



**UNIVERSITAS
BUDI LUHUR**

www.budiluhur.ac.id

**BUKU PANDUAN
KULIAH KERJA PRAKTEK**

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**JAKARTA
JULI 2017**



HALAMAN PENGESAHAN

Buku Panduan Kuliah Kerja Praktek ini disusun oleh Tim Evaluasi Kurikulum Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur yang terdiri dari

1. Anggraeni Dyah S., S.T.,M.T.
2. Sri Kurniasih, S.T.,M.Ars.
3. Ir. Karya Subagya, M.T.
4. Putri Suryandari, S.T.,M.T.
5. Hakim, S.Pd.,M.Pd.
6. Tri Endangsih, S.T.,M.Ars.
7. Inggit Musdinar Sayekti Sihing Yang Mawantu, S.T.,M.T.
8. Eva Evita C.J. Sihombing, S.T.,M.T.
9. Harfa Iskandaria, S.T.,M.T.

Disahkan oleh:

Menyetujui,
Dekan Fakultas Teknik

Jakarta, September 2017
Ka. Prodi Arsitektur

Sujono, S.T.,M.T.

Anggraeni Dyah S., S.T.,M.T.



KATA PENGANTAR

Panduan Kuliah Kerja Praktek disusun sebagai panduan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan dan menulis laporan Kuliah Kerja Praktek dan dapat dipergunakan sebagai acuan para dosen pembimbing mata kuliah Kerja Praktek. Panduan pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini merupakan panduan resmi yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur.

Buku panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini merupakan perbaikan dari buku panduan yang telah ada. Kepada semua pihak yang telah ikut memberikan sumbangan tenaga dan pikiran hingga terwujudnya buku panduan Kuliah Kerja Praktek ini kami sampaikan ucapan terima kasih.

Semoga buku panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek dapat bermanfaat terutama bagi para dosen pembimbing dan para mahasiswa yang sedang melaksanakan Kuliah Kerja Praktek sehingga dapat meningkatkan kualitas laporan Kuliah Kerja Praktek di Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur.

Jakarta, September 2017

Ttd

Tim Evaluasi Kurikulum
Program Studi Arsitektur



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. PENGERTIAN KULIAH KERJA PRAKTEK.....	1
II. MAKSUD DAN TUJUAN.....	1
III. PERSYARATAN UMUM.....	1
IV. WAKTU PELAKSANAAN.....	2
V. PROSEDUR PELAKSANAAN.....	2
VI. PERATURAN PELAKSANAAN KKP.....	4
VII. KETENTUAN KKP.....	4
VIII. LAPORAN KKP.....	5
IX. SIDANG KKP.....	8
X. PENUTUP.....	8
Lampiran	
Contoh Penulisan Sampul Depan (<i>Cover</i>)	
Contoh Penulisan Halaman Judul	
Contoh Penulisan Halaman Pengesahan	
Contoh Lembar Penilaian KKP dari Instansi KKP	



PANDUAN KULIAH KERJA PRAKTEK (KKP) BAGI MAHASISWA TEKNIK ARSITEKTUR

I. PENGERTIAN KULIAH KERJA PRAKTEK

- a. Kuliah Kerja Praktek (KKP) adalah suatu kegiatan pembelajaran yang berhubungan dengan dunia kerja secara langsung;
- b. Kegiatan KKP dapat dilaksanakan dalam bentuk pengamatan, penelitian, atau magang di sebuah instansi pemerintah, perusahaan swasta sesuai dengan bidang ilmu secara terbimbing;
- c. KKP wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa jenjang sarjana dengan bobot 2 (dua) SKS;

II. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud KKP adalah memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk memperluas wawasan dalam menerapkan teori dan pengetahuan yang telah diterima dalam perkuliahan pada kegiatan nyata di dunia kerja atau masyarakat pada umumnya.
- b. Tujuan KKP adalah :
 - 1) Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menyajikan data hasil pengamatan secara logis dan sistematis dengan didukung oleh metode yang benar.
 - 2) Memberikan pengalaman penelitian akademik kepada mahasiswa secara mandiri agar mampu menerapkan ilmu dan pengetahuannya dalam menganalisa sebuah permasalahan.
 - 3) Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kerjasama dalam suatu kelompok atau masyarakat.

