



**UNIVERSITAS
BUDI LUHUR**

www.budiluhur.ac.id



BUKU PANDUAN KULIAH KERJA PRAKTEK

**Program Studi
Teknik Elektro
Fakultas Teknik
2022**



HALAMAN PENGESAHAN

Buku Panduan Kuliah Kerja Praktek Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur ini disusun oleh Tim Kuliah Kerja Praktek yang terdiri dari:

1. Peby Wahyu Purnawan, S.T., M.T.
2. Akhmad Musafa, S.T., M.T.
3. Eka Purwa Laksana, S.T., M.T.
4. Indra Riyanto, S.T., M.T.
5. Dr. Ir. Nazori A.Z, M.T.
6. Nifty Fath, S.T., M.Eng.
7. Rummi Sirait, S.T., M.T.
8. Sujono, S.T., M.T.
9. Drs. Suwasti Broto, M.T.

Disahkan pada:

Hari/Tanggal: Senin, 29 Agustus 2022

Oleh:



Dekan Fakultas Teknik

Dr. Ir. Nazori A.Z., M.T.

Ketua Program Studi Teknik Elektro

Peby Wahyu Purnawan, S.T., M.T.

DAFTAR ISI

A.	PENGERTIAN KKP	4
A.	MAKSUD DAN TUJUAN	4
B.	PERSYARATAN UMUM.....	4
C.	WAKTU PELAKSANAAN	5
E.	TATA TERTIB PELAKSANAAN KKP.....	6
F.	SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KKP	6
G.	ISI LAPORAN KKP.....	8
	Lampiran 1. Cover Halaman KKP.....	12
	Lampiran 2. Surat Keterangan SelesaiKKP	13
	Lampiran 3. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Praktek.....	14

A. PENGERTIAN KKP

1. Kuliah Kerja Praktek (KKP) adalah suatu kegiatan pembelajaran yang berhubungan dengan dunia kerja secara langsung;
2. Kegiatan KKP dapat dilaksanakan dalam bentuk pengamatan, penelitian, atau magang di sebuah instansi pemerintah, perusahaan swasta atau masyarakat sesuai dengan bidang ilmu secara terbimbing;
3. KKP wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa jenjang diploma 3 dan jenjang sarjana dengan bobot 2 (dua) SKS;

A. MAKSUD DAN TUJUAN

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

B. PERSYARATAN UMUM

Mahasiswa dapat melaksanakan/mengambil KKP jika memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mahasiswa sudah menyelesaikan (lulus) **sekurang-kurangnya 90 SKS**;
2. Mahasiswa harus sudah meng-entry KRS KKP melalui akun mahasiswa di webstudent;
3. Mahasiswa dinyatakan bebas narkoba yang dibuktikan dengan menunjukkan Surat Keterangan Bebas Narkoba asli ke Dosen Penasehat Akademik pada saat verifikasi KRS KKP (fotokopi SKBN diserahkan ke Dosen PA);
4. KKP dapat dilaksanakan perorangan maupun berkelompok (**maksimal 3 mahasiswa**) pada bidang peminatan yang sama dalam satu kelompok untuk Program Studi Teknik Elektro;

5. Bila dalam satu instansi diterima lebih dari satu kelompok, maka masing masing kelompok harus melaksanakan materi tugas yang berbeda;
6. Bagi setiap mahasiswa yang telah diterima pada suatu instansi untuk melaksanakan KKP, segera menyelesaikan administrasinya ke bagian keuangan agar segera bisa diproses untuk mendapatkan pembimbing KKP yang berlaku 1 (satu) semester sesuai Kalender KKP yang diterbitkan oleh Prodi;

C. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan KKP di Instansi/Perusahaan adalah antara 80 jam kerja (10 kali kehadiran @ 8 jam) hingga maksimal 160 jam kerja (20 kali kehadiran @ 8 jam) yang dibuktikan dengan absensi kehadiran yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan.

