tidak dapat diketahui sebelumnya meskipun dengan kewaspadaan dan pengawasan dari pihak arsitek.
3. Jika beberapa bagian dari pekerjaan instalasi listrik, air dan gas, pekerjaan konstruksi, dan sebagainya diawasi pelaksanaannya oleh ahli-ahli lain di bidang tersebut baik secara perseorangan maupun badan usaha di luar organisasi arsitek tersebut, maka arsitek tidak bertanggung jawab untuk hasil perancangan dan pengawasan bagian pekerjaan tersebut kecuali jika pemilihan dari penunjukan ahli-ahli tersebut dipilih oleh arsitek tanpa persetujuan pemberi tugas. Jika seorang arsitek diberi tugas untuk mengkoordinir ahli-ahli lainnya, maka arsitek dapat
4. berhak mendapat imbalan jasa koordinasi yang dapat dirundingkan bersama antara pemberi tugas dengan arsitek.
5. Seorang arsitek mempunyai batasan-batasan tanggung jawab yang antara lain:
  - Jika terdapat kesalahan baik yang disengaja atau yang dengan sadar dilakukan seorang arsitek, maka arsitek tersebut yang harus bertanggung jawab penuh atas semua akibat-akibat dari kesalahan-kesalahan tersebut tanpa pembarasan.
  - Setiap tanggung jawab arsitek tersebut akan hilang atau tidak berlaku lagi dalam jangka waktu tiga tahun setelah tanggal penyelesaian bagian terakhir dari penugasan.

### **II.1.3. Imbalan Jasa Arsitek**

Sesuai dengan buku pedoman yang berisikan hubungan kerja antara para arsitek dan pemberi tugas, dan di dalamnya juga telah diungkapkan dengan jelas bagaimana tugas kewajiban dan hak para arsitek dalam melayani segenap lapisan masyarakat. Maka tidaklah benar anggapan sebagian masyarakat yang mengatakan bahwa arsitek itu hanyalah milik sebagian masyarakat yang mampu saja. Hal ini jelaslah dibantah oleh salah satu konsep sosialisasi dari fungsi arsitek, yang juga mempunyai kewajiban melayani lapisan masyarakat yang kurang mampu. Imbalan jasa juga disesuaikan dengan luas bangunan dan hal ini bisa saja mencapai yang terendah, yakni 0%. Imbalan jasa yang rendah ini juga berlaku untuk bangunan pelayanan masyarakat yang bersifat sosial.

## **II.2. Konsultan Perencana**

### **II.2.1. Pengertian Konsultan Perencana**

Pengertian dari konsultan perencana adalah suatu badan / biro jasa yang bergerak dalam studi kelayakan dalam bidang arsitektur, estetika, landscaping / pertamanan, sipil, dll, yang meliputi pemrograman, perencanaan, perancangan, penaksiran, pengawasan, penilaian, dll, berdasarkan suatu pemberian tugas. Adanya suatu konsultan perencana karena tuntutan masyarakat dalam mewujudkan ide / gagasannya dalam menciptakan lingkungan buatan ke dalam bentuk nyata. Dalam suatu konsulta perencana selain dituntut kenahiran dalam bidang arsitektural dan keteknian dalam mewujudkan suatu perencanaan juga dituntut keahlian.

### **II.2.2. Persyaratan Pendirian**

Dalam mendirikan suatu konsultan perencana harus dipenuhi beberapa syarat-syarat administratif dan sebagai berikut ini :

#### **A. Syarat administratif**

1. Mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
2. Memiliki akte notaris yang berisi tentang pemilikan modal , bentuk badan hukum dan struktur organisasi.
3. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

4. Terdaftar pada panitia pengadilan dan Departemen Kehakiman (tergantung bentuk badan usaha yang dijalankan pemilik).
5. Terdaftar pada Dinas Pekerja Umum Daerah Tingkat I.
6. Menjadi nasabah bank pemerintah dan memiliki referensi bank yang bersangkutan.
7. Memiliki sistem organisasi perusahaan.

#### B. Syarat-syarat teknik

1. Mempunyai tempat kedudukan atau berdomisili secara tetap untuk memudahkan komunikasi.
2. Memiliki fasilitas untuk menunjang pelaksanaan yang akan dijalankan.
3. Memiliki tenaga-tenaga teknik dibidang arsitektur, sipil, elektronika, mekanikal, dll

### II.2.3. Kualifikasi dan Klasifikasi

Sebagai seorang konsultan perencana baik perorangan maupun berbadan hukum haruslah memiliki atau memenuhi syarat kualifikasi serta klasifikasi dinas pekerjaan umum yang baik, yaitu:

#### A. Syarat-syarat kualifikasi

Menentukan tingkat kemampuan manajemen, financial dan teknis dari suatu biro jasa konstruksi untuk dapat melaksanakan proyek yang ditanganinya tersebut. Suatu konsultan perencana juga harus mempunyai persyaratan prakualifikasi antara lain:

1. Mempunyai surat izin usaha yang masih berlaku
2. Mempunyai akte pendirian notaris
3. Mempunyai NPWP/ keterangan fiskal
4. Mempunyai kemampuan modal usaha (bonafide)
5. Domisili yang tetap, sah, dan jelas
6. Referensi pekerjaan yang baik
7. Mempunyai suatu referensi dari bank yang diakui oleh pemerintah
8. Memenuhi syarat-syarat golongan rekanan
9. Pemimpin perusahaan tidak berstatus pegawai negeri.