III. PERSYARATAN UMUM

- a. Sudah menyelesaikan sekurangnya 90 SKS bagi Strata 1.
- b. Sudah mendapat surat jawaban / persetujuan dari instansi/perusahaan tempat pelaksanaan KKP. Apabila proyek yang diamati tidak selesai atau bermasalah, pada saat pertengahan pelaksanaan KKP, mahasiswa tidak diperbolehkan pindah ke instansi/perusahaan lain.
- c. Penentuan lokasi proyek tidak boleh sama untuk topik pengamatan dan pembahasan dalam waktu 4 semester.
- d. Harus tercantum di Kartu Rencana Studi (KRS).
- e. KKP untuk program Studi Arsitektur dapat dilaksanakan secara berkelompok, maksimal 2 mahasiswa.



- f. Selama melaksanakan KKP, mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing dengan masa bimbingan adalah satu semester yaitu selama 4 bulan.
- g. Dosen pembimbing dipilih oleh mahasiswa berdasarkan daftar dosen yang telah ditetapkan melalui SK Dekan.
- h. Bagi mahasiswa yang menempuh KKP, diwajibkan menyusun laporan KKP dan mengikuti sidang KKP sebagai syarat kelulusan mata kuliah KKP;
- i. Bila dalam satu instansi diterima lebih dari satu kelompok, maka masing-masing kelompok harus melaksanakan materi tugas yang berbeda
- j. Bagi setiap mahasiswa yang telah diterima pada suatu instansi untuk melaksanakan KKP, segera menyelesaikan administrasinya ke bagian keuangan agar segera dapat diproses
- k. Pemilihan Dosen Pembimbing KKP dapat dilakukan melalui web mahasiswa sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan

IV. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan KKP pada Teknik Arsitektur adalah :

- a. Mengikuti proyek dalam 1 (satu) hari maksimal 4 jam kerja (mahasiswa dapat mengatur waktu disesuaikan dengan jadwal kuliah). Minimal seminggu 2 kali kehadiran. Dengan mengisi formulir kehadiran yang disetujui oleh Pembimbing Lapangan.
- b. Bagi mahasiswa yang telah selesai seluruh mata kuliah bisa mengambil KKP di luar Jakarta. Dengan ketentuan sama dengan point diatas.
- c. Diberikan waktu untuk asistensi kepada dosen pembimbing minimal 5 kali tatap muka dalam satu semester, setiap 2 minggu sekali sejak dimulai pelaksanaan KKP, dengan menunjukkan surat resmi penerimaan mahasiswa KKP dari instansi/perusahaan yang bersangkutan. Apabila tidak mengikuti ketentuan asistensi/bimbingan diatas maka mata kuliah KKP yang diambil mahasiswa dianggap batal.
- d. Waktu pelaksanaan 4 bulan.

V. PROSEDUR PELAKSANAAN

- a. Mahasiswa mendaftar KKP di Web/KRS
- b. Menunjukkan Surat Keterangan Bebas Narkoba asli dan menyerahkan fotocopynya kepada dosen Pembimbing Akademik untuk diverifikasi.
- c. Dilanjutkan dengan melakukan pembayaran via bank yang ditunjuk oleh universitas dan menyerahkan bukti pembayaran ke bagian keuangan universitas untuk diverifikasi (flag).
- d. Mahasiswa KKP memilih dosen pembimbing melalui web student, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.



