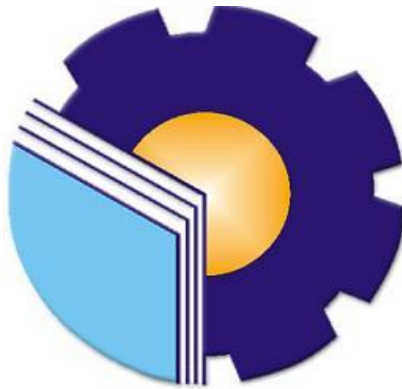


**LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS PUPR KOTA DUMAI
PROYEK PEMBANGUNAN KANTOR DINAS SOSIAL
KOTA DUMAI**

DELA MAYA SANTIKA

4103211429



**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK SIPIL
JURUSAN TEKNIK SIPIL
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS PUPR KOTA DUMAI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

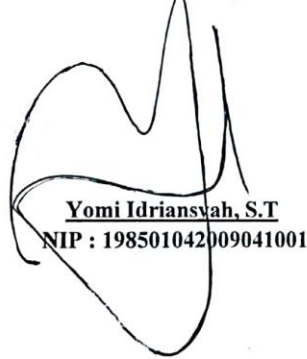
DELA MAYA SANTIKA

NIM: 4103211429

Dumai, ... Desember 2023

a.n Plt Kepala Dinas PUPR Kota Dumai

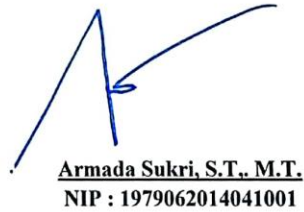
Kabid Cipta Karya



Yomi Idriansyah, S.T
NIP : 198501042009041001

Dosen Pembimbing

Program Studi D-III Teknik Sipil



Armada Sukri, S.T., M.T.
NIP : 1979062014041001

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi D-III Teknik Sipil



Zulkarnain, M.T
NIP: 198407102019031007

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji Syukur kehadiran Allah SWT atas Rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan KP (Kerja peraktek) ini. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kuliah kerja peraktek program studi Diploma III Teknik sipil politeknik Negeri Bengkalis.

Dengan selesainya laporan ini tidak lepas dari bantuan banyak pihak, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Orang tua dan saudara yang selalu mendo'akan dan mendukung penulis.
2. Bapak Armada sukri, S.T.,MT. selaku dosen pembimbing kerja praktek.
3. Bapak Zulkarnain, S.T.,M.T. selaku ketua program studi Diploma III Teknik sipil.
4. Bapak Rian Fajri Ramadanas, S.T selaku pembimbing lapangan kerja praktek.
5. Teman-teman seperjuangan dan pihak-pihak yang tidak disebutkan yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan baik dari materi maupun penulisannya. Oleh karena itu, keritik dan saran yang bersifat membangun sangat penuh harapan.

Dumai, 18 desember 2023

Dela maya santika
4103211429

DAFTAR ISI

Kata pengantar	iii
Daftar isi	v
Daftar gambar	vii
Daftar Tabel	1
Magang 1 PT. Wilmar Kota Dumai	2
Bab I Gambaran Umum Perusahaan	2
1.1. Latar Belakang Perusahaan.....	2
1.2. Tujuan Proyek	7
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan / Industri.....	7
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan / Industri	18
BAB II Data Proyek	20
2.1. Proses Pelelangan	20
2.2. Data Umum dan Data Teknis	20
BAB III Deskripsi Kegiatan Selama Kerja Praktek	23
3.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	23
3.2. Target yang Diharapkan	36
3.3. Perangkat Lunak / Keras yang Digunakan	40
3.4. Data – Data yang Diperlukan	42
3.5. Dokumen – Dokumen yang Dihasilkan.....	43
3.6. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Proyek dan Tugas Tersebut	45
3.7. Hal – Hal yang Dianggap Perlu	49
Daftar Pustaka	50
Lampiran	51
Magang 2 PUPR Kota Dumai	53
Bab I Gambaran Umum Perusahaan	53
1.1. Latar Belakang Perusahaan.....	53
1.2. Tujuan Proyek	54
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan / Industri.....	54
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan / Industri	58

BAB II Data Proyek	60
2.1. Proses Pelelangan	60
2.2. Data Umum dan Data Teknis	63
BAB III Deskripsi Kegiatan Selama Kerja Praktek	65
3.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	65
3.2. Target yang Diharapkan	84
3.3. Perangkat Lunak / Keras yang Digunakan	85
3.4. Data – Data yang Diperlukan	86
3.5. Dokumen – Dokumen yang Dihasilkan.....	86
3.6. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Proyek dan Tugas	87
3.7. Hal – Hal yang Dianggap Perlu	87
BAB IV Penutup	88
4.1 Manfaat Dari Tugas yang Dilaksanakan	88
4.2 Manfaat Kerja Praktek Bagi Mahasiswa	89
Daftar Pustaka	90
Lampiran	91

DAFTAR GAMBAR

Magang 1 PT. Wilmar Kota Dumai	2
Gambar 1.1 Skema Hubungan Pihak yang Terlibat Di Dalam Proyek	2
Gambar 1.2 Logo Wilmar	2
Gambar 1.3 Lokasi PT. Kawasan Industri Dumai	4
Gambar 1.4 Struktur Organisasi PT. Wilmar Group Indonesia	7
Gambar 1.5 Struktur Organisasi PT. Kawasan Industri Dumai	11
Gambar 1.6 Struktur Organisasi Proyek PKE PKE Warehouse	12
Gambar 1.7 Struktur Organisasi CV. KSP	15
Gambar 1.8 Sebaran Kawasan Operasional Industri PT. Wilmar Group	18
Gambar 2.1 Lokasi Pemancangan PKP dan PKE	20
Gambar 2.2 Lokasi PT. Kawasan Industri Dumai	21
Gambar 3.1 Tampak Spun Pile	24
Gambar 3.2 Kegiatan Penimbunan Tanah.....	25
Gambar 3.3 Kegiatan Pemerataan Tanah	26
Gambar 3.4 Kegiatan Pengukuran Survey	27
Gambar 3.5 Kegiatan Mobilisasi Alat Berat dan Spun Pile.....	27
Gambar 3.6 Kegiatan Mobilisasi Lifting Spun Pile.....	28
Gambar 3.7 Penentuan Titik Angkat	28
Gambar 3.8 Penempatan letak tiang pancang	29
Gambar 3.9 Kegiatan Pemancangan	29
Gambar 3.10 Kegiatan Penandaan Tiang Pancang	30
Gambar 3.11 Pengambilan Data Kalendering	31
Gambar 3.12 Hammer 5,5 Ton.....	40
Gambar 3.13 Crauwer Crane	42
Gambar 3.14 Trado Truck	43
Gambar 3.15 Grafik Daya Dukung Spun Pile Ø400.....	45
Gambar 3.16 Grafik Daya Dukung Spun Pile Ø300.....	45
Gambar 3.17 Tiang Pancang patah Spun Pile Ø300	46
Gambar 3.18 Area Pemancangan	47

Gambar 3.19 Supply Spun Pile Ø300	47
Gambar 3.20 Jalur Hydrant	47
Gambar 3.21 Titik bersebelahan tank dan jalur	48
Gambar 3.22 Akses Lokasi Pemancangan	48
Magang 2 PUPR Kota Dumai	52
Gambar 1.1 Lokasi PUPR Kota Dumai	52
Gambar 1.2 Struktur Organisasi PUPR Dumai	55
Gambar 2.1 Bagan Alur Proses Pengadaan Langsung	63
Gambar 2.2 Lokasi Proyek	64
Gambar 2.3 Papan Nama Proyek Pembangunan Kantor Dinas sosial	64
Gambar 3.1 Detail Pondasi	66
Gambar 3.2 Elevasi Pengurugan	67
Gambar 3.3 Detail Sloof	68
Gambar 3.4 Dimensi Kolom	69
Gambar 3.5 Pekerjaan Kolom	69
Gambar 3.6 Pemasangan bekisting Balok	70
Gambar 3.7 Pemasangan Tulangan Balok	71
Gambar 3.8 Pengecoran Balok.....	71
Gambar 3.9 Pekerjaan Balok Latei	72
Gambar 3.10 Pemasangan Batu Bata	72
Gambar 3.11 Pekerjaan pemasangan atap	73
Gambar 3.12 Detail atap tampak atas	74
Gambar 3.13 Detail Potongan atap	74
Gambar 3.14 Pekerjaan Pemasangan plaffon.....	75
Gambar 3.15 pekerjaan pemasangan granit	75
Gambar 3.16 Pekerjaan pemasangan ACP	76
Gambar 3.17 Pekerjaan Pemasangan instalasi listrik.....	77
Gambar 3.18 Pekerjaan pemasangan sanitasi	78
Gambar 3.19 Pekerjaan rabat keliling	78
Gambar 3.20 Pekerjaan pemasangan kusen	79
Gambar 3.21 Detail kusen	80

Gambar 3.22 Pekerjaan pemasangan kaca	81
Gambar 3.23 Pekerjaan penecatan dinding	81
Gambar 3.24 Pekerjaan septic tank	82

