



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
2012/2013**



**BUKU PANDUAN  
KERJA PRAKTEK**

## KATA PENGANTAR

### *Alhamdulillahirabbilalamin*

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Illahirobbi atas rahmat dan karunia Nya sehingga buku Panduan Kerja Praktek Prodi Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta telah diterbitkan.

Harapan kami semoga dengan buku Panduan Kerja Praktek yang baru, dapat mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan tugas kerja praktek, sehingga bisa mempercepat mahasiswa untuk lulus tepat waktu.

Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku Panduan Kerja Praktek Prodi Teknik Industri ini, semoga jerih payahnya menjadi amal ibadah. Amiin

Yogyakarta, 1 April 2013

Program Studi Teknik Industri  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia  
Yogyakarta

## Contents

KATA PENGANTAR .....	2
BAGIAN I.....	6
<b>1. KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. TUJUAN KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. SASARAN KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. BATASAN KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>7</b>
<b>1.4. TATA LAKSANA KERJA PRAKTEK.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5. SYARAT KERJA PRAKTEK.....</b>	<b>8</b>
<b>1.5.1. Kerja Praktek Reguler .....</b>	<b>8</b>
1.5.2. Kerja Praktek Terintegrasi .....	8
<b>1.6. Prosedur Pengajuan Kerja Praktek .....</b>	<b>9</b>
<b>1.7. Pembimbingan Kerja Praktek .....</b>	<b>10</b>
<b>1.8. Penilaian Kerja Praktek.....</b>	<b>10</b>
<b>1.9. Seminar Kerja Praktek .....</b>	<b>11</b>
<b>1.10. Sistematika Laporan Kerja Praktek .....</b>	<b>12</b>
1.10.1. Bagian awal.....	12
1.10.2. Bagian Isi .....	14
1.10.3. Bagian Akhir .....	16
<b>1.11. Ketentuan Lain.....</b>	<b>16</b>

BAGIAN II .....	18
BENTUK FISIK LAPORAN KP .....	18
<b>2.1    JENIS KERTAS</b> .....	18
<b>2.2    SISTEMATIKA LAPORAN KP</b> .....	18
<b>2.3    PENGATURAN PIAS KERTAS</b> .....	18
<b>2.4    PENULISAN</b> .....	19
<b>2.4.1    Jenis Huruf dan Cara Penulisan</b> .....	19
<b>2.4.2    Cara Penulisan Tabel</b> .....	20
<b>2.4.3    Cara Penulisan Gambar</b> .....	21
<b>2.4.4    Cara Penulisan Persamaan</b> .....	22
<b>2.4.5    Cara Penulisan Lampiran</b> .....	23
<b>2.4.6    Cara Penomoran Halaman</b> .....	23
<b>BAGIAN III</b> .....	24
<b>ATURAN MERUJUK</b> .....	24
<b>3.1    GAMBARAN UMUM</b> .....	24
<b>3.2    ATURAN KHUSUS</b> .....	25
<b>3.2.1    Penulis Tunggal</b> .....	25
<b>3.2.2    Penulis Bersama</b> .....	25
<b>3.2.3    Rujukan Tanpa Nama Penulis</b> .....	26

3.2.4	Rujukan Lebih Dari Satu dengan Nama Penulis Sama.....	26
3.2.5	Rujukan Lebih Dari Satu .....	27
3.2.6	Rujukan Dari Al Qur'an .....	27
3.2.7	Rujukan Dari Hadits .....	28
<b>3.3</b>	<b>ATURAN PENULISAN RUJUKAN DALAM DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>28</b>
3.3.1	Aturan Penulisan Rujukan Al Qur'an .....	28
3.3.2	Aturan Penulisan Rujukan Buku Teks .....	28
3.3.3	Aturan Penulisan Rujukan yang Berasal dari Internet ....	29
3.3.4	Aturan Penulisan Rujukan yang Berasal dari Prosiding Tercetak dan CD-ROM .....	29
3.3.5	Aturan Penulisan Rujukan yang Berasal dari Jurnal .....	30
	DAFTAR PUSTAKA .....	31

# BAGIAN I

## KERJA PRAKTEK

### 1. KERJA PRAKTEK

Kerja Praktek (KP) adalah salah satu mata kuliah wajib Program Studi Teknik Industri FTI UII dengan bobot 2 sks yang harus ditempuh sebagai salah satu syarat untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir (TA).

#### 1.1. TUJUAN KERJA PRAKTEK

Tujuan KP adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk:

1. Mengaplikasikan pengetahuan dan pemahaman mengenai keilmuan Teknik Industri serta melihat relevansinya di system perusahaan.
2. Mampu menganalisis permasalahan di perusahaan secara sederhana untuk kasus tertentu melalui tugas khusus dan memberikan solusi berdasarkan teori terkait yang telah didapatkan diperkuliahan
3. Memahami dan mendapatkan pengalaman dengan lingkungan kerja sebenarnya sehingga mampu memberikan umpan balik berupa perkembangan keilmuan didalamnya.

#### 1.2. SASARAN KERJA PRAKTEK

KP harus dilaksanakan di suatu perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur/proses ataupun jasa, **yang utamanya dibidang manufaktur** dengan kriteria perusahaan sebagai berikut:

1. Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur yang dijadikan tempat kerja praktek harus memiliki badan hukum dan tergolong kedalam perusahaan menengah keatas.

