



**PANDUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA  
LAPANGAN (PKL)  
PRODI DIII KONSTRUKSI SIPIL  
JURUSAN TEKNIK SIPIL**

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG  
2020**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik merupakan salah satu lembaga pendidikan tinggi yang lulusannya diharapkan memiliki keahlian dan ketrampilan yang dewasa ini sangat dibutuhkan, sehingga keberadaannya dapat mendukung kualitas sumber daya manusia dalam menunjang pembangunan.

Program pendidikan politeknik adalah program Diploma III dengan waktu pendidikan selama 6 semester. Sebagai ahli madya, lulusan politeknik diharapkan dapat menjembatani kesenjangan antara lulusan perguruan tinggi (Strata 1) dengan lulusan sekolah kejuruan teknik. Oleh karena itu Politeknik diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, cerdas, terampil dalam mengatasi masalah yang dihadapi.

Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang Jurusan Teknik Sipil, pada liburan semester 4 diwajibkan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 bulan setara 210 jam pada suatu proyek industri konstruksi. Penempatan mahasiswa pada suatu proyek industri konstruksi tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan wawasan berpikir dan pengetahuan yang lebih luas.

Dengan pelaksanaan PKL tersebut diharapkan lulusannya dapat benar-benar memiliki bekal kemampuan yang cukup bisa diandalkan dalam menghadapi tantangan tugas sesuai bidangnya. Disamping itu kegiatan PKL merupakan salah satu sarana untuk menjalin hubungan antara Politeknik

dengan dunia industri.

### **1.2 Tujuan**

#### **Tujuan Umum**

Agar mahasiswa mengetahui dan menghayati proses pelaksanaan suatu kegiatan proyek/industri konstruksi sehingga memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas sehingga dapat mempersiapkan diri dalam mengisi kebutuhan pada dunia industri .

#### **Tujuan Khusus**

- a. Agar mahasiswa dapat menjelaskan proses pelaksanaan proyek/industri konstruksi
- b. Agar mahasiswa dapat menjelaskan struktur organisasi proyek/industri konstruksi
- c. Agar mahasiswa dapat menjelaskan pembagian tugas (job discription) semua personal yang terlibat dalam pelaksanaan proyek/industri konstruksi
- d. Agar mahasiswa dapat menerapkan kemampuannya di proyek/industri konstruksi sesuai dengan kemampuan yang diperoleh selama kuliah.
- e. Agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh proyek industri sesuai dengan target mutu dan ketelitian yang diperlukan
- f. Agar mahasiswa dapat membuat laporan PKL dengan baik dan sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **2.1 Lokasi**

Lokasi PKL dipilih dimana sedang berlangsung suatu kegiatan proyek industri konstruksi dan bersedia menerima mahasiswa untuk kegiatan PKL. Lokasi PKL diusahakan yang berada tidak jauh dari kampus Politeknik.

#### **2.2 Materi**

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan ini mahasiswa diarahkan untuk lebih mengenal proyek/industri konstruksi secara optimal sesuai dengan alokasi waktu yang diberikan untuk kegiatan PKL dengan penekanan orientasi pada masalah:

1. Mengetahui perusahaan dimana mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik;
2. Mengetahui proses pelaksanaan;
3. Mengetahui hal-hal yang ada hubungannya dengan proyek.

#### **2.3 Pengajuan ijin**

Untuk kelancaran pelaksanaan praktik kerja lapangan, maka dari awal semester mahasiswa diharapkan untuk mengajukan permohonan PKL sesuai dengan prosedur sebagai berikut:

PERMOHONAN : Mahasiswa → Kaprodi / Jurusan → BAK → Perusahaan

JAWABAN: Perusahaan → BAK → Kaprodi / Jurusan → Mahasiswa

Mahasiswa diharuskan mengisi formulir yang tersedia di BAK. Pengisian formulir meliputi : nama perusahaan/instansi yang dituju; nama mahasiswa yang akan mengikuti PKL pada perusahaan/instansi yang bersangkutan; waktu pelaksanaan PKL. Berdasarkan formulir tersebut BAK akan membuat surat yang ditujukan ke perusahaan/instansi sesuai yang ada pada formulir dan memberikannya kepada mahasiswa tersebut setelah ditanda tangani oleh Ketua Jurusan. Surat jawaban dari industri/perusahaan yang ditujukan ke Direktur Politeknik/Ketua Jurusan, selanjutnya akan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Dalam distribusi tugas untuk PKL sangat tergantung dari proyek yang didapat. Untuk suatu proyek dapat diambil oleh beberapa kelompok, namun laporan dibuat oleh masing-masing mahasiswa. Hal ini dimaksudkan agar masing-masing mahasiswa dapat benar-benar mengambil pengetahuan secara optimum di lapangan untuk kemudian dibuat laporan sebagai pertanggung jawabannya.

