

# LAPORAN KERJA PRAKTEK I DAN II

## PENGAWASAN PEMBANGUNAN ATM DRIVE THRU

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

**DISUSUN OLEH :**

**FIZA MUKTI LUBIS**

**NPM :**

**13.814.0021**

**DOSEN PEMBIMBING :**

**Ir. SUPRAYITNO , MT**



**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

**MEDAN**



**PENGAWASAN PEMASANGAN DINDING PAGAR ATM**

**DRIVE THRU BANK MANDIRI**

76,5 (B+).  
27/7-2017.  
*[Signature]*

**KERJA PAKTEK I**



**DISUSUN OLEH :**

**FIZA MUKTI LUBIS ( 13 814 0021 )**

**DOSEN PEMBIMBING :**

**Ir, SUPRAYITNO , MT**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

**MEDAN**

**PENGAWASAN PEMASANGAN DINDING PAGAR ATM  
DRIVE THRU BANK MANDIRI**

**KERJA PAKTEK I**

**DISUSUN OLEH :**

**FIZA MUKTI LUBIS ( 13 814 0021 )**

**Diketahui Oleh :**

**Ka. Prodi Arsitektur**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rina Saraswati', is written over a circular purple stamp. The stamp contains the text 'FAKULTAS TEKNIK' and 'UNIVERSITAS MEDAN AREA' around a central emblem.

**Rina Saraswati, ST, MT**

**Dosen Pembimbing**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ir. Suprayitno', is written over a circular purple stamp. The stamp contains the text 'FAKULTAS TEKNIK' and 'UNIVERSITAS MEDAN AREA' around a central emblem.

**Ir, Suprayitno , 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 Pemasangan Dinding Pagar Pada Proyek Bank Mandiri yaitu pembangunan ATM Drive Thru*”, 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*” Bapak Ir. Suprayitno, 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> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
I.1. Latar Belakang .....	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.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM</b> .....	6
II.1. Pengertian Umum Perusahaan .....	6
II.2. Jenis Organisasi Perusahaan .....	7
II.3. Status Perusahaan. ....	7
II.4. Syarat Berdirinya Perusahaan.....	8
II.5. Legalitas Badan Hukum Perencana.....	8
II.5.1. Syarat Hukum .....	9
II.5.2. Syarat Teknis.....	9
II.6. Bentuk Perusahaan.....	10

<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 RENCANA KERJA DAN PENGAWASAN .....</b>	<b>14</b>
IV.1. Pekerjaan Struktur dan Arsitektur .....	14
IV.2. Gambaran Pelaksanaan .....	14
IV.3. Rencana Kerja Dan Syarat (RK&S) .....	15
IV.4. Data Proyek .....	16
IV.5. Pekerjaan Teknis Dilapangan .....	16
IV.6. Pekerjaan Pemasangan Dinding Pagar .....	17
Gambar 1.1. Pemasangan Batu Bata Diatas Sloof .....	18
Gambar 1.2. Menyusun Pasangan Batu Bata .....	18
Gambar 1.3. Pengerjaan pemasangan Batu Bata .....	18
IV.7. Permasalahan di Lapangan.....	19
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>21</b>
V.1. Kesimpulan.....	21
V.2. Saran.....	21
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>22</b>



# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.I. Latar Belakang

Keberadaan mata kuliah kerja praktek dilatar belakangi oleh kesadaran akan pentingnya mahasiswa untuk dibekali oleh pengetahuan yang tidak hanya berupa teori, namun juga praktek di lapangan. Kemampuan dan pengetahuan mahasiswa untuk memahami dan mempelajari kenyataan keteknikan praktis di lapangan juga dibutuhkan mahasiswa, agar memiliki kemampuan dalam memecahkan masalah keteknikan / arsitektur dilapangan.

Pada masa perkuliahan, mahasiswa mempelajari teori-teori yang menjadi landasan dasar pemikiran suatu disiplin ilmu. Mahasiswa juga dituntut untuk dapat mengaplikasikan teori-teori dari ilmu pengetahuan yang didapat di perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan di lapangan, seperti adanya proyek yang sesuai dengan disiplin ilmu yang telah dipelajari. Salah satu cara yang dapat digunakan adalah dengan adanya kerja praktek.