## 2. Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa hanya diperbolehkan menjadi tempat KP dengan persetujuan Prodi melalui pertimbangan khusus yang disesuaikan dengan perusahaan yang diajukan mahasiswa.

### **1.3. BATASAN KERJA PRAKTEK**

KP dilaksanakan minimal satu bulan dan maksimal 3 bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib masuk setiap hari (kurang lebih 25 hari kerja)
2. Mahasiswa dengan KP yang berkaitan dengan proyek, lama pelaksanaan KP sama dengan umur proyek dan tidak wajib masuk setiap hari.
3. Mahasiswa dengan KP jenis program magang, dapat menyesuaikan dengan peraturan yang ada pada perusahaan.
4. Pelaksanaan KP boleh secara individu atau kelompok (maksimal 2 orang untuk setiap kelompok)

### **1.4. TATA LAKSANA KERJA PRAKTEK**

Terdapat Tiga jenis KP yang dapat dipilih oleh setiap mahasiswa Program Studi Teknik Industri FTI UII, yaitu:

1. KP Reguler, yaitu pelaksanaan KP tidak bersamaan dengan pengambilan data-data Tugas Akhir (TA).

2. KP Terintegrasi, yaitu pelaksanaan KP yang diintegrasikan dengan penelitian TA.
3. Magang kerja.

## **1.5. SYARAT KERJA PRAKTEK**

### **1.5.1. Kerja Praktek Reguler**

1. SKS yang sudah ditempuh  $\geq 95$  SKS
2. Memenuhi persyaratan administrasi
3. Telah mengikuti workshop Sosialisasi KP di Program Studi Teknik Industri minimal 1 kali

### **1.5.2. Kerja Praktek Terintegrasi**

1. SKS yang sudah ditempuh  $\geq 126$  SKS dengan IPK  $\geq 2,0$ .
2. Memenuhi persyaratan administrasi
3. Telah mengikuti pembekalan KP **dan pembekalan TA** di Program Studi Teknik Industri minimal 1 kali
4. Outline TA telah disetujui oleh Program Studi Teknik Industri
5. Pelaksanaan KP dan pengambilan data TA dapat dilaksanakan secara bersamaan pada satu perusahaan sesuai dengan ketentuan pada bab 1.2 tentang sasaran KP.
6. Dosen pembimbing KP diprioritaskan menjadi pembimbing TA.
7. Jika dosen pembimbing KP tidak bersedia menjadi pembimbing TA, Program Studi Teknik Industri akan menentukan pembimbing TA yang lain.



8. Mahasiswa harus tetap membuat laporan KP yang disetujui oleh dosen pembimbing KP.

### **1.6. Prosedur Pengajuan Kerja Praktek**

1. Mahasiswa mendaftar KP dibagian administrasi Program Studi Teknik Industri dengan mengisi deskripsi perusahaan tempat KP dengan melampirkan:
  - a. Fotokopi kartu mahasiswa 1 lembar
  - b. Bukti pembayaran KP (KP Reguler) 1 lembar, bukti pembayaran KP dan TA (KP Terintegrasi) 1 lembar
  - c. Fotokopi transkrip nilai sementara yang telah disahkan Bagian Urusan Nilai FTI UII 1 lembar
  - d. Kartu seminar KP yang menunjukkan pernah mengikuti seminar KP minimal 2 kali.
2. Mahasiswa yang telah diterima di perusahaan (dengan bukti surat penerimaan dari perusahaan) memperoleh surat tugas KP, buku kegiatan harian KP, dan surat keputusan Dosen Pembimbing KP yang dikeluarkan oleh Program Studi Teknik Industri melalui administrasi Prodi untuk kemudian diserahkan ke perusahaan dan dosen pembimbingnya.
3. Mahasiswa yang tidak diterima atau belum mendapatkan surat balasan maksimal 1 bulan pada suatu perusahaan, dapat mengganti perusahaan untuk melakukan KP dengan terlebih dahulu melaporkan kepada Program Studi Teknik Industri.

## 1.7 Pembimbingan Kerja Praktek

1. Pembimbing KP adalah dosen yang ditunjuk oleh Program Studi Teknik Industri untuk membantu pelaksanaan KP dan penulisan laporan KP. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan KP harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing.
2. Dosen pembimbing KP berhak memberikan tugas khusus terkait dengan aplikasi keilmuan Teknik Industri selama pelaksanaan KP jika perusahaan tempat KP tidak memberikannya.
3. Masa bimbingan maksimal 6 bulan, **terhitung sejak mahasiswa mendapatkan surat tugas KP.**
4. Masa pelaksanaan bimbingan KP dapat diperpanjang kembali selama 6 bulan dengan melakukan pendaftaran ulang di bagian pengurusan KP Program Studi Teknik Industri.
5. Jika masa perpanjangan pelaksanaan bimbingan KP selama 6 bulan belum juga selesai, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan GAGAL KP dan wajib melakukan KP ulang serta mendaftarkan kembali.

## 1.8. Penilaian Kerja Praktek

1. Program Studi Teknik Industri memberikan hak kepada pembimbing lapangan untuk memberikan penilaian, lembar penilaian diisi dan dimasukkan dalam amplop tertutup untuk diserahkan kepada dosen pembimbing KP.