Bagi kelompok yang telah mendapat jawaban secara tertulis dari industri/perusahaan yang dituju, diharuskan mengisi formulir (Form 1) dan kemudian menyerahkannya kepada Ketua Program Studi masing-masing dengan melampirkan fotokopi surat jawaban dari perusahaan selambat-lambatnya pada akhir semester IV.

Bila pada batas waktu yang telah ditentukan ada mahasiswa yang belum mendapatkan surat jawaban dari

perusahaan, diharapkan untuk melapor kepada Ketua Program Studi masing-masing.

## 2.4 Pelaksanaan

PKL dilaksanakan pada akhir semester IV untuk program D3 dan semester VI untuk program D4. Objek PKL dicari sendiri oleh mahasiswa dengan persetujuan pembimbing dan kaprodi. Pelaksanaan PKL ini mengambil waktu libur semester IV untuk program D3 dan libur semester VI untuk program D4, dan sebelum pelaksanaan terlebih dahulu akan diberikan pengarahan tentang pelaksanaan PKL yang akan diberikan oleh:

- Ketua Jurusan;
- Ketua Program Studi;
- Pembimbing PKL

Dengan pengarahan ini diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan PKL sesuai dengan yang diharapkan serta untuk lebih mudah dalam menyesuaikan kondisi di lapangan.

**Lama waktu PKL adalah 210 jam.**

Selama berlangsungnya PKL, mahasiswa harus selalu mengadakan kegiatan di lapangan agar dapat memperoleh informasi semaksimal mungkin mengenai segala sesuatu kegiatan yang ada di proyek. Kegiatan PKL dilakukan dengan tidak merugikan baik pihak industri/perusahaan dan Politeknik Negeri Semarang. Adapun kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

1. Mencari informasi yang berkaitan dengan aktivitas proyek;
2. Mencari data tentang perusahaan yang terkait;

3. Mengikuti kegiatan pelaksanaan proyek;
4. Mengamati dan mencatat pekerjaan yang sedang dilaksanakan dengan lebih menekankan pada masalah yang akan dibuat sebagai laporan;
5. Mengerjakan tugas-tugas secara baik dan bertanggung jawab yang diberikan oleh pembimbing / penanggungjawab pelaksanaan di lapangan;
6. Dan lain-lain yang dianggap perlu seperti : menjalin hubungan baik dengan pihak industri.

## 2.5 Bimbingan

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, mahasiswa akan mendapat bimbingan dari :

- Pihak lapangan / industri / proyek yang dapat diwakili oleh pimpinan industri/perusahaan atau yang ditugaskan oleh pimpinan/penanggungjawab proyek sebagai pembimbing lapangan;
- Dosen prodi Konstruksi Sipil Jurusan Teknik Sipil Polines yang telah ditugaskan oleh Kaprodi sebagai pembimbing kampus

### 2.5.1 Tugas Pembimbing Proyek/Industri

Tugas pembimbing proyek/industri adalah:

1. Memberi pengarahan yang dianggap perlu kepada mahasiswa peserta PKL;
2. Mengawasi kegiatan mahasiswa di lapangan selama PKL;

3. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa;
4. Membimbing mahasiswa dalam pembuatan laporan;
5. Memberikan bukti pengesahan kehadiran mahasiswa yang melaksanakan PKL (Form 2);
6. Mengesahkan bukti laporan kegiatan harian mahasiswa (Form 3);
7. Memberi nilai kepada mahasiswa peserta PKL (Form 4);
8. Memberikan pesan dan kesan terhadap kegiatan selama PKL bagi mahasiswa Politeknik Negeri Semarang (Form 5);
9. Memberi surat keterangan sebagai bukti yang menyatakan bahwa mahasiswa telah selesai melaksanakan kegiatan PKL;
10. Mengirimkan surat-surat dan formulir tersebut diatas yang telah disahkan dengan membubuhkan tanda tangan serta cap perusahaan dan ditujukan kepada Ketua Jurusan Teknik Sipil dalam amplop tertutup.