Pada Fakultas Teknik Jurusan Arsitektur Universitas Medan Area ( UMA ), kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi Strata I (S1). Mahasiswa Arsitektur yang mengikuti kerja praktek ini diharapkan dapat mengetahui dan mendapatkan gambaran tentang hubungan antara teori - teori arsitektur dengan penerapannya di lapangan secara khusus ataupun penerapan ilmu Arsitektur pada umumnya. Selain itu. Mahasiswa Arsitektur juga diharapkan dapat benar - benar terlibat dalam kerja praktek ini, sehingga mahasiswa tersebut dapat mengetahui lebih

UNIVERSITAS MEDAN AREA

dalam mengenai objek yang ditinjau pada saat pelaksanaan kerja praktek dan akhirnya akan menjadi nilai tambah serta pengalaman berpikir bagi mahasiswa setelah menyelesaikan kerja praktek tersebut. Proyek pembangunan ATM Drive Thru merupakan proyek swasta Bank Mandiri yang menjadi tempat lahan kerja praktek, bertujuan agar mahasiswa dapat membandingkan teori yang diperoleh semasa kuliah dengan penerapannya dilapangan.

## **1.2. 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 secara profesional.

Mata Kuliah kerja praktek ini juga bertujuan sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi persyaratan kurikulum mata kuliah Jurusan Arsitektur Universitas Medan Area ( UMA ).
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 Pembangunan ATM Drive Thru di jalan Gatot Subroto km 6,5 Komp Perumahan Dinas Bank Mandiri, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara.

Dalam Pelaksanaan kerja praktek ini Penulis / Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek tersebut berlangsung selama kurang lebih dua bulan dan telah mengikuti tahapan 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 yang melingkupi sebagai berikut :

1. Sebagai pengawas lapangan dan tanya jawab terhadap pekerja untuk menyesuaikan yang ada digambar dengan yang dilaksanakan dilapangan tersebut.
2. 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. Rumusan UU No. 31 tahun 1982, dalam pasal 1 huruf (b) UU No. 3 Tahun 1982 tentang wajib daftar perusahaan (WDP), Defenisi 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.
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 di pembukuan.
3. Menurut Molenggraff, perusahaan adalah keseluruhan perbuatan yang dilakukan secara terus menerus, bertindak keluar untuk memperoleh penghasilan dengan cara memperdagangkan atau menyerahkan barang atau mengadakan perjanjian perdagangan

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 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.

### 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-unsur 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 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 (NPWP).
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.
8. Memiliki Surat Gabungan Pengusaha Nasional Indonesia (GAPENSI)

### **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.

## 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, 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 diikutsertakan 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.

5. Perusahaan dengan bentuk koperasi

Suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan yang memberikan 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

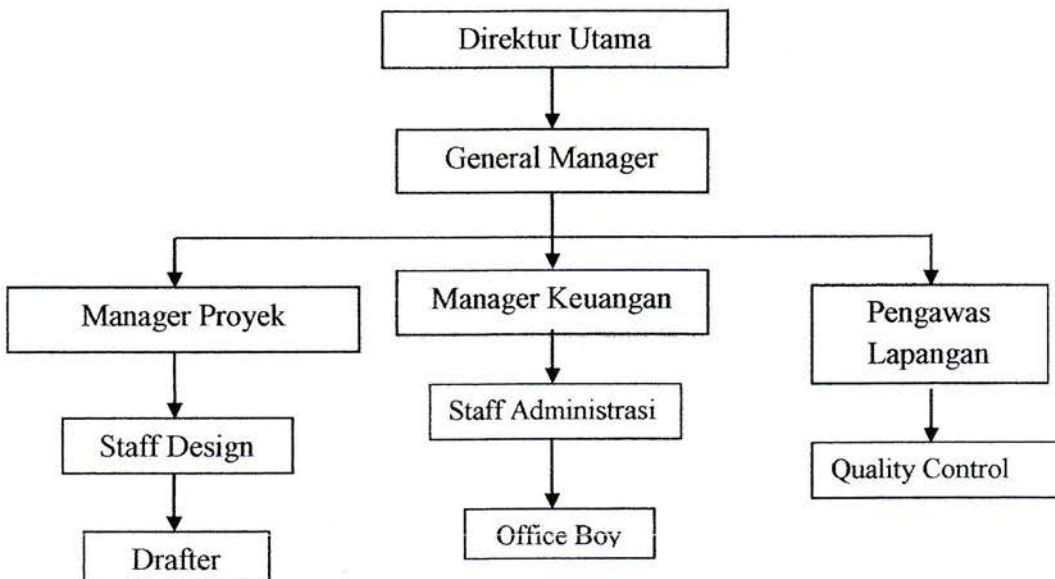
### TINJAUAN KHUSUS

#### III.1. Gambaran Perusahaan

PT. ARANG SIBU RAYA adalah Perusahaan konsultan untuk jasa Konstruksi dan Arsitektur. Perusahaan ini didirikan oleh seorang kontraktor yang telah berpengalaman lebih dari 10 tahun di bidangnya.