2. Laporan KP wajib diseminarkan dengan jadwal dan petugas seminar ditentukan oleh prodi TI.
3. Penilaian akhir oleh dosen pembimbing KP dengan mempertimbangkan laporan KP, penilaian pembimbing lapangan dan nilai seminar KP.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus jika mendapat nilai minimal C, jika tidak lulus, maka mahasiswa wajib mengulang KP dengan mendaftarkan KP lagi.

### **1.9 Seminar Kerja Praktek**

Seminar KP adalah kegiatan mempresentasikan hasil KP di hadapan minimal 5 mahasiswa yang dipimpin oleh petugas yang ditunjuk oleh Prodi. Prosedur untuk seminar KP adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftar seminar KP di administrasi Prodi dengan menyerahkan laporan KP yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing KP.
2. Mahasiswa memilih jadwal pelaksanaan seminar yang telah ditentukan oleh Prodi
3. Prodi menunjuk petugas yang akan memimpin masing-masing seminar.
4. Petugas memberikan penilaian terhadap pelaksanaan seminar yang dimasukkan dalam amplop tertutup untuk diserahkan kepada pembimbing KP.

## **1.10. Sistematika Laporan Kerja Praktek**

Laporan diketik dengan huruf Times New Romans 12 spasi 1.5 menggunakan kertas Kuarto (A4) 70 gr. Ketentuan lain dapat dilihat pada contoh di bagian lampiran. Laporan KP terdiri dari:

### **1.10.1. Bagian awal**

#### **a. Halaman judul laporan KP**

Memuat judul KP (menggambarkan materi KP), nama perusahaan tempat KP, lambang UII, nama dan nomor mahasiswa, nama institusi (Program Studi Teknik Industri FTI UII) dan tahun penyelesaian KP.

#### **b. Lembar pengesahan**

Merupakan bukti bahwa laporan KP telah disetujui oleh pembimbing lapangan (mendapat pengesahan dari perusahaan tempat KP), dosen pembimbing KP dan Ketua Program Studi Teknik Industri.

#### **c. Surat keterangan selesai KP dari perusahaan**

Surat keterangan selesai KP dikeluarkan oleh perusahaan tempat KP yang menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan KP.

#### **d. Kata pengantar**

Memuat ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan laporan KP, tujuan penulisan laporan KP, kesulitan selama pelaksanaan KP dan harapan penulis terhadap laporan KP yang

dibuat. Penulisan ucapan terimakasih cukup hanya diperuntukkan kepada dekan FTI, Ketua Program Studi TI, dosen pembimbing, pimpinan perusahaan, pembimbing lapangan, kedua orang tua, dan orang – orang terdekat yang telah membantu pelaksanaan KP dalam bahasa formal.

e. Daftar isi

Memuat semua bab/ sub bab/ sub sub bab dalam laporan dan diikuti dengan nomor halaman terkait.

f. Daftar tabel

Memuat nomor dan judul tabel serta nomor halaman tabel terkait.

g. Daftar gambar

Memuat nomor dan judul gambar serta nomor halaman gambar terkait.

h. Daftar notasi

Memuat beberapa notasi matematik yang dipergunakan dalam laporan KP.

i. Daftar padanan kata

Memuat daftar padanan kata bahasa asing yang digunakan dalam laporan KP dan diterjemahkan dalam bahasa Indonesia.

## **1.10.2. Bagian Isi**

### **BAB I Pendahuluan**

Memuat latar belakang KP, tujuan KP, batasan KP, dan manfaat dari KP yang dilakukan.

### **BAB II Profil perusahaan**

Memuat kondisi umum mengenai perusahaan tempat KP, yaitu: visi dan misi, status kepemilikan, sejarah singkat, lokasi, hasil produksi dan pemasaran produk dan unit kerja.

### **BAB III Deskripsi sistem industri**

Pada bagian ini dideskripsikan sistem dan prosedur produksi/operasi, perencanaan produksi/operasi yang terjadi di perusahaan tempat KP baik secara keseluruhan maupun secara khusus di unit kerja tempat KP. Bab ini memuat:

#### **1. Sistem dan Manajemen produksi (operasi)**

Mencakup antara lain metode peramalan yang digunakan, perencanaan kapasitas, perencanaan agregat, perencanaan material, penjadwalan, tata letak, manajemen kualitas, *procurement*, manajemen perawatan mesin/fasilitas, pergudangan.

#### **2. *Human Capital Management***

Mencakup antara lain struktur organisasi, *Job description*, proses *recruitment*, *performance appraisal*, pengembangan karir, penggajian, deskripsi beban kerja, shift kerja, kesehatan dan keselamatan kerja.

### **3. Pemasaran dan distribusi**

Mencakup antara lain *Product* (strategi produk/jasa), *price* (strategi harga), *promotion* (strategi promosi yg dilakukan), *place* (jaringan distribusi & transportasi).

### **4. Sistem Informasi Manajemen**

Menjelaskan Fungsi-fungsi manajemen yang telah menggunakan aplikasi sistem informasi dan penjelasannya.