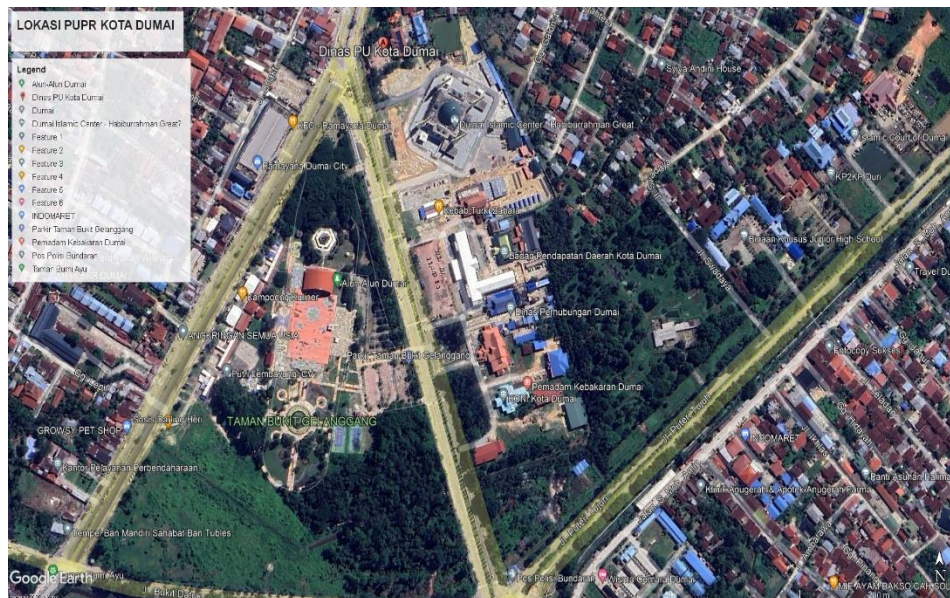
DAFTAR TABEL

Magang 1 PT. Wilmar Kota Dumai	2
Tabel 2.1 Data Umum Proyek	20
Tabel 2.2 Perencanaan Kedalaman Spun Pile	21
Tabel 3.1 Mutu Beton Tiang Pancang	31
Tabel 3.2 Biaya Operasional	32
Tabel 3.2 Perhitungan Daya Dukung Spun Pile Ø400	43
Tabel 3.3 Perhitungan Daya Dukung Spun Pile Ø400	44
Magang 2 PUPR Kota Dumai	52
Tabel 2.1 Data Umum Proyek	64
Tabel 2.2 Data Teknis Proyek	65

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Latar Belakang Perusahaan



Gambar 1.1 Lokasi PUPR Dumai
Sumber : Google Earth

PUPR Kota Dumai merupakan Dinas unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Dinas ini dipimpin oleh kepala Dinas yang Dinas mempunyai tugas pokok melaksana sebagian kewenangan daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta tugas pembantuan yang ditugaskan dari Pemerintahan kepada Daerah. Untuk penyelenggaraan tugas pokok tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai Fungsi, yaitu sebagai berikut : 1. Penyusunan kebijakan teknis Dinas dan / atau bahan kebijakam daerah dalam hal pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; 2. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; 3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; 4. Pelaksaan administrasi Dinas sesuai tugasnya; dan

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.2 Tujuan Proyek

Dengan adanya proyek Pembangunan Kantor Dinas Sosial Kota Dumai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan fasilitas – fasilitas Gedung yang ada di Kota Dumai sehingga Masyarakat nyaman.
2. Memudahkan akses Masyarakat Kota Dumai
3. Mendukung kinerja segala pekerjaan dengan adanya insfrastruktur yang memadai.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan / Industri

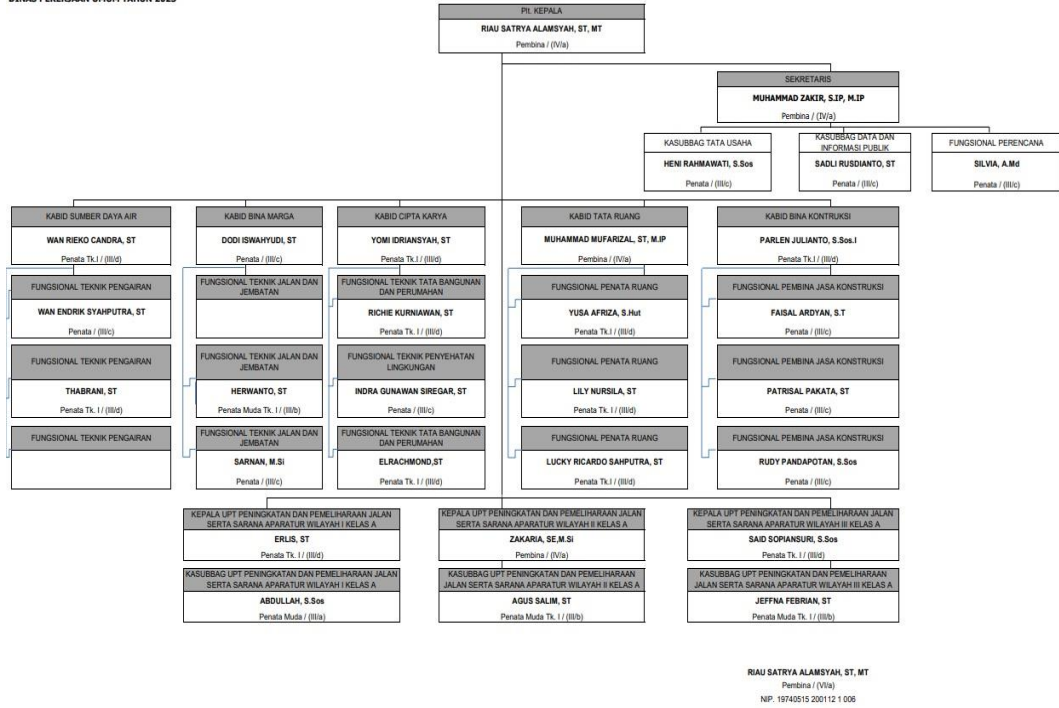
1.3.1 Pengertian Umum

Struktur organisasi adalah gambaran umum hubungan Kerjasama antara dua orang atau lebih dengan tugas yang saling berhubungan satu sama lainnya supaya tercapainya suatu tujuan yang sama. Struktur organisasi bagi perusahaan sangat penting dalam menentukan jalannya perusahaan tersebut. Job description, wewenang dan tanggung jawab dapat digambarkan pada struktur organisasi, sehingga para karyawan mengetahui job description dan tanggung jawab masing – masing.

1.3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

1. Struktur Organisasi PUPR Kota Dumai

Berikut adalah struktur organisasi PUPR Kota Dumai (Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik), Sebagai berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PUPR Dumai
Sumber : <https://pupr.dumaikota.go.id/profil/struktur>

2. Struktur Organisasi Cipta Karya

Berikut adalah struktur organisasi divisi Cipta Karya, Sebagai berikut:



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Cipta Karya Dumai
Sumber : <https://pupr.dumaikota.go.id/profil/struktur>



Gambar 1.4 Struktur Organisasi Proyek
 Sumber : <https://pupr.dumaikota.go.id/profil/struktur>

Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian, Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan dan Pemukiman dan Seksi Penataan Bangunan.

Fungsi Bidang Cipta Karya :

1. Penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
2. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungan kota;
3. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum daerah;
4. Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik daerah;
5. Penyiapan perumusan kebijaksanaan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
6. Penyiapan bahan pembinaan dan pengaturan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
7. Penyiapan bahan pengendalian/pengawasan pembangunan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
8. Penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan pembangunan, pemanfaatan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
9. Penyiapan bahan petunjuk teknis pengawasan dan penertiban struktur dan penataan bangunan dan lingkungan

10. Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kota, persetujuan Bangunan Gedung(PBG) dan Sertifikasi Laik Fungsi Bangunan Gedung
11. pelaksanaan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) Bidang Cipta Karya Tingkat Kota
12. pembangunan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional;
13. menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan, tindak lanjut terhadap pelanggaran dan penyimpangan izin mendirikan bangunan;
14. menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap bangunan *yang tidak memiliki izin*;
15. menyiapkan pengumpulan bahan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan dan lingkungan;
16. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data, informasi dan survey yang berhubungan dengan bidang air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan dan lingkungan;
17. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan dan lingkungan;
18. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Cipta Karya;
19. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang cipta karya; menyusun program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lainnya;
20. koordinasi program-program keciptakaryaan;
21. melaksanakan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) Bidang Cipta Karya tingkat daerah;
22. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalanmenyiapkan pengumpulan bahan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, sanitasi dan penataan bangunan;

23. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data, informasi dan survey yang berhubungan dengan bidang air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
24. menginventarisasi permasalahan dan penyajian bahan petunjuk pemecahan masalah;
25. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
26. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
27. menyusun daftar harga satuan untuk pembangunan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
28. mengelola dan mengembangkan Sistem Penyediaan Air Minum daerah;
29. mengelola dan mengembangkan sistem air limbah domestik skala daerah;
30. mengelola dan mengembangkan drainase daerah;
31. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan air minum dan sanitasi;
32. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan air minum dan sanitasi;
33. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
34. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
35. menyiapkan pendataan dalam rangka peningkatan kualitas dan pembangunan dan pembangunan air minum dan sanitasi;
36. menyiapkan pendataan dalam rangka peningkatan kualitas dan pembangunan air minum dan sanitasi;
37. menyiapkan bahan konsultasi dan informasi komunikasi dalam kegiatan penyediaan dan peningkatan kualitas air minum dan sanitasi;
38. menyiapkan bahan pembinaan dan pengaturan pembangunan air minum dan sanitasi;
39. menentukan bangunan untuk kepentingan strategis tingkat daerah;
40. menyelenggarakan bangunan untuk kepentingan strategis tingkat daerah;
41. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan tingkat daerah;

42. menyiapkan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan struktur dan penataan bangunan;
43. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan struktur dan penataan bangunan;
44. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
45. menyiapkan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam struktur dan penataan bangunan;
46. menyiapkan pengumpulan bahan dan data bangunan;
47. menyusun konsep pembinaan, pemeliharaan dan petunjuk teknis bangunan gedung negara;
48. menyusun standar harga satuan bangunan gedung
49. memberikan pembinaan, pengarahan pembangunan (gedung, prasarana perkotaan) agar terpenuhi tingkat keselamatan dan kenyamanan bangunan, penghuni dan lingkungan secara minimal;
50. melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan gedung dan rumah negara tentang pelaksanaannya;
51. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Dinas PUPR Kota Dumai merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sub urusan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan saluran drainase lingkungan dan perkotaan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan Pasal 4 ayat 3 berbunyi: “Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan menjadi tanggung jawab Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya”.

