

BUKU PEDOMAN

KERJA PRAKTEK

Komisi Akademik
Sub Komisi KP

January 15, 2014



JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA
2014

Buku Pedoman Kerja Praktek

Komisi Akademik
Sub Komisi KP

January 15, 2014

Daftar Isi

Kata Pengantar	3
1 UMUM	4
1.1 Notasi dan keterangan	4
1.2 Syarat-syarat KP	4
1.2.1 Syarat Sebelum KP	4
1.2.2 Syarat Proses KP	5
1.3 Garis Besar Prosedur KP	5
1.4 Penilaian KP	6
1.4.1 Komponen Penilaian	6
1.4.2 Contoh Perhitungan	6
1.5 Macam-macam Aktifitas Project KP	7
2 Dokumen KP	9
2.1 Form-Form	9
2.2 Daftar Isi	14

2.2.1	Daftar Isi Proposal KP	14
2.2.2	Daftar Isi Laporan KP	15
3	FAQ (Frequently Asked Question) / Pertanyaan Yang Sering Ditanyakan	16
3.1	Apakah semua mahasiswa yang mengambil KP harus menerapkan peraturan ini?	16
3.2	Apakah ada aturan yang membatasi mahasiswa melaksanakan KP ditinjau dari segi nilai proyek KP?	16
3.3	Apakah diperbolehkan dalam satu proyek terdapat lebih dari satu tim KP? .	16
3.4	Apakah diperbolehkan untuk mempresentasikan dan menunjukkan Audio visual pada waktu pelaksanaan Seminar KP?	16
3.5	Apa yang harus dilakukan bila mahasiswa tidak lulus KP?	17
4	LAMPIRAN	18
4.1	Penjelasan SMART	18
4.2	Penjelasan Indikator	18

Kata Pengantar

Puji Syukur kami haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesaiannya Buku Pedoman KP yang diharapkan mampu membantu mahasiswa Teknik Sipil ITS dalam menyusun Proposal, Laporan dan melaksanakan proses KP secara lancar dan tepat waktu.

Kebutuhan akan perlunya Buku Pedoman KP dirasakan sewaktu paradigma Kerja Praktek berubah. Dari Kerja Praktek yang menitik beratkan kepada Penulisan Laporan ke arah “Getting More Experianced”. Nilai ini memposisikan KP sebagai proses yang seharusnya membuat mahasiswa dapat merasakan pekerjaan Teknik Sipil di lapangan nyata, yang nantinya akan menjadi pengalaman yang membekali mahasiswa tersebut setelah lulus dan berkecimpung di dunia kerja.

Walaupun Laporan bukan titik berat bukan berarti laporan boleh dibuat seadanya. Mahasiswa tetap harus mengikuti garis -garis besar tata cara penulisan dan point penulisan yang diuraikan dalam Buku Pedoman KP ini yang tentunya dengan format yang lebih cocok bagi mahasiswa dalam memfokuskan pada usaha mendapatkan pengalaman selama proses pelaksanaan KP.

Dalam Buku Pedoman KP ini diperkenalkan juga Seminar KP yang memiliki cita-cita “sharing knowledge”, dimana manfaat dari KP dapat dirasakan oleh seluruh mahasiswa dan dosen di Teknik Sipil ITS. Mahasiswa yang belum melaksanakan KP pun akan bertambah wawasannya.

Akhir Kata, memang Buku Pedoman KP ini belum sepenuhnya sempurna, oleh karena itu Tim KP sangat membutuhkan masukan, saran dan kritik guna penyempurnaan buku ini dikemudian hari. Semua yang kita telah capai dan usahakan hanyalah demi kesempurnaan pengetahuan semua civitas akademik Teknik Sipil ITS yang kita cintai.

1 UMUM

1.1 Notasi dan keterangan

Beberapa notasi dan *term/istilah* yang dipakai dalam Buku Petunjuk KP dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel. 1: Daftar Istilah yang dipakai dalam buku petunjuk KP