PT. ARANG SIBU RAYA memiliki 4 fokus bisnis yakni Arsitektur, Kontruksi, Properti dan Workshop yang secara integral mendukung satu sama lain dengan usaha dan proyek terkait dan diharapkan dapat terus berkembang. Berlokasi di Jl. Cengkeh No. 9 Pasar 2 Setia Budi, Medan.

#### III.2 Struktur Organisasi Perusahaan



**Struktur Organisasi PT. ARANG SIBU RAYA**

### **III.3. 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.

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA DAN PENGAWASAN**

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

Pekerjaan Pendahuluan antara lain :

1. Menentukan tempat pekerjaan dengan mengadakan pengukuran – pengukuran dan pemasangan bowplank.
2. Pemasangan papan SIMB ( Surat Izin Mendirikan Bangunan ).
3. Menentukan tempat bangunan sementara seperti kantor, gudang (Direksi Kett) pembuatan hanya setelah ada persetujuan dari Direksi.
4. Menyerahkan contoh / jenis material finishing yang akan dipakai.
5. Menentukan pengadaan air yang akan digunakan pada proyek.
6. Melakukan persiapan terhadap bagian pekerjaan yang akan dikerjakan.
7. Membangun tempat jaga malam.

#### **IV.2. Gambaran Pelaksanaan**

Kontraktor diwajibkan meneliti semua gambar, peraturan dan 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. Dan apabila ada perbedaan antara gambar dengan gambar lainnya maka kontraktor harus terlebih dahulu memberitahukan kepada konsultan pengawas tentang perbedaan tersebut. Pelaksana pembangunan proyek diselenggarakan secara lengkap termasuk mendatangkan, mengangkut semua bahan yang dibutuhkan, menyediakan tenaga kerja berikut dengan pengawasan dan hal yang

dianggap perlu. Kontraktor harus menjaga ketertiban semua keperluan yang dibutuhkan untuk menuju penyelesaian dan pelaksanaan secara tepat, baik dan lengkap.

Kontraktor juga harus menjaga ketertiban selama pekerjaan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga lingkup sekitarnya menjadi tertip. Misalnya pelaksanaan pekerjaan pada malam hari, kontraktor juga harus minta persetujuan pemberi kerja terlebih dahulu. Pekerjaan harus diserahkan dengan lengkap selesai dengan sempurna kepada direksi, pekerjaan termasuk perbaikan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan pada lingkungan pembangunan termasuk pembersihan.

#### **IV.3. Rencana Kerja dan Syarat (RK&S)**

Sebelum memulai dengan pelaksanaan pekerjaan kontraktor harus menyusun rencana kerja secara terperinci termasuk jadwal pelaksanaan ( time schedule ) dan diajukan kepada pemberi kerja selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penunjukan pemenang untuk disetujui. Setelah disetujui maka harus dicetak dan cetakannya harus diserahkan kepada pemberi kerja 3 (tiga) lembar sedangkan cetakan lainnya harus selalu terpampang ditempat perkerjaan dan juga dilampirkan dokumen kontrak.



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

Ada pun proyek yang menjadi objek dalam mata kuliah praktek profesi ini adalah Proyek Pembangunan ATM Drive Thru Bank Mandiri yang berlokasi di jalan Gatot Subroto km 6,5 Komp Perumahan Dinas Bank Mandiri, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara.

Dengan uraian sebagai berikut :

Nama Proyek : Pembangunan ATM Drive Thru

Lokasi Proyek : Jalan Gatot Subroto km 6,5 Komp Perumahan Dinas Bank Mandiri, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara.