Dinas PUPR memiliki peran penting dalam pembangunan dan pemeliharaan drainase. Hal tersebut dikarenakan salah satu tupoksi dari Dinas PUPR adalah melaksanakan penyiapan, kebijaksanaan, koordinasi,

pembinaan pengendalian, pemeliharaan/perbaikan, pengawasan dan evaluasi pembangunan perkotaan, sampah dan limbah, air minum dan penataan bangunan. Tupoksi tersebut dilaksanakan oleh salah satu bidang yakni bidang cipta karya sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Walikota Dumai Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas PUPR Kota Dumai. Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilaksanakan sesuai dengan fungsi Dinas PUPR Kota Dumai yang meliputi perencanaan (program dan teknis), pengawasan, pengendalian, pembangunan, dan pemeliharaan. Berbagai upaya telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Dumai melalui Dinas PUPR Kota Dumai yakni dengan meningkatkan kapasitas sarana prasarana pembangunan kantor dinas Pendidikan.

BAB 2

DATA PROYEK

2.1. Proses Pelelangan

2.1.1 Informasi Lelang

Lelang adalah proses membeli dan menjual barang atau jasa dengan cara menawarkan kepada penawar, menawarkan tawaran harga lebih tinggi, dan kemudian menjual barang kepada penawar harga tertinggi. Dalam teori ekonomi, lelang mengacu pada beberapa mekanisme atau peraturan perdagangan dari pasar modal.

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012, pelelangan dibagi menjadi beberapa cara, antara lain :

1. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
2. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
3. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
4. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
5. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.

6. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
7. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas, dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
8. Kontes adalah metode pemilihan Penyediaan yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat diterapkan berdasarkan Harga Satuan.
9. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
10. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/Penunjukan Langsung.

Dalam lelang kali ini dilakukan secara pengadaan langsung untuk jasa konstruksi pelaksana yang diberikan kepada CV. Budi Jaya Anaras dengan nilai kontrak Rp. 5.223.126.523,96 dan juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

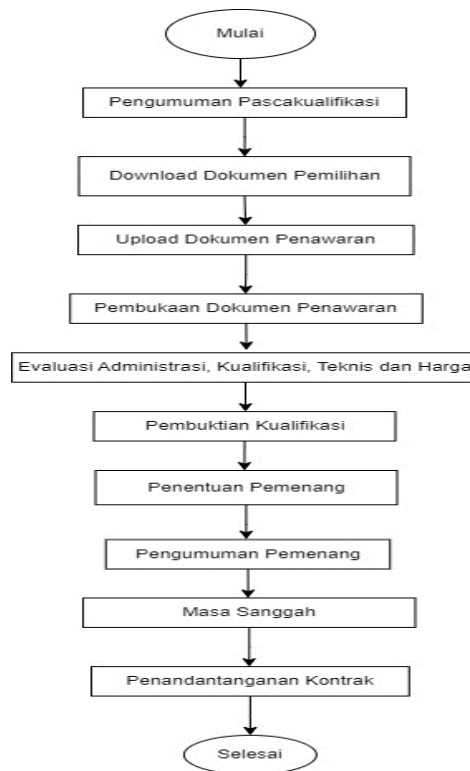
- 1.1.1 Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
- 2.1.1 Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil [Kecil/Menengah/Besar], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan RE 201 (Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung).
- 3.1.1 Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak 2022.
- 4.1.1 Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan).
- 5.1.1 Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam

pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

6.1.1 Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.

2.1.2 Bagan Alur Proses Lelang

Tahapan yang dilakukan pada proyek ini sebagai berikut:



Gambar 2.1 Bagan Alur Proses Pengadaan Langsung
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

2.2. Data Umum dan Data Teknis

2.2.1 Data Umum Proyek

Proyek ini berlokasi di sekitaran kantor Walikota Dumai Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, kec. Bukit Kapur, Kota Dumai, Riau 28826.



Gambar 2.2 Lokasi Proyek
(Sumber : Google Earth)

Tabel Data Umum Proyek

jenis pekerjaan	Pembangunan Kantor Dinas Sosial Kota Dumai
jenis kepemilikan Proyek	Dinas PUPR Kota Dumai
no. Kontrak	SPK/PPK-CK/PBG/APBD/VII/2023
tanggal Kontrak	Juni 2023
nilai Kontrak	Rp. 5.223.126.523,96
sumber Dana	APBD Kota Dumai
waktu Pelaksanaan	90 Hari Kalender
kontraktor Pelaksana	PT. Budi Jaya Anaras
konsultan Pengawas	PT. Neo Arch Consultant
jumlah Anggaran	23

Tabel 2.1 Data Umum Proyek

(Sumber : Dokumen Kontrak, 2023)



Gambar 2.3 Papan Nama Proyek Pembangunan Kantor Dinas Pendidikan
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

2.2.2 Data Teknis Proyek

jenis Bangunan	:	Gedung Pemerintah
fungsi Bangunan	:	Kantor
luas Bangunan	:	Gedung Utama 407,434 m ² Gedung Shelter 195 m ² Gedung Tagana 209 m ² Gedung Aula 150,38 m ²
kolom Struktur	:	Gedung Utama 1. Beton K1 20x20 cm 2. Beton K2 60x30 cm 3. Beton K3 30x 30 cm Gedung Shelter 1. Beton K1 20x20 cm Gedung Tagana 1. Beton K1 20x20 cm Gedung Aula 1. Beton K1 20x20 cm
balok Struktur	:	Beton Balok 20/30
jenis Batu Beton	:	Pondasi C-250 Kolom Pedestal C-250 Sloof C-250 Plat Lantai C-250 Kolom C-250 Kolom Praktis C-175 Balok Latey C-175 Dak Beton C-250 Balok C-250
jenis Tulangan	:	Pondasi 'olos dan ulir Kolom Pedestal 'olos dan ulir Sloof 'olos ulir Plat Lantai Viremesh M10 Kolom 'olos dan ulir Balok Latey 'olos Kolom Praktis 'olos Listplank beton Viremesh M10

		Dak Beton 'olos Balok Jilir Polos
jenis Pondasi	:	pondasi Setempat
alat yang digunakan	:	Concrete Mixer, Katrol Scaffolding, Stamper Kuda, Mesin Las, Mobile Cran

Tabel 2.2 Data Teknis Proyek
(Sumber : Data Pribadi, 2023)

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK (KP)

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

3.1.1 Pengawasan Pekerjaan Penggalian Tanah

Pekerjaan penggalian adalah pekerjaan yang dilakukan dengan menggali tanah agar dilakukannya pekerjaan pondasi. Penggalian tanah dilakukan sesuai dengan elevasi pondasi yang ditentukan.



Gambar 3.1 Pekerjaan Penggalian Tanah
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

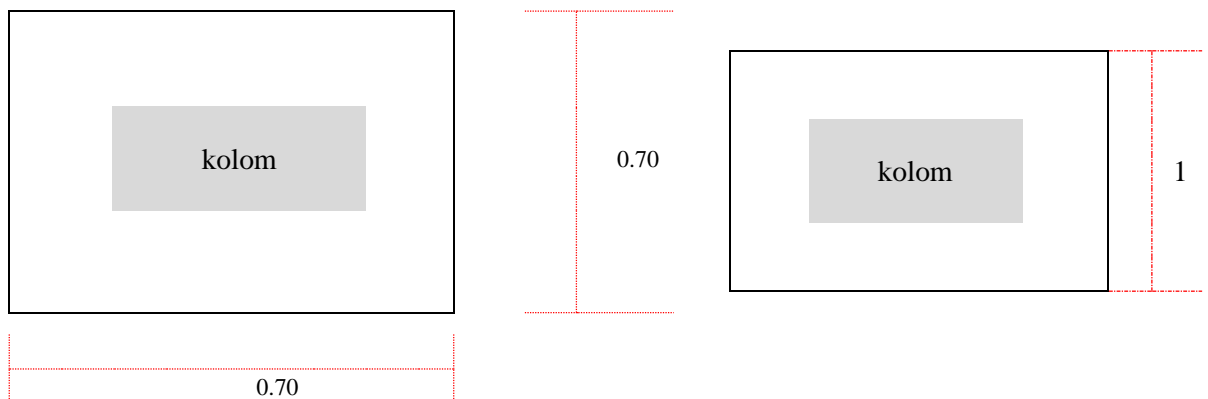
3.1.2 Pengawasan Pekerjaan Pondasi

Pembuatan pondasi bangunan harus diperhitungkan dan menjamin kestabilan bangunan terhadap berat sendiri, beban-beban berguna dan gaya-gaya luar, seperti tekanan angin, gempa bumi dan lain-lain, serta tidak boleh terjadi penurunan pondasi setempat ataupun penurunan pondasi yang merata lebih dari batas tertentu.