## B. Syarat-syarat klasifikasi

Pengolahan biro jasa konstruksi tersebut berdasarkan bidang jasanya, ruang lingkup pelayanan, wilayah tempat operasionalnya, dll.

### II.2.4. Ruang Lingkup Tugas

Adapun tugas konsultan meliputi antara lain:

1. Tahap studi kelayakan.
2. Memeriksa data-data studi kelayakan pendahuluan apakah masih terpakai dan membuat perubahan-perubahan seperlunya.
3. Memeriksa apakah data-data perkiraan dapat dipakai dan membuat perubahan seperlunya.
4. Menyusun program-program pengukuran seperlunya.
5. Membuat prinsip-prinsip untuk perhitungan ekonomi suatu proyek (design criteria).
6. Membuat perhitungan-perhitungan yang lebih mendetail di dalam segi ekonomi dan teknik untuk menentukan proyek yang paling besar yang masih menguntungkan (optimasi proyek) yang akan dibangun.
7. Membuat beberapa alternatif yang dapat dibangun dari suatu proyek, guna diputuskan pada perencanaan teknis.
8. Tahap perencanaan teknis :
  - Membuat gambar pra-rencana
  - Membuat gambar bestek
  - Membuat RKS
  - Membuat RAB
  - Membuat dokumen tender
  - Menbuat surat kontrak
9. Tahap pengawasan
  - Membantu pemberi tugas di dalam mengawasi jangka waktu pelaksanaan dan berusaha mengambil tindakan-tindakan untuk mencegah keterlambatan.
  - Membantu memberikan tugas agar pemborong mematuhi segala perjanjian-perjanjian yang telah disepakati.

- Menyiapkan gambar-gambar kerja, bila gambar kerja disiapkan oleh pemborong, maka tugas konsultan adalah memeriksa dan menyetujui untuk disahkan oleh pemberi tugas.
- Mengadakan koordinasi pekerjaan yang diadakan oleh beberapa pemborong lapangan.
- Membuat laporan bulanan, triwulan secara berjangka.
- Membuat laporan pada suatu saat secara insidental (status report).
- Membuat dokumentasi proyek, dan sebagainya.

### **II.2.5. Tugas dan Kewajiban**

Tugas dan kewajiban yang harus dipenuhi dapat diuraikan secara terperinci yaitu:

1. Menyusun rencana pelaksanaan dan tujuan dari perencanaan.
2. Menguraikan maksud dan tujuan dari rancangan.
3. Mencari data yang ada dilapangan, menyelidiki keadaan tanah (topografi), peraturan atau persyaratan daerah setempat.
4. Membuat rencana tapak, guna keperluan untuk mendapatkan izinpendahuluan pembangunan.
5. Menyusun persyaratan perencanaan dengan memperhatikan ketentuan yang ada.
6. Membuat pra rencana, penelitian dan penjagaan terhadap besarnya anggaran dengan mempertinbangan organisasi fungsi pemilik, dan kemudian ditingkatkan dalam tahap pengembangan serta pentahapan dalam pembangunan, terhadap faktor-faktor humanis lainnya.
7. Membuat gambar-gambar arsitektur, struktur lengkap dengan penjelasan dan perhitungan-perhitungan utilitasnya.
8. Membuat RKS, RAB yang berisi volume dan harga serta pajak-pajak yang harus dibayar serta jasa-jasa, jadwal pelaksanaan dan pengawasan berskala selama pembangunan dilaksanakan.
9. Melakukan pengawasan dengan mengatasnamakan pimpinan proyek (pimpro).

## II.2.6. Wewenang

Seorang konsultan perencana mempunyai wewenang, antara lain:

1. Memerintahkan pada pihak pelaksana proyek atau kontraktor untuk mengadakan perubahan atas penyimpangan-penyimpangan yang tidak sesuai dengan gambar rencana maupun perencanaan serta bestek tertulis, asalkan jumlah pekerjaan tersebut tidak melebihi anggaran yang ada dalam dokumen tender. Dalam hal ini wewenang konsultan perencana dapat diutamakan dengan surat kuasa dari pemberi tugas.
2. Dalam hal konsultan perencana ikut melaksanakan pengawasan berkala, maka konsultan perencana berwenang untuk secara tertulis memerintahkan pemborong melalui pengawas terpadu guna melaksanakan pekerjaan tambahan, tanpa persetujuan terlebih dahulu dari pemberi tugas asal jumlah pekerjaan tidak

melebihi biaya yang tersedia dalam pos pekerjaan yang tak terduga yang tercantum di dalam uraian.

