## Definisi

*Outline* Kerja Praktik adalah usulan rancangan kegiatan Kerja Praktik yang disusun secara sistematis untuk dilaksanakan oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Kerja Praktik.

## Penulisan *Outline* Kerja Praktik

Sistematika penulisan laporan *outline* Kerja Praktik terdiri dari tiga bagian yaitu: bagian depan, bagian utama, dan bagian belakang. Jumlah halaman bagian utama minimal 3 halaman, dengan jarak antar baris 1,5 spasi. Penjelasan tentang sistematika penulisan *outline* Kerja Praktik adalah sebagai berikut.

2.1 Bagian Depan

Bagian depan memuat halaman sampul, halaman persetujuan, dan halaman daftar isi.

2.1.1. Halaman sampul, halaman sampul memuat tulisan “*Outline* Kerja Praktik”, judul Kerja Praktik, lambang universitas, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi, dan tahun penyelesaian, dapat di lihat pada Lampiran 1. Judul Kerja Praktik dibuat singkat dan jelas, dengan mempertimbangkan nama proyek dan lokasi proyek.

2.1.2. Halaman judul, halaman judul memuat tulisan “*Outline* Kerja Praktik”, judul Kerja Praktik, lambang universitas, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi, dan tahun penyelesaian, contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 2.

2.1.3. Halaman persetujuan, halaman persetujuan memuat tanda tangan persetujuan *outline* dari pembimbing. Halaman persetujuan dibuat sesuai Lampiran 3.

2.1.4. Halaman daftar isi, halaman daftar isi memuat gambaran secara menyeluruh tentang isi *Outline* Kerja Praktik secara garis besar, disertai dengan nomor halaman (Lampiran 4).

2.2 Bagian Utama

Bagian utama memuat subbab pendahuluan; data proyek; rencana kegiatan, dan jadwal Praktik Kerja.

2.2.1. Pendahuluan. Pendahuluan memuat latar belakang proyek, tujuan proyek, waktu pelaksanaan Kerja Praktik, batasan pengamatan, dan data-data yang diperlukan untuk menunjang pemahaman dan pembuatan laporan Kerja Praktik.

2.2.2.1. Latar Belakang. Latar belakang memuat alasan proyek layak dan dipilih menjadi obyek Kerja Praktik.

2.2.2.2. Tujuan. Tujuan harus mampu menjawab latar belakang proyek digunakan sebagai obyek Kerja Praktik.

2.2.2.3. Waktu Pelaksanaan. Waktu pelaksanaan menjelaskan waktu pelaksanaan Proyek dan KP sesuai dengan waktu pengamatan selama 45 hari kerja, dengan minimal 4 jam perhari.

2.2.2.4. Batasan Pengamatan. Batasan pengamatan menjelaskan aktivitas dan obyek yang akan diamati ketika mahasiswa berada di lapangan.

2.2.2. Data Proyek.

2.2.2.1. Secara umum data proyek yang harus ada: nama proyek, Lokasi proyek, Biaya dan Sumber Dana Proyek, Jadwal Proyek, Nama Pemilik Proyek, Nama Pelaksana, Nama Konsultan Perencana, dan Nama Konsultan Pengawas.

2.2.2.2.Data Proyek yang ingin diperoleh selama melakukan Kerja Praktik

Selama Kerja Praktik, jelaskan data-data yang ingin diperoleh untuk menunjang pemahaman dan penunjang dalam pembuatanan laporan Kerja Praktik, seperti Gambar-gambar rencana, *shop drawing, time schedule* pelaksanaan Proyek, RAB, Hasil-hasil pengujian bahan, dsb.

2.2.3. Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan berisi rencana kegiatan di tempat Kerja Praktik yang memuat apa yang harus diamati secara rinci, pokok tinjauan, dan bukti KP yang harus dimiliki.

2.2.4. Jadwal Kerja Praktik

Jadwal praktik kerja berisi garis besar kegiatan yang akan dilaksanakan pada setiap tahap pengerjaan KP. Kegiatan KP dibagi menjadi 3 tahap, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap penyusunan laporan.

Agar lebih mudah dimengerti jadwal pelaksanaan KP disajikan dalam bentuk tabel dengan cara penulisan seperti pada Tabel 2.1.

Tabel. 1 Contoh Rencana Kegiatan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahap Kegiatan** | **Bulan ke-1** | **Bulan ke-2** | **Bulan ke-3** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Persiapan |
| 1. Menyiapkan administrasi
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membuat *Outline*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pembimbingan outline
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pelaksanaan |
| 1. Pengumpulan Data Proyek
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pengamatan Lapangan
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Penyusunan Laporan |
| 1. Penyusunan Laporan
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pembimbingan
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Revisi Laporan
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Seminar
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Penyelesaian Laporan Akhir
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran. Isi lampiran adalah dokumen pendukung dan bersifat pelengkap. Halaman lampiran diperlakukan seperti pada halaman bagian utama, sehingga penomoran halamannya merupakan kelanjutan dari halaman sebelumnya.

**Lampiran 1**

***OUTLINE* KERJA PRAKTIK**

**PROYEK GEDUNG ASRAMA MAHASISWA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**NAMA MAHASISWA**

**NIM**

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**2019**

**Lampiran 2**

***OUTLINE* KERJA PRAKTIK**

**PROYEK GEDUNG ASRAMA MAHASISWA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**NAMA MAHASISWA**

**NIM**

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**2019**

**Lampiran 3**

***OUTLINE* KERJA PRAKTIK**

**PROYEK GEDUNG ASRAMA MAHASISWA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**NAMA MAHASISWA**

**NIM**

**Yogyakarta, dd/mm/yy**

**Disetujui,**

**Dosen Pembimbing Kerja Praktik**

**Nama DP-KP**

**NIP/NIK**