Pondasi dalam proyek ini menggunakan jenis pondasi tapak dengan dimensi 100x100 cm dan 70x70 cm, kedalaman elevasi 1,60 Meter dari Muka Tanah dengan mutu beton K-250, Pekerjaan pembuatan pondasi ini meliputi pemasangan bouplank, pemasangan bekisting, pemasangan tulangan dan pengecoran.



Gambar 3.2 Pekerjaan Pondasi
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.3 Dimensi Pondasi
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.3 Pengawasan Pekerjaan Urugan Tanah

Pekerjaan urugan adalah pekerjaan yang dilakukan dengan memindahkan tanah dari satu lokasi pengambilan ke lokasi proyek dengan jumlah tertentu agar elevasi pada lokasi proyek mencapai ketinggian.

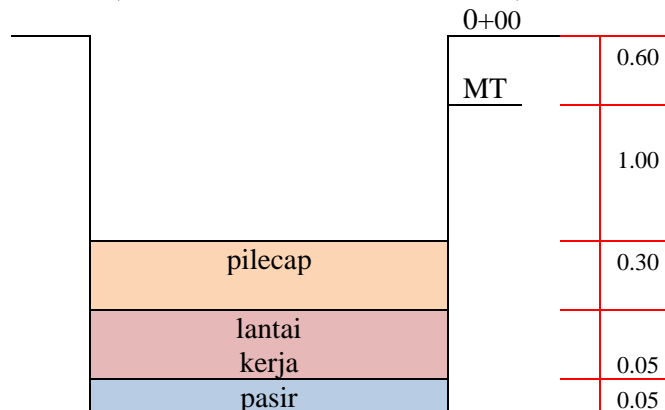
Pekerjaan urugan dilakukan dengan 2 tahap yaitu :

1. Pekerjaan pengurugan

Pengurugan dilakukan agar elevasi lantai dasar dan sloof yang sama. Pengutugan dilakukan dengan menambahkan tanah baru dari luar sehingga tanah tersebut dipadatkan dengan tanah aslinya. Pengurugan dilakukan menggunakan alat berat.



Gambar 3.4 Pekerjaan Urugan Tanah
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.5 Elevasi Pengurugan
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

2. Pekerjaan pemadatan

Pekerjaan pemadatan dilakukan setelah pekerjaan pengurugan selesai. Pekerjaan pemadatan ini dilakukan hingga permukaan tersebut tidak mengalami penurunan (padat) dan permukaan elevasi antara tanah dan sloof rata. Pemadatan dilakukan secara manual.

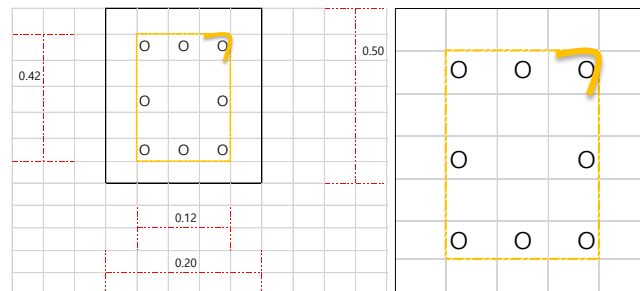
3.1.4 Pengawasan Pekerjaan Sloof

Sloof dalam proyek ini menggunakan dimensi 20x50 dengan mutu beton yang digunakan K-250, Pekerjaan pembuatan sloof ini meliputi

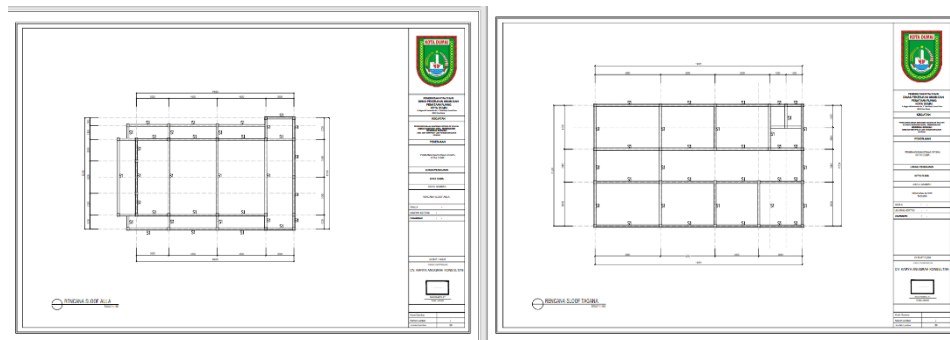
pemasangan bouplank, pemasangan bekisting, pemasangan tulangan dan pengecoran.



Gambar 3.6 Pekerjaan Sloof
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.7 Detail sloof
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.8 Denah sloof Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.5 Pengawasan Pekerjaan Plat Lantai

Pekerjaan plat lantai adalah pekerjaan yang perlu diperhatikan karena struktur plat lantai ini berfungsi sebagai penahan/penopang beban yang terjadi (beban hidup). Pembuatan sloof harus memperhitungkan beban yang

berada di atasnya. Jenis wiremesh yang digunakan pada bangunan ini yaitu wiremesh M10.

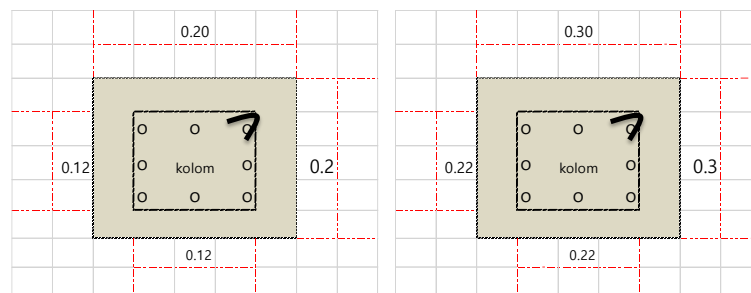


Gambar 3.9 Pekerjaan Plat Lantai
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

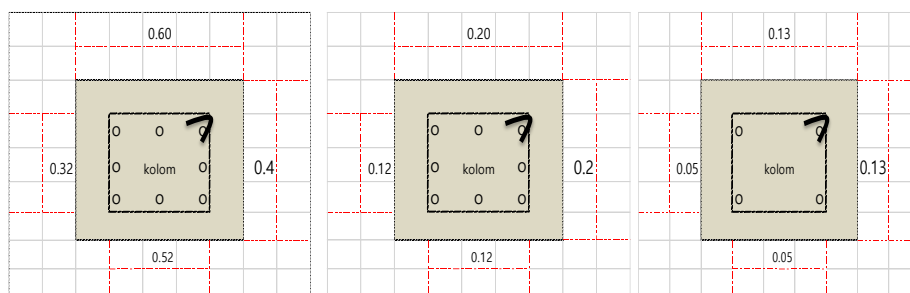
3.1.6 Pengawasan Pekerjaan Kolom

Pekerjaan kolom melibatkan pembuatan dan penempatan elemen vertikal yang bertanggung jawab mendukung beban struktural dari lantai atau atap bangunan. Kolom adalah elemen struktural utama yang mentransfer beban vertikal dari bagian atas bangunan ke pondasi di bawahnya.

Kolom dalam proyek ini menggunakan mutu beton K-250 dengan dimensi yang beragam. Pekerjaan pembuatan sloof ini meliputi pemasangan bekisting, pemasangan tulangan dan pengecoran.



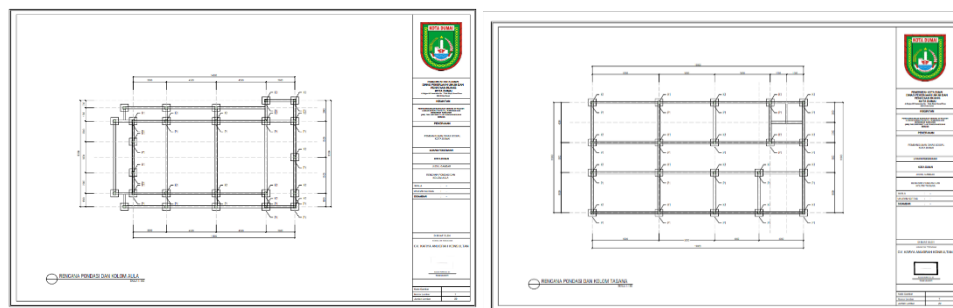
Gambar 3.10 Detail Kolom
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.11 Detail Kolom Pedestal
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.12 Pekerjaan Kolom
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

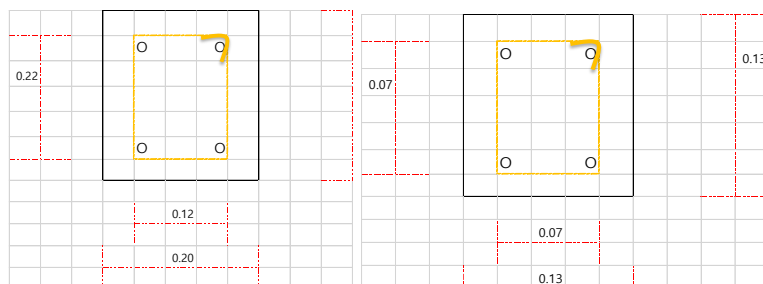


Gambar 3.13 Denah Kolom dan Pondasi Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

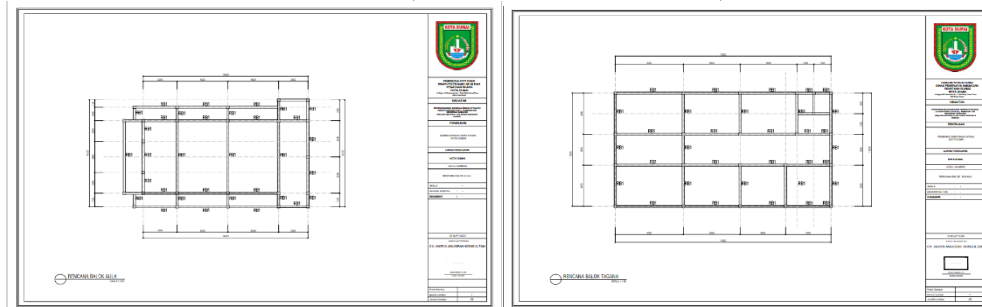
3.1.7 Pengawasan Pekerjaan Balok

Balok adalah elemen struktural yang umumnya digunakan dalam konstruksi bangunan untuk mendukung beban horizontal yang diteruskan ke atasnya. Balok biasanya ditempatkan di atas kolom atau dinding dan berfungsi sebagai penopang untuk lantai, atap, atau struktur lainnya.