D. PROSEDUR PELAKSANAAN KKP

Tahapan pelaksanaan KKP adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan Surat Pengantar KKP di BAAK; Catatan: Surat Pengantar KKP hanya dapat digunakan untuk satu Instansi/Perusahaan;
2. Mahasiswa mengirimkan Surat Pengantar KKP ke Instansi/Perusahaan yang dituju;
3. Mahasiswa meminta Surat Jawaban KKP (diterima/ditolak) dari Instansi/ Perusahaan tujuan KKP sebagai prasyarat proses administrasi selanjutnya;
4. Jika ditolak mahasiswa dapat mengajukan Surat Pengantar KKP baru yang ditujukan ke Instansi/Perusahaan lainnya dengan membawa Surat Jawaban KKP dari Instansi/Perusahaan sebelumnya;
5. Jika diterima, mahasiswa yang bersangkutan segera menyelesaikan proses administrasi KKP di bagian Keuangan;
6. Perhatikan juga kalender akademik KKP yang diterbitkan Prodi dan dapat dilihat/diunduh di ft.budiluhur.ac.id;
7. Mahasiswa melakukan pemilihan dosen pembimbing melalui webstudent (untuk KKP berkelompok, pemilihan Dosen pembimbing hanya bisa dilakukan oleh Mahasiswa 1);
8. Sebelum melaksanakan KKP di instansi/perusahaan mahasiswa harus menghadap ke Dosen Pembimbing untuk mendapatkan penjelasan proses pelaksanaan KKP;
9. Mahasiswa melaksanakan KKP sesuai ketentuan Instansi/Perusahaan dari tempat KKP dengan arahan Pembimbing Lapangan;
10. Masa bimbingan KKP sesuai dengan yang tercantum pada Kalender KKP yang diterbitkan Program Studi Teknik Elektro dan mahasiswa wajib melakukan tatap muka

dengan dosen pembimbing sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali dengan maksimal waktu bimbingan 1 kali per minggu sebagai syarat untuk mendaftar sidang KKP;

11. Mahasiswa wajib menyelesaikan penyusunan buku Laporan KKP satu minggu sebelum akhir periode bimbingan;
12. Format Laporan KKP harus sesuai dengan Panduan KKP (lihat Bab VII dan Bab VIII tentang laporan dan format penulisan);
13. Buku Laporan KKP wajib dilengkapi dengan Lembar Pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan (dibubuhkan stempel asli Instansi/Perusahaan) dan Dosen Pembimbing;
14. Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang KKP, dengan menyerahkan buku Laporan KKP sebanyak 2 eksemplar (1 asli dan 1 foto copy) dan dijilid sesuai ketentuan;
15. Mahasiswa mengikuti sidang KKP sesuai dengan jadwal yang disusun oleh Koordinator KKP Teknik Elektro;
Catatan bahwa sidang KKP, tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan, terhitung sejak dimulainya kegiatan KKP tersebut. Jika melewati batas waktu 6 bulan, maka Mahasiswa/i dikenakan sanksi membayar kembali biaya KKP.
16. Laporan KKP yang sudah direvisi di jilid soft cover warna biru tua (biru dongker), dan selanjutnya ditanda tangani oleh Ka. Prodi;
17. Mahasiswa menyerahkan 1 (satu) eksemplar buku Laporan KKP ke Perpustakaan.

E. TATA TERTIB PELAKSANAAN KKP

1. Menjaga nama baik Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur;
2. Menjaga penampilan, menyesuaikan dengan lingkungan KKP, serta tidak mengenakan sandal, tidak memakai baju kaos, tidak memakai celana jeans.
3. Menyesuaikan diri dengan tata tertib dan peraturan yang berlaku di Instansi/Perusahaan tempat KKP.

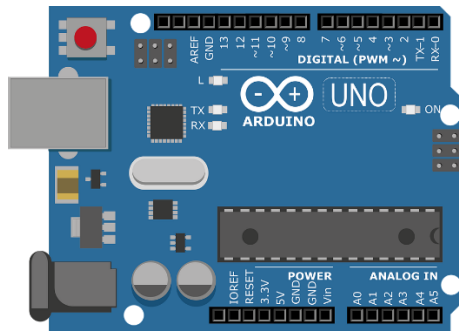
F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KKP

Pada dasarnya, laporan KKP memuat kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama KKP mulai dari pembahasan objek/sistem/perangkat yang dipelajari/diamati serta analisa terhadap data hasil pengamatan, dan bukan sekedar laporan mengenai keadaan instansi tempat KKP. Laporan KKP ditulis menurut kaidah penulisan ilmiah, dengan menggunakan kalimat pasif tanpa menyertakan penulis/subyek.