- e. Mahasiswa KKP menyerahkan surat persetujuan KKP dari instansi/perusahaan ke BAAK.
- f. Mahasiswa KKP akan mendapatkan form presensi kerja praktek, form asistensi KKP, dan form penilaian dari BAAK.
- g. Setelah prosedur 6 di atas terlaksana, maka sebelum melaksanakan KKP di instansi/perusahaan, mahasiswa harus menghadap ke Dosen Pembimbing untuk mendapatkan penjelasan tata cara asistensi/bimbingan KKP.
- h. Mahasiswa melaksanakan KKP dengan membawa surat permohonan data yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Laporan KKP ke Pembimbing Lapangan instansi/perusahaan tempat KKP dengan arahan dari Dosen Pembimbing KKP.
- i. Secara garis besar data yang diperlukan adalah :
 - 1) Kondisi pelaksanaan proyek sudah mencapai progress 80% yang sudah waktunya pelaksanaan Pekerjaan Arsitektur (wawancara).
 - 2) Gambar Desain Arsitektur (Site Plan, Denah, Tampak dan Potongan)
 - 3) Gambar Kerja (Gambar Pelaksanaan)
 - 4) RKS (Rencana Kerja dan syarat-syarat teknis)
 - 5) Time schedule (Waktu Pelaksanaan)
 - 6) Gambar Shop Drawing
- j. Bila penyusunan buku laporan KKP sudah selesai, mahasiswa meminta pengesahan laporan KKP, berupa pembubuhan tanda tangan pada lembar pengesahan terlampir dari :
 - 1) Pembimbing Lapangan dan Cap atau Stempel Instansi
 - 2) Dekan Fakultas
 - 3) Ketua Program Studi
 - 4) Dosen Pembimbing
- k. Setelah mahasiswa menyelesaikan KKP dengan melengkapi Surat Keterangan selesai, nilai KKP dan presensi dari pembimbing lapangan instansi/perusahaan tempat KKP dan buku Laporan KKP dikumpulkan satu minggu sebelum sidang yang telah disahkan oleh Ketua Program Studi.
- l. Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang KKP dengan menyerahkan buku laporan yang telah disahkan sebanyak 2 eksemplar (1 asli dan 1 fotocopy) dan dijilid sesuai ketentuan yang terlampir.
- m. Mahasiswa mengikuti sidang KKP sesuai dengan jadwal yang disusun oleh dosen koordinator KKP yaitu satu minggu setelah jadwal UAS berakhir di setiap semester berjalan.



VI. PERATURAN PELAKSANAAN KKP

- a. Menjaga nama baik Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur
- b. Menjaga penampilan dengan menyesuaikan ketentuan lingkungan KKP.
- c. Mengikuti peraturan yang berlaku di Lingkungan Proyek instansi/perusahaan tempat pelaksanaan KKP.

VII. KETENTUAN KKP

- a. Proyek KKP yang memiliki struktur organisasi proyek sesuai dengan Manajemen Proyek :
 - 1) Ada Owner
 - 2) Ada Konsultan Perencana
 - 3) Ada Konsultan Pengawas
 - 4) Ada Kontraktor
 - 5) Ada Suplier
- b. Obyek Bangunan :
 - 1) Bangunan Bentang Lebar
 - 2) Bangunan dengan jumlah lantai minimal 4 lantai.
 - 3) Lingkungan Kawasan Perumahan minimal 2 hektar.
- c. Pekerjaan yang diamati :
 - 1) Pengamatan di Kantor
 - a) Manajemen Proyek :
 - Tugas dan Tanggung Jawab,
 - Cara mendapatkan Proyek.
 - b) Mempelajari Gambar Kerja
 - c) Mempelajari RKS
 - 2) Pengamatan Pelaksanaan di Lapangan
 - a) Wilayah atau Lokasi Kerja yang diamati Mahasiswa
 - b) Menjelaskan lingkup Pekerjaan yang akan diamati :
 - Bangunan Tinggi, contohnya Office dan Mall : Finishing Lobby, Core, Koridor, Dinding Eksterior / Fasade, Tangga Darurat.
 - Hotel / Apartment : Finishing Lobby, Room, Eksterior/Fasade, Tangga Darurat
 - Bangunan Bentang Lebar : Finishing Sistem Struktur yang membentuk massa bangunan (kabel, space frame, tenda).
 - Kawasan Perumahan : Finishing Landscape (Jalan pedestrian, taman, lapangan Olah raga), Fasilitas Perumahan (Fitness Centre, Ruko, Sekolah, Klinik, Pos Jaga/Gerbang Entrance Gate , Tempat



