



# **PEDOMAN PENULISAN KP**

**DISUSUN OLEH :  
DOSEN-DOSEN TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UPN "VETERAN" JAWA TIMUR**



# **PEDOMAN PENULISAN KP**

**DISUSUN OLEH :  
DOSEN-DOSEN TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UPN "VETERAN" JAWA TIMUR**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehadiran Allah SWT, sehingga dapat terselesaikan pedoman penulisan Kerja Praktik (KP). Pedoman penulisan Kerja Praktik (KP) disusun dengan tujuan sebagai panduan agar mempermudah mahasiswa dalam menyusun penulisan kerja praktik untuk memperoleh gelar sarjana Teknik Sipil Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.

Atas terselesaikan pedoman penulisan kerja praktik disampaikan terimakasih kepada,

1. Dr. Dra. Jariyah, MP selaku Dekan Fakultas Teknik
2. Dr. Ir. Minarni Nur Trilita, MT selaku koordinator Program Studi Teknik Sipil
3. Seluruh dosen dan pengajar program Studi Teknik Sipil di Fakultas Teknik, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.

Penyusun mengharapkan saran dan kritik dari pembaca, karena penyusun menyadari masih banyak kekurangan dalam pedoman penulisan kerja praktik. Akhir kata, semoga pedoman penulisan kerja praktik dapat memberikan manfaat bagi semuanya.

Surabaya , Agustus 2021

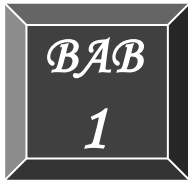
Penyusun

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

<b>BAB I TUJUAN DAN MANFAAT KERJA PRAKTIK</b>	<b>1</b>
1.1.    Pengertian Dan Tujuan	1
1.2.    Manfaat	2
1.3.    Kegiatan Yang Dapat Dijadikan Kerja Praktik	2
<b>BAB II PROSEDUR KERJA PRAKTIK</b>	<b>3</b>
2.1.    Pelaksanaan Kerja Praktik	3
2.2.    Penyusunan Laporan Kerja Praktik	3
2.3.    Uji Kerja Praktik	3
2.4.    Pengumpulan Laporan Kerja Praktik	3
2.5.    Bagan Alur Kerja Praktik	4
<b>BAB III PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTIK</b>	<b>7</b>
3.1.    Format Laporan Kerja Praktik	7
3.2.    Isi Laporan Kerja Praktik	7
3.3.    Susunan Laporan Kerja Praktik	9
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	<b>12</b>



---

## **TUJUAN DAN MANFAAT KERJA PRAKTIK**

### **1.1. Pengertian dan Tujuan**

Laporan Kerja Praktik disusun berdasarkan atas kerja yang dilakukan di suatu instansi baik pemerintah maupun swasta. Oleh karena itu, laporan Kerja Praktik berisikan informasi sebagai berikut :

1. Harus jelas apa yang dikerjakan.
2. Harus jelas instansi yang bersedia untuk pelaksanaan kerja praktik.
3. Judul kerja praktik disesuaikan dengan apa yang dikerjakan pada saat Kerja Praktik (dapat di konsultasikan pada pembimbing lapangan atau pembimbing di program studi)
4. Kerja Praktik dapat berupa bangunan gedung lantai 3 ke atas, bendungan (waduk), bendung, PLTA, drainase, pantai, perhubungan (konstruksi perkerasan jalan, lapangan terbang, pelabuhan).
5. Di bawah bimbingan berkala dan teratur (dibuktikan dengan lembar asistensi) oleh pembimbing lapangan dan pembimbing dari program studi Teknik Sipil UPN "Veteran" Jatim.
6. Harus sesuai dengan format penulisan laporan kerja praktik.

Mahasiswa Program Studi Teknik Sipil diperbolehkan mengambil mata kuliah Kerja Praktik/KP setelah menempuh 110 SKS, lulus Tugas Besar, nilai minimal C, dan IPK minimal 2,75. Pelaksanaan Kerja Praktik 3 (tiga) bulan sudah termasuk pembuatan laporan. Tujuan utama mata kuliah Kerja Praktik adalah agar mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu yang diperolehnya selama kuliah di Program Studi Teknik Sipil.