Pemilik Proyek : Bank Mandiri

Luas Tapak : 60 m<sup>2</sup>

##### **Batasan Tapak**

- Utara : Rumah Dinas Bank Mandiri
- Selatan : Jalan Gatot Subroto km 6,5
- Timur : Pekan Raya Sumatera Utara (PRSU)
- Barat : Toko Sinar Abadi

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

Pekerjaan teknis harus dilaksanakan dengan penuh keahlian sesuai dengan ketentuan dalam Rencana Kerja dan 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 pengerjaan pelaksanaan pembangunan tersebut antara lain :

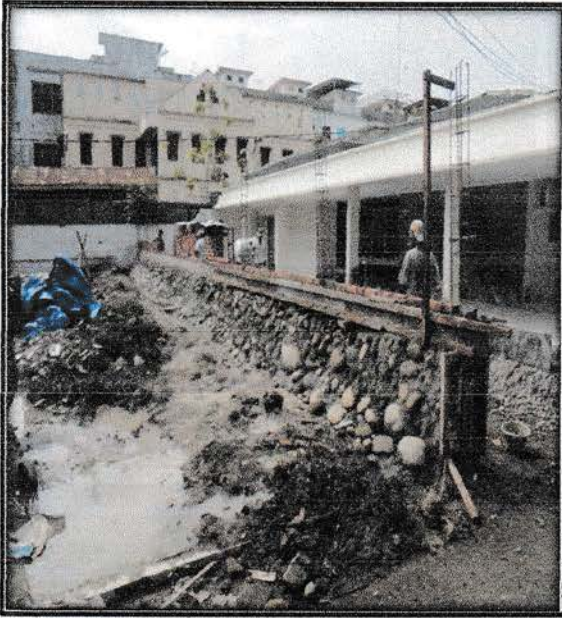
#### **IV.6. Pekerjaan Pemasangan Dinding Pagar**

Pemasangan batu bata bertujuan untuk memberikan dinding pembatas antar ruang, Batu bata selalu dipasang diatas sloof, karena bata walaupun bukan bersifat struktur akan tetapi bata merupakan dinding pembentuk ruangan.

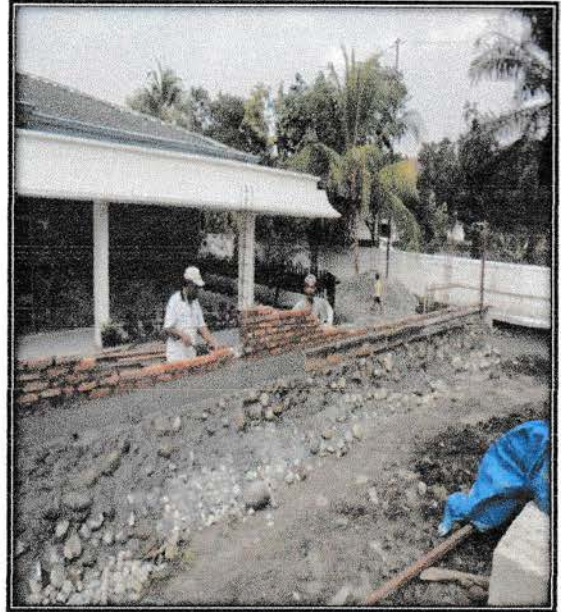
Peralatan pekerjaan meliputi antara lain :

1. Cangkul dan sekop
2. Mesin pengaduk semen ( molen )
3. Gerobak pengangkut pasir ( angkong )
4. Benang
5. Alat plaster semen kasar dan halus
6. Dan lain sebagainya

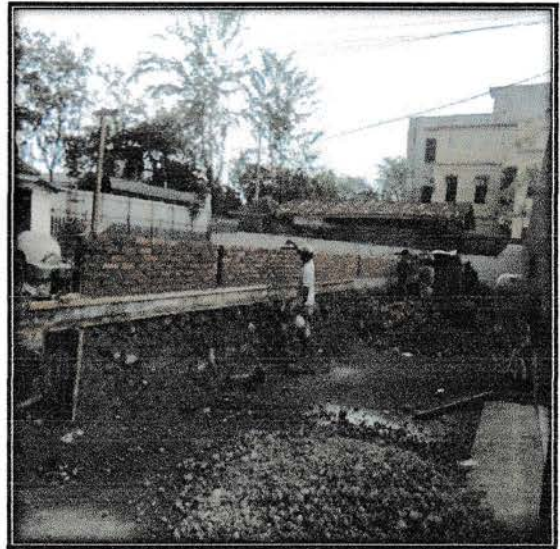
Sebelum batu bata dipasang, terlebih dahulu harus dibasahi dengan air, yang bertujuan agar air yang terdapat pada campuran mortar tidak habis diresap oleh batu bata, pemasangan bata biasa menggunakan campuran mortar 1 pc : 2 psr untuk kedap air dan 1pc : 4psr untuk yang standar. Pasang benang dalam pemasangan bata dilakukan supaya pasangan bata tidak lari / melenceng dari yang ditetapkan, benang dipasang setiap 5 tingkat bata secara horizontal. Ketika dinding telah selesai dibuat maka akan dilakukan plasteran pada dinding batu tersebut agar bidang pada dinding menjadi halus / rata. Ada pun campuran pada plasteran dinding yaitu 1 pc : 2 psr, dan penghalus yaitu semen yang dicampurkan dengan air secukupnya. Berikut adalah hasil dokumentasi lapangan yang didapat.