1. Dalam pelaksanaan suatu proyek, konsultan perencana berhak untuk ikut ambil bagian serta menilai, apakah proyek tersebut telah berdasarkan yang ada pada hari pemeriksaan, serta pemborong berhak atas seluruh atau sebagian biaya pelaksanaan proyek tersebut.
2. Konsultan perencana berhak untuk mengembalikan tugas yang telah di berikan padanya karena alasan-alasan berikut:
  - Akibat dari hal di luar kekuasaan atau force mayor kedua belah pihak (pihak pemberi tugas dan konsultan perencana).
  - Akibat dari kelalaian pemberi tugas.
  - Akibat dari pertimbangan pihak konsultan perencana itu sendiri.

## BAB III

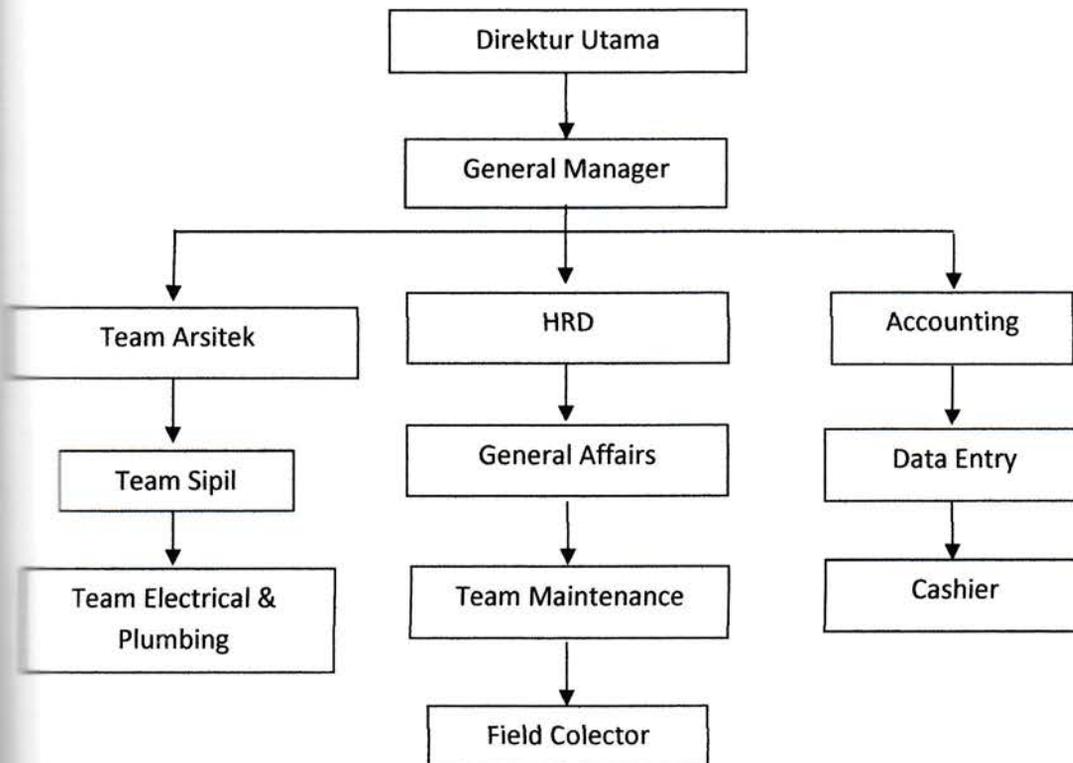
### TINJAUAN KHUSUS

#### III.1. Gambaran Perusahaan

CV. Anugerah Karya Mandiri (CV. AKM) merupakan Perusahaan Manajemen Properti di Sumatera Utara - Deli Serdang, yang bergerak dibidang Developer, dan Kantor Pemasaran perumahan di Komplek Perumahan Cemara Asri dan beberapa perumahan lainnya, seperti: Perumahan Palem Indah Johor (PIJ) dan Perumahan Palem Indah Binjai (PIJ).

Perusahaan ini merupakan Perusahaan Swasta bergerak dibidang Maintenance, Bisnis Development Perumahan yang meliputi beberapa bidang seperti: kebersihan, drainase, jalanan, kontrol kontraktor, security dan keamanan. CV. Anugerah Karya Mandiri (CV. AKM) berada di Jalan Cemara Boulevard No. 132 Komplek Perumahan Cemara Asri, Deli Serdang.

#### III.2. Struktur Organisasi Perusahaan



### **III.3.Tata Tertib Perusahaan**

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

- i. Setiap pekerja wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan jabatannya masing - masing dan bertanggung jawab atas hasil kerjanya.
- ii. Setiap pekerja harus hadir maksimal tepat waktu, dan memanfaatkan jam istirahat sebaik mungkin. Waktu kerja dimulai pukul 08.30 - 17.00 setiap hari senin - sabtu, dan waktu istirahat di jam 12.00 - 13.00.
- iii. Setiap Pekerja wajib memakai kemeja, celana panjang dan menggunakan sepatu, untuk tim maintenance menggunakan seragam khusus yang diberikan oleh kantor.
- iv. Setiap pekerja bertanggung jawab menciptakan suasana kerja yang aman dan nyaman di dalam lingkungan perusahaan.
- v. Setiap pekerja wajib menunjukkan loyalitas kerja bagi perusahaan dan bersama - sama berusaha untuk mengembangkan perusahaan.