## **1.2. Manfaat**

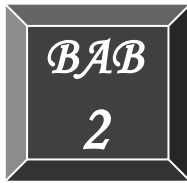
Seperti yang telah diuraikan sebelumnya , manfaat dari mata kuliah kerja praktik adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.
2. Mahasiswa mampu membuat laporan hasil selama pelaksanaan Kerja Praktik.
3. Mahasiswa mampu bekerja sama dalam tim baik dengan teman sekelompok maupun dengan tim di lapangan.
4. Mahasiswa mampu menjalin *networking* dengan instansi yang ditempati Kerja Praktik.
5. Mahasiswa tahu kondisi pekerjaan sesungguhnya di lapangan (instansi) sehingga diharapkan pada saat lulus nanti tidak canggung dengan dunia kerja yang sebenarnya.

## **1.3. Kegiatan Yang Dapat Dijadikan Kerja Praktik**

Bidang Teknik Sipil yang dapat dijadikan Kerja Praktik meliputi :

1. Bidang Struktur, terdiri dari bangunan gedung baik struktur dari beton maupun baja dan bagian pondasi.
2. Bidang Perhubungan, terdiri dari konstruksi jalan, lapangan terbang, jalan rel dan pelabuhan.
3. Bidang Hidroteknik, terdiri dari bendungan (waduk), bendung, drainase PLTA dan reklamasi pantai.



---

## **PROSEDUR KERJA PRAKTIK**

### **2.1. Pelaksanaan Kerja Praktik**

Pelaksanaan Kerja Praktik pada suatu instansi baik pemerintah maupun swasta dilaksanakan selama 3 bulan (2 bulan di lapangan dan 1 bulan di kantor). Pelaksanaan Kerja Praktik dilaksanakan dikantor dan lapangan. Setiap kelompok mahasiswa harus membuat jadwal kerja selama melaksanakan Kerja Praktik yang harus dikonsultasikan kepada pembimbing lapangan dan dosen pembimbing di prodi Teknik Sipil.

Setelah selesai Kerja Praktik, mahasiswa wajib meminta bukti absensi dan nilai (sesuai form yang ada) dari instansi tempat Kerja Praktik.

### **2.2. Penyusunan Laporan Kerja Praktik**

Laporan Kerja Praktik disusun oleh mahasiswa yang bersangkutan secara kelompok, satu kelompok terdiri dari 2 mahasiswa. Penyusunan Laporan Kerja Praktik harus dikonsultasikan kepada pembimbing lapangan dan dosen pembimbing di Program Studi. Bukti konsultasi nantinya harus dilampirkan pada buku laporan Kerja Praktik.

### **2.3. Ujian Kerja Praktik**

Pelaksanaan Ujian Kerja Praktik dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan kerja praktik di lapangan dan menyusun laporan. Waktu dan tempat ditentukan oleh Program Studi.

### **2.4 Pengumpulan Laporan Kerja Praktik**

Laporan Kerja Praktik yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing lapangan dan dosen pembimbing prodi Teknik Sipil, maka :