## **BAB IV Tugas khusus**

Memuat tugas khusus yang diberikan perusahaan tempat KP atau dosen pembimbing yang membahas permasalahan tentang sistem industri secara mendalam ditempat KP. Tema tugas khusus diarahkan ke bidang Sistem Produksi/ Manufaktur, ergonomi, atau Manajemen Industri dengan rincian penulisan sebagai berikut:

- Deskripsi permasalahan yang dibahas beserta data-data yang dikumpulkan.
- Dasar teori (maksimal 5 halaman)
- Hasil dan pembahasan

## **BAB V Penutup**

- Kesimpulan

Memuat rangkuman pelaksanaan KP yang relevan dengan tujuan KP dan tugas khusus yang diberikan.

- Saran

Memuat beberapa saran yang perlu diperhatikan mengenai pelaksanaan KP dan perbaikan yang dapat dilakukan perusahaan tempat KP.

### **1.10.3. Bagian Akhir**

#### **a. Daftar pustaka**

Memuat semua sumber pustaka yang digunakan dalam pembuatan laporan KP. Sumber pustaka acuan harus memiliki identitas yang jelas agar dapat dipertanggung jawabkan secara akademis. Tata cara penulisan daftar pustaka sama dengan tata cara penulisan daftar pustaka untuk TA

#### **b. Lampiran**

Memuat kelengkapan administrasi KP (surat pengajuan permohonan KP, surat jawaban dari instansi tempat KP, agenda kegiatan, peserta seminar KP), tabel, gambar, manual penggunaan alat dan hal lain yang perlu dilampirkan untuk memperjelas uraian dalam laporan KP.

### **1.11. Ketentuan Lain**

Selama persiapan, pelaksanaan dan pelaporan KP, mahasiswa harap memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengisian mata kuliah KP di KRS on-line harus dilakukan sebelum mahasiswa mengajukan KP.



2. Selama melakukan KP, mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater dan membuat laporan kegiatan harian di buku laporan harian kerja praktek.
3. Sampul laporan KP berwarna hijau tua.
4. Laporan dibuat minimal tiga buah: satu buah untuk mahasiswa, satu buah untuk perusahaan dan satu buah untuk arsip perpustakaan FTI UII.
5. Hal-hal lain yang belum jelas dari ketentuan ini dapat dikonsultasikan dengan dosen pembimbing KP.

## BAGIAN II

### BENTUK FISIK LAPORAN KP

#### 2.1 JENIS KERTAS

Jenis kertas untuk menulis KP/ TA adalah A4. Warna kertas adalah putih dengan berat 80 gram. Fotokopi KP/ TA untuk diserahkan ke bagian perpustakaan juga menggunakan kertas A4 dengan berat 80 gram dengan dijilid sampul keras (*hard cover*).

#### 2.2 SISTEMATIKA LAPORAN KP

Laporan KP/ TA dibuat dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. Halaman judul
- b. Pernyataan (laporan KP tidak perlu)
- c. Kata pengantar
- d. Daftar isi
- e. Daftar tabel
- f. Daftar gambar
- g. Daftar simbol/ singkatan/ istilah
- h. Daftar pustaka
- i. Lampiran

#### 2.3 PENGATURAN PIAS KERTAS

Pias kertas atas, bawah, kiri dan kanan berturut-turut adalah 3 cm, 2.5 cm, 3.5 cm dan 2.5 cm. Judul untuk halaman-halaman pembukaan seperti halaman judul, lembar pengakuan, kata pengantar, abstrak,

daftar isi, daftar tabel, daftar gambar serta lampiran ditulis pada baris pertama, yaitu berjarak 3 cm dari tepi atas kertas. Judul bab ditulis 2 cm dari pias atas, yang berarti berjarak 5 (3 + 2) cm dari tepi atas kertas. Judul setiap bab (Pendahuluan, Kajian Pustaka, dan seterusnya) ditulis dengan jarak 4.5 spasi dari judul nomor bab (Bab I, Bab II, dan seterusnya) dan sub bab juga ditulis dengan jarak 4.5 spasi dari judul bab.

## **2.4 PENULISAN**

### **2.4.1 Jenis Huruf dan Cara Penulisan**

Jenis huruf yang digunakan dalam menulis skripsi adalah Times New Roman dengan ukuran huruf 12 *point*. Judul setiap bab ditulis rata tengah dengan menggunakan huruf besar dan dicetak tebal. Setiap paragraf ditulis rata kiri-kanan, kalimat pertama paragraf pertama ditulis tidak menjorok ke dalam. Kalimat pertama paragraf ke dua dan seterusnya ditulis menjorok ke dalam sebanyak 6 ketukan. Jarak antar judul sub bab ke kalimat pertama dan jarak antara kalimat terakhir suatu paragraf ke kalimat pertama paragraf sesudahnya adalah 3 spasi (2 x 1.5 spasi). Paragraf terakhir dalam sebuah halaman harus memiliki paling sedikit 2 baris ketikan. Apabila kurang dari 2 baris, maka pindahkan paragraf tersebut ke halaman berikutnya. Sebuah halaman harus memiliki minimum 2 kalimat yang terdiri dari minimum 3 baris ketikan.