## BAB IV

### KAJIAN PELAKSANAAN

#### IV.1. Deskripsi Proyek

- Nama Proyek : Pembangunan Perumahan Palem Indah Binjai
- Lokasi Proyek : Kel. Cengkeh Turi - Kec. Binjai Utara
- Pemilik Proyek : H. Drs. Musa Rajekshah, M.Hum
- Batas Tapak :
  - Sebelah Utara : Perumahan Binara
  - Sebelah Timur : Pemukiman Warga
  - Sebelah Selatan: Sungai Belumai
  - Sebelah Barat : Expand Area (Ladang Jagung dan Kebun Sawit)
- Jumlah Lantai : Perumahan 1 Lantai.
- Luas bangunan : Type 45, Type 54, dan Type 60

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **V.1. Kesimpulan**

Tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek II ini diharapkan praktikan dapat memperoleh pengalaman kerja langsung di lapangan selain yang didapatkan secara teori. Praktika memulai kegiatan praktek di sebagai drafter yang kemudian diberi kesempatan untuk membantu pekerjaan perencanaan, dengan berbekal ilmu pengetahuan yang didapatkan pada bangku perkuliahan kemudian dikaitkan dengan proyek nyata.

Kesimpulan yang diperoleh setelah melalui pembahasan dan pengamatan pada bab-bab sebelumnya, yaitu :

1. Bertambahnya pengalaman praktikan selama melakukan Kerja Praktek .
2. Kurangnya ketelitian dalam mendesign sehingga mengakibatkan banyak revisi pada gambar.
3. Sering terjadinya perubahan di lapangan dari gambar kerja.
4. Sebagai seorang arsitek juga diperlukan ketrampilan dalam mengkomunikasikan hasil gambar yang dibuat kepada customer.
5. Efisiensi waktu dalam menangani proyek harus tersitematis supaya tidak adanya proyek yang terbengkalai akibat dari banyaknya waktu yang tersita untuk proyek tertentu.

#### **V.2. Saran**

Saran yang dapat diberikan setelah melalui hasil pengamatan selama praktek profesi, yaitu :

1. Ketelitian dalam mengerjakan gambar desain sehingga tidak menyebabkan banyak revisi.
2. Para arsitek harus sensitif dalam melihat perkembangan desain dan trend desain yang sedang diminati.
3. Para arsitek harus dapat mengkomunikasikan desain ruang yang tela dibuat kepada customer secara baik dan jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

Dipohusodo istimiawan, Manajemen Proyek dan Konstruksi 1-2, Karnisus, 1996, Jakarta  
Perpustakaan Universitas Medan Area, Laporan Kerja Praktek 2011, Medan

**SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK**  
**NO : 025/EKS/HRD/AKM/SKKP/III/2017**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Desrazeki Putra  
Jabatan : HRD Manager  
Alamat : Kompleks Cemara Asri Jl Cemara Boulevard 132 Deli Serdang  
20371 – Sumatra Utara

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Yuda Permana  
NPM : 138140002  
Nama : Fadhil Haris Azhari  
NPM : 138140030  
Nama : Rudi Taupani Sirdi  
NPM : 138140018  
Program Studi : Arsitektur

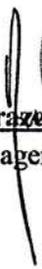
Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan kerja praktek di CV Anugerah Karya Mandiri. Kerja Praktek tersebut telah dilaksanakan selama 2 Bulan, yaitu mulai tanggal 01 Februari 2017 s.d 31 Maret 2017.

Selama kerja praktek di CV Anugerah Karya Mandiri yang bersangkutan telah mempelajari Perencanaan Pelaksanaan Lapangan. Dan pada saat surat ini dikeluarkan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat kerja praktek ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Medan, 31 Maret 2017

Dibuat Oleh

  
**Desrazeki Putra**  
Manager HRD





**CV ANUGERAH KARYA MANDIRI**

No : 024/EXT/HRD/AKM/SPBR/II/2017  
Hal : Surat Pemberitahuan – Kerja Praktek  
Lampiran : -

Kepada Yth,  
Universitas Medan Area – Fakultas Teknik  
Kampus I : Jln Kolam Nomor I Medan Estate/Jalan PBSI Nomor I  
Kampus II : Jln Setiabudi Nomor 79 / Jln Sei Serayu Nomor 70 A  
Di  
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya permintaan dari pihak Universitas Medan Area sesuai dengan Nomor Surat : 16/FT.4/01.14/I/2017 yang kami terima tertanggal 31 Januari 2017 perihal kerja praktek di Perusahaan kami, untuk itu kami memberikan izin kepada mahasiswa tersebut dibawah ini :

No	NAMA	NPM	PROGRAM STUDI
1	Yuda Permana	138140002	Arsitektur
2	Fadhil Haris Azhari	138140030	Arsitektur
3	Rudi Taupani Sirdi	138140018	Arsitektur