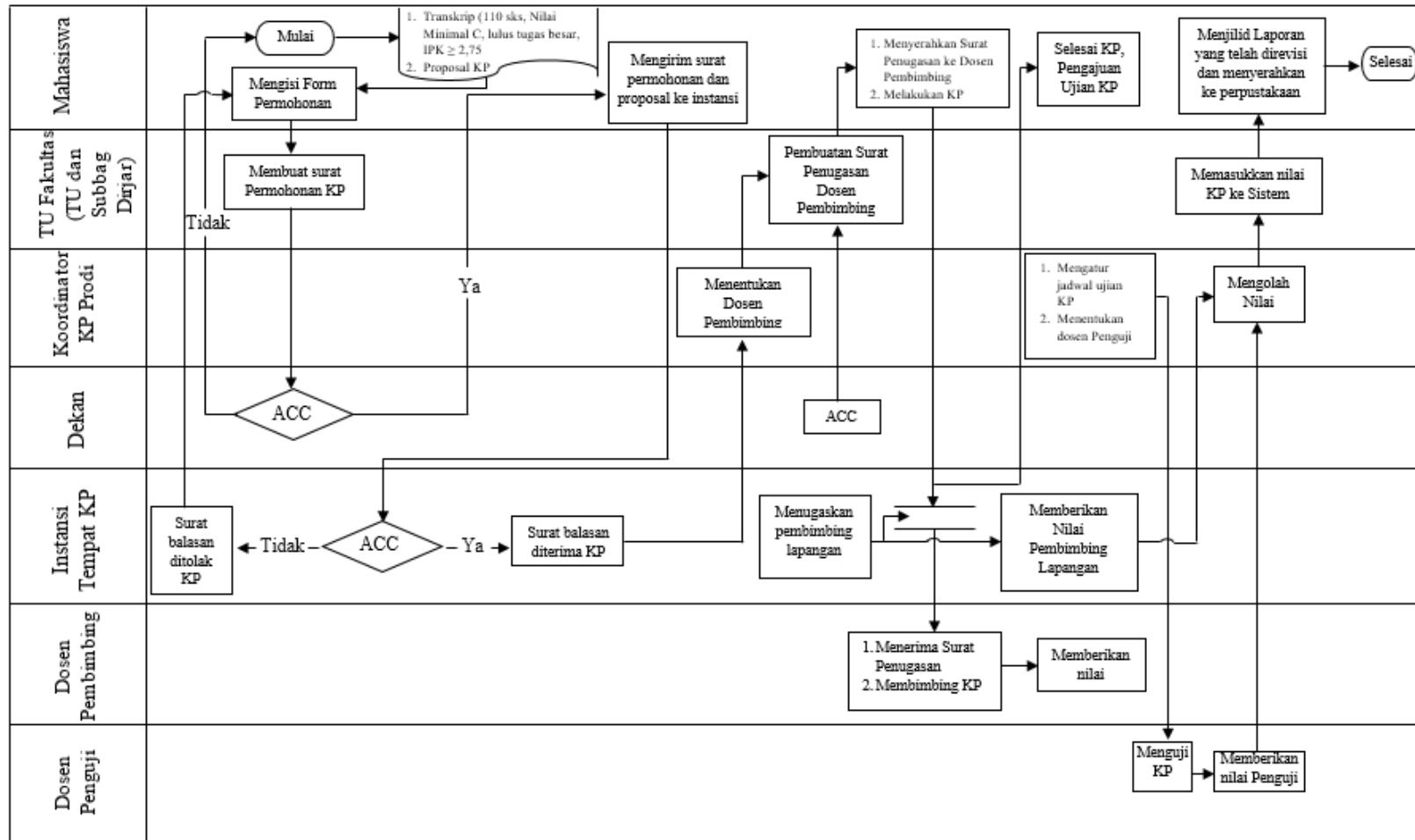
1. Buku laporan KP diperbanyak sebanyak 6 eksemplar, meliputi :
  - a) Perpustakaan Universitas, 1 eksemplar dan softfile dimasukkan CD
  - b) Perpustakaan Fakultas, 1 eksemplar
  - c) Ruang Baca Program Studi Teknik Sipil, 1 eksemplar dan softfile dimasukkan CD
  - d) Dosen Pembimbing Lapangan (instansi bersangkutan), 1 eksemplar
  - e) Dosen Pembimbing Program Studi Teknik Sipil, 1 eksemplar
  - f) Arsip (mahasiswa), 1 eksemplar dan softfile dimasukkan CD
2. Setelah mendapatkan persetujuan yang ditulis di lembar asistensi dari pembimbing lapangan (instansi) dan dosen pembimbing di Program Studi, mahasiswa diwajibkan mengikuti Ujian Kerja Praktik.
3. Sebelum Ujian Kerja Praktik, Mahasiswa diwajibkan meminta nilai ke Pembimbing lapangan dan dosen pembimbing di program studi dengan menggunakan form surat bukti penyelesaian Kerja Praktik yang bisa diperoleh melalui koordinator Kerja Praktik.
4. Selesai Ujian Kerja Praktik dan mencetak buku laporan, mahasiswa meminta nilai penguji kepada koordinator Kerja Praktik dengan membawa form surat bukti penyelesaian Kerja Praktik.