ISTILAH	Penjelasan
KP	Kerja Praktek
Dosen Pembimbing Internal	Dosen Teknik Sipil ITS yang berfungsi sebagai pembimbing
Dosen Pembimbing Lapangan	Wakil dari perusahaan proyek KP yang berfungsi membimbing mahasiswa selama KP dan berhak memberikan nilai KP
Dosen Penguji	Dosen Teknik Sipil ITS yang berhak memberikan nilai pada waktu pelaksanaan Seminar KP
Dosen Pembimbing	Dosen Pembimbing Internal dan Dosen Pembimbing Lapangan
Komisi TA/KP	Tim yang ditunjuk jurusan melalui SK (surat keputusan) yang terdiri dari dosen-dosen Teknik Sipil ITS.
Tim mhs KP	1 tim mhs KP terdiri dari 2 orang mahasiswa Teknik Sipil ITS yang sedang mengerjakan KP.
Bulan atau 1 bulan	30 hari kalender
Surabaya dan sekitarnya	Jarak yang masih memungkinkan bagi mahasiswa untuk pulang pergi dari kampus ke tempat pelaksanaan KP ditempuh dalam 2 jam perjalanan normal

1.2 Syarat-syarat KP

1.2.1 Syarat Sebelum KP

1. Pada waktu mau melaksanakan KP, mahasiswa harus sudah menempuh 110 sks
2. Dalam hal khusus bila perusahaan tempat KP mensyaratkan penyusunan proposal 1 tahun sebelum pelaksanaan KP, maka persyaratan waktu mengajukan proposal KP mahasiswa harus sudah lulus 72 sks.

3. Tempat KP selain di laksanakan di Proyek Konstruksi, bisa juga dilaksanakan di industri konstruksi dan supplier (*civil related*) yang pada akhirnya bisa mengembangkan kemampuan *technopreneurship*.
4. Magang/Coop boleh dianggap sebagai KP bila memenuhi aturan KP.
5. KP dilaksanakan oleh 2 mahasiswa per group. Di tempat KP yang sama bisa dilaksanakan KP lebih dari 1 group dengan pengaturan tugas yang berbeda.
6. KP disarankan dilaksanakan pada hari libur akhir semester GENAP.

1.2.2 Syarat Proses KP

1. KP dilakukan selama 2 bulan setiap minggu 26-40 jam atau 3 bulan setiap minggu 18-27 jam. Bagi mahasiswa yang mengambil KP bersamaan dengan kuliah diharuskan menyelesaikan KP di lapangan selama 3 bulan.
2. KP dilaksanakan minimal 2 bulan.
3. Untuk proyek di luar kota maka asistensi dengan dosen pembimbing bisa dilakukan lewat email minimal 1 email perminggu. Untuk mahasiswa yang KP di Surabaya dan sekitarnya minimal asistensi satu kali perminggu.

1.3 Garis Besar Prosedur KP

1. Mahasiswa mengisi *Form Survey Pendahuluan*.
2. Mahasiswa melaksanakan Survey Pendahuluan dan mendapatkan tanda tangan persetujuan dari calon dosen pembimbing lapangan.
3. Koordinator KP akan menuliskan nama dosen pembimbing internal.
4. Mahasiswa membuat proposal KP dikonsultasikan dengan dosen pembimbing internal dan lapangan.
5. Apabila proposal KP sudah selesai dibuat, proposal dilengkapi dengan lembar persetujuan proposal dari dosen internal dan dosen external serta koordinator KP (mengetahui).
6. Mahasiswa mengisi Formulir Pengajuan KP dan mengirimkan ke Jurusan.
7. Jurusan membuat surat pengantar.
8. Surat Pengantar dari Jurusan beserta Proposal KP diserahkan ke tempat KP
9. Jurusan menerbitkan SPMMKP (Surat Perjanjian Mulai mengerjakan Kerja Praktek)

10. Mahasiswa melaksanakan KP, membuat laporan KP serta berkonsultasi dengan dosen pembimbing internal dan lapangan.
11. Bila proses KP dan laporan telah diselesaikan, Pembimbing internal dan lapangan akan memberi nilai sebagai nilai Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan KP (lihat sub bab 1.4).
12. Tim KP menyusun jadwal evaluasi KP berupa seminar KP pada pertengahan dan akhir semester sebelum UAS
13. Mahasiswa menghadiri seminar yang dijadwalkan. Seminar tersebut dihadiri oleh mahasiswa teknik sipil dan dosen pembimbing internal dan minimal 1 dosen penguji.
14. Dosen pembimbing internal dan penguji dapat memberikan masukan (sharing knowledge). Mahasiswa bisa bertanya.
15. Di akhir seminar dosen pembimbing internal dan penguji memberikan nilai (lihat sub bab 1.4).