Balok yang digunakan pada proyek pembangunan dengan mutu beton K-250 dan balok latei K-175 dengan dimensi yang beragam di masing masing elevasi bangunan tersebut. Diantaranya:



Tabel 3.14 Detail Balok
(Sumber : Data Pribadi, 2023)



Gambar 3.15 Denah Balok Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

Pekerjaan pembuatan balok ini memiliki 3 tahapan diantaranya:

1. Bekisting

Bekisting adalah struktur temporary atau cetakan yang digunakan dalam konstruksi untuk membentuk bentuk dan memberikan dukungan pada beton atau material konstruksi lainnya selama proses pengecoran. Setelah beton mengeras, bekisting dapat dibongkar dan digunakan kembali untuk proyek berikutnya.



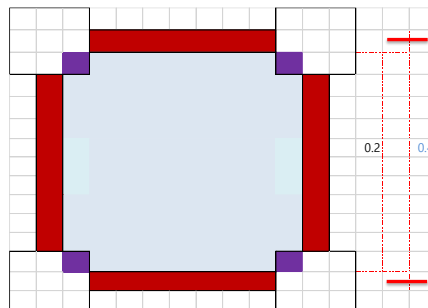
Gambar 3.16 Pemasangan bekisting balok
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

2. Pemasangan tulangan

Pekerjaan pembesian yang dimaksudkan dalam hal ini, adalah pekerjaan pada pembuatan struktur beton bertulang. Beton bertulang adalah jenis beton yang diperkuat dengan pemasangan tulangan baja di dalamnya. Kombinasi beton dan tulangan baja menciptakan material konstruksi yang sangat kuat dan tahan terhadap tekanan dan tarikan, membuatnya sangat cocok untuk digunakan dalam berbagai proyek konstruksi.



Gambar 3.17 Pemasangan tulangan balok
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.18 Sketsa Balok
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3. Pengecoran

Salah satu proses dalam pembuatan beton yaitu pengecoran dengan cara pengerjaan menuangkan beton segar kedalam bekisting yang terpasangan tulangan. Beton segar tersebut terdiri dari pasta beton (semen), air, dan agregat.



Gambar 3.19 Pengecoran balok
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.7 Pengawasan Pekerjaan Balok Latei

Balok latei adalah bagian konstruksi bangunan yang menempel diatas pintu dan jendela. Balok latei ini berfungsi agar kusen tidak menerima beban bagian atas secara langsung. Pengerjaan balok latei ini sama dengan pengerjaan balok pada umumnya meliputi pengerjaan pemasangan bekisting, pemasangan tulangan, dan pengecoran.

Balok yang digunakan pada proyek pembangunan dengan mutu beton K-250 dan balok latei K-175 dengan dimensi yang beragam di masing masing elevasi bangunan tersebut.



Gambar 3.20 Pekerjaan Balok Latei
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.8 Pengawasan Pekerjaan Pemasangan Batu Bata

Dinding adalah struktur vertikal yang membatasi atau memisahkan ruang dalam suatu bangunan. Dinding dapat memiliki berbagai fungsi, termasuk memberikan dukungan struktural, membatasi ruang, memberikan privasi, atau melindungi dari elemen luar. Pada proyek ini dinding menggunakan pasangan 1/2 bata. Pekerjaan dinding meliputi pekerjaan pemasangan bata dan plasteran.



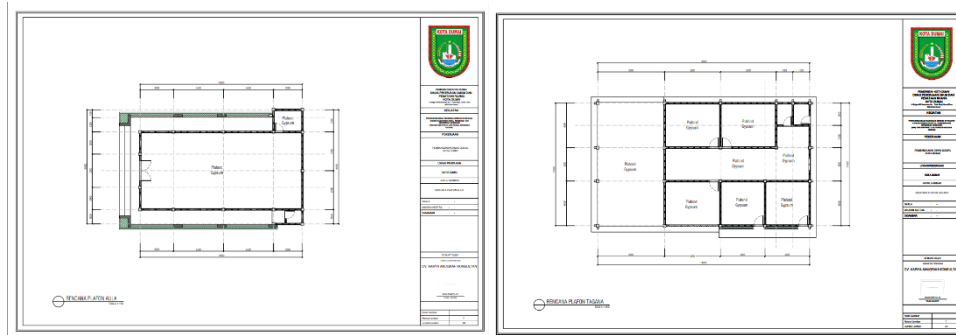
Gambar 3.21 Pemasangan ½ Batu Bata
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.9 Pengawasan Pekerjaan Pemasangan Atap dan Plafon

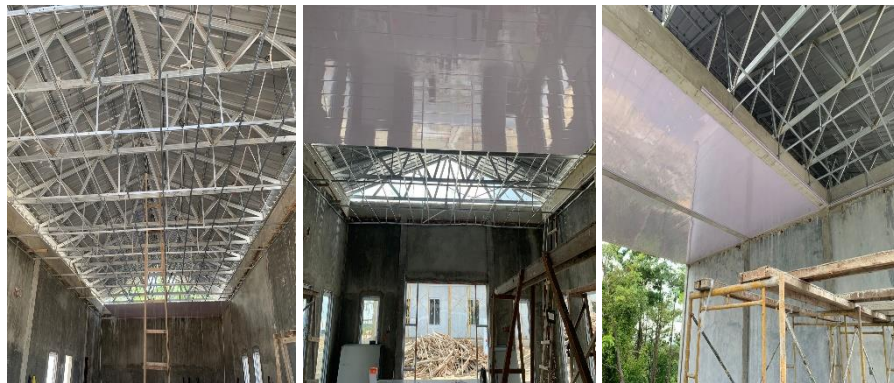
Atap adalah penutup rumah (bangunan) sebelah atas atau benda yang dipakai untuk menutup atas rumah. Jadi, atap bisa diartikan sebagai struktur yang terletak di bagian paling atas bangunan dan berguna untuk menutupi struktur-struktur di bawahnya. Fungsi utama atap yakni untuk melindungi [rumah](#) dari perubahan cuaca baik panas, hujan, petir, angin, debu, dan sebagainya. Atap juga memiliki fungsi proteksi untuk menutupi ruangan yang berada di bawahnya, menahan radiasi panas yang berlebihan, mencegah tampias hujan, dan mengurangi pergerakan angin.



Gambar 3.22 Pekerjaan Pemasangan Atap
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.23 Denah Plafon Taganan dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



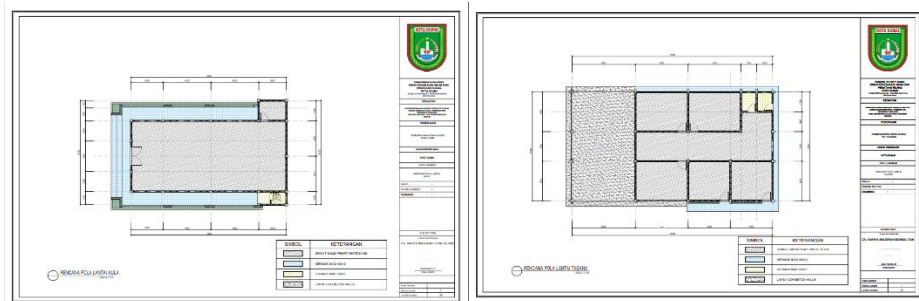
Gambar 3.24 Pekerjaan Pemasangan Plafon
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.10 Pengawasan Pekerjaan Pemasangan Lantai

Pekerjaan lantai adalah pekerjaan yang perlu diperhatikan pekerjaan lantai ini harus memiliki elevasi yang sama atau merata dalam bangunan tersebut. Lantai yang digunakan pada bangunan ini menggunakan granit dengan ukuran 60 cm x 60 cm. Untuk kamar mandi menggunakan keramik anti slip dengan ukuran 25 cm x 25 cm dengan elevasi yang sedikit kebawah dari pada lantai ruangan.



Gambar 3.25 Pekerjaan Pemasangan Lantai
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.26 Denah Lantai Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.11 Pengawasan Pekerjaan Pemasangan ACP Bangunan

Pekerjaan ACP (Aluminium Composite Panel) merujuk pada proses pemasangan dan penggunaan panel komposit aluminium, yang umumnya disingkat sebagai ACP. ACP adalah bahan konstruksi yang terdiri dari dua lembar aluminium yang melapisi inti berbentuk polyethylene atau bahan isolasi lainnya. Panel ini sering digunakan untuk tujuan estetika dan fungsional dalam desain eksterior dan interior bangunan.