## **2.5. Bagan Alur Kerja Praktik**

Alur Kerja Praktik dapat dilihat pada subbab 2.5.1 dan 2.5.2.

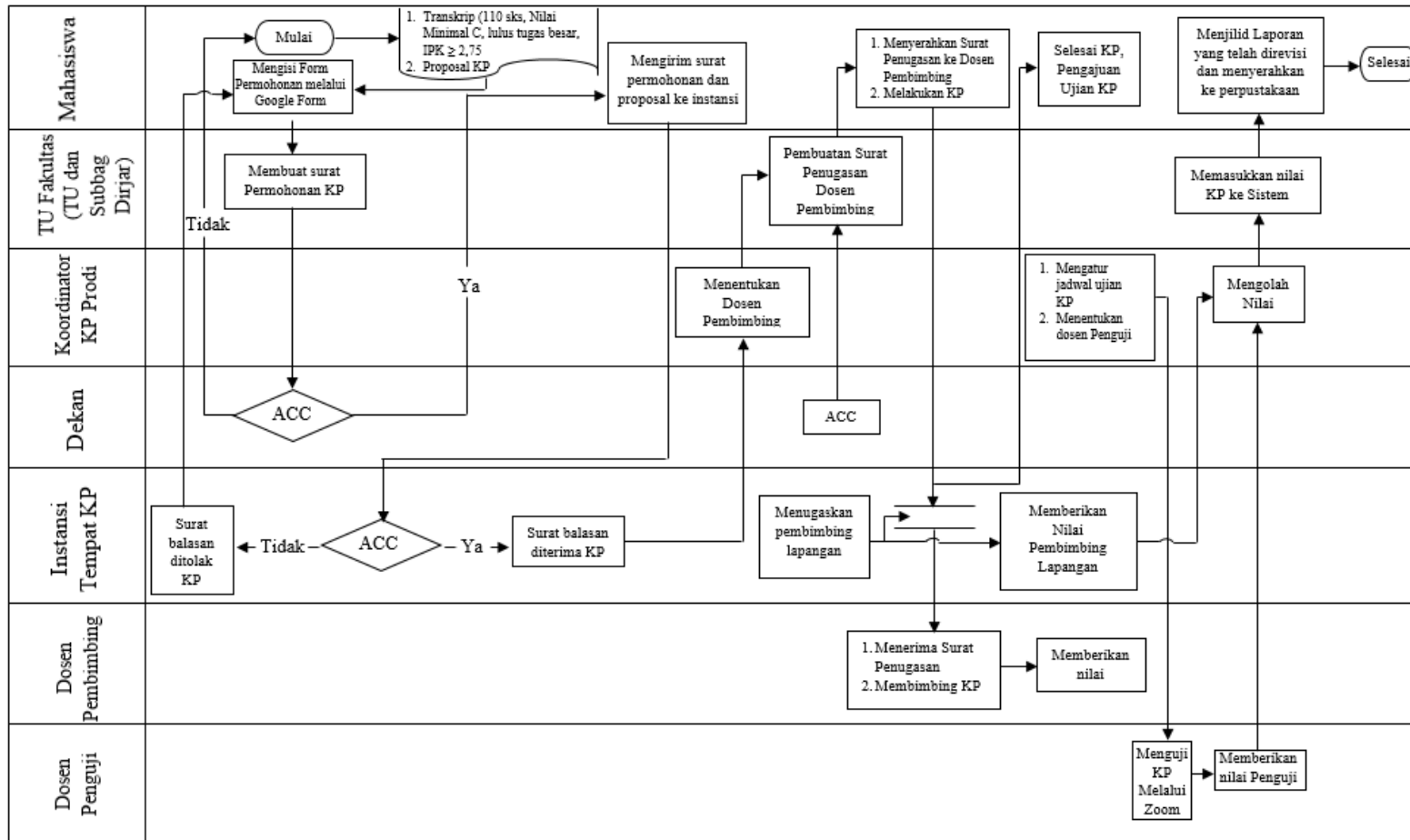


### 2.5.1 Bagan Alur Kerja Praktik (Offline)

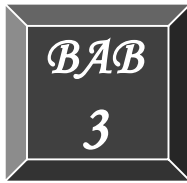


Gambar 2.1 Bagan Alur Kerja Praktik (Offline)