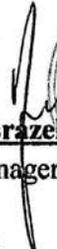
Dengan kami memberikan izin untuk kerja Praktek Perencanaan & Pembangunan Perumahan Palembang Indah Binjai Lokasi Kel. Cengkeh Turi – Kec.Binjai Utara, untuk itu kami beritahukan dapat mengikuti kebijakan:

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 dikantor

Demikian surat ini kami beritahukan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Medan, 01 Februari 2017

Dibuat Oleh

  
**Desrazeki Putra**  
Manager HRD



Cc :

1. Direktur CV Anugerah Karya Mandiri  
2. File

UNIVERSITAS MEDAN AREA



CV ANUGERAH KARYA MANDIRI

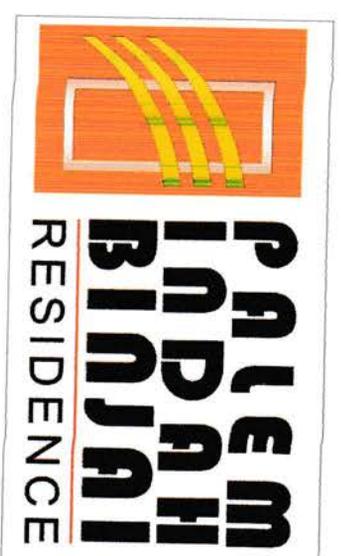
DAFTAR HADIR PESERTA KERJA PRAKTEK I dan II

PEMBANGUNAN PERUMAHAN PALEM INDAH BINJAI - LOKASI: KEL. CENGKEH TURI - KEC. BINJAI UTARA

NAMA MAHASISWA		PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK - BULAN FEBRUARI																											
KERJA PRAKTEK		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Yuda Permmana																													
NPM. 13 814 0002																													
Fadhil Haris Azhari																													
NPM. 13 814 0030																													
Rudi Taupani Sirdi																													
NPM. 13 814 0018																													

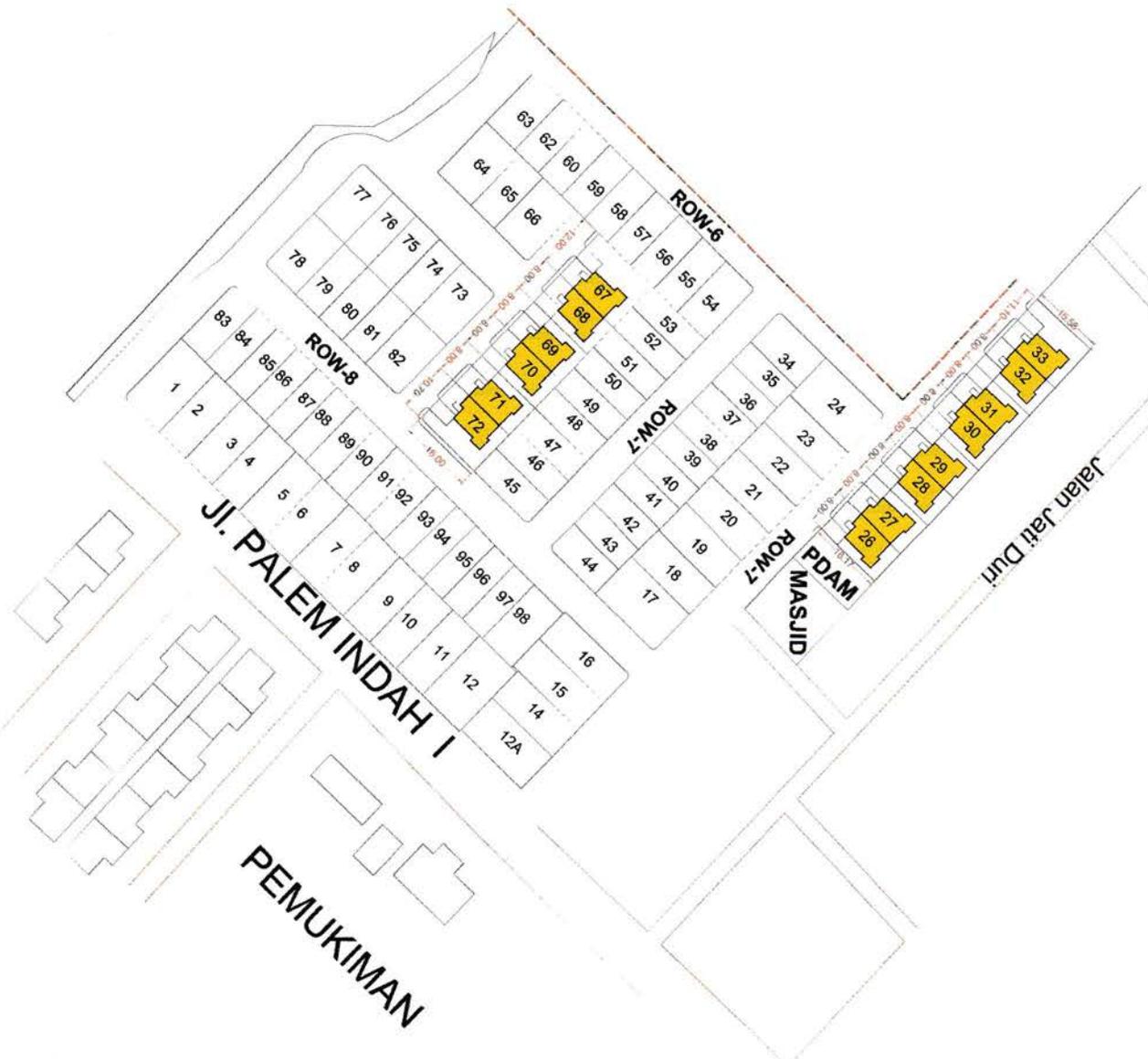
NAMA MAHASISWA		PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK - BULAN MARET																														
KERJA PRAKTEK		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Yuda Permmana																																
NPM. 13 814 0002																																
Fadhil Haris Azhari																																
NPM. 13 814 0030																																
Rudi Taupani Sirdi																																
NPM. 13 814 0018																																