Teks dalam paragraf ditulis dengan jarak 1.5 spasi. Sebuah paragraf terdiri dari minimum 2 kalimat. Teks lain yang ditulis dengan

jarak 1 spasi adalah tabel, lembar pengakuan, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar pustaka. Nama tabel dan tabel ditulis rata tengah. Nama gambar dan gambar juga ditulis rata tengah. Nama tabel dan nama gambar memuat nomer bab dan nomor urut tabel dan gambar tersebut dalam sebuah bab.

Semua kata-kata bahasa asing harus diterjemahkan dalam bahasa Indonesia. Apabila ada kata-kata asing yang sudah sering digunakan dalam bahasa Indonesia, atau ada kata-kata asing yang belum ada padanan katanya dalam bahasa Indonesia, maka harus ditulis miring (*italic*).

#### **2.4.2 Cara Penulisan Tabel**

Semua garis vertikal dan garis horisontal yang memisahkan antara data satu dengan data lain dalam sebuah tabel tidak perlu dicetak. Judul setiap kolom dicetak tebal dan rata tengah. Jarak antara tabel dengan kalimat sebelumnya dan sesudahnya adalah 3 spasi, judul tabel rata kiri. Tabel 1.1 adalah contoh menulis table.

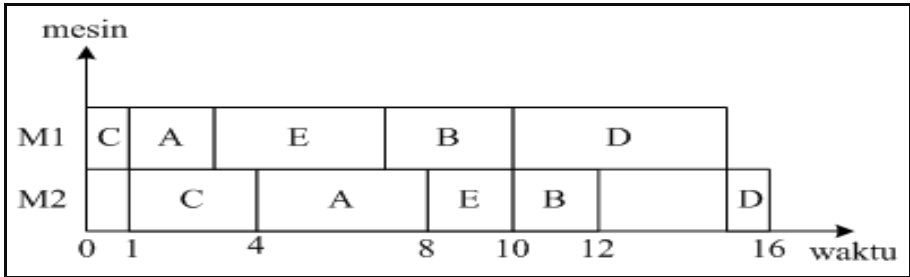
Tabel 1.1 Cara menulis tabel

No	Jenis Tulisan	Jarak
1	Teks dalam paragraf	1.5 spasi
2	Lembar pengakuan	1 spasi
3	Kata pengantar	1 spasi
4	Abstrak	1 spasi
5	Daftar isi	1 spasi
6	Daftar tabel	1 spasi
7	Daftar gambar	1 spasi

### 2.4.3 Cara Penulisan Gambar

Semua teks dalam sebuah gambar harus ditulis dalam bahasa Indonesia dengan huruf Times New Roman berukuran 10-12 *point*. Apabila gambar diambil dari sebuah rujukan, maka tuliskan sumbernya di bawah nama gambarnya. Jarak antara gambar dengan kalimat sebelum dan sesudahnya adalah 3 spasi. Gambar harus dicetak dengan baik sehingga dapat diinterpretasi dengan baik. Apabila gambar tidak berbentuk kotak, maka berikan garis luar sehingga tidak terlihat mengambang, judul gambar rata tengah. Gambar 1.1 adalah contoh menulis gambar.

Contoh menulis gambar



Gambar 1.1 A-Gambar Tata Letak Mesin

Sumber: Baker, 1977

#### 2.4.4 Cara Penulisan Persamaan

Persamaan ditulis menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran 12 *point*. Apabila dalam teks terdapat variabel, maka harus dicetak miring. Contoh, untuk menghitung gaya ( $F$ ) maka diperlukan data massa ( $m$ ). Persamaan ditulis rata tengah dengan diberi nomor dengan aturan nomor bab diikuti tanda titik dan diikuti nomor urut persamaan dalam bab tersebut. Nomor persamaan ditulis dalam tanda kurung. Jarak antara persamaan dengan kalimat sebelum dan sesudahnya adalah 3 spasi. Contoh penulisan persamaan adalah sebagai berikut:

$$F = m \times a$$

dengan:

$$F = \dots$$

$$m = \dots$$

$$a = \dots$$

#### **2.4.5 Cara Penulisan Lampiran**

Lampiran diberi judul sesuai dengan isinya. Judul lampiran ditulis rata tengah dengan dicetak tebal. Apabila lebih dari satu jenis data lampiran, maka judul lampiran dimulai dengan huruf abjad besar A-Judul lampiran, B-Judul lampiran, dan seterusnya. Apabila ada sub lampiran dalam sebuah lampiran, maka diberi nomor dengan aturan sama dengan aturan pemberian nomor sub bab.

#### **2.4.6 Cara Penomoran Halaman**

Nomor halaman diletakkan di pojok kanan atas, yaitu 15 mm dari tepi atas kertas dan 25 mm dari tepi kanan kertas. Jenis huruf yang digunakan untuk menulis nomor halaman adalah Times New Roman dengan ukuran 12 *point*. Halaman-halaman pembukaan, seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, halaman abstrak diberi nomor dengan huruf Roman "i", seperti: i, ii, iii, dan seterusnya.

Halaman judul dianggap sebagai halaman i, akan tetapi nomor halaman tersebut tidak ditulis. Begitu juga dengan halaman awal setiap bab, nomor halamannya tidak ditulis. Bagian lampiran diberi nomor halaman dengan menuliskan huruf awal lampiran, diikuti tanda strip (*dash*) dan diikuti nomor urut halaman. Contoh: A-1, A-2, dan seterusnya.