Gambar 1.1 Pemasangan batu bata diatas sloof



Gambar 1.2 Menyusun Pasangan batu bata







Gambar 1.3. Pengerjaan Pemasangan Batu Bata

#### IV.7. Permasalahan di Lapangan

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

1. Ketidak sesuaian pelaksanaan antara gambar kerja dengan kondisi yang dilaksanakan dilapangan.



2. Keterlambatan dari pada bahan – bahan yang dibutuhkan sehingga pekerja menambah jam kerja (lembur).
3. Minimnya tempat perletakan material sehingga mengganggu penghuni komplek perumahan Bank Mandiri dan juga material yang tidak terlindungi oleh cuaca seperti hujan.
4. Cuaca yang tidak mendukung selama pelaksanaan pekerjaan pembangunan.

## BAB V

### PENUTUP

#### V.1 Kesimpulan

Dengan selesainya kami mengikuti kerja praktek ini selama kurang lebih 2 <sup>1</sup>/<sub>2</sub> bulan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- ⇒ Kerja praktek merupakan usaha untuk menyelaraskan pengetahuan yang diperoleh secara teoritis dari bangku kuliah ataupun literatur dengan praktek dan kendala yang dihadapi dilapangan.
- ⇒ Pengaplikasian teori terhadap praktek dilapangan merupakan tambahan pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama mengerjakan atau mengikuti kerja praktek.
- ⇒ Ketika terjadi permasalahan-permasalahan dilapangan kita harus cepat melaporkannya dan mendiskusikannya kemudian mengambil tindakan-tindakan yang bersifat teknis.

#### V.2. Saran

Adanya saran yang dapat diberikan setelah menjalani kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

- ⇒ Sebelum memulai pekerjaan apapun, sebaiknya jadwal kerja terlebih dahulu dibuat agar perencanaan dapat berjalan tepat pada waktunya.
- ⇒ Dalam mendesain untuk mencapai hasil yang maksimal, harus mengadakan pengembangan alternatif-alternatif desain serta mengadakan revisi-revisi.
- ⇒ Saran kepada Institut, hendaknya praktek kerja dilapangan lebih diperdalam, sebab ilmu yang didapat dibangku kuliah sangat jauh berbeda dengan apa yang

## DAFTAR PUSTAKA

Perpustakaan Universitas Medan Area, Laporan Kerja Praktek Mahasiswa Arsitektur  
2010, dan 2012, Medan.

**PERENCANAAN PEMBANGUNAN ATM DRIVE THRU  
BANK MANDIRI**

**KERJA PAKTEK II**



**DISUSUN OLEH :**

**FIZA MUKTI LUBIS( 13 814 0021 )**

**DOSEN PEMBIMBING :**

**Ir, SUPRAYITNO , MT**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**



**PERENCANAAN PEMBANGUNAN ATM DRIVE THRU  
BANK MANDIRI**

**KERJA PAKTEK II**

**DISUSUN OLEH :**

**FIZA MUKTI LUBIS ( 13 814 0021 )**

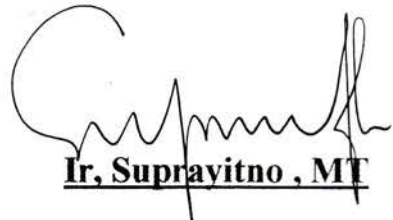
**Diketahui Oleh :**

**Ka. Prodi Arsitektur**



**Rina Saraswaty, ST, MT**

**Dosen Pembimbing**



**Ir, Suprayitno , MT**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2017**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