Desrazeki Putra  
Manager HRD



**GAMBAR DETAIL TEKNIK**  
**RUMAH T-5**  
**PERUMAHAN PALEM INDAH BINJAI**

LOKAS  
KEL. CENGKEH TURI - KEC. BINJAI UTARA



NOTES :

PROJECT TITLE :  
**PERUMAHAN  
 PALEM INDAH BINJAI 1**

PROJECT LOCATION :  
**PROYEK PENGEMBANGAN  
 SEDERHANA PROGRAM PE  
 KEL. CENGEK TURI KEC. BIR**

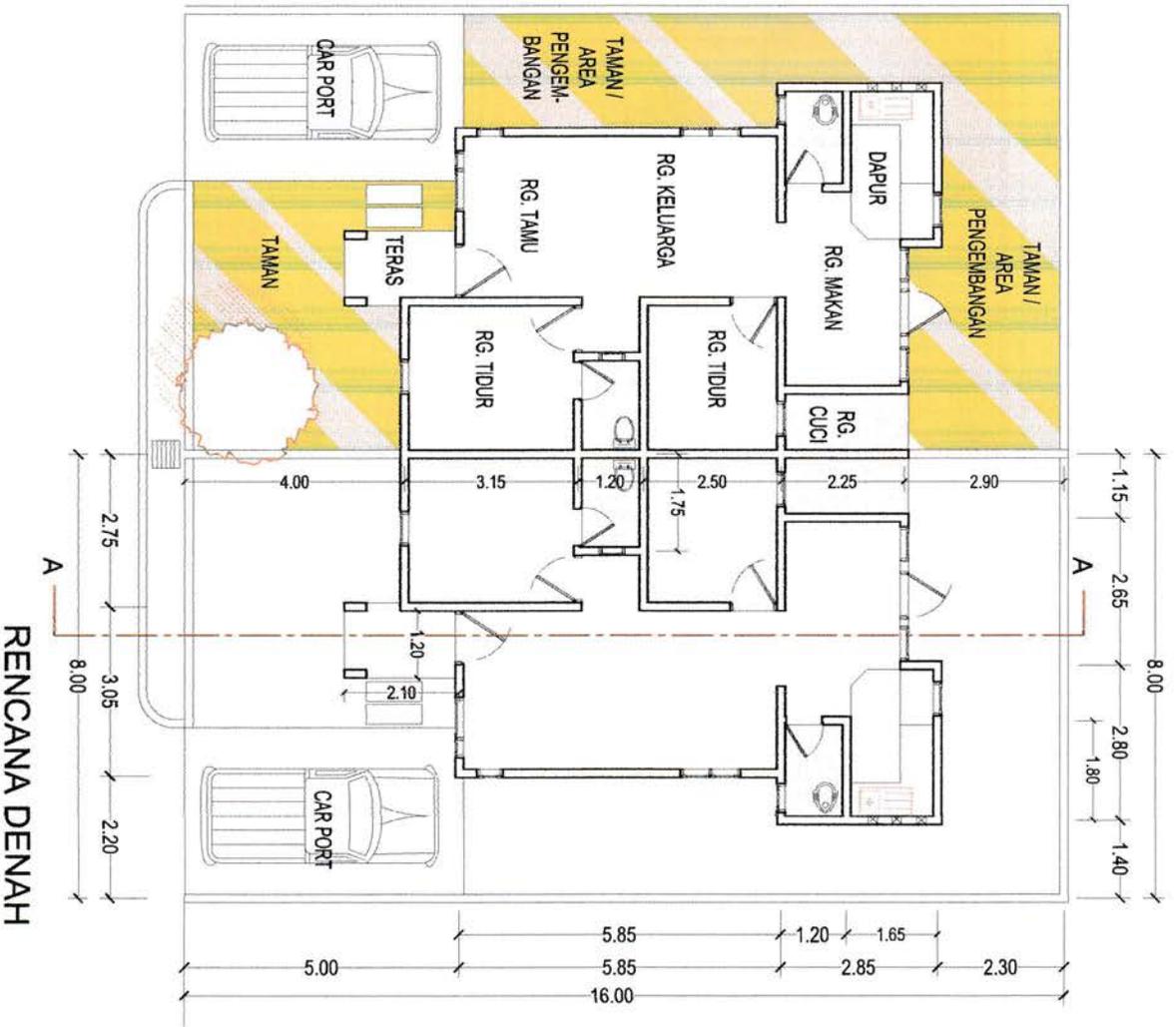
SHEET CONTENTS :  
**SITE LOKASI T-54**

APPROVE BY : MUSA RAJECISHAH  
 CONSULT BY : JAMES ALEXANDER  
 ARCHITECT BY : DARMAWAN SUGARTO  
 KNOWN BY : M. IRAM ARIFIN  
 DRAWER BY : YUDA PERMAYA

