	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman i dari 26

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTIK



Oleh :

TIM PENYUSUN PEDOMAN KERJA PRAKTIK
JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL

PROGRAM STUDI/JURUSAN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
TAHUN 2015

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman ii dari 26

HALAMAN PENGESAHAN

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTIK



Oleh :
TIM PENYUSUN PEDOMAN KERJA PRAKTIK
PRODI TEKNIK SIPIL

Mengetahui,
Dekan,

Nastain, ST, MT
NIP.19730912.200003.1.001

Purwokerto, 30 April 2015
Ketua Jurusan/Prodi Teknik Sipil

Arwan Apriyono, ST, M.Eng
NIP.19820426.200501.1.003

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman iii dari 26

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas karunianya, Buku Pedoman Kerja Praktik Jurusan Teknik ini dapat selesai dengan baik. Yang kedua kami ucapkan terima kasih kepada Bapak Ibu Dosen Jurusan Teknik sipil yang telah bekerja keras menyelesaikan buku pedoman ini. Tidak lupa kami juga mengucapkan terima kasih kepada Jajaran Pengelola beserta staf administrasi Fakultas Teknik atas dukungan yang telah diberikan selama penyusunan buku pedoman ini.

Buku Pedoman Kerja Praktik ini disusun untuk mengatur proses mata kuliah kerja praktik di Jurusan Teknik Sipil. Semua hal yang terkait dengan kegiatan kerja praktik di Jurusan ini haruslah mengikuti aturan yang tercantum pada buku pedoman ini. Penyusunan buku panduan ini telah disesuaikan dan mengikuti aturan-aturan yang ada di atasnya. Diantaranya adalah SK Rektor UNSOED tentang Pedoman Pembelajaran Program Diploma, Sarjana dan Profesi.

Buku pedoman KP ini merupakan penyempurnaan dari buku pedoman yang pernah dibuat sebelumnya. Hal-hal yang masih menjadi kekurangan pada versi sebelumnya telah diperbaiki pada Buku Pedoman ini. Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan masih banyak kekurangan pada buku pedoman ini, sehingga perbaikan-perbaikan pada waktu yang akan datang tetap akan dilakukan.


Purbalingga, 30 April 2015

Penyusun

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman iv dari 26


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian dan Istilah	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup	2
1.4 Organisasi	2
1.5 Tugas dan Wewenang	3
BAB 2 KETENTUAN-KETENTUAN	5
2.1 Persyaratan Mahasiswa	5
2.2 Pembimbing KP	5
2.3 Kriteria Obyek KP	5
2.4 Pembekalan KP	7
2.5 Masa KP	7
BAB 3 TAHAPAN PELAKSANAAN	8
3.1 Pendaftaran KP	8
3.2 Pelaksanaan KP di lapangan	8
3.3 Penyusunan Laporan KP	8
3.4 Seminar KP	9
3.5 Penilaian KP	9
BAB 4 PROSEDUR	10
4.1 Prosedur Pengajuan KP	10
4.2 Prosedur Seminar KP	12
4.3 Prosedur Penilaian KP	14
Lampiran Formulir-formulir	vi
1. Formulir Proposal KP	vi
2. Formulir Pengajuan KP (FKP-1)	viii
3. Formulir Penilaian KP	x

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman v dari 26

DAFTAR GAMBAR


Gambar 4.1 Diagram alir pengajuan KP.....	11
Gambar 4.2 Diagram alir seminar KP.	13
Gambar 4.3 Diagram alir penilaian KP.....	15

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 1 dari 26

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Pengertian dan Istilah

- a. Fakultas adalah Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman.
- b. Jurusan adalah Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik.
- c. Bagian Pelayanan Pendidikan yang selanjutnya disebut bapendik adalah staf atau sekelompok staf kependidikan yang bertugas melayani dan memproses administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas akhir dan penyusunan skripsi.
- d. Dekan Fakultas Teknik yang selanjutnya disebut Dekan adalah pimpinan tertinggi pada Fakultas Teknik.
- e. Ketua Jurusan Teknik Sipil yang selanjutnya disebut Kajur adalah pimpinan tertinggi pada Jurusan Teknik Sipil.
- f. Kerja Praktik yang selanjutnya disebut KP adalah suatu kegiatan akademik yang bertujuan memberikan pengalaman lapangan dalam perencanaan dan atau pelaksanaan konstruksi suatu proyek kepada mahasiswa sebagai bagian dari upaya memperkenalkan profesi dalam bidangnya.
- g. Obyek KP (Pihak Proyek) adalah perusahaan atau instansi yang sedang melaksanakan kegiatan proyek sebagai tempat/obyek mahasiswa KP.
- h. Pembimbing KP adalah dosen program studi teknik sipil yang ditugaskan membimbing mahasiswa selama kegiatan KP dari awal sampai memberikan penilaian KP.
- i. Pembimbing Lapangan adalah orang yang ditunjuk oleh pihak proyek untuk membimbing mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan KP di lapangan.
- j. Komisi KP adalah staf yang ditugaskan dan diberi wewenang oleh Fakultas Teknik untuk mengkoordinasikan kegiatan KP, mulai dari persetujuan KP sampai monitoring dan evaluasi kegiatan KP.
- k. Praproposal merupakan rencana KP yang diusulkan oleh mahasiswa.
- l. Pembekalan KP adalah sosialisasi Mata Kuliah Kerja Praktik yang disampaikan oleh jurusan