**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 Dan II*” yang berjudul “*Pengawasan Pembangunan ATM Drive Thru Bank Mandiri Jl.Gatot Subroto Medan*”, dapat selesai karena bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dosen mata kuliah “*KerjaPraktek II*” Bapak Ir. Suprayitno, MT yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
2. Kedua Orang Tua saya yang tak pernah henti-henti nya memberikan dorongan serta motivasi kepada penulis untuk segera menyelesaikan laporan ini.
3. Teman-teman, Abang, Kakak, dan Adik di Fakultas Teknik, Jurusan Arsitektur. Universitas Medan Area, yang selalu memberikan bantuannya.
4. Semua pihak yang penulis tidak bisa disebutkan satu persatu, semoga kebaikannya di balas oleh ALLAH SWT. Amin.

Semoga laporan yang saya buat ini dapat bermanfaat dan berguna, khususnya bagi penulis. Tiada kesempurnaan dan saya rasa masih banyak kekurangan dalam pembuatan laporan ini, saya mohon maaf atas kekurangan dan kesalahan dalam penulisan laporan ini.

Hormat saya,

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
I.1. Latar Belakang .....	1
I.2. Maksud dan Tujuan .....	2
I.3. Ruang Lingkup .....	2
I.4. Metodologi Pembahasan .....	3
I.5. Sistematika Pembahasan .....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM</b> .....	4
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 .....	8
II.2. Konsultan Perencana .....	8
II.2.1. Pengertian Konsultan Perencana .....	8
II.2.2. Persyaratan Pendirian.....	9
II.2.3. Kualifikasi dan Klasifikasi .....	10
II.2.4. Ruang Lingkup Tugas.....	11
II.2.5. Tugas dan Kewajiban.....	13
II.2.6. Wewenang.....	14
<b>BAB III TINJAUAN KHUSUS</b> .....	15
III.1. Struktur Organisasi Perusahaan .....	15
III.2. Tata Tertib Perusahaan .....	15
<b>BAB IV KAJIAN PELAKSANAAN</b> .....	17
IV.1. Deskripsi Proyek .....	17
IV.2. Deskripsi Perkerjaan .....	17
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	18
V.1. Kesimpulan .....	18
V.2. Saran .....	18
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	19

### LAMPIRAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Praktek II merupakan salah satu mata kuliah pada program studi Teknik Arsitektur Universitas Medan Area (UMA). 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 pekrjaan yang sesungguhnya.

Pendidikan formal saja tidak menjamin kesanggupan seorang arsitek untuk menangani langsung masalah-masalah yang berhubungan dengan profesinya di dalam masyarakat, misalnya bagaimana berhubungan secara formal antara arsitek dengan Owner, dengan seksama perencana 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 peran serta kedudukan 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 adalah sebagai pembanding 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 menyelami secara langsung hal-hal praktis dalam proses perencanaan dan perancangan, baik melalui sistem kerja, struktur organisai serta mengalami secara langsung permasalahan nyata dilapangan pada saat berkonsultasi dengan pemilik dan sesama rekan seprofesi.

## **I.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 prose perencanaan dan perancangan.

#### **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 dengan deskripsi proyek

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 pemberi tugas sejauh pekerjaan tambahan tersebut tidak mengakibatkan penambahan biaya yang telah tersedia untuk pekerjaan yang tidak terduga seperti yang tercantum anggaran 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 professional.
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.
4. Jika seorang arsitek diberi tugas untuk mengkoordinir ahli-ahli lainnya, maka arsitek dapat 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 konsultan perencana selain dituntut kemahiran dalam bidang arsitektural dan keteknikan 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, dan lain-lain.

### 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 menejemen, financial dan teknis dari suatu biro jasa konstruksi untuk dapat meleksanakan 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, dan lain-lain.

#### **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 kriteria).
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, penyelidikan keadaan tanah (topografi), peraturan atau persyaratan daerah setempat.
4. Membuat rencana tapak, guna keperluan untuk mendapatkan izin pendahuluan pembangunan.
5. Menyusun persyaratan perencanaan dengan memperhatikan ketentuan yang ada.
6. Membuat pra rencana, penelitian dan penjagaan terhadap besarnya anggaran dengan mempertimbangkan 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.
3. 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.
4. Konsultan perencana berhak untuk mengembalikan tugas yang telah di berikan.