Ibadah), Bangunan Perumahan (Besar, Sedang, Kecil) mengamati Pondasi, Struktur atas, Atap, Dinding, Lantai, Plafond.

- c) Mendokumentasikan perkembangan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung dalam bentuk foto (harus ada mahasiswa yang bersangkutan di dalam foto).
- d) Mengukur hasil pemasangan dan menyesuaikan dengan gambar pelaksanaan dan spesifikasi.
- e) Mekanisme pelaksanaan pekerjaan dari material datang di lokasi proyek sampai terpasang (pengecekan material yang datang, persetujuan shop drawing, pelaksanaan pemasangan material di lapangan) disesuaikan dengan gambar pelaksanaan dan spesifikasi teknis.

VIII. LAPORAN KKP

Pada dasarnya laporan KKP memuat kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama KKP, bukan sekedar laporan mengenai keadaan instansi tempat KKP.

Laporan KKP ditulis menurut kaidah penulisan ilmiah, dengan menggunakan kalimat pasif tanpa menyertakan penulis/subyek.

Laporan KKP terdiri dari bagian-bagian sebagai berikut :

- a. Sampul depan (format terlampir) yang memuat :
 - 1) Laporan Kuliah Kerja Praktek
 - 2) Judul KKP
 - 3) Tempat KKP
 - 4) Logo Universitas Budi Luhur
 - 5) Nama dan NIM Mahasiswa maksimal maksimal 2 orang untuk Program Studi Teknik Arsitektur.
 - 6) Tahun pembuatan Laporan KKP.
- b. Lembar pengesahan (format terlampir) yang memuat :
 - 1) Pembimbing Lapangan atau personil yang berwenang di instansi tempat KKP (ditulis di kertas kop perusahaan, tanda tangan dan cap instansi).
 - 2) Dosen Pembimbing.
 - 3) Ketua Program Studi (tanda tangan dan cap/stempel fakultas).
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Daftar Gambar
- f. Daftar tabel



g. Sistematika Penulisan Laporan KKP, terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan kegiatan umum atau ruang lingkup pekerjaan di instansi tempat KKP, serta kegiatan lingkup proyek yang diamati, misalnya latar belakang, tujuan, manfaat, lingkup pembahasan, metode pengumpulan data serta menjelaskan sistematika penulisan pelaporan.

BAB II MANAJEMEN PROYEK

Memuat tinjauan teori tentang manajemen proyek, proses perolehan proyek, tugas dan wewenang struktur organisasi proyek, hubungan kerja dalam lingkup manajemen proyek, dokumen kontrak. Profil perusahaan, pengawasan pelaksanaan proyek.

BAB III PEMBAHASAN PROYEK DI LAPANGAN

Menjelaskan gambaran umum proyek seperti dekskripsi proyek, data teknis dan spesifikasi teknis. Juga menjelaskan prosedur perolehan proyek, struktur organisasi proyek dimana dilakukan pengamatan pekerjaan yang sedang dilaksanakan di lapangan selama KKP.