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 2 dari 26

- m. Surat Perintah Kerja Kerja Praktik yang selanjutnya disebut SPK KP merupakan surat yang dikeluarkan kajar sebagai dasar mahasiswa mulai KP dan dasar dekan menetapkan pembimbing.

1.2 Maksud dan Tujuan

Kerja Praktek dimaksudkan untuk memberikan pengalaman praktek dengan mengikuti langsung kegiatan perencanaan dan atau pembangunan serta memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari aplikasi pekerjaan konstruksi mulai dari proses gagasan menjadi wujud fisik bangunan.

Kerja Praktek bertujuan untuk meningkatkan apresiasi mahasiswa terhadap pelaksanaan konstruksi sebagai aplikasi dari teori-teori yang didapatkan pada bangku kuliah dimana proyek menjadi laboratorium nyata dimana mahasiswa dapat mendalami proses perencanaan, dokumen konstruksi, proses pelaksanaan, manajemen dan metoda pelaksanaan konstruksi serta batasan tanggung jawab perusahaan jasa konstruksi yang mencakup konsultan perencana, kontraktor dan konsultan pengawas. Pada laboratorium proyek tersebut mahasiswa dapat melakukan pengamatan langsung, berdiskusi dengan para pelaku, bahkan ikut serta dalam pelaksanaan aktifitas pekerjaan. Selain itu KP diharapkan membina kemampuan dan keterampilan mahasiswa secara optimal dalam membahas, menyimpulkan, memberi saran serta meningkatkan kemampuan untuk menyampaikan dalam bentuk tulisan.

1.3 Ruang Lingkup


Ruang lingkup peraturan dekan ini adalah seluruh proses pelaksanaan kegiatan KP, yang meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. pengajuan KP,
- b. pelaksanaan KP,
- c. penyusunan laporan KP, dan
- d. seminar hasil, dan

1.4 Organisasi

Pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KP adalah:


- a. Dekan,
- b. Kajar,

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 3 dari 26


- c. Komisi,
- d. Calon Pembimbing,
- e. Pembimbing,
- f. Bependik, dan
- g. Mahasiswa.

1.5 Tugas dan Wewenang

- a. Dekan
 - 1) Dekan merupakan penanggung jawab tertinggi dalam pelaksanaan KP.
 - 2) Dekan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a) menetapkan dan memberhentikan personalia komisi,
 - b) menetapkan pembimbing, dan
 - c) memberhentikan dan/atau mengganti pembimbing.
 - 3) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut dekan dapat dibantu oleh wakil dekan bidang akademik.
- b. Kajur
 - 1) Kajur merupakan penanggungjawab administratif dalam pelaksanaan KP.
 - 2) Kajur mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a) mengusulkan personalia komisi kepada dekan,
 - b) mengusulkan pembimbing kepada dekan,
 - c) mengusulkan pemberhentian dan/atau penggantian pembimbing,
 - d) mengeluarkan surat mulai KP (SPK KP),
 - e) menandatangani laporan KP,
 - f) melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pembimbing, dan
 - g) melakukan monitoring dan evaluasi mahasiswa.
 - 3) Dalam melakukan tugasnya, kajur dapat dibantu oleh sekretaris jurusan
 - 4) Kajur Bertanggung jawab atas kinerja mahasiswa dan pembimbing.
- c. Komisi
 - 1) Komisi merupakan tim yang bertanggung jawab melakukan evaluasi kelayakan pengajuan KP dan pembimbing.
 - 2) Keanggotaan komisi terdiri dari:
 - a) seorang ketua yang merangkap sebagai anggota,
 - b) seorang sekretaris yang merangkap sebagai anggota, dan