### **2.5.2 Tugas Pembimbing dari Prodi Konstruksi Sipil**

Tugas dari pembimbing dari Jurusan Teknik Sipil adalah:

1. Memonitor mahasiswa bimbingan dalam melaksanakan kegiatan PKL;
2. Membimbing mahasiswa dalam pembuatan laporan PKL terutama sistematika penulisan laporan;
3. Memberi nilai kepada mahasiswa peserta PKL (Form 6);

4. Menyerahkan lembar penilaian kepada Ketua Program Studi yang bersangkutan.

### **2.6 Pelaporan**

Setelah selesai pelaksanaan kegiatan PKL, setiap kelompok diwajibkan untuk membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan yang ditulis sesuai dengan pedoman penulisan laporan PKL. Proses penyusunan laporan ini sebaiknya dibuat setelah mengadakan pengamatan, wawancara, diskusi dan kemudian melakukan asistensi secara periodik baik dengan pembimbing di lapangan maupun pembimbing jurusan, sehingga setelah selesai praktik, dapat mengadakan penyempurnaan jika dianggap perlu. Laporan yang telah selesai dibuat harus mendapatkan persetujuan baik dari pembimbing lapangan maupun dari jurusan, untuk kemudian dinilai.

Laporan PKL dibuat dalam kertas ukuran A4, dijilid rapi dan diberi cover berwarna coklat muda. Setiap laporan diwajibkan untuk menggandakan sebanyak 3 (empat) buah untuk diserahkan masing-masing kepada:

1. Pembimbing proyek/industri;
2. Pembimbing prodi KS;
3. Perpustakaan jurusan;

Laporan dan Nilai PKL (Pembimbing proyek dan pembimbing jurusan teknik sipil) dikumpulkan paling lambat 4 (empat) minggu setelah pelaksanaan PKL selesai.

Sistematika penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dibuat sebagai berikut:

### 1. Ketentuan Umum Laporan PKL

- a. Warna sampul Coklat
- b. Usulan diketik
  - 1) sisi kiri dan atas  $\pm 4$  cm
  - 2) sisi kanan dan bawah  $\pm 3$  cm
  - 3) spasi pengetikan 1,5 cm
- c. Format pengetikan menggunakan sistem desimal
- d. Ukuran kertas yang digunakan HVS A4 (kuarto)  
80 gram

### 2. Format Sampul

<p>LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</p> <p>JUDUL</p>  <p>Disusun oleh</p> <p>Nama Mahasiswa</p> <p>NIM</p> <p>PROGRAM STUDI .....</p> <p>JURUSAN .....</p> <p>POLITEKNIK NEGERI SEMARANG</p> <p>TAHUN</p>
--

### 3. Sistematika Laporan PKL

#### a. Format Halaman Pengesahan :

**HALAMAN PENGESAHAN**

Tempat / Objek PKL :  
Topik / Judul :  
Waktu Pelaksanaan :

Semarang.....

Nama  
NIM ...

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

Menyetujui,  
Pembimbing,

Nama  
NIP .....

Nama  
NIP .....

- b. Kata Pengantar : Cukup jelas
- c. Daftar Isi : diketik dengan 1,5 spasi
- d. Daftar tabel, daftar gambar (bila ada)

### 4. Isi Laporan

- a. Halaman Judul
- b. Halaman Pengesahan
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Bab 1. Pendahuluan : berisi latar belakang alasan pemilihan topik dan lokasi PKL, tujuan PKL, ruang lingkup, pembatasan masalah, dan sistematika penulisan laporan;
- f. Bab 2. Tinjauan Umum Proyek; berisi latar belakang proyek, Manajemen (Struktur Organisasi dan penjelasan tugas wewenang bagian masing-masing)
- g. Bab 3. Hasil Pelaksanaan PKL; berisi tentang tinjauan khusus tentang pelaksanaan pekerjaan yang diamati selama PKL (agar didiskusikan dengan pembimbing sebelum ke obyek PKL);
- h. Bab 4. Penutup;
- i. Lampiran meliputi
  - Gambar arsitektur, gambar kerja, RKS dan data lainnya yang terkait.
  - Surat permohonan PKL
  - Surat jawaban dari perusahaan
  - Surat keterangan dari perusahaan yang menyatakan bahwa telah menyelesaikan PKL
  - Gambar-gambar proyek yang diperlukan
  - Foto-foto proyek yang dianggap perlu
  - Daftar kehadiran dan Laporan kegiatan harian

## 2.7 Penilaian

Penilaian dilakukan oleh pembimbing proyek/industri dan pembimbing jurusan. Aspek-aspek yang dinilai oleh pembimbing proyek/industri meliputi: sikap, kerjasama, pengetahuan, inisiatif, keterampilan, dan kehadiran. Penilaian tersebut diberikan berdasarkan pengamatan kepada mahasiswa selama pelaksanaan PKL di proyek/industri. Pembimbing jurusan/Prodi memberikan nilai berdasarkan laporan PKL yang dibuat oleh mahasiswa.

Nilai PKL (Pembimbing proyek dan pembimbing Jurusan Teknik Sipil) dan laporan PKL dikumpulkan paling lambat 4 (empat) minggu setelah PKL selesai.

### **BAB III PENUTUP**

Demikianlah buku Petunjuk Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, apabila masih terdapat kekurangan dan ketidakjelasan pada petunjuk ini akan ditinjau kembali serta dilakukan penyempurnaan yang dianggap perlu.