BAB IV ANALISIS PELAKSANAAN DI LAPANGAN DENGAN DESAIN, TEORI DAN STANDAR

Menjelaskan tentang analisa pekerjaan khusus yang diamati terhadap gambar kerja, RKS Teknis, Shop Drawing, waktu pelaksanaan dan kendala-kendala/permasalahan dan solusi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Memuat hasil dari analisa yang diperoleh dari bab IV dan kendala-kendala yang ada di lapangan dan solusinya.

h. Daftar Pustaka :

- 1) Ditulis sesuai aturan penulisan daftar pustaka dalam penulisan ilmiah
- 2) Urutan berdasarkan alfabetis nama pengarang (nama keluarga) tanpa mencantumkan nomor urut.

Contoh penulisan daftar pustaka (buku) :

1. Syukani, Moh, Ir, "Basic", Jilid 1, Cetakan 1, Budi Luhur Press, Jakarta, 1998.
2. -----, Basic, Jilid II, Cetakan II, Budi Luhur Press, Jakarta, 1989.

Contoh penulisan daftar pustaka (terbitan berkala) :

1. Raharjo, Sutjipto, Prof, SH, "Kejahatan Komputer", Harian Kompas, Jakarta, 12 Juli 1990.
2. Shipman, D.W, "The Functional Data Model and The Language DAPLEX", ACM Trans, on Database Systems, Vol. 6, 1981.

3) Lampiran-lampiran



i. Format dan Sampul

1) Ukuran kertas A4

2) Format penomoran BAB :

BAB I PENDAHULUAN

1.1

1.1.a.

1.1.b.

.....

1.2

.....

3) Spasi : 1½ (satu setengah) dan font/huruf : Arial (11) atau Times New Roman (12).

4) Nomor Halaman :

a) Letak di kanan atas

b) Angka latin : 1,2, dst dari pendahuluan sampai akhir.

c) Angka romawi : i, ii, iii, dst mulai dari halaman di belakang halaman judul sampai dengan sebelum BAB I PENDAHULUAN.

5) Margin :

Atas : 3 cm

Bawah : 3 cm

Kiri : 4 cm

Kanan : 3 cm

6) Warna Sampul :

Biru muda (Biru Telur Asin) untuk Program Studi Teknik Arsitektur

7) Jenis Sampul : Karton Bufalo (*Soft Cover*)

8) Setiap BAB dibatasi kertas pembatas berlogo Universitas Budi Luhur warna sesuai sampul jurusan masing-masing.



IX. SIDANG KKP

Sidang KKP dilaksanakan secara periodik setiap semester seminggu setelah UAS.

X. PENUTUP

Demikian Panduan Kuliah Kerja Praktek ini dibuat oleh Tim Penyusun Buku Panduan KKP agar dapat mempermudah mahasiswa saat melaksanakan KKP. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Ka. Program Studi Arsitektur

Jakarta, Juli 2017

Koordinator KKP

Anggraeni Dyah S, S.T., M.T.

Harfa Iskandaria, S.T.,M.T.



URUTAN SUSUNAN BUKU LAPORAN KKP

- a. Sampul Depan (*Cover*) : Kertas Bufalo Warna Biru Telur Asin
(*Soft Cover*)
- b. Sampul Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan, dilengkapi dengan pembubuhan tanda tangan Dosen Pembimbing, Pembimbing Lapangan/Proyek, dan Ketua Program Studi Arsitektur yang diberi stempel/cap basah Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur.
- d. Lembar Berita Acara Kunjungan KKP
- e. Surat Pernyataan Selesai KKP dari Perusahaan/Konsultan tempat mahasiswa melakukan KKP.
- f. Halaman/Formulir Penilaian KKP dari Perusahaan/Konsultan tempat mahasiswa melakukan KKP (jumlah sesuai dengan mahasiswa yang melakukan KKP).
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Gambar (bila ada)
- j. Daftar Tabel (bila ada)
- k. BAB I PENDAHULUAN
- l. BAB II TINJAUAN PERUSAHAAN
- m. BAB III ALAT DAN BAHAN
- n. BAB IV SISTEM KERJA (PEMBAHASAN)
- o. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
- p. Daftar Pustaka
- q. Lampiran-lampiran
Lampiran-lampiran yang dimasukkan dalam buku Laporan KKP adalah lampiran yang hanya diperlukan dan terkait dengan pembahasan BAB IV saja.