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 4 dari 26

- c) anggota.
- 3) Komisi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a) melakukan evaluasi kelayakan substansi proposal mahasiswa pada tahap pengajuan,
 - b) mengevaluasi kelayakan calon pembimbing,
 - c) merekomendasikan pembimbing kepada kajar,
 - d) mengeluarkan daftar dosen yang layak menjadi pembimbing dan jumlah mahasiswa bimbingannya, dan
 - e) membantu menyelesaikan masalah akademik dalam tugas akhir yang tidak dapat diselesaikan oleh pembimbing.
- d. Pembimbing
 - 1) Dosen yang diminta mahasiswa untuk menjadi calon pembimbing dapat menyatakan kesediaannya dengan pertimbangan jumlah mahasiswa yang sedang dibimbing.
 - 2) Pembimbing mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a) membimbing mahasiswa pada semua tahapan pelaksanaan KP dan penyusunan laporan KP,
 - b) menguji dan menilai mahasiswa,
 - c) mengembalikan tugas sebagai pembimbing mahasiswa kepada Ketua Jurusan, dengan alasan mahasiswa tidak melakukan bimbingan tanpa keterangan atau dengan keterangan yang tidak dapat diterima pembimbing, sekurang-kurangnya dari 3 (tiga) bulan lamanya secara terus menerus, dan
- e. Bapendik
 - 1) Bapendik bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan administratif, kegiatan layanan dan pengarsipan berkas KP.
 - 2) Bapendik mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a) Menyiapkan formulir-formulir untuk kegiatan pelaksanaan KP dan penyusunan laporan KP,
 - b) menerima berkas ajuan mahasiswa,
 - c) melengkapi berkas ajuan mahasiswa,
 - d) meneruskan berkas kepada pihak yang terkait dengan proses KP,
 - e) menyiapkan dokumen-dokumen KP, dan
 - f) menyimpan dokumen-dokumen KP.

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 5 dari 26

BAB 2 KETENTUAN-KETENTUAN

2.1 Persyaratan Mahasiswa

- a. Berstatus mahasiswa aktif
- b. Telah menempuh 100 sks dengan IPK $\geq 2,00$ atau 90 sks dengan IPK $\geq 2,75$.
- c. Telah mengikuti pembekalan KP yang diadakan oleh Jurusan


2.2 Pembimbing KP

- a. Pembimbing Kerja Praktek adalah dosen tetap di lingkungan Jurusan Teknik Sipil yang diberi tugas oleh Jurusan Teknik Sipil untuk memberikan bimbingan KP dari mulai awal sampai pemberian nilai KP.
- b. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan KP untuk setiap dosen adalah 10 mahasiswa.
- c. Pembimbing Lapangan adalah personil ahli proyek yang ditugaskan dan diberi wewenang oleh pengelola proyek sebagai pembimbing selama mahasiswa melaksanakan KP di lapangan.
- d. Pergantian dosen pembimbing KP dapat dilakukan oleh Komisi KP dengan pertimbangan tertentu atas persetujuan Ketua Jurusan.

2.3 Kriteria Obyek KP

Setiap proyek dapat digunakan untuk KP maksimal 3 mahasiswa per periode (2 bulan). Kriteria dan spesifikasi proyek yang dapat dijadikan objek kerja praktek meliputi :

- a. Bangunan Gedung Bertingkat dengan ketentuan:
 - 1) jumlah lantai minimal 2 lantai dengan luas minimal 1000 m²,
 - 2) pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal terdiri dari:
 - a) pekerjaan pondasi dan/atau
 - b) pekerjaan kolom dan/atau
 - c) pekerjaan balok dan pelat dan/atau
 - d) atap dan/atau
 - e) komponen struktur lainnya.

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 6 dari 26

- b. Jembatan Jalan Raya atau Jembatan Kereta Api atau Jalan Layang dengan ketentuan:
- 1) panjang bentang minimal 20 m,
 - 2) pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal terdiri dari:
 - a) abutmen Jembatan dan/atau
 - b) pilar Jembatan dan/atau
 - c) balok girder dan pelat lantai kendaraan dan/atau
 - d) komponen struktur lainnya.
- c. Waduk dan Saluran Irigasi dengan ketentuan pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal terdiri dari:
- 1) bangunan pelimpah (*spillway*) dan kolam olak (*stilling basin*) dan/atau
 - 2) tubuh bendung dan/atau
 - 3) bangunan pengambilan (*intake*) dan kantong lumpur dan/atau
 - 4) bangunan *power house* dan/atau
 - 5) perawatan saluran primer dengan panjang minimal 50 m dan/atau
 - 6) komponen struktur lainnya.
- d. Pelabuhan/dermaga/*jetty* dan bangunan pantai dan lepas pantai dengan ketentuan pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal terdiri dari:
- 1) pekerjaan pondasi dermaga dan/atau
 - 2) pekerjaan balok dan pelat dermaga dan/atau
 - 3) bangunan pemecah gelombang (*break water*) dan/atau
 - 4) komponen struktur lainnya.
- e. Jalan rel dengan ketentuan pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal terdiri dari:
- 1) peningkatan jalan rel dari single track menjadi double track dan/atau
 - 2) pekerjaan tanah dasar, pekerjaan balast, pekerjaan bantalan, pekerjaan rel, pekerjaan penambat dan/atau
 - 3) komponen struktur lainnya.
- f. Bandara dengan ketentuan pelaksanaan pekerjaan yang diikuti minimal terdiri dari:
- 1) pekerjaan runway dan/atau
 - 2) pekerjaan taxiway dan/atau
 - 3) pekerjaan apron dan/atau
 - 4) komponen struktur lainnya.