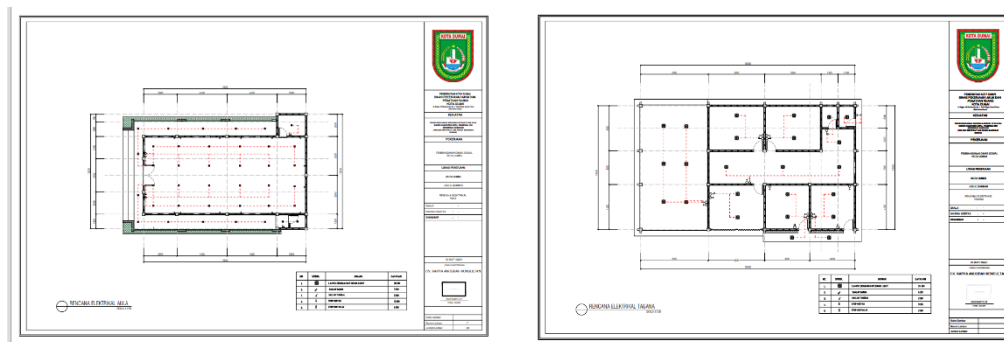
Gambar 3.27 Pekerjaan Pengelasan Kerangka ACP Bangunan
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.12 Pengawasan Pekerjaan Pemasangan Instalasi Listrik

Instalasi listrik mengacu pada serangkaian pekerjaan atau tindakan yang terkait dengan penempatan, pemasangan, dan penghubungan peralatan listrik serta perangkat listrik di dalam suatu bangunan atau sistem. Instalasi listrik bertujuan untuk menyediakan pasokan listrik yang aman, andal, dan efisien ke berbagai bagian bangunan.



Gambar 3.28 Pekerjaan Pemasangan Instalasi Listrik
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.29 Denah Instalasi Listrik Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

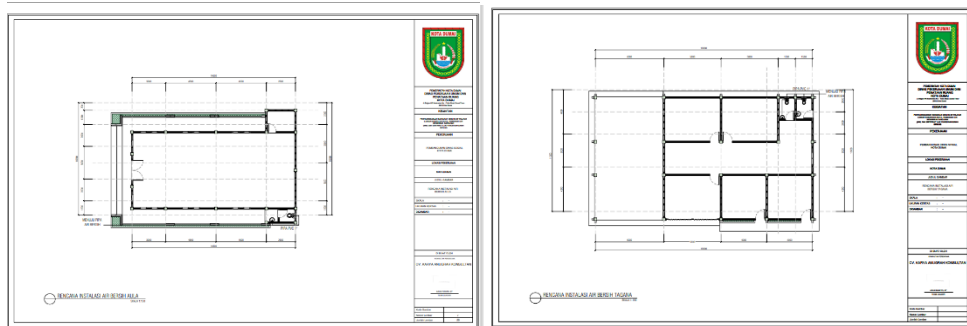
3.1.13 Pengawasan Pekerjaan Sanitasi

Pekerjaan sanitasi bangunan melibatkan berbagai tugas yang dirancang untuk menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan di dalam dan sekitar bangunan. Pekerjaan ini berkontribusi pada upaya menjaga kebersihan, mencegah penyebaran penyakit, dan menciptakan lingkungan yang aman untuk orang-orang yang menggunakannya. Pekerjaan sanitasi bangunan ini meliputi pekerjaan instalasi air bersih, pekerjaan instalasi air kotor, dan

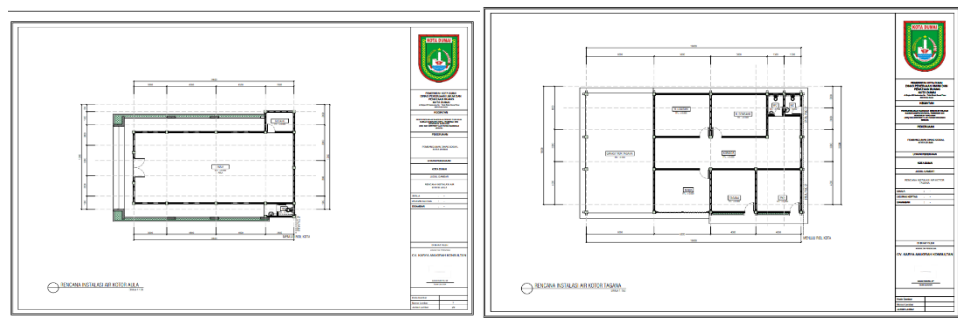
pekerjaan instalasi limbah padat.



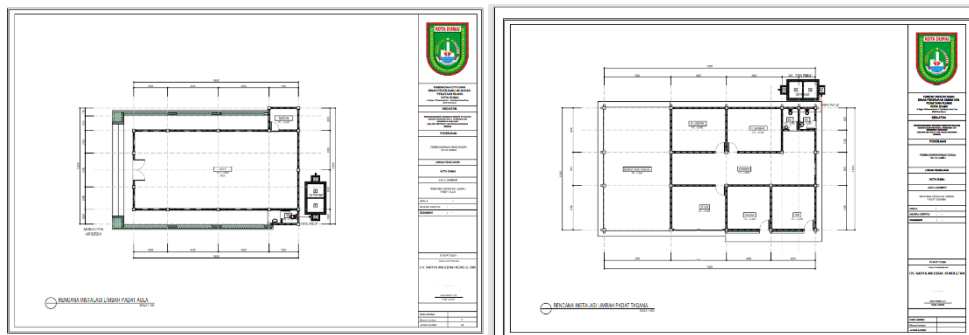
Gambar 3.30 Pekerjaan Sanitasi
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.31 Denah Instalasi Air Bersih Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.32 Denah Instalasi Air Kotor Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.33 Denah Instalasi Limbang Padat Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.14 Pengawasan Pekerjaan Rabat

Rabat beton adalah lapisan beton yang dibangun di dalam galian tanah. Fungsinya sebagai landasan cor beton, cetakan (bekisting) cor beton pada sisi bawah, penahan kelembaban, serta penyetabil kerataan permukaan beton. Adanya rabat beton dapat juga mempermudah para pekerja dalam menyelesaikan tugasnya karena kondisi lingkungan yang lebih bersih.

Pekerjaan rabat beton adalah pekerjaan yang meliputi penggalian di sekitar bangunan lalu dipasang batu bata, dilakukannya pengecoran ditepi bangunan dan pada galian tersebut.



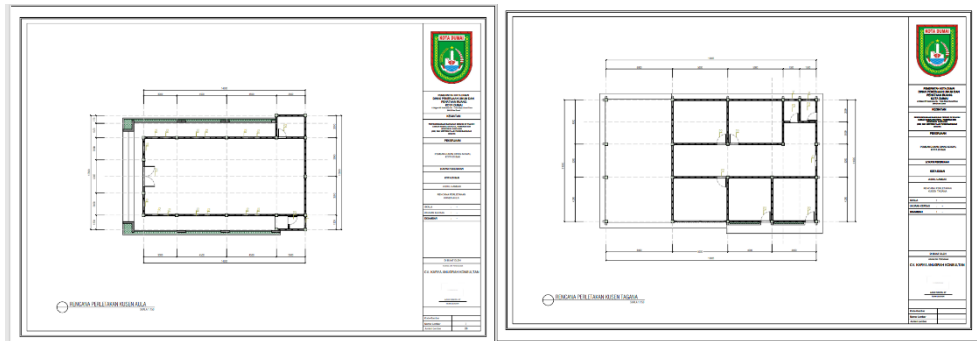
Gambar 3.34 Pekerjaan Rabat Keliling
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.15 Pengawasan Pekerjaan Kusen Jendela dan Pintu

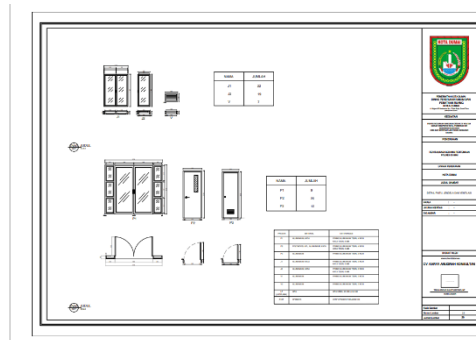
Pekerjaan kusen jendela dan pintu adalah pekerjaan penempatan pemasangan kusen yang akan digunakan untuk jendela dan pintu. Pekerjaan pemasangan kusen jendela dan pintu dikerjakan sesuai denah perletakan kusen dan pintu dengan macam macam kusen yang digunakan pada pintu dan jendela. Kusen yang digunakan pada proyek bangunan ini menggunakan kusen berbahan aluminium.



Gambar 3.35 Pekerjaan Pemasangan Kusen dan Ventilasi
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.36 Denah Perletakan Kusen Tagana dan Aula
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)



Gambar 3.37 Detail Kusen
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.16 Pengawasan Pekerjaan Kaca

Pekerjaan kaca adalah pekerjaan pemasangan kaca terhadap kusen pintu dan kusen jendela yang sudah terpasang. Pekerjaan ini juga membutuhkan peralatan khusus dan kaca yang digunakan harus sesuai dengan ukuran dari kusen tersebut. Sehingga diperlukannya pengukuran untuk penempahan agar bisa terpasang dengan baik.