### 2.5.2 Bagan Alur Kerja Praktik (Daring)



Gambar 2.2 Bagan Alur Kerja Praktik (Daring)



---

## **PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTIK**

### **3.1. Format Laporan Kerja Praktik**

Tahap awal kegiatan Kerja Praktik adalah menyusun laporan Kerja Praktik. Laporan Kerja Praktik diketik pada kertas HVS berukuran A4 (210 mm x 297 mm atau 8.27 in x 11.69 in) 80 gram, dengan menggunakan tinta hitam. Jarak tepi pengetikan sekurang-kurangnya :

- dari tepi atas : 3,5 cm
- dari tepi bawah : 3 cm
- dari tepi kiri : 3,5 cm
- dari tepi kanan : 3 cm

Laporan Kerja Praktik dibuat dengan jarak spasi 2 spasi. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah Times New Roman, Normal, ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14).

### **3.2. Isi Laporan Kerja Praktik**

Laporan Kerja Praktik hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif, dan terperinci yang berisi hal-hal berikut ini :

#### **1. JUDUL KERJA PRAKTIK**

Judul hendaknya dinyatakan secara singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan jenis pekerjaan yang akan dilakukan.

#### **2. LEMBAR PENGESAHAN**

3. KATA PENGANTAR
4. DAFTAR ISI
5. DAFTAR GAMBAR
6. DAFTAR TABEL
7. BAB I - PENDAHULUAN

Pada pendahuluan perlu dikemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Kerja Praktik. Dalam pendahuluan diuraikan proses yang akan dikerjakan pada saat Kerja Praktik nanti. Komponen-komponen dalam bab ini diantaranya adalah,

(1) Latar Belakang

Setiap pekerjaan yang diajukan untuk Kerja Praktik harus mempunyai latar belakang sesuai topik dari proyek yang dilakukan.

(2) Rumusan Masalah

Berisikan scope masalah di lingkup pekerjaan kerja praktik

(3) Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat dari Kerja Praktik berisi tentang tujuan dari pekerjaan tersebut. Pada bagian ini diuraikan secara singkat tapi jelas kontribusi terhadap instansi dimana mahasiswa melakukan Kerja Praktik di instansi tersebut.

(4) Ruang Lingkup

Berisi tentang lingkup kegiatan yang dilakukan pada saat Kerja Praktik, meliputi kegiatan struktur organisasi, manajemen dan administrasi proyek, jadwal pelaksanaan proyek serta pekerjaan konstruksi yang terdapat di proyek.

(5) Lokasi Proyek

Lokasi proyek (peta).

8. BAB 2 – TINJAUAN PUSTAKA

Berisikan tinjauan konseptual dan empiris sesuai dengan scope pekerjaan (contoh : perpres, peraturan, hasil konverensi pers, dll)

9. BAB 3 - STRUKTUR ORGANISASI PROYEK

(1) Berisikan struktur organisasi dan uraian pekerjaan owner,

- (2) Berisikan struktur organisasi dan uraian pekerjaan konsultan perencana,
- (3) Berisikan struktur organisasi dan uraian pekerjaan konsultan pengawas,
- (4) Berisikan struktur organisasi dan uraian pekerjaan manajemen konstruksi, dan
- (5) Berisikan struktur organisasi dan uraian pekerjaan kontraktor

#### 10. BAB 4 – METODE PELAKSANAAN KONSTRUKSI

Berisikan site plan proyek yang dikerjakan, data proyek, metode pelaksanaan proyek serta alat dan bahan sesuai scope pekerjaan.

#### 11. BAB 5 – MANAJEMEN PROYEK

Berisikan administrasi dan manajemen proyek (jadwal proyek dan perhitungan kurva S) berupa perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan.

#### 12. BAB 6 – PENUTUP

Berisikan kesimpulan dan rekomendasi.