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 7 dari 26


- g. Jalan raya dengan ketentuan:
Pembangunan jalan baru dengan panjang minimal 1 km untuk kelas jalan minimal IIIB
- h. Pekerjaan geoteknik:
 - 1) pemindahan tanah mekanis dan/atau
 - 2) dinding penahan tanah dan/atau
 - 3) stabilisasi tanah dan/atau
 - 4) terowongan.
- i. Pekerjaan sipil lainnya dengan spesifikasi khusus.

2.4 Pembekalan KP

- a. Pembekalan KP adalah kegiatan sosialisasi hal-hal yang berkaitan dengan KP
- b. Pembekalan KP dilakukan oleh Ketua Jurusan setiap semester sekali.
- c. Pembekalan KP merupakan salah satu syarat untuk mendaftar KP
- d. Pada kondisi tertentu dimana mahasiswa belum mengikuti pembekalan KP, pendaftaran KP tetap dapat diproses dengan persetujuan Ketua Jurusan.

2.5 Masa KP

- a. Masa pelaksanaan KP adalah 6 bulan sejak diterbitkan SPK KP.
- b. Waktu pelaksanaan di lapangan adalah selama 60 hari kalender, dengan kehadiran minimal 75%.
- c. KP dinyatakan selesai apabila laporan KP sudah disahkan oleh Ketua Jurusan.
- d. Mahasiswa yang KP nya belum selesai sampai dengan batas waktu SPK KP habis wajib mengulang KP pada proyek yang berbeda.

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL	Edisi : 1
	FAKULTAS TEKNIK	Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 8 dari 26

BAB 3 TAHAPAN PELAKSANAAN

3.1 Pendaftaran KP

- a. Berkas pendaftaran KP diajukan Mahasiswa ke komisi melalui bappendik. Berkas pendaftaran KP meliputi:
 - 1) Form pendaftaran KP
 - 2) Proposal KP, setidaknya memuat:
 - a) nama proyek,
 - b) diskripsi proyek
 - c) nilai kontrak proyek,
 - d) kemajuan proyek pada saat akan dilakukan KP
 - 3) Surat ijin KP dari perusahaan obyek KP
- b. Bapendik menyiapkan kelengkapan berkas pengajuan lainnya dan meneruskan pengajuan ke komisi.
- c. Komisi melakukan evaluasi kelayakan pengajuan KP
- d. Komisi merekomendasikan pembimbing KP untuk diusulkan ke kajur
- e. Kajur menerbitkan SPK KP

3.2 Pelaksanaan KP di lapangan

- a. Pelaksanaan KP di lapangan dilakukan setelah mahasiswa mendapatkan SPK KP dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- b. Mahasiswa wajib membuat daftar hadir dan *logbook* pelaksanaan pekerjaan yang diketahui oleh pembimbing lapangan.

3.3 Penyusunan Laporan KP

- a. Penyusunan laporan KP dilakukan setelah pelaksanaan KP di lapangan.
- b. Proses pembimbingan KP minimal 6 kali bimbingan dengan ketentuan:
 - 1) minimal 1 kali sebelum mahasiswa mulai KP di lapangan,
 - 2) minimal 2 kali saat melakukan kegiatan KP di lapangan (proyek),
 - 3) minimal 3 kali setelah selesai kegiatan KP di lapangan dan atau saat pembuatan laporan.
- c. Proses Pembimbingan dibuktikan dengan lembar asistensi.
- d. Format penyusunan laporan KP sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (terlampir).

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 9 dari 26

3.4 Seminar KP

- a. Mahasiswa dapat menyelenggarakan seminar KP setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
- b. Persyaratan pendaftaran seminar disampaikan kepada bappendik, meliputi :
 - 1) form pendaftaran seminar KP,
 - 2) bukti telah mengikuti seminar KP sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali.
- c. Bappendik membuat undangan pelaksanaan seminar kepada mahasiswa dan dosen pembimbing.
- d. Seminar KP hanya dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) peserta.