REVISION NOTES :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

FILE # :  
 SHEET # :  
 704-00



**RENCANA DENAH**

NOTES :  
 PROJECT TITLE :  
**PERUMAHAN PALEM INDAH BINJAI TA**  
 PROJECT LOCATION :  
**PROYEK PENGEMBANGAN SEDERHANA PROGRAM PEM. KEL. CENGEK TURI KEC. BINJAI**  
 SHEET CONTENTS :  
**Tipe - S4 DENAH STANDAR**

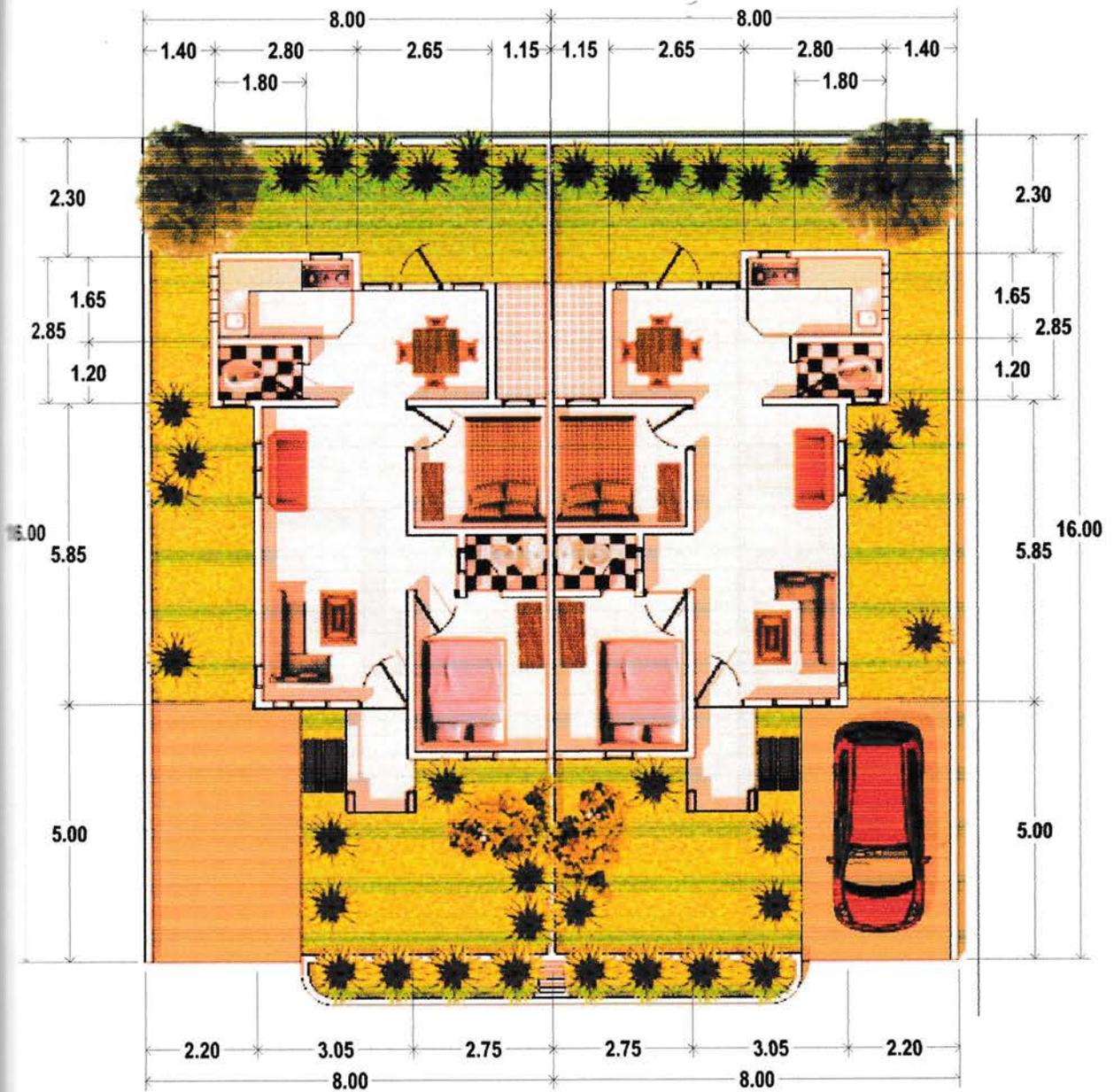
APPROVE BY : MUSA RAJEKSHAH  
 CONSULT BY : JAMES ALEXANDER  
 ARCHITECT BY: DARMAWAN SUGARTO  
 KNOWN BY : M. IKRAM ARIFIN  
 DRAWER BY : YUDA PERMANA