## BAGIAN III

### ATURAN MERUJUK

#### 3.1 GAMBARAN UMUM

Aturan umum yang digunakan dalam menulis rujukan adalah "nama penulis, tahun penerbitan". Contoh penulisan rujukan adalah seperti berikut:

- Kusiak, 2011
- (Kusiak, 2011)

Apabila dirasa perlu untuk menambahkan nomor halaman, maka penulisan nomor halaman dilakukan setelah tahun penerbitan dengan didahului dengan tanda semi kolon. Penulisan tahun penerbitan tidak didahului dengan tanda koma. Contoh penulisan ini adalah: (Kusiak 1998: 15).

Nama penulis yang mencantumkan nama keluarganya (*family name*), maka cukup dituliskan nama keluarganya. Nama pengarang orang Indonesia harus ditulis lengkap. Nama pengarang orang Melayu ditulis nama dirinya (bukan nama keluarganya) atau bisa juga ditulis lengkap. Contoh nama pengarang orang Indonesia dan orang Melayu adalah seperti berikut:

- Syamsul Harahap (1990) atau (Syamsul Harahap, 1990)
- Musa Syarof Muhammad (1990) dirujuk sebagai Musa Syarof (1990) atau (Musa Syarof, 1990).



## **3.2 ATURAN KHUSUS**

### **3.2.1 Penulis Tunggal**

Penulis tunggal ditulis mengikuti aturan seperti yang telah dijelaskan sebelumnya. Contoh rujukan dalam sebuah kalimat adalah sebagai berikut:

- Kusiak (1990) telah mengkaji mengenai ...
- CAPP dapat mengurangi waktu tenggang produksi sampai 60% (Kusiak, 1990).

Apabila lebih dari satu pernyataan yang diambil dari sebuah rujukan, maka nama penulis cukup dituliskan sekali setelah pernyataan yang terakhir. Contoh:

- CAPP dapat mengurangi waktu tenggang produksi sampai 60%. CAPP juga dapat membuat sistem manufaktur menjadi fleksibel (Kusiak, 1990).

### **3.2.2 Penulis Bersama**

#### **A. Penulis dua orang**

Penulis dua orang dirujuk dengan menuliskan sesuai aturan umum penulisan nama penulis di atas dan diikuti dengan kata "dan" atau tanda "&". Contoh cara merujuk penulis dua orang adalah sebagai berikut:

- Kusiak dan Pham (1990) menyatakan bahwa ...
- CAPP dapat meningkatkan fleksibilitas sistem manufaktur (Kusiak & Pham, 1990).

## **B. Penulis lebih dari dua orang**

Penulis lebih dari dua orang dirujuk dengan menuliskan nama penulis pertama dengan mengikuti aturan umum di atas diikuti dengan perkataan "et al." dan tahun penerbitan. Contoh cara merujuk penulis lebih dari dua orang adalah sebagai berikut:

- Kusiak et al. (1990) telah mengkaji mengenai CAPP.
- Jaringan syaraf tiruan dapat digunakan untuk memprediksi kerusakan mata pahat dalam sistem CAPP (Kusiak et al., 1990).

### **3.2.3 Rujukan Tanpa Nama Penulis**

Untuk rujukan tanpa nama penulis, seperti misalnya artikel rujukan diterbitkan atas nama sebuah organisasi, maka cara penulisannya adalah nama organisasi tersebut diikuti tanda koma dan tahun penerbitannya. Contoh rujukan tanpa nama penulis:

- Informasi telah menjadi kebutuhan dasar bagi rakyat Indonesia (Kementrian Telekomunikasi dan Informasi Indonesia, 2010).
- Kementrian Telekomunikasi dan Informasi Indonesia (2010) telah menyatakan bahwa informasi telah menjadi kebutuhan dasar bagi rakyat Indonesia.

### **3.2.4 Rujukan Lebih Dari Satu dengan Nama Penulis Sama**

Untuk menghindari kesalahan, rujukan lebih dari satu dengan nama penulis yang sama dituliskan nama penuh penulisnya, dengan mengikuti aturan umum di atas. Contoh rujukan lebih dari satu dengan nama penulis sama adalah sebagai berikut:

- Andrew Kusiak (1990) dan John Kusiak (1991) telah mengkaji mengenai aplikasi neural network dalam CAPP.

### **3.2.5 Rujukan Lebih Dari Satu**

Rujukan lebih dari satu dituliskan dengan cara nama penulis diikuti tahun (tanpa tanda koma di antaranya) dan dipisahkan dengan tanda semi kolon untuk masing-masing rujukan. Apabila ada rujukan lebih dari satu artikel dengan penulis yang sama dan tahun penerbitan yang sama dibedakan dengan memberikan huruf "a", "b", "c" dan seterusnya dan dipisahkan dengan tanda koma. Contoh rujukan lebih dari satu adalah sebagai berikut:

- Kajian mengenai aplikasi jaringan syaraf tiruan dalam CAPP telah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelum ini (Kusiak 1990; Fogarty 1990; Vollman 1991).
- CAPP dapat meningkatkan fleksibilitas sistem manufaktur (Kusiak et al.1990a, 1990b, 1991).