3.5 Penilaian KP

- a. Penilaian KP diberikan oleh dosen pembimbing setelah mahasiswa mendistribusikan laporan KP kepada dosen dan perpustakaan.
- b. Penilaian KP meliputi komponen sebagai berikut:
 - 1) pelaksanaan KP (30%),
 - 2) laporan KP (30%),
 - 3) seminar KP (30%),
 - 4) etika (10%).
- c. Penilaian KP didasarkan pada penilaian PAP. Nilai minimum kelulusan KP adalah C.
- d. Penilaian akhir KP diberikan dalam form penilaian KP.
- e. Penilaian KP dibuat setelah Laporan KP dijilid dan didistribusikan ke perpustakaan dan Dosen Pembimbing dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 10 dari 26

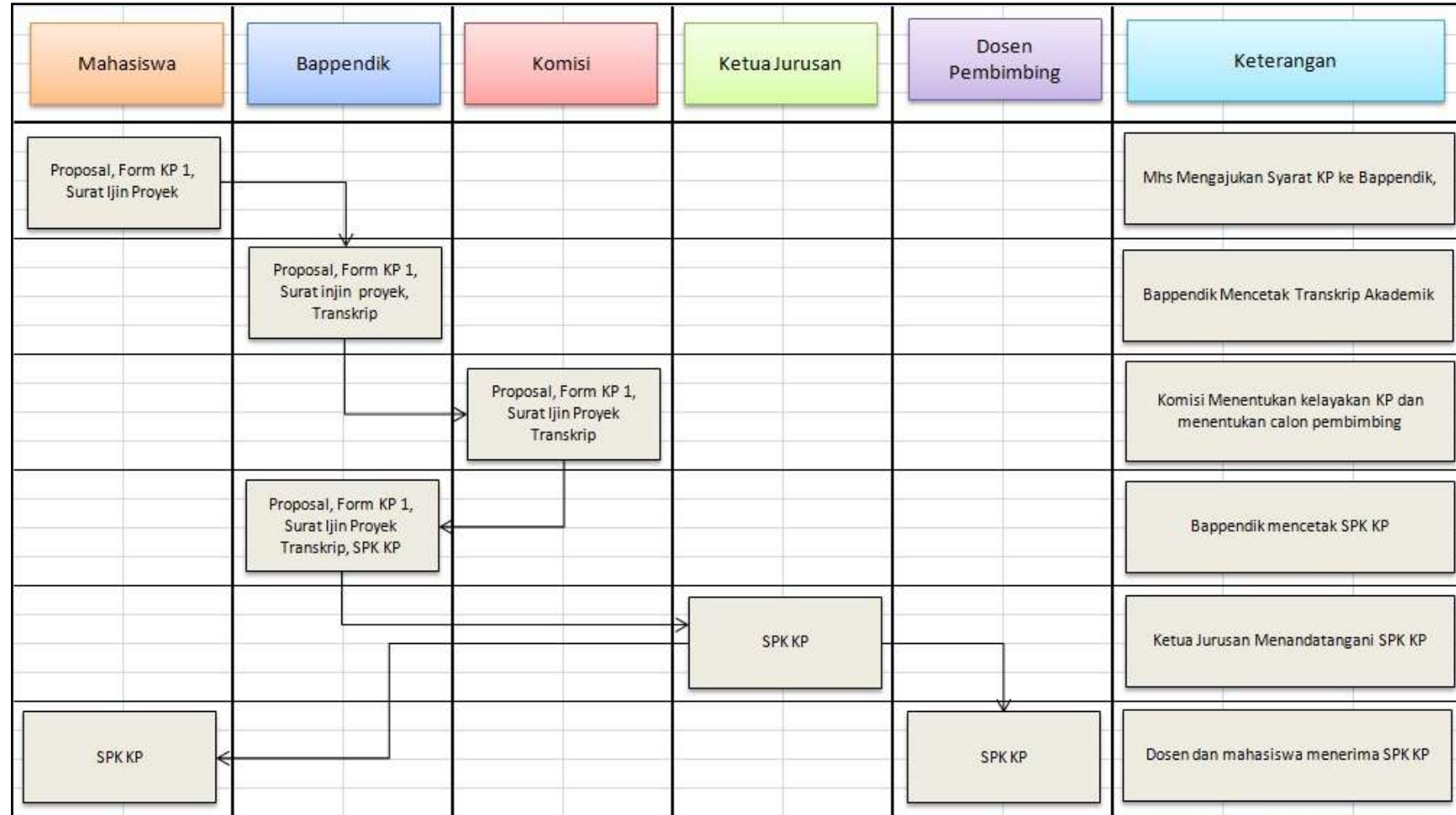
BAB 4 PROSEDUR

4.1 Prosedur Pengajuan KP

KP dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan. Pihak-pihak yang terkait dengan prosedur pengajuan KP adalah:

1. mahasiswa,
2. bapendik,
3. komisi,
4. dosen pembimbing, dan
5. ketua jurusan.

Alur pengajuan KP dapat dilihat pada .