Aturan penulisan laporan KKP mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Kertas : HVS A4 80 gram
- b. Margin: Kiri 4 cm, Atas 3 cm, Bawah 3 cm, Kanan 3 cm
- c. Huruf :
 - Judul bab : Tahoma (font 14), dicetak tebal (Bold), huruf kapital
 - Sub-bab : Tahoma (font 12) dan dicetak tebal (Bold) dan hanya huruf awal saja yang kapital
 - Isi : Tahoma (font 11)
 - Spasi : (Multiple : 1.2, After : 0)
 - Listing program : Diketik condensed / spasi 1
 - Istilah asing : Dicitak miring (*italic*).
 - Penegasan istilah tertentu : Dipergunakan Huruf tebal
 - Format penomoran BAB dan sub-Bab:
 - BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1.
 - 1.1.1.
 - 1.1.2.
 - 1.2.
 - 1.2.1.
 - 1.2.2.
- d. Nomor halaman:
 - Angka romawi: i,ii,iii, dst di posisi bawah-tengah mulai dari halaman di belakang halaman sampul sampai dengan sebelum BAB I PENDAHULUAN.
 - Angka Latin: 1,2, dst di posisi kanan-atas dari BAB I. PENDAHULUAN sampai BAB 5. KESIMPULAN, nomor halaman pada awal bab tidak ditampilkan.
- e. Warna Sampul: **Biru tua** untuk Program Studi Teknik Elektro.
- f. Jenis Sampul: Karton Bufalo
- g. Setiap bab dibatasi kertas pembatas berlogo Universitas Budi Luhur warna sesuai sampul Prodi/Fakultas masing-masing.
- h. Cara Penomoran & Penempatan Gambar :
 - Peletakan gambar harus serasi.
 - Gambar diberi nomor berurut per bab dan keterangan gambar.
 - Keterangan gambar dimulai dengan huruf besar dan diletakkan di bawah-tengah dari gambar yang bersangkutan.

- Contoh:



Gambar 1.4 Arduino Uno R3

artinya: Gambar ke-4 dalam bab I

i. Cara Penomoran, Penempatan Tabel :

- Peletakan tabel harus serasi
- Tabel diberi nomor berurut per bab dan diberi keterangan tabel.
- Keterangan tabel dimulai dengan huruf besar dan diletakkan di atas-tengah tabel yang bersangkutan.
- Contoh :

Tabel 2.6 Hasil Pengujian Tegangan

Pengujian ke-	Tegangan
1	10 V
2	15 V
3	12 V

artinya : Tabel ke-6 dalam bab 2.

G. ISI LAPORAN KKP

Isi laporan KKP secara urut adalah sebagai berikut.

- 1. HALAMAN SAMPUL (format sampul lihat Lampiran 1)** yang memuat:
 - a. Laporan Kuliah Kerja Praktek
 - b. Judul KKP
 - c. Tempat KKP
 - d. Logo Universitas Budi Luhur
 - e. Nama dan NIM Mahasiswa maksimal 3 orang untuk Program Studi Teknik Elektro
 - f. Tahun Pembuatan Laporan KKP

2. HALAMAN PENGESAHAN

Halaman pengesahan dapat dicetak setelah dosen pembimbing mengisi BAP dan menginput nilai dalam webdosen.budiluhur.ac.id

3. SURAT PERNYATAAN SELESAI KKP (lihat lampiran 2)

4. RINGKASAN

5. KATA PENGANTAR

6. DAFTAR ISI

7. DAFTAR GAMBAR (jika ada)

8. DAFTAR TABEL (jika ada)

9. BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Tujuan, Batasan Masalah, Metode Pengumpulan Data, dan Sistematika Penulisan.

10. BAB II PROFIL PERUSAHAAN/INSTANSI

Berisi visi, misi, tujuan, sejarah dan struktur organisasi instansi atau perusahaan tempat KKP dilaksanakan dan kegiatan yang rinci dalam unit di instansi KKP tersebut.

11. BAB III RUANG LINGKUP PEMBAHASAN (SESUAI TOPIK KKP)

Menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan sistem atau peralatan secara menyeluruh yang relevan dengan tugas selama KKP.

12. BAB IV STUDI PERMASALAHAN (SESUAI TOPIK KKP)

Menjelaskan tentang permasalahan spesifik pada sistem yang dibahas beserta penyelesaiannya dilengkapi data hasil observasi.

13. BAB V KESIMPULAN

Berisi kesimpulan hasil observasi selama KKP.

14. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam laporan yang dicantumkan dalam daftar pustaka. Format penulisan Daftar Pustaka selengkapnya ada pada **Lampiran 4**.