*Formulir 1*

#### **DAFTAR HADIR DAN CATATAN KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA PRODI KONSTRUKSI SIPIL JURUSAN TEKNIK SIPIL POLITEKNIK NEGERI SEMARANG**

Nama Proyek :  
Alamat Proyek :  
Nama Mahasiswa :  
Nomor Induk Mahasiswa :

No	Hari / Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan

Pembimbing Industri

Nama

*Formulir 2*

**KESAN INDUSTRI TERHADAP PARA PRAKTIKAN**

Nama Industri/Perusahaan :  
 Alamat Industri/Perusahaan :  
 Nama Proyek :  
 Alamat Proyek :  
 Nama Mahasiswa :  
 Nomor Induk Mahasiswa :  
 Program Studi :

Menurut pengamatan saya mahasiswa tersebut diatas dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dapat dinyatakan

- a. Sangat Berhasil
- b. Cukup Berhasil
- c. Kurang Berhasil

Oleh karena itu saya memberikan saran-saran sebagai berikut :

---



---



---

Disamping itu saya memberikan saran – saran kepada Politeknik yang berhubungan dengan proyek yang ditangani sebagai berikut :

---



---



---

Tanggal  
 Pembimbing Industri

Nama

Catatan :  
 Mohon disertakan bersama lembar penilaian.

*Formulir 3*

**LEMBAR ASISTENSI PRAKTIK KERJA  
 LAPANGAN MAHASISWA JURUSAN TEKNIK  
 SIPIL POLITEKNIK NEGERI SEMARANG**

	<b>PRODI KONSTRUKSI SIPIL          JURUSAN TEKNIK SIPIL          POLITEKNIK NEGERI SEMARANG</b>		
	<b>LEMBAR ASISTENSI</b>		
	Nama : NIM : Program Studi : Subjek : Judul : Pembimbing :		
No	Tanggal	Uraian	Paraf

Nama Dosen

NIP.....

## DAFTAR PENILAIAN PKL/MAGANG

DARI INDUSTRI

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Tempat PKL/Magang :  
 Alamat :  
 Petunjuk Pengisian : Berilah tanda cek (√) pada setiap ruang/kolom angka 1 sampai 10, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI										KETERANGAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Kemampuan Beradaptasi dengan Lingkungan												
2	Keterampilan dalam Menjalankan Tugas : a. Kesesuaian dalam instruksi b. Kualitas hasil pekerjaan c. Ketetapan waktu d. Kemampuan memecahkan masalah												
3	Tanggung Jawab Terhadap Tugas												
4	Inisiatif dan Kreativitas												
5	Komunikasi : a. Bekerja dalam kelompok (Kerja sama) b. Hubungan dengan atasan c. Hubungan dengan rekan sekerja d. Hubungan dengan relasi												
6	Kedisiplinan												
7	Kemandirian												
8	Sikap Potensial : a. Sikap menghadapi pekerjaan b. Disiplin kerja c. Loyalitas/kesetiaan d. Semangat/Motivasi kerja e. Penampilan												
<b>Total Nilai</b>													
<b>Nilai Rata-rata</b>													

Semarang, .....  
 Kepala Bagian / Pembimbing lapangan

(tanda tangan)  
 Nama

## DAFTAR PENILAIAN PKL/MAGANG

DARI KAMPUS/POLINES

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Tempat PKL/Magang :  
 Alamat :  
 Petunjuk Pengisian : Berilah tanda cek (√) pada setiap ruang/kolom angka 1 sampai 10, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI										KETERANGAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Proposal (bobot nilai 20 %) 1. Tujuan dari sasaran PKL/Magang 2. Kelengkapan proposal PKL/Magang a. Kesesuaian antara tujuan dan sasaran b. Kesesuaian perencanaan kerja c. Sistematika penulisan												
2	Laporan (bobot 80 %) 1. Sistematika penulisan 2. Bahasa a. Mudah dan dimengerti b. Bahasa Indonesia EYD 3. Isi a. Kualitas aktifitas mahasiswa b. Pengalaman baru yang diperoleh c. Kemampuan memecahkan masalah d. Kemampuan menyimpulkan e. Kelengkapan lampiran												
<b>Total Nilai</b>													
<b>Nilai Rata-rata</b>													

## Catatan :

- Nilai Akhir =  $\frac{\text{Nilai rata-rata dari perusahaan} + \text{nilai rata-rata dari dosen pembimbing}}{2}$
- Selanjutnya nilai akhir diserahkan ke Kaprodi, sebagai nilai matakuliah tersebut.

Semarang.....

Dosen Pembimbing

 Nama  
 NIP