Gambar 4.1 Diagram alir pengajuan KP.

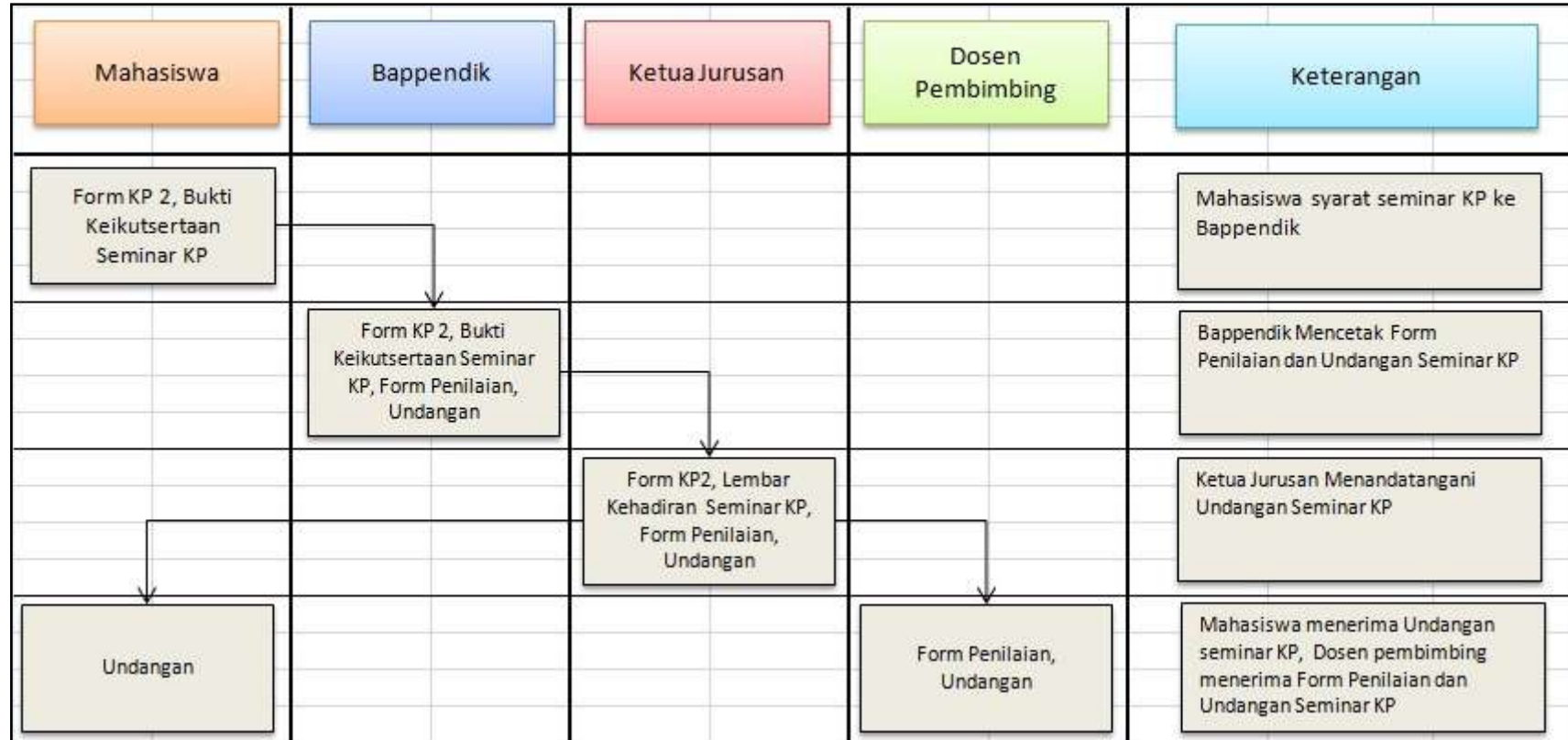
	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 12 dari 26

4.2 Prosedur Seminar KP

Seminar KP dapat dilakukan apabila sudah mendapat persetujuan dari pembimbing. Pihak-pihak yang terlibat dalam seminar KP adalah:

1. mahasiswa,
2. bapendik,
3. dosen pembimbing, dan
4. ketua jurusan.

Tahapan seminar KP dapat dilihat pada .



Gambar 4.2 Diagram alir seminar KP.