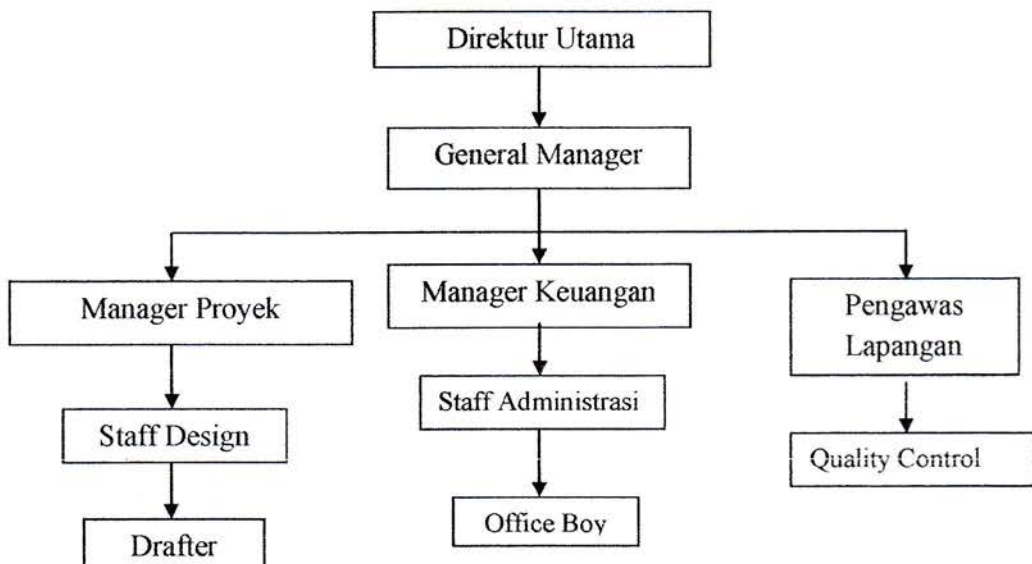
## BAB III TINJAUAN KHUSUS

### III.1. Gambaran Perusahaan

PT. ARANG SIBU RAYA adalah Perusahaan konsultan untuk jasa Konstruksi dan Arsitektur. Perusahaan ini didirikan oleh seorang kontraktor yang telah berpengalaman lebih dari 10 tahun di bidangnya.

PT. ARANG SIBU RAYA memiliki 4 fokus bisnis yakni Arsitektur, Kontruksi, Properti dan Workshop yang secara integral mendukung satu sama lain dengan usaha dan proyek terkait dan diharapkan dapat terus berkembang. Berlokasi di Jl. Cengkeh No. 9 Pasar 2 Setia Budi, Medan.

### III.2 Struktur Organisasi Perusahaan



**Struktur Organisasi PT. ARANG SIBU RAYA**

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

Adapun peraturan yang harus ditaati oleh seluruh anggota pada perusahaan tempat praktikan melakukan kerja praktek 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 08.00-17.00 setiap hari senin-sabtu.
6. Fasilitas telepon yang disediakan untuk keperluan perusahaan.
7. Fasilitas wifi yang disediakan untuk keperluan perusahaan.

## **BAB IV**

### **KAJIAN PELAKSANAAN**

#### **IV.1. Deskripsi Proyek**

- Nama Proyek : Pembangunan ATM Drive Thru
- Lokasi Proyek : Jalan Gatot Subroto km 6,5 Komp Perumahan Dinas Bank Mandiri, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara.
- Pemilik Proyek : Bank Mandiri
- Luas Tapak : 60 m<sup>2</sup>
- Batas Tapak :
  - Utara : Rumah Dinas Bank Mandiri
  - Selatan : Jalan Gatot Subroto km 6,5
  - Timur : Pekan Raya Sumatera Utara (PRSU)
  - Barat : Toko Sinar Abadi

#### **IV.2. Deskripsi Pekerjaan Lapangan**

Pengawasan dilapangan meliputi :

- Mendokumentasikan pekerjaan yang sedang berlangsung ( foto )
- Mengecek barang dan peralatan pekerjaan
- Mengamati pekerjaan dan merencanakan pekerjaan selanjutnya
- Mencatat perkembangan pekerjaan secara berkala



## **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. 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 keterampilan dalam mengkomunikasikan hasil gambar yang dibuat kepada customer.

#### **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.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Perpustakaan Universitas Medan Area, Laporan Kerja Praktek 2010, Medan