1.4 Penilaian KP

1.4.1 Komponen Penilaian

Komponen penilaian adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan KP (Komponen 70%)
 - (a) Dosen pembimbing internal (60%)
 - (b) Dosen pembimbing lapangan (40%)
2. Seminar (Komponen 30%)
 - (a) Dosen pembimbing internal (50%)
 - (b) Dosen penguji (50%)

1.4.2 Contoh Perhitungan

Diketahui:

Mahasiswa melaksanakan KP dan mendapatkan nilai untuk Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan KP sebagai berikut:

- Dosen pembimbing internal : 80

- Dosen pembimbing lapangan : 75

Sedangkan di acara seminar mendapatkan nilai sebagai berikut:

- Dosen pembimbing internal : 85
- Dosen penguji : 70

Ditanya: Berapa nilai total KP

Jawab:

Nilai total KP :

$$\begin{aligned} 80(.7 * .6) + 75(.7 * .4) + 85(.3 * .5) + 70(.3 * .5) &= 33.6 + 21 + 12.75 + 10.5 \\ &= 77.85 \end{aligned}$$

1.5 Macam-macam Aktifitas Project KP

Berikut ini adalah aktifitas KP yang bisa dilakukan mahasiswa:

- **Pelaksanaan dan/atau Pengawasan:**

1. Pekerjaan Upper Structure beton dan baja
2. Pengecoran Beton
3. Curing Beton
4. Mix Design
5. Transporting Beton
6. Pembuatan Pondasi
7. Pemancangan pondasi, turap
8. Pemasangan Pondasi
9. Pembuatan Precast
10. Pembuatan Prestress
11. Pembuatan Profil Baja
12. Perbaikan Tanah
13. Perbaikan Struktur Beton
14. Perbaikan Struktur Baja
15. Pemadatan Tanah

16. Dewatering Tanah
17. Cut and Fill
18. Teknik Ereksi Bangunan
19. Land Preparation (Pengukuran patok tanah dll.)
20. Pemasangan Tulangan
21. Pemasangan Bekisting
22. Pembuatan Bar Bending Schedule
23. Pembangunan Jalan (pemadatan dll.)
24. Pembangunan Jalan Kereta Api dan fasilitasnya (termasuk stasiun)
25. Pembangunan Dermaga dan fasilitas pelabuhan
26. Pembangunan Dock
27. Pembangunan Lapangan Terbang dan fasilitasnya
28. Pembangunan Jembatan
29. Pembangunan Bangunan Air (waduk, dam)
30. Finishing yang structural

- **Pengelolaan Manajemen**

1. Pengelolaan organisasi
2. Pengelolaan material dan peralatan
3. Proses Tender
4. Penjadwalan
5. Laporan Kemajuan Pekerjaan Proyek
6. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

2 Dokumen KP

2.1 Form-Form

1. **Form Survey Pendahuluan (Form KP1)** mencakup data-data sebagai berikut:

- Data-data Obyek KP
- Perkiraan Waktu
- Data Mahasiswa (NRP, Nama, TTD)
- Mengetahui Calon Pembimbing Lapangan

Karena objek KP bisa berupa proyek dan industri yang berhubungan dengan teknik sipil, maka dibuat dua buah form survey pendahuluan. Contoh form dapat dilihat pada Gbr.1 dan Gbr.2.

2. **Form KP (Form KP2)** mencakup data-data sebagai berikut:

- Data Mahasiswa (NRP, Nama, TTD)
- Data Dosen Wali (Nama, TTD)
- Data Objek KP
- Waktu Pelaksanaan KP
- Menyetujui Dosen Pembimbing (lapangan dan internal)
- Menyetujui Ketua Komisi KP
- Mengetahui Sekjur

Contoh Form ini dapat dilihat pada Gbr.3

3. **Form Surat Resmi ke Perusahaan (Form KP3)** mencakup data-data sebagai berikut:

- Data Mhs
- Ketentuan mengingatkan pekerjaan KP
- Ijin Kajur

Contoh Form ini dapat dilihat pada Gbr.4.