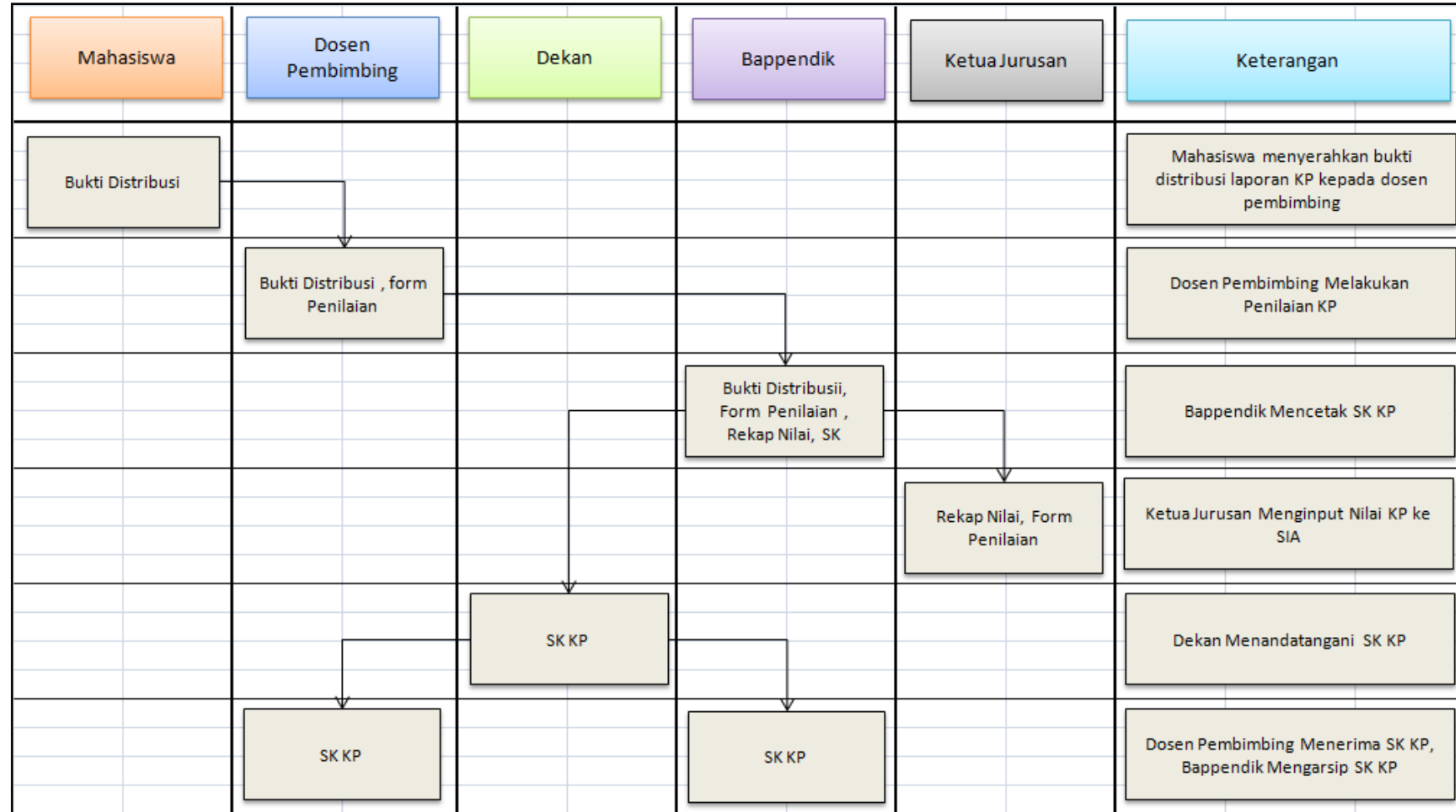
	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman 14 dari 26

4.3 Prosedur Penilaian KP

Penilaian KP dilakukan oleh dosen pembimbing setelah mahasiswa mendistribusikan Laporan KP kepada Pembimbing dan Pusat Informasi Ilmiah. Setelah proses KP selesai, Dekan menerbitkan SK Pembimbingan KP. Pihak-pihak yang terlibat pada proses penilaian KP adalah sebagai berikut ini.

1. mahasiswa,
2. bapendik,
3. dosen pembimbing,
4. ketua jurusan, dan
5. dekan.

Tahapan penilaian KP dapat dilihat pada .




Gambar 4.3 Diagram alir penilaian KP.