15. LAMPIRAN

Lampiran berisi:

- a. Dokumentasi Kegiatan KKP

- b. Data pendukung pembahasan (bila ada), seperti: Laporan Harian, *Log Sheet*, Diagram P&ID sistem
- c. Nilai Perusahaan (lihat lampiran 3)
- d. Absensi Pembimbing Lapangan
- e. Absensi Dosen Pembimbing
- f. Profil Mahasiswa (dilengkapi foto resmi/sopan)

H. SEMINAR KKP

Seminar KKP dilaksanakan secara periodik sesuai jadwal yang ditetapkan pada Kalender KKP Program Studi Teknik Elektro. Seminar KKP bersifat terbuka untuk seluruh mahasiswa Program Studi Teknik Elektro Universitas Budi Luhur. Mahasiswa peserta KKP dapat mendaftar untuk mengikuti Seminar KKP jika telah memenuhi persyaratan yaitu:

- a. Telah mengikuti Seminar KKP sebanyak 2x
- b. Telah mendapatkan persetujuan dan ACC dari dosen pembimbing
- c. Telah mengisi formulir pendaftaran yang disediakan di Sekretariat Fakultas

Prosedur pendaftaran Seminar KKP:

- a. Seluruh mahasiswa peserta KKP wajib mengikuti Seminar KKP setelah masa bimbingan KKP selesai
- b. Jadwal pelaksanaan seminar KKP disesuaikan dengan kalender KKP dengan detail jadwal akan disusun setelah batas masa pendaftaran seminar berakhir.
- c. Detail jadwal seminar KKP akan diumumkan di website ft.budiluhur.ac.id

Tata Tertib Seminar KKP

- a. Seluruh mahasiswa peserta seminar KKP harus hadir 30 menit sebelum jadwal sidang sesi pertama dimulai.
- b. Seluruh peserta seminar KKP wajib mengikuti rangkaian pelaksanaan sidang dari sesi awal sampai dengan akhir.
- c. Apabila terlambat/tidak datang pada waktu jadwal seminar yang telah ditentukan, maka peserta seminar KKP dianggap GAGAL (TIDAK LULUS)
- d. Peserta seminar KKP harus mengenakan pakaian
PRIA : Kemeja Putih, Jas Almamater, Celana Hitam (Bukan Jeans), memakai dasi, sepatu pantopel dan kaos kaki
WANITA : Kemeja Putih, Jas Almamater, dan Rok Hitam, Sepatu Pantopel.

- e. Membawa perlengkapan seminar diantaranya
- Alat tulis
 - Perlengkapan presentasi diantaranya materi presentasi dengan Power Point
 - Perlengkapan pendukung jika ada
- f. Seminar KKP dilaksanakan selama 30 menit dengan pembagian presentasi maksimum 15 menit dan sesi tanya-jawab dengan audiens maksimum 15 menit

Lampiran 1. Cover Halaman KKP

**JUDUL
LAPORAN KKP**

**LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK
DI
NAMA INTANSI**



Disusun oleh:

MAHASISWA-1 [NIM: XX525XXXXX]

MAHASISWA-1 [NIM: XX525XXXXX]

MAHASISWA-1 [NIM: XX525XXXXX]

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UINVERSTAS BUDI LUHUR
20XX**

Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai KKP

SURAT KETERANGAN SELESAI KULIAH KERJA PRAKTEK

Bersama surat ini, saya sebagai Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Praktek di PT XXX menyatakan bahwa mahasiswa dengan identitas dibawah ini

1. Nama Mahasiswa-1 NIM: XX525XXXXX
2. Nama Mahasiswa-2 NIM: XX525XXXXX
3. Nama Mahasiswa-3 NIM: XX525XXXXX

Telah menyelesaikan kegiatan Kerja Praktek di PT XXX. Kuliah Kerja Praktek dilakukan selama XXX jam dari tanggal dd-mm-yy hingga dd-mm-yy.

Jakarta, dd-mm-yy

Mengetahui

TTD dan Stempel Instansi

(Nama Pembimbing KKP)

NIK: XXXXXX

Lampiran 3. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Praktek

LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Nama : **Nama Mahasiswa**
NIM : **NIM**
Fakultas : **Nama Fakultas**
Program Studi : **Nama Program Studi**

No	Parameter Penilaian	Nilai (0 – 100)
1	Kehadiran	
2	Kerjasama dalam tim	
3	Partisipasi dalam tim	
4	Laporan	

Kota, tanggal bulan tahun

Pembimbing KKP,

TTD dan Stempel Instansi

(Nama Pembimbing KKP)

NIK: XXXX