- Data diperlukan sebagai bahan pertimbangan kelayakan obyek Kerja Praktek.
- Surat resmi menyusul
- Syarat : harus mengambil Mata Kuliah Kerja Praktek pada saat akan mengajukan Survey

Data -Data Obyek Kerja Praktek (Proyek Pelaksanaan dan Supervisi)

- Nama Proyek	:	
- Lokasi	:	
- Nama dan Alamat Pemilik Proyek	:	
- Nama dan Alamat Kontraktor Proyek	:	
- Nama dan Alamat Konsultan Perencana Proyek	:	
- Nama dan Alamat Konsultan Supervisi Proyek	:	
- Pembangunan direncanakan	:	
Mulai tanggal :		Selesai tanggal :
- Progres sampai hari ini	: %
- Nilai Kontrak	:	Rp.
- Luas bangunan	: M ²
- Panjang = m ; Lebar = m ; Tinggi =		
- Jenis Struktur Utama Bangunan	:	
Beton Bertulang / Pratekan / Baja / Kayu /		
- Lain-lain (misal untuk proyek jalan)		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		

Perkiraan Aktifitas:

<hr/>
<hr/>
<hr/>

Perkiraan Waktu Kerja Praktek yang diijinkan : tanggal _____ s/d tanggal _____

Pada Perusahaan / Instansi :

<hr/>

Surabaya, _____ Dibuat dengan sebenarnya	Mengetahui, Calon Pembimbing Lapangan di Proyek (Obyek Kerja Praktek)* _____
1. NRP : _____ Nama : _____ Tanda Tangan _____	
2. NRP : _____ Nama : _____ Tanda Tangan _____	_____

Note:

* Dilengkapi dengan stempel perusahaan

Gbr. 1: Form Survey Pendahuluan Proyek

- Data diperlukan sebagai bahan pertimbangan kelayakan obyek Kerja Praktek.
- Surat resmi menyusul
- Syarat : harus mengambil Mata Kuliah Kerja Praktek pada saat akan mengajukan Survey

Data -Data Obyek Kerja Praktek (Proyek Industri yg berhubungan dengan Teknik Sipil)

- Nama Perusahaan	:	
- Lokasi	:	
- Nama dan Alamat Pemilik Perusahaan	:	
- Tahun berdirinya perusahaan	:	
- Jenis Industri	:	
Mix Disain / Beton Pratekan / Precast / Kayu / _____ _____ _____		

Perkiraan Aktifitas:

Perkiraan Waktu Kerja Praktek yang diijinkan : tanggal _____ s/d tanggal _____

Pada Perusahaan / Instansi :

Surabaya, _____ Dibuat dengan sebenarnya	Mengetahui, Calon Pembimbing Lapangan di Perusahaan (Obyek Kerja Praktek)*
3. NRP : _____ Nama : _____ Tanda Tangan _____	_____
4. NRP : _____ Nama : _____ Tanda Tangan _____	(_____)

Note:

* Dilengkapi dengan stempel perusahaan

Gbr. 2: Form Survey Pendahuluan Perusahaan yang berhubungan dengan Teknik Sipil

1.	Nama	:		Disetujui	:	Tanda Tangan	:	
	NRP	:		Dosen wali	:	Tanda Tangan	:	
2.	Nama	:		Disetujui	:	Tanda Tangan	:	
	NRP	:		Dosen wali	:	Tanda Tangan	:	

Mahasiswa-mahasiswa tersebut diatas telah memenuhi syarat-syarat :

- Mata kuliah dan tugas-tugas sudah lulus minimum 110 sks
- Melampirkan daftar nilai tahap persiapan dan tahap sarjana
- Melampirkan copy FRS terakhir (yang memuat pengambilan Mata Kuliah Kerja Praktek)
- Melampirkan lembar Survey Pendahuluan

KERJA PRAKTEK KEPADA	:	
ALAMAT	:	
Nama OBJEK KP (Proyek/Industri)	:	

Lama Kerja Praktek : 3 (tiga) bulan.
 Terhitung : tanggal bulan tahun
 s/d : tanggal bulan tahun

Mengetahui, Ketua Jurusan/Sekertaris Jurusan Program S-1 Jurusan Teknik Sipil FTSP - ITS	Surabaya, Disetujui oleh : Ketua Sub Komisi Kerja Praktek Program Sutdi S-1 Teknik Sipil-FTSP-ITS
NIP :	NIP :

Dosen Pembimbing Kerja Praktek		
No.	Nama	Tanda Tangan
1.		
2.		