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman vi dari 26

Lampiran Formulir-formulir


1. Formulir Proposal KP

	Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman	
	Proposal KP	
Nama Mahasiswa	(1)	
NIM	(2)	
Data Proyek:		
Nama Proyek	(3)	
Pemilik	(4)	
Kontraktor	(5)	
Konsultan Perencana	(6)	
Konsultan Pengawas	(7)	
Nilai Kontrak	(8)	
Durasi Proyek	(9)	
Progress Proyek	(10)	
Tinjauan	(11)	
Diusulkan oleh :		
	Diketahui oleh	Diusulkan oleh:
	(13)	(12)


	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman vii dari 26


Keterangan :

- (1) **Nama mahasiswa,**
- (2) **NIM Mahasiswa**
- (3) **Nama Proyek**
- (4) **Nama Pemilik Proyek**
- (5) **Nama Kontraktor**
- (6) **Nama Konsultan Perencana**
- (7) **Nama Konsultan Pengawas**
- (8) **Nilai Kontrak Proyek**
- (9) **Durasi Proyek**
- (10) **Progress proyek saat mengajukan KP**
- (11) **Tinjauan yang akan diamali pada saat KP**
- (12) **Nama dan tanda tangan mahasiswa**
- (13) **Nama dan tanda tangan perwakilan proyek**

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman viii dari 26


2. Formulir Pengajuan KP (FKP-1)

	Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman		
Form Ajuan KP (FKP-1)			
Saya mahasiswa Program Studi/Jurusan Teknik Sipil:			
Nama	(1)		
NIM	(2)		
Nomor HP	(3)		
e-mail	(4)		
Menyatakan bahwa saya mengajukan diri untuk melaksanakan Kerja Praktik dengan topik: (5)			
Tgl. Terima bapendik	(8)	(7)	Tanda tangan mahasiswa (6)
Evaluasi Komisi			
Poposal KP	Ada/Tidak Ada (9)		
Surat Ijin dari Proyek	Ada/Tidak Ada (10)		
Telah menempuh	Jumlah SKS	(11)	IPK (12)
Menyatakan	Layak/Tidak Layak (13)		
Dosen Pembimbing	(14)		
Catatan	(15)		
Ketua Sidang Komisi	Tanggal	Nama	Paraf
	(16)	(17)	(18)
Persetujuan Kajor	Tanggal	Nama	Paraf
	(19)	(20)	(21)
Pengarsip Bapendik	Tanggal	Nama	Paraf
	(22)	(23)	(24)


	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman ix dari 26


Keterangan :

- (1) Nama mahasiswa,
- (2) NIM Mahasiswa
- (3) No HP Mahasiswa
- (4) Alamat e-mail mahasiswa
- (5) Topik KP
- (6) Tanda Tangan Mahasiswa
- (7) Tanggal diterima bapendik
- (8) Nama dan tanda tangan penerima di bapendik
- (9) Cek kelengkapan proposal KP
- (10) Cek kelengkapan surat ijin proyek
- (11) SKS yang telah ditempuh
- (12) IPK yang diperoleh
- (13) Pernyataan layak atau tidak layak dari komisi
- (14) Nama dosen pembimbing
- (15) Catatan dari komisi jika diperlukan
- (16) Tanggal sidang komisi
- (17) Nama ketua sidang komisi
- (18) Paraf ketua sidang komisi
- (19) Tanggal persetujuan kajur
- (20) Nama Kajur
- (21) Paraf Kajur
- (22) Tanggal penngarsipan bapendik (jika SMTA sudah keluar)
- (23) Nama bapendik yang mengarsip
- (24) Paraf bapendik

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Revisi : 0
		Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman x dari 26

3. Formulir Penilaian KP

	Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman		
	FORMULIR PENILAIAN KP		
Nama	(1)		
NIM	(2)		
Judul KP	(3)		
Penilaian			
Komponen		Bobot	Nilai
Pelaksanaan KP		30%	(4)
Penyusunan Laporan KP		30%	(5)
Seminar KP		30%	(6)
Etika		10%	(7)
Nilai Total		100%	(8)
Huruf			(9)
Kelulusan			Lulus/Tdk Lulus (10)
Dinilai Pembimbing	Tanggal (11)	Nama (12)	Paraf (13)
Input SIA oleh Kajur	Tanggal (14)	Nama (15)	Paraf (16)
Diarsip Bappendik	Tanggal (17)	Nama (18)	Paraf (19)

	JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK	Edisi : 1
		Revisi : 0
	PEDOMAN KERJA PRAKTIK	Tanggal : 30 April 2015
		Halaman : Halaman xi dari 26

Keterangan :

- (1) Nama mahasiswa,**
- (2) NIM Mahasiswa**
- (3) Judul KP**
- (4) Nilai Komponen Pelaksanaan KP**
- (5) Nilai komponen penyusunan laporan KP**
- (6) Nilai komponen seminar KP**
- (7) Etika mahasiswa**
- (8) Nilai Total KP dalam angka**
- (9) Nilai KP dalam huruf**
- (10) Kelulusan KP**
- (11) Tanggal Penilaian Pembimbing**
- (12) Nama Pembimbing**
- (13) Paraf Pembimbing**
- (14) Tanggal Input SIA oleh Kajur**
- (15) Nama Kajur**
- (16) Paraf Kajur**
- (17) Tanggal pengarsipan bapendik**
- (18) Nama bapendik yang mengarsip**
- (19) Paraf bapendik**