### **3.3. Susunan Laporan Kerja Praktik**

Format Laporan Kerja Praktik mengacu pada penyusunan karya ilmiah yang lazim digunakan di lembaga-lembaga perguruan tinggi. Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan Kerja Praktik, yaitu :

1. Bagian Awal
  - Cover luar
  - Cover dalam
  - Judul Kerja Praktik
  - Halaman Pengesahan
  - Kata Pengantar
  - Daftar Isi
  - Daftar Gambar

- Daftar Tabel
  - Daftar Simbol
2. Bagian Inti / Pokok
- Bab I. Pendahuluan
    - 1.1 Latar Belakang
    - 1.2 Rumusan Masalah
    - 1.3 Tujuan dan Manfaat
    - 1.4 Ruang Lingkup
    - 1.5 Lokasi Proyek
  - Bab II. Tinjauan Pustaka
  - Bab III. Struktur Organisasi Proyek
    - 3.1 Struktur organisasi dan uraian pekerjaan owner
    - 3.2 Struktur organisasi dan uraian pekerjaan konsultan perencana
    - 3.3 Struktur organisasi dan uraian pekerjaan konsultan pengawas
    - 3.4 Struktur organisasi dan uraian pekerjaan manajemen konstruksi
    - 3.5 Struktur organisasi dan uraian pekerjaan kontraktor
  - Bab IV. Metode Pelaksanaan Konstruksi
    - 4.1 Site Plan
    - 4.2 Data Proyek
    - 4.3 Metode Pelaksanaan Proyek
    - 4.4 Alat dan Bahan
  - Bab V. Manajemen Proyek
    - 5.1 Administrasi Proyek
    - 5.2 Manajemen Proyek
  - Bab VI. Penutup
    - 6.1 Kesimpulan
    - 6.2 Rekomendasi
3. Bagian Akhir :
- a. Daftar Pustaka
  - b. Lampiran-lampiran
    - b.1 Hasil Pekerjaan

- Data
- Gambar Desain
- Kurva S
- Jadwal Proyek

#### b.2 Administrasi

- Form Pengajuan Kerja Praktik
- Surat Permohonan Kerja Praktik
- Surat Balasan dari Instansi
- Form Konsultasi Pembimbing dari Instansi
- Form Konsultasi Pembimbing dari Prodi T. Sipil
- Surat Keterangan telah Melakukan Kerja Praktik (dari Instansi)



**Lampiran 1**

**CONTOH COVER LUAR LAPORAN KERJA PRAKTIK**



Margin  
Atas : 3,5 cm  
Bawah : 3 cm  
Kiri : 3,5 cm  
Kanan : 3 cm

**COVER LUAR  
BERWARNA  
BIRU DONGKER**

(Times New Roman  
Uk. 12) Spasi 1,5

**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTIK**

(Times New Roman  
Uk. 14) Spasi 1,5

(Enter 3 kali)



Ukuran  
Lambang  
P = 6,5 cm  
L = 6,5 cm

(Jarak Menyesuaikan)

**OLEH :**

(Enter 1 Kali)

(Times New  
Roman Uk.  
12) Spasi 1,5

**NAMA MAHASISWA 1**  
NPM.

**NAMA MAHASISWA 2**  
NPM.

(Times New  
Roman Uk.  
12) Spasi 1,5

(Enter 1 Kali)

**PROGRAMSTUDI TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
2021**

(Times New  
Roman Uk. 12)  
Spasi 1,5

**Lampiran 2**

**CONTOH COVER DALAM LAPORAN KERJA PRAKTIK**

Margin

Atas : 3,5 cm

Bawah : 3 cm

Kiri : 3,5 cm

Kanan : 3 cm

COVER DALAM

DIBERI

WATERMARK

LOGO UPN

WARNA BIRU

LAPORAN KERJA PRAKTIK

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTIK

(Enter 3 kali)

(Times New Roman  
Uk. 12 Bold) Spasi 1,5

(Times New Roman  
Uk. 14 Bold) Spasi 1,5



Ukuran  
Lambang  
P = 6,5 cm  
L = 6,5 cm

(Jarak Menyesuaikan)

OLEH :

(Enter 1 Kali)

(Times New  
Roman Uk. 12  
Bold)  
Spasi 1,5

NAMA MAHASISWA 1

NPM.

NAMA MAHASISWA 2

NPM.