Gbr. 3: Form Kerja Praktek

Nomor	:	
Lampiran	:	-
Perihal	:	Kerja Praktek

Kepada Yth. :

Nama Perusahaan Objek KP
Alamat Perusahaan Objek KP

Dalam rangka melaksanakan salah satu kurikulum pada Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan ITS maka bersama ini kami hadapkan mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

No	Nama Mahasiswa	NRP
1		
2		

Mengharap dengan hormat agar mahasiswa tersebut memperoleh kesempatan bekerja praktek pada projek/industri **“NAMA INDUSTRI”** yang Bapak pimpin. Bimbingan Bapak sangat kami harapkan agar kerja praktek ini dapat benar-benar dilaksanakan dan mencapai hasil yang sebaik-baiknya.

Oleh karena jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang tersedia adalah **2 sks**; maka KP dilakukan selama 2 bulan setiap minggu 26-40 jam atau 3 bulan setiap minggu 18-27 jam. Untuk itu waktu kerja di lapangan dapat disesuaikan dengan aktifitas pekerjaan, dengan ketentuan **tidak kurang dari 2 (dua) bulan**.

Kemudian bila Bapak tidak berkeberatan kiranya kerja praktek tersebut dapat dimulai pada tanggal **TGLMulaiKP**. Sebagaimana biasanya pada akhir kerja praktek mereka harus membuat laporan. Evaluasi nilai akhir 40% staf dari Bapak sebagai Pembimbing Lapangan dan 60% dari dosen pembimbing di ITS.

Demikian atas bantuan serta perhatian yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

	Ketua Jurusan,
	Dr. Ir. Hidayat Soegihardjo M., MS. Nip : 195503251980031004.

Tembusan :

- Ketua Sub Komisi KP**
- Pembimbing.**

Gbr. 4: Form Surat Pengantar Kerja Praktek

2.2 Daftar Isi

2.2.1 Daftar Isi Proposal KP

Daftar Isi dari KP mengandung data-data sebagai berikut:

1. Pendahuluan

(a) **Latar Belakang Proyek**

(jenis pekerjaan, posisi, segala sesuatu yang berhubungan dengan proyek/perusahaan tempat KP.)

(b) **Tujuan**

(sesuatu yang akan dicapai bila keluaran/output (lihat 2a) dicapai)

2. Daftar Rencana:

(a) **Output**

(Bisa mencakup penyelesaian suatu studi kasus dan hal-hal yang menarik untuk disimak)

(b) **Aktivitas**

(Berisi aktifitas rencana yang akan dilaksanakan di tempat KP untuk mencapai Output)

(c) **Indikator keberhasilan output**

(Indikator ini berisi ukuran keberhasilan kalau output dianggap telah dicapai. Beberapa teori SMART (Specific, Measurable, Agreed Upon, Reasonable, Timely) (lihat Lampiran 4.1 dan 4.2) bisa diterapkan dalam menuliskan indikator. Indikator harus dapat diukur, harus mengandung waktu. Indikator nantinya bisa dipakai oleh dosen pembimbing untuk memantau progress dari aktifitas KP)

2.2.2 Daftar Isi Laporan KP

Daftar Isi dari Laporan KP mengandung data-data sebagai berikut:

1. Pendahuluan

(a) Latar Belakang Proyek

(Isinya lebih lengkap dari yang sudah dibuat di Proposal KP, hal ini terjadi karena setelah mahasiswa memulai KP/melaksanakan proses KP akan ada data tambahan baru dari detail perusahaan tempat KP.)

(b) Tujuan

(Bisa sama atau terdapat tambahan atau perubahan dari yang tertulis di proposal sejauh dosen pembimbing)

2. Studi Kasus

(a) Proses/Aktifitas

(aktifitas KP yang telah sesuai dengan rencana aktifitas dalam proposal KP, perubahan diijinkan sejauh dosen pembimbing. Lengkapi dengan gambar dan Video beserta penjelasan yang relevan. Biasanya dikonsultasikan dengan dosen pembimbing internal)

3. Hal Yang Menarik dan Penyelesaiannya

(a) Kendala di Proyek dan Pemecahan dan/atau

(Ini sesuai dengan yang telah dituliskan di Proposal KP. Perubahan sejauh dosen pembimbing. Lengkapi dengan gambar dan Video beserta penjelasan yang relevan. Biasanya dikonsultasikan dengan pembimbing external)

(b) Inovasi di Proyek

(Ini sesuai dengan yang telah dituliskan di Proposal KP. Perubahan sejauh dosen pembimbing. Lengkapi dengan gambar dan Video beserta penjelasan yang relevan. Biasanya dikonsultasikan dengan dosen pembimbing)

4. Daftar Foto dan/atau Video (sudah jelas)

5. Kesimpulan dan Penutup

(rangkum aktifitas yang telah dilakukan. Tarik garis merah / hubungkan dengan Tujuan KP.)