### **3.2.6 Rujukan Dari Al Qur'an**

Rujukan dari Al Qur'an dituliskan di belakang arti dari ayat yang dirujuk dan dituliskan dalam tanda kurung. Teks arab ayat Al Qur'an tidak perlu dituliskan dalam teks. Contoh rujukan dari Al Qur'an adalah sebagai berikut:

- " Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam" (QS. Al Fatikhah: 2).

### **3.2.7 Rujukan Dari Hadits**

Rujukan dari hadits Rosulullah SAW dituliskan di belakang arti hadits yang dirujuk dan dituliskan dalam tanda kurung. Contoh rujukan dari hadits adalah sebagai berikut:

- "Siapa yang memberangkatkan (mendanai) orang yang berperang di jalan Allah, berarti dia juga ikut berperang" (HR. Bukhori)

## **3.3 ATURAN PENULISAN RUJUKAN DALAM DAFTAR PUSTAKA**

### **3.3.1 Aturan Penulisan Rujukan Al Qur'an**

Rujukan AlQur'an cukup dituliskan "Al Qur'an" dalam daftar pustaka dan diletakkan sebagai rujukan pertama.

### **3.3.2 Aturan Penulisan Rujukan Buku Teks**

Rujukan buku teks dituliskan dengan aturan nama penulis (yang dipisahkan dengan tanda koma, jika ada lebih dari satu penulis dan dipisahkan dengan tanda "&" untuk penulis terakhir) diikuti tanda titik dan tahun penerbitan. Kemudian diikuti judul buku dengan huruf kapital hanya untuk huruf pertama saja. Judul buku ini dicetak miring. Setelah itu diikuti tempat penerbitan dan tanda titik dua dan diikuti nama penerbitnya. Di bawah ini adalah contoh cara menuliskan rujukan dari buku teks.

Cox, E. 1994. *The fuzzy systems handbook*. Massachusetts: Academic Press Inc.

Gen, M. & Cheng, R. 1997. *Genetic algorithms and engineering design*. Canada: John Wiley & Sons, Inc.

### **3.3.3 Aturan Penulisan Rujukan yang Berasal dari Internet**

Penulisan rujukan dimulai dari nama organisasi yang menerbitkan, diikuti tanda titik dan tahun penerbitan. Kemudian diikuti judul artikel, diikuti tanda titik dan diikuti perkataan "*(online)*". Setelah itu diikuti tanda titik dua dan alamat URL web site yang bersangkutan dan diikuti tanggal akses nya yang dituliskan dalam tanda kurung. Di bawah ini adalah contoh cara menuliskan rujukan yang berasal dari internet.

Federal Highway Administration. 1995. Communications in traffic control systems, volume i. (*online*): <http://www.tfhrc.gov/library/library.htm> (19 Januari 2007)

### **3.3.4 Aturan Penulisan Rujukan yang Berasal dari Prosiding Tercetak dan CD-ROM**

Penulisan rujukan dimulai dari nama penulis (yang dipisahkan dengan tanda koma, jika ada lebih dari satu penulis dan dipisahkan dengan tanda "&" untuk penulis terakhir) diikuti tanda titik dan tahun penerbitan. Kemudian diikuti oleh judul artikel dan diikuti dengan tanda titik dan diikuti judul buku prosidingnya yang dicetak miring (jika

prosiding tercetak, jika dalam CD-ROM, maka tidak perlu dicetak miring). Kemudian diikuti tanda titik dan diikuti tempat penyelenggaraan seminar yang bersangkutan (jika dalam CD-ROM, maka setelah tanda titik tuliskan perkataan "CD-ROM" baru diikuti tempat penyelenggaraan seminar). Di bawah ini adalah contoh penulisan rujukan yang berasal dari prosiding tercetak dan dalam CD-ROM.

Ehlert, P.A.M. & Rothkrantz, L.J.M. 2001. Microscopic traffic simulation with reactive driving agents. *IEEE intelligent Transportation Systems Conference Proceedings*. Oakland.

Habesch, N.O. & Awadallah, F. 1999. Video Image Processing-A Technology Evaluation for Freeway. *Proceedings of 6<sup>th</sup> World Congress on Intelligent Transport Systems*. CD-ROM. Toronto.

### **3.3.5 Aturan Penulisan Rujukan yang Berasal dari Jurnal**

Penulisan rujukan dimulai dari nama penulis (yang dipisahkan dengan tanda koma, jika ada lebih dari satu penulis dan dipisahkan dengan tanda "&" untuk penulis terakhir) diikuti tanda titik dan tahun penerbitan. Kemudian diikuti oleh judul artikel dan diikuti dengan tanda titik dan diikuti judul buku jurnalnya yang dicetak miring. Setelah itu diikuti oleh nomor penerbitannya yang dicetak tebal dan diikuti dengan tanda titik dua dan nomor halaman dari artikel yang dirujuk. Di bawah ini adalah contoh cara menuliskan rujukan dari jurnal.

- Li, S. 2007. AgentStra: an internet-based multi-agent intelligent system for strategic decision-making. *Expert Systems with Applications* **33**: 565–571.
- Li, X., Liu, Z.Q., Leung, K.M. 2002. Detection of vehicles from traffic scenes using fuzzy integrals. *Pattern Recognition* **35**: 967-980.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Al Qur'an

Cox, E. 1994. *The fuzzy systems handbook*. Massachusetts: Academic Press Inc.