Gambar 3.38 Pekerjaan Pemasangan Kaca
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.17 Pengawasan Pekerjaan Pengecatan

Pengecatan adalah proses aplikasi warna dalam bentuk cair pada sebuah objek, untuk membuat lapisan tipis yang kemudian dikeringkan. Pengecatan ini berfungsi untuk melindungi dan melapisi permukaan dari dinding dan struktur bangunan lainnya agar terjaga. Pengecatan dibagi menjadi 2 pelaksanaan yaitu pengecatan dasar dan pengecatan utama.

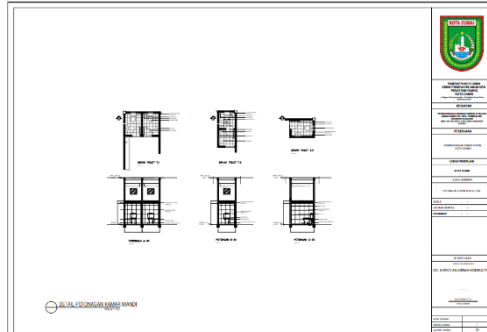


Gambar 3.39 Pekerjaan Pengecatan
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.1.18 Pengawasan Pekerjaan Septic Tank

Septic tank adalah bagian dari sanitasi bangunan untuk menampung limbah toilet seperti kotoran, tinja, dan sebagainya. Pekerjaan septic tank ini perlu diperhatikan karena jika terjadinya retak atau kebocoran dan tersumbat

dapat menimbulkan polusi udara dan terganggunya sanitasi pada pembuangan kotoran di toilet.



Gambar 3.40 Detail Potongan Kamar Mandi
(Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023)

3.2 Target yang Diharapkan

Adapun target yang diharapkan selama kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat beradaptasi dengan lingkungan proyek di lapangan selama kerja praktek.
2. Mahasiswa dapat menambah wawasan saat melaksanakan kerja praktek di lingkungan proyek mengenai pekerjaan yang dilakukan.
3. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu yang sudah didapat di perkuliahan selama kerja praktek berlangsung.
4. Mahasiswa dapat memberi masukan terhadap kendala yang dialami selama proyek berlangsung.
5. Mahasiswa dapat memiliki gambaran tentang dunia pekerjaan setelah selesai dari perkuliahan.

3.3 Perangkat Lunak / Keras yang Digunakan

3.3.1 Perangkat lunak yang digunakan

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama KP (Kerja Praktek) adalah sebagai berikut :

1. AutoCad

AutoCad digunakan untuk melihat *shop drawing* yang diberikan dengan format file pdf.

2. Microsoft Excel

Excel digunakan untuk melihat RAB (Rencana Anggaran Biaya) dari proyek yang dilaksanakan.

3. Microsoft Word

Word digunakan untuk membuat laporan selama pelaksanaan KP.

4. Nitro PDF

Nitro PDF digunakan untuk menggabungkan gambar harian pekerjaan yang dilaksanakan di proyek selama KP

3.3.2 Perangkat keras yang digunakan

Adapun perangkat keras yang digunakan selama KP (Kerja Praktek) adalah sebagai berikut :

1. Laptop

Laptop digunakan untuk membuka file-file yang berguna selama pelaksanaan KP contohnya gambar kerja, RAB, dan lainnya.

2. Smartphone

Smartphone digunakan untuk alat komunikasi dan juga untuk melakukan dokumentasi selama pelaksanaan KP.

3. Printer

Printer digunakan untuk membuat *hardcopy* dari gambar kerja yang telah diberikan.

4. Alat Tulis

Alat tulis digunakan untuk mencatat hal-hal penting selama pelaksanaan KP.

3.4 Data - Data yang Diperlukan

Adapun data-data yang diperlukan selama pelaksanaan kerja praktek di proyek Pembangunan Kantor Dianas Pendidikan Kota Dumai adalah sebagai berikut :

1. Shop Drawing, untuk mengetahui gambar rencana dari proyek yang dilaksanakan.
2. RAB (Rencana Anggaran Biaya), untuk mengetahui item pekerjaan dari proyek yang dilaksanakan dan progress dari proyek tersebut.

3.5 Dokumen - Dokumen yang Dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama pelaksanaan kerja praktek pada proyek Pembangunan Kantor Dinas Pendidikan Kota Dumai adalah sebagai berikut :

1. Dokumentasi harian pekerjaan .
2. Laporan mingguan
3. *As built drawing*.
4. Metode pelaksanaan proyek.
5. Data proyek

3.6 Kendala - Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Tersebut

Tidak adanya kendala pada saat pelaksanaan Kerja Praktek .

3.7 Hal – Hal yang Dianggap Perlu

Adapun hal-hal yang dianggap perlu selama pelaksanaan KP (Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Dalam proyek konstruksi K3 sangat penting untuk diperhatikan karena dapat mengantisipasi kecelakaan kerja selama pekerjaan proyek berlangsung.

2. Manajemen Proyek

Manajemen proyek berpengaruh terhadap kelancaran dari proyek konstruksi yang dibuat karena dengan manajemen proyek menentukan urutan pekerjaan pada proyek konstruksi.

BAB IV

PENUTUP

Kesimpulan yang berisi :

Dari pengalaman yang didapat oleh penulis dari pelaksanaan kerja praktek penulis dapat menarik kesimpulan yaitu:

1. Setiap proyek konstruksi koordinasi antar pihak merupakan hal yang sangat penting untuk kelancaran dalam proses pelaksanaan proyek agar semua pihak dapat saling menguntungkan.
2. Setiap pekerjaan yang dilakukan pada konstruksi harus dikerjakan sesuai dengan tahapan dan target yang harus dicapai agar terciptanya kelancaran pada konstruksi.

4.1 Manfaat Dari Tugas yang Dilaksanakan

Setelah menjalani kerja praktek , manfaat yang didapat selama praktek kerja lapangan adalah sebagai berikut :

1. Dapat memahami dan melihat proses pelaksanaan pekerjaan dilapangan secara langsung
2. Dapat memahami permasalahan atau kendala dilapangan pada saat pemancangan secara langsung
3. Dapat memahami dan membaca gambar dari setiap pekerjaan bangunan.
4. Dapat memahami dan membantu konstaktor pelaksana dilapangan.
5. Bisa berkomunikasi dengan banyak narasumber

4.2 Manfaat KP Bagi Mahasiswa

Manfaat yang didapat diantaranya :

Kerja Praktikum dapat menambah ilmu serta pemahaman dalam kegiatan dari proyek konstruksi tersebut sehingga mahasiswa dapat melihat dan bertanya secara langsung apa apa saja yang prosedur kerja yang sedang dilakukan jika tidak memahaminya. Mahasiswa/Mahasiswi juga dapat mengenal orang orang yang terkait didalam proyek konstruksi tersebut.

KP dapat menambah wacana, pengetahuan dan *skill* mahasiawa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh diperkuliahan dan yang telah didapatkan di dalam proses praktek kerja.

Saran :

Setelah melaksanakan KP (Kerja Praktek), penulis memiliki beberapa saran yang mungkin bermanfaat adalah :

1. Mahasiswa yang akan melaksanakan KP (Kerja Praktek) sebaiknya selalu mentaati segala peraturan yang diberi perusahaan untuk kelancaran dalam pelaksanaan KP.
2. Mahasiswa yang akan melaksanakan KP (Kerja Praktek) sebaiknya aktif dalam komunikasi dengan orang yang ada di proyek tersebut untuk mencari ilmu-ilmu lapangan yang tidak diajarkan selama perkuliahan.
3. Mahasiswa yang akan melaksanakan KP (Kerja Praktek) sebaiknya selalu mentaati segala peraturan yang diberi perusahaan untuk kelancaran dalam pelaksanaan KP.
4. Mahasiswa yang akan melaksanakan KP (Kerja Praktek) sebaiknya tetap menjaga nama baik Politeknik Negeri Bengkalis agar perusahaan tetap mempercayai mahasiswa yang akan melaksanakan KP selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Mengenali Instalasi Listrik, 30 Mei 2023, David Ashari diakses pada tanggal 17 Oktober 2023 dari <https://www.linktown.co.id/blog/instalasi-listrikpengertian-manfaat-proses-dan-biaya-pemasangannya/>
- Mengenali Pekerjaan Rabat, 17 Mei 2023, Kanovi.id diakses pada tanggal 18 Oktober 2023 dari <https://kanovi.id/pekerjaan-rabat-beton-lantai/>
- Mengenali Pekerjaan Rabat dan Fungsinya, 04 Januari 2022, Ilmu Teknik diakses pada tanggal 20 Oktober 2023 dari <https://www.arafuru.com/sipil/pengertianrabat-beton-dan-fungsinya.html>
- Mengenali Bekisting dan Fungsinya, 04 Januari 2024, Ilmu Teknik diakses pada tanggal 21 Oktober 2023 dari <https://ilmuteknik.id/pengertian-bekisting-danjenis-jenis-bekisting/>
- Mengenali Septic Tank, 01 Oktober 2023, Gifari Zakawali diakses pada tanggal 25 Oktober 2023 dari <https://www.orami.co.id/magazine/septic-tank>
- Mengenali Septic Tank, 24 November 2020, Muchlisin Riadi diakses pada tanggal 27 Oktober 2023 dari <https://www.kajianpustaka.com/2020/11/pondasi.html>



PUPR
KOTA DUMAI



Sertifikat

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

di berikan kepada :

Dela Maya Santika

Politeknik Negeri Bengkalis

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PUPR Kota Dumai dari tanggal 02 Oktober s.d. 20 Desember 2023 dengan hasil "Baik Sekali"

Kepala Dinas PUPR Kota Dumai

Riau Sakrya Alamsyah, S.T., M.T.
 Pembina Tk. I
 NIP. 197405152001121006



Penilaian Perusahaan Kerja Praktik Dinas PUPR Kota Dumai Bidang Cipta Karya



Nama Mahasiswa : Dela Maya Santika
 NIM : 4103211429
 D-III Teknik Sipil
 Politeknik Negeri Bengkalis

Aspek Penilaian	Nilai
1. Disiplin	85
2. Bertanggung jawab.	85
3. Penyesuaian diri.	80
4. Hasil Kerja.	80
5. Perilaku secara Umum.	85
Total Penjumlahan Nilai (1+2+3+4+5) = 415	
Rata-rata Nilai 83	

Keterangan :
 Nilai : Kriteria
 81 - 100. : Istimewa
 71 - 80. : Baik Sekali
 66 - 70. : Baik
 61 - 65 : Cukup Baik
 56 - 60. : Cukup

Pembimbing Lapangan

Rian Fajri Ramadanas, S.T.