LAMPIRAN-LAMPIRAN

CONTOH PENULISAN SAMPUL DEPAN (COVER)

Laporan Kuliah Kerja Praktek
di PT. Jagat Interindo

**METODE KERJA PEMASANGAN PLAFON GYPSUM,
AKUSTIK DAN PARTISI PADA PROYEK TAMINI SQUARE
JAKARTA TIMUR**



Disusun oleh :
Mahasiswa 1 (NIM)
Mahasiswa 2 (NIM)

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
JAKARTA, MEI 2010**

Arial (11)
TNR (12)

Arial (18) Bold
TNR (20) Bold

Arial (12)
TNR (14)


Arial (16) Bold
TNR (18) Bold

Arial (12) Bold
TNR (14) Bold

- Ukuran Kertas : A4
- Jenis huruf : Arial atau Times New Roman
- Spasi : Single spasi



CONTOH PENULISAN HALAMAN JUDUL

<p>Laporan Kuliah Kerja Praktek di PT. Jagat Interindo</p>	→	Arial (11) TNR (12)
<p>METODE KERJA PEMASANGAN PLAFON GYPSUM, AKUSTIK DAN PARTISI PADA PROYEK TAMINI SQUARE JAKARTA TIMUR</p>	→	Arial (18) Bold TNR (20) Bold
<p>Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menempuh Tugas Akhir</p>	→	Arial (11) TNR (12)
		
<p>Disusun oleh : Mahasiswa 1 (NIM) Mahasiswa 2 (NIM)</p>	→	Arial (12) TNR (14)
<p>PROGRAM STUDI ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BUDI LUHUR JAKARTA, MEI 2010</p>	→	Arial (16) Bold TNR (18) Bold
	→	Arial (12) Bold TNR (14) Bold

- Ukuran Kertas : A4
- Jenis huruf : Arial atau Times New Roman
- Spasi : Single spasi



CONTOH PENULISAN HALAMAN PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Praktek ini disusun oleh :

1. Ahmad Rifai (0281500005)
2. Ruswanto (0281500013)

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan di PT. Jagat Interindo sejak tanggal 3 Maret 2010 sampai dengan tanggal 6 Mei 2010 yang disetujui oleh :

Dosen Pembimbing

Pembimbing Instansi

(Sri Kurniasih, ST., M.Ars)

(Sukarman)

Ketua Program Studi Arsitektur
Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur

(Anggraeni Dyah S, ST., MT)

LEMBAR BERITA ACARA KUNJUNGAN KKP

Dapat diperoleh dari BAAK Universitas Budi Luhur

Surat Pernyataan Selesai KKP dari Perusahaan/Konsultan tempat mahasiswa melakukan KKP.

Dapat diperoleh dari Perusahaan/Kontraktor/Konsultan tempat mahasiswa melaksanakan KKP.

**LEMBAR PENILAIAN KKP DARI INSTANSI KKP**

Dapat diperoleh dari Perusahaan/Kontraktor/Konsultan tempat mahasiswa melaksanakan KKP *atau* mahasiswa membuat sendiri formatnya yang kemudian harus dinilai oleh Pembimbing di Lapangan tempat mahasiswa melaksanakan KKP.

**FORMULIR PENILAIAN
KULIAH KERJA PRAKTEK**

Nama : Ahmad Rifai
NIM : 0281500005
Program Studi : Arsitektur

No.	Penilaian Kegiatan	Angka (0 s/d 100)
1	Kehadiran	80
2	Kerjasama dalam tim	60
3	Partisipasi	70
4	Laporan	75

Jakarta, 11 November 2010
Pembimbing Lapangan

tandatangan + stempel

(Sukarman)