Ehlert, P.A.M. & Rothkrantz, L.J.M. 2001. Microscopic traffic simulation with reactive driving agents. *IEEE intelligent Transportation Systems Conference Proceedings*. Oakland.

Federal Highway Administration. 1995. Communications in traffic control systems, volume i. (online): <http://www.tfhrc.gov/library/library.htm> (19 Januari 2007).

Gen, M. & Cheng, R. 1997. *Genetic algorithms and engineering design*. Canada: John Wiley & Sons, Inc.

Habesch, N.O. & Awadallah, F. 1999. Video Image Processing-A Technology Evaluation for Freeway. Proceedings of 6<sup>th</sup> World Congress on Intelligent Transport Systems. CD-ROM. Toronto.

Li, S. 2007. AgentStra: an internet-based multi-agent intelligent system for strategic decision-making. *Expert Systems with Applications* **33**: 565–571.

Li, X., Liu, Z.Q., Leung, K.M. 2002. Detection of vehicles from traffic scenes using fuzzy integrals. *Pattern Recognition* **35**: 967-980.

Contoh Halaman Judul Laporan KP



4 Cm

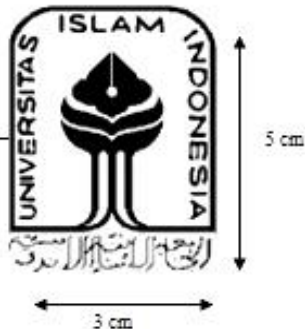
**OPTIMASI WAKTU PENGATURAN SHIFT KERJA  
DI PT SISTEM INDUSTRI JAYA**

Spasi 1

**KERJA PRAKTEK**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata-1  
Pada Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri**

8,5 cm



8,5 cm

Nama : Dimas Prihanto Adi Sucinto

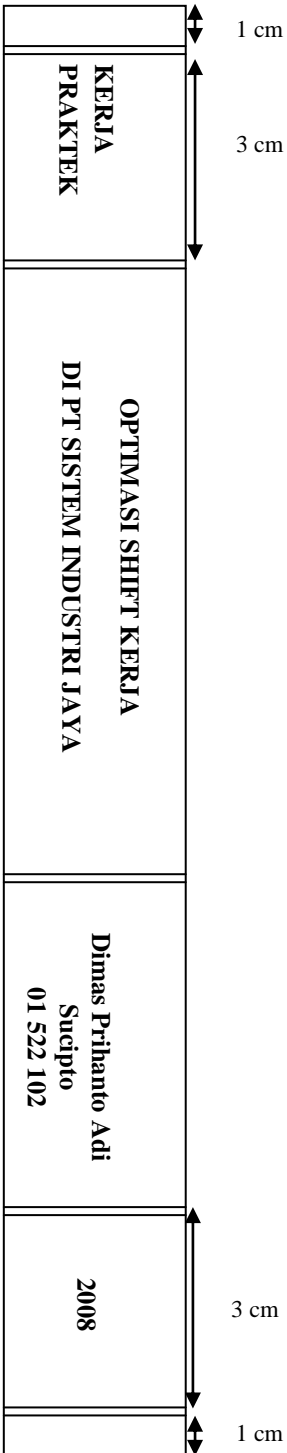
No. Mahasiswa : 01 522 102

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
2008**

Spasi 1

Keterangan:  
Huruf Times New Roman 12 pt

4 Cm



Keterangan:  
Huruf Times New Roman 10 pt  
Spasi 1

## A-Lampiran Suku Bunga Pasar Uang, Deposito Berjangka, dan Kredit

Periode	Suku Bunga	Tingkat	Suku Bunga Deposito Berjangka					Suku Bunga Kredit	
	Pasar Uang	Diskonto	(Bulan)					Modal Kerja	Investasi
	Antar Bank	SBI	1	3	6	12	24		
1999									
Trw. III	13,26	12,98	12,5	15,88	20,69	26,99	16,65	23,07	19,73
Trw. IV	21,42	13,39	12,24	12,96	14,25	22,35	18,38	20,68	17,8
2000									
Trw. I	9,42	11,03	10,8	12,4	12,86	20,12	14,01	18,93	16,46
Trw. II	11,12	11,74	10,37	11,69	12,4	13,44	13,25	18,14	16,21
Trw. III	10,62	13,62	11,42	12,84	12,66	12,42	14,38	17,99	16,62
2001									
Trw. I	12,73	15,82	14,86	14,86	14,52	13,01	16,41	17,9	16,86
Trw. II	13,95	16,65	15	15	15,01	13,97	16,37	18,45	17,04
Trw. III	15,47	17,57	15,49	16,16	15,44	14,43	17,51	19,06	17,22
Trw. IV	15,66	17,62	16,07	17,24	16,18	15,48	18,05	19,19	17,9
2002									
Trw. I	15,41	16,76	15,64	17,02	16,26	16,1	18,21	19,35	18,03
Trw. II	14,72	15,11	14,76	15,85	15,73	16,28	18,2	19,08	18,11
Trw. III	10,89	13,22	13,5	14,36	14,81	15,99	18,06	18,74	18,11
Trw. IV	8,89	12,99	12,81	13,63	13,79	15,28	18,04	18,25	17,82