3 FAQ (Frequently Asked Question) / Pertanyaan Yang Sering Ditanyakan

3.1 Apakah semua mahasiswa yang mengambil KP harus menerapkan peraturan ini?

Bagi mahasiswa yang melaksanakan KP *sebelum* peraturan ini ditetapkan, point yang berlaku/wajib dilaksanakan adalah yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian seminar KP dan penilaiannya (lihat sub bab 1.4). Jadi Daftar isi dari Laporan KP mahasiswa tersebut tidak harus mengikuti aturan yang tertera di sub bab 2.2.

Bagi mahasiswa yang melaksanakan KP *setelah* peraturan ini ditetapkan maka segala peraturan dan tata cara yang tertulis pada buku pedoman KP ini akan mengikat dan harus diikuti.

3.2 Apakah ada aturan yang membatasi mahasiswa melaksanakan KP ditinjau dari segi nilai proyek KP?

Pelaksanaan proyek KP tidak memandang nilai proyek. Jadi KP dapat dilaksanakan selama kedua belah pihak baik dosen pembimbing internal dan dosen pembimbing lapangan mengijinkan/menganggap layak rencana aktifitas yang terdapat dalam proposal KP sebagai proses KP.

3.3 Apakah diperbolehkan dalam satu proyek terdapat lebih dari satu tim KP?

Pada dasarnya diijinkan lebih dari satu tim mhs KP berada pada satu proyek asalkan tugas pekerjaan masing-masing tim mhs KP berbeda.

3.4 Apakah diperbolehkan untuk mempresentasikan dan menunjukkan Audio visual pada waktu pelaksanaan Seminar KP?

Sangat dianjurkan!!! Gambar mapun Video dapat diedit sedemikian rupa sehingga mampu menggambarkan proses/aktifitas atau case studi di proyek tempat KP. Semuanya tentunya harus disesuaikan dengan Laporan KP yang telah dibuat.

3.5 Apa yang harus dilakukan bila mahasiswa tidak lulus KP?

Mahasiswa tersebut harus mengambil KP dengan mengikuti prosedur awal yang tertera pada sub bab 1.3 dan harus dilakukan di tempat KP yang berbeda dari yang sebelumnya.

4 LAMPIRAN

4.1 Penjelasan SMART

SMART merupakan singkatan yang tiap hurufnya memiliki arti (dalam bahasa Inggris):
S – Specific: Terdefinisi dengan jelas.

M – Measurable: Dapat diukur

A – Agreed Upon: Disetujui oleh semua pihak (dosen pembimbing)

R – Realistic: Memang dapat dikerjakan dari segi sumberdaya waktu, energi dan biaya

T – Time-based (Timely): Terukur waktu penyelesaiannya

Dengan berpedoman pada metoda SMART diharapkan suatu indikator keberhasilan akan memiliki sifat : terdefinisi dengan jelas, dapat diukur, disetujui oleh semua pihak, realistik/dapat dicapai dan terdefinisi waktu penyelesaiannya.

4.2 Penjelasan Indikator

Kasus 1: Target dari suatu output KP adalah: mempelajari mengenai proses perusahaan ready mix beton, buatlah Indikator keberhasilannya:

Jawaban:

Output: Mempelajari mengenai proses ready mix beton.

Indikator Keberhasilan:

- Mengikuti 100 persen prosedur pencampuran beton di perusahaan ready mix.
- Mengikuti proses pengecoran 3 kali – selama masa KP.

Kasus 2: Target dari suatu output KP adalah: mempelajari mengenai proses Pemadatan Tanah, buatlah Indikator keberhasilannya:

Jawaban:

Output: mempelajari mengenai proses Pemadatan Tanah.

Indikator Keberhasilan:

- List alat pemadatan telah dibuat 100 persen.
- prosedur pemadatan telah dibuat 100 persen.
- Tersedia video tentang proses pemadatan tanah.

- Tersedia gambar mengenai proses pemanjangan tanah sebanyak minimal 10 buah yang mencakup kondisi sebelum pemanjangan, kondisi proses pemanjangan dan kondisi setelah pemanjangan.