REVISION NOTES :



UNIVERSITAS MEDAN AREA

PROJECT # :  
 SHEET # :  
 MA  
 TSD01



**PLAN TYPE 54**

Scale 1:100

NOTES

PROJECT TITLE :

PERUMAHAN  
PALEM INDAH BINJAI T7

PROJECT LOCATION :

PROYEK PENGEMBANGAN  
SEDERHANA PROGRAM PEM-  
KEL. CENGEK TURI KEC. BINJAI

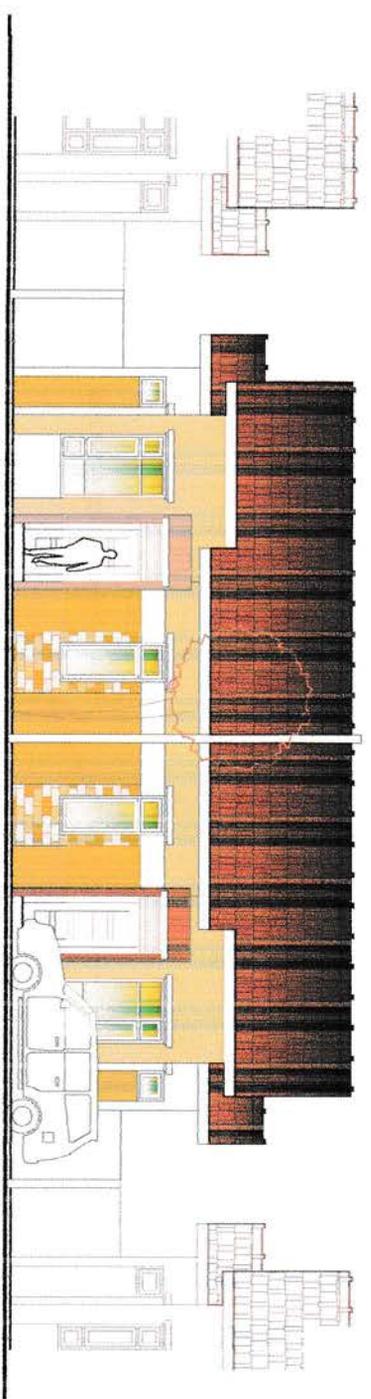
SHEET CONTENTS :

Tipe - 54

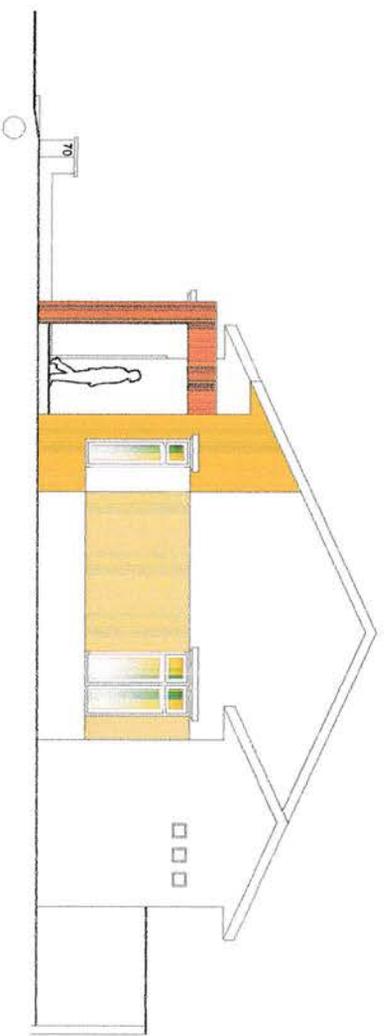
RENCANA TAMPAK

APPROVE BY : MUSLA RAJECSSHAH  
CONSULT BY : JAMES ALEXANDER  
ARCHITECT BY: DARMAWAN SIGARTO  
KNOWN BY : M. IKRAM ARIFIN  
DRAWER BY : YUDA PERBAYAN

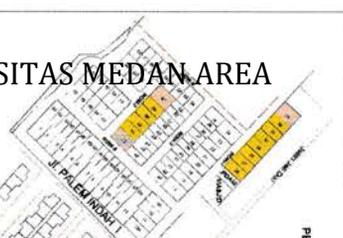
REVISION NOTES :



TAMPAK DEPAN



TAMPAK SAMPIING



PROJECT #

SHEET #

MA

T54-02

UNIVERSITAS MEDAN AREA