(Times New  
Roman Uk.  
12 Bold)  
Spasi 1,5

(Enter 1 Kali)

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"

JAWA TIMUR

2021

(Times New  
Roman Uk. 12  
Bold) Spasi 1,5

**Lampiran 3**

**LEMBAR PENGESAHAN**



Margin

Atas : 3,5 cm

Bawah : 3 cm

Kiri : 3,5 cm

Kanan : 3 cm

LEMBAR  
PENGESAHAN  
DIPRINT TIMBUL

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)**

**METODE PELAKSANAAN LINAC (*LINEAR ACCELERATOR*)  
UNTUK PEMBUATAN RUANG RADIOTERAPI PROYEK**

**GEDUNG TIPE B1 RSUD DR. M. SOEWANDHI**

(Judul ditulis dalam font Times New Roman, 14pt, BOLD, menggunakan huruf capital, spasi 1,5 dan rata tengah)

**Kerja Praktik Ini Telah Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk**

**Memperoleh Gelar Sarjana Teknik Sipil (S-1)**

(TNR, 12pt, rata tengah, 1,5 spasi, *capital each word*)

**Disusun Oleh:**

**Nama Mahasiswa 1,**

**Nama Mahasiswa 2,**

\_\_\_\_\_  
NPM.

\_\_\_\_\_  
NPM.

**Pembimbing KP**

**Pembimbing Lapangan**

(tanda tangan disertai stempel  
basah perusahaan)

\_\_\_\_\_  
NIP/NPT.

\_\_\_\_\_  
NIP/NPT.

Koordinator Program Studi Teknik  
Sipil

**Dr. Ir. Minarni Nur Trilita, MT**

NIP: 19690208 199403 2 001

**Mengetahui,  
Dekan Fakultas Teknik**

**Dr. Dra. Jariyah, MP.**  
NIP. 19650403 199103 2 001

**Lampiran 4**

**LEMBAR ASISTENSI**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR  
FAKULTAS TEKNIK  
PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL**

Jalan Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Tlp. 031-87086369 Surabaya 60294

**LEMBAR ASISTENSI KERJA PRAKTIK (KP)**

Sedang dilaksanakan Kerja Praktik (KP) oleh:

Nama :  
NPM :  
Fakultas/Program Studi : FT / Teknik Sipil  
Nama Dosen Pembimbing :  
Judul Laporan Akhir :

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			

Surabaya, ..... 2021

**Lampiran 5**

**SURAT BUKTI PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK (KP)**





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL**

Jalan Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Tlp. 031-87086369 Surabaya 60294

**SURAT BUKTI PENYELESAIAN**  
**KERJA PRAKTIK (KP)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:

Nama :

NPM :

Telah melaksanakan KERJA PRAKTIK dimulai dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ .

Di Proyek :

Dengan penilaian sebagai berikut :

No	URAIAN	NILAI
1	Kehadiran / Presensi Di Lokasi	
2	Kemampuan Bertanya / Berdiskusi	
3	Performance Selama Kerja Praktik	
4	Teknik penulisan Laporan	
5	Team Work /Cooperative Ability	
	RATA – RATA (N1)	

(diisi oleh pembimbing lapangan )

No	URAIAN	NILAI
1	Kehadiran / Presensi Di Lokasi	
2	Kemampuan Bertanya / Berdiskusi	
3	Performance Selama Kerja Praktik	
4	Teknik Penulisan Laporan	
5	Team Work /Cooperative Ability	
	RATA – RATA (N2)	

(diisi oleh Dosen Pembimbing)

No	URAIAN	NILAI
1	Penguasaan Materi	
2	Kemampuan Menjawab Pertanyaan	
3	Performance	
	RATA – RATA (N3)	

Nilai Kerja Praktik =  $(0,4 N1) + (0,3 N2) + (0,3 N3) =$

Nilai Huruf = A / A- / B+ / B / B- / C+ / C

Surabaya, \_\_\_\_\_, 20\_\_

Dosen Pembimbing,

Pengawas Proyek/  
Pembimbing Lapangan,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP/NPT.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP/NPT.

NB : Arsip dikumpulkan ke koordinator kerja praktik  
Tanda tangan pengawas proyek disertai stempel proyek