Tenaga Ahli Teknik Sipil
 Bid. Cipta Karya



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. Brigjen H. R. Soebrantas No. 01 Telp. (0765) 35022, Fax. (0765) 35022
DUMAI - RIAU

SURAT KETERANGAN

600/183/DPUR - CE/K1/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Dela Maya Santika
NIM : 4103211429
Jurusan/Prodi : Teknik Sipil / D-III Teknik Sipil

Telah melakukan Kerja Praktek pada perusahaan kami, Dinas PUPR Kota Dumai bidang Cipta Karya sejak tanggal 02 Oktober 2023 sampai dengan 18 Desember 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP) dan telah memenuhi 900 jam kerja praktek dengan jam kerja masuk pukul 08.00 – 17.00 (9 jam kerja)

Selama Praktek Lapangan Di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Dumai , yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Dumai, 19 Desember2023

Rian Fajri Ramadanas . S.T
Pembimbing Lapangan

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG

Nama : Dela Maya Sanjika
NIM : 211032211172
Program Studi : Teknik Sipil
Politeknik Bengkalis


No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	85
2.	Tanggung- jawab	25%	85
3.	Penyesuaian diri	10%	80
4.	Hasil Kerja	30%	80
5.	Perilaku secara umum	15%	85
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

Keterangan :
Nilai : Kriteria
81 – 100 : Istimewa
71 – 80 : Baik sekali
66 – 70 : Baik
61 – 65 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :

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

Bengkalis,.....


Yomi Idriansyah, S.T
Kepala Bidang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Deta Mada Sunkita
NIM : 4103211429
JURUSAN/PRODI : teknik sipil
SEMESTER : v (lima)
LOKASI KP : Pembaruan dinas kantor dinas sosial
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Prian Fadri Ramadanas, S.T

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR	
1.	Selasa 03 - Oktober - 2023	08.00	17.00		
2.	Rabu 04 - Oktober - 2023	08.00	17.10		
3.	Kamis 05 - Oktober - 2023	08.00	17.00		
4.	Jumat 06 - Oktober - 2023	08.00	17.00		
5.	Sabtu 07 - Oktober - 2023	-	-		
6.	Minggu 08 - Oktober - 2023	-	-		
7.	Jenin 09 - 10 - 2023	08.00	17.00		
8.	Selasa 10 - 10 - 2023	08.00	17.00		
9.	Rabu 11 - 10 - 2023	08.00	17.00		
10.	Kamis 12 - 10 - 2023	08.00	17.00		
11.	Jumat 13 - 10 - 2023	08.00	17.00		
12.	Sabtu 14 - 10 - 2023	-	-		
13.	Minggu 15 - 10 - 2023	-	-		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Dela Maya Sumbika
NIM : 4103211423
JURUSAN/PRODI : Teknik Sipil
SEMESTER : V (lima)
LOKASI KP : Pembangunan kantor dinas sosial
Jl. Tuanku Tambusai, Pasan besar
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Rian Fatri Ramadani, ST

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin 16 - 10 - 2023	08.00	17.00	
2.	Selasa 17 - 10 - 2023	08.00	17.00	
3.	Rabu 18 - 10 - 2023	08.00	17.00	
4.	Kamis 19 - 10 - 2023	08.00	17.00	
5.	Jumat 20 - 10 - 2023	08.00	17.00	
6.	Sabtu 21 - 10 - 2023	-	-	
7.	Minggu 22 - 10 - 2023	-	-	
8.	Senin 23 - 10 - 2023	08.00	17.00	
9.	Selasa 24 - 10 - 2023	08.00	17.00	
10.	Rabu 25 - 10 - 2023	08.00	17.00	
11.	Kamis 26 - 10 - 2023	08.00	17.00	
12.	Jumat 27 - 10 - 2023	08.00	17.00	
13.	Sabtu 28 - 10 - 2023	-	-	
14.	Minggu 29 - 10 - 2023	-	-	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Dela Maya Surtika
NIM : 410321142
JURUSAN/PRODI : Teknik Sipil
SEMESTER : V Lima
LOKASI KP : Pembangunan kantor dinas sosial
Jl. Tuanku Tambusai, basin besar
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Rian Fajri Ramadan, S.T

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	senin 30 - 10 - 2023	08.00	17.00	
2.	selasa 31 - 10 - 2023	08.00	17.00	
3.	Rabu 1 - 11 - 2023	08.00	17.00	
4.	Kamis 2 - 11 - 2023	08.00	17.00	
5.	Jumat 3 - 11 - 2023	08.00	17.00	
6.	Sabtu 4 - 11 - 2023	-	-	
7.	Minggu 5 - 11 - 2023	-	-	
8.	senin 6 - 11 - 2023	08.00	17.00	
9.	selasa 7 - 11 - 2023	08.00	17.00	
10.	Rabu 8 - 11 - 2023	08.00	17.00	
11.	Kamis 9 - 11 - 2023	08.00	17.00	
12.	Jumat 10 - 11 - 2023	08.00	17.00	
13.	Sabtu 11 - 11 - 2023	-	-	
14.	Minggu 12 - 11 - 2023	-	-	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Dela Maya Sunika
NIM : 4103211412
JURUSAN/PRODI : Tecnik Sipil
SEMESTER : v (lima)
LOKASI KP : Pembangunan kantor dinas sosial
Jl. Tuanku Tambako, Dusun besar
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Rian Fatri Ramadanas, S.T

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARA PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin 13 - 11 - 2023	08.00	17.00	
2	Selasa 14 - 11 - 2023	08.00	17.00	
3	Rabu 15 - 11 - 2023	08.00	17.00	
4	Kamis 16 - 11 - 2023	08.00	17.00	
5	Jumat 17 - 11 - 2023	08.00	17.00	
6	Sabtu 18 - 11 - 2023	08.00	14.00	
7	Minggu 19 - 11 - 2023	08.00	17.00	
8	Senin 20 - 11 - 2023	08.00	17.00	
9	Selasa 21 - 11 - 2023	08.00	17.00	
10	Rabu 22 - 11 - 2023	08.00	17.00	
11	Kamis 23 - 11 - 2023	08.00	17.00	
12	Jumat 24 - 11 - 2023	08.00	17.00	
13	Sabtu 25 - 11 - 2023	08.00	14.00	
14	Minggu 26 - 11 - 2023	-	-	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Dela Masha Suntra
NIM : 4105211429
JURUSAN/PRODI : Teknik Sipil
SEMESTER : V (lima)
LOKASI KP : Pembangunan kantor dinas sosial
Jl. Jangka Rambeski, bagian besar
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Rian Faysi Ramudana, S.T

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAMPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin 27 - 11 - 2023	08.00	17.00	
2	Selasa 28 - 11 - 2023	08.00	17.00	
3	Rabu 29 - 11 - 2023	08.00	17.00	
4	Kamis 30 - 11 - 2023	08.00	17.00	
5	Jumat 1 - 12 - 2023	08.00	17.00	
6	Sabtu 2 - 12 - 2023	08.00	17.00	
7	Minggu 3 - 12 - 2023	-	-	
8	Senin 4 - 12 - 2023	08.00	17.00	
9	Selasa 5 - 12 - 2023	08.00	17.00	
10	Rabu 6 - 12 - 2023	08.00	17.00	
11	Kamis 7 - 12 - 2023	08.00	17.00	
12	Jumat 8 - 12 - 2023	08.00	17.00	
13	Sabtu 9 - 12 - 2023	08.00	17.00	
14	Minggu 10 - 12 - 2023	-	-	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Dela Mesta Santika
NIM : 4103211929
JURUSAN/PRODI : Teknik Sipil
SEMESTER : V (lima)
LOKASI KP : Pembangunan kantor dinas sosial
Jl. Ruanka Tambasai, Basan besar
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Rian Fatri Ramadanas, S.T

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin 11 - 12 - 2023	08.00	17.00	
2.	Selasa 12 - 12 - 2023	08.00	17.00	
3.	Rabu 13 - 12 - 2023	08.00	17.00	
4.	Kamis 14 - 12 - 2023	08.00	17.00	
5.	Jumat 15 - 12 - 2023	08.00	17.00	
6.	Sabtu 16 - 12 - 2023	08.00	14.00	
7.	Minggu 17 - 12 - 2023	-	-	
8.	Senin 18 - 12 - 2023	08.00	17.00	
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				