



PEDOMAN

**PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM SARJANA (S1)**

**Oleh
TIM PENYUSUN**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG
2017**

**PEDOMAN
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
PROGRAM SARJANA (S1)**



Oleh
TIM PENYUSUN

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG
2017**



UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG
FAKULTAS TEKNIK

STATUS TERAKREDITASI

JURUSAN TEKNIK SIPIL

SK BAN PT : 0970/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2016

JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

SK BAN PT : 1561/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2016

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

SK BAN PT : 176/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2014

Kampus : Jl. Danau Sentani 99 Malang, Kotak Pos, 25 Telp. (0341) 727150, Faks. (0341) 713603
Email : teknik_unidha@yahoo.com

UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG
FAKULTAS TEKNIK

Nomor: 086a/071028/FT/PKN-TI/IX/2017

Tentang

**PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
PADA PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG**

Menimbang :

1. Untuk lebih meningkatkan kelancaran dan kualitas pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
2. Untuk memudahkan komunikasi antara mahasiswa dan dosen pembimbingnya.
3. Untuk memudahkan komunikasi antara mahasiswa dan penyelia Sehubungan dengan butir (1) dan butir (2) tersebut perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. PP No. 8 tahun 2012 tentang Implementasi KKNi ke dalam Kurikulum Kompetensi Nasional Indonesia
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Tinggi

Memperhatikan :

Peraturan Rektor No. 012/071028/RTR/PER.AKA/V/2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Wisnuwardhana

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) Program Sarjana Strata 1 (S1) Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang
2. Pedoman ini diberlakukan di Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana.
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 1 September 2017

Dekan



Taufikurrahman, S.T.,M.T

KATA PENGANTAR

Berbagai upaya untuk mewujudkan visi dan misi Program Studi Teknik Industri (TI) Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang senantiasa dilakukan secara sistematis dan sistemik. Diantaranya adalah menyelenggarakan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) sebagai bagian dari mata kuliah yang ada dalam kurikulum.

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan kegiatan mata kuliah yang menuntut mahasiswa untuk mengembangkan pola fikir dan paradigma secara praktis aplikatif sesuai dengan kondisi dunia kerja. Dalam kegiatan ini teori yang telah diterima di bangku kuliah akan diimplementasikan dan dikembangkan dalam situasi lapangan sebagai gambaran dari dunia kerja mahasiswa setelah lulus dari Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wardhana Malang.

Mengingat betapa pentingnya Praktek Kerja Nyata (PKN) ini maka diperlukan suatu Buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) di lingkungan Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang, yang dapat digunakan sebagai pijakan bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata disamping berpedoman pada Buku Pedoman Pendidikan Universitas Wisnuwardhana Malang.

Buku Pedoman ini di masa mendatang akan terus disempurnakan dengan harapan untuk dapat lebih membantu kelancaran mahasiswa dalam menempuh studi di Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang. Dengan segala kekurangan yang mungkin ada dalam Buku Pedoman ini, diharapkan para mahasiswa dan dosen dapat memanfaatkan sebaik-baiknya.

Malang, September 2017

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
SK DEKAN FAKULTAS TEKNIK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	1
1.3. Status PKN	1
1.4. Ketentuan Pelaksanaan PKN	1
1.5. Prosedur Pelaksanaan PKN	2
II. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKN	3
2.1. Ketentuan Pengetikan dan Penyimpulan PKN	3
2.2. Bagian-Bagian Laporan PKN	3
1. Bagian Awal Laporan PKN	4
2. Bagian Utama Laporan PKN	4
3. Bagian Akhir Laporan PKN	6
III. CARA MENGUTIP PUSTAKA DAN MENULIS DAFTAR PUSTAKA	7
3.1. Kutipan Pustaka yang Disajikan dalam Teks	7
1. Kutipan Langsung	7
2. Kutipan tidak Langsung	7
3. Cara Mengutip Pendapat Penulis yang tercantum dalam Pustaka Lain	8
3.2. Penulisan Daftar Pustaka	8
1. Cara Penulisan Daftar Pustaka	8
2. Contoh Penulisan Daftar Pustaka	8
IV. CARA PENULISAN TABEL, GAMBAR, CETAK TEBAL DAN CETAK MIRING	10
3.3. Tabel	10
3.4. Gambar	10
3.5. Cetak Tebal dan Miring	11
LAMPIRAN	

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan kegiatan mata kuliah yang memberikan pengalaman bagi mahasiswa Teknik Industri Fakultas Teknik mengenai kehidupan dunia kerja. PKN menuntut mahasiswa untuk mengembangkan pola pikir dan paradigma secara praktis aplikatif berdasarkan kondisi dunia kerja serta pengetahuan teknik yang telah dipelajari.

1.2. Tujuan

Tujuan diselenggarakannya PKN adalah :

1. Melaksanakan tujuan umum dari pendidikan teknik dilingkungan Universitas Wisnuwardhana sebagaimana tercantum dalam visi-misi Universitas, Fakultas dan Prodi Teknik Industri;
2. Pengembangan orientasi pendidikan teknik kepada *sustainability concept* sesuai dengan dinamika dan perkembangan masyarakat;
3. Wahana penerapan dan pengembangan ilmu yang secara teoritis telah ditempuh dalam masa perkuliahan sehingga terjadi keseimbangan proses transformasi ilmu pengetahuan karena dilakukan secara dua arah (teoritik dan empiris) ;
4. Menumbuhkembangkan sikap bertanggungjawab, profesional dan mandiri ;

1.3. Status PKN

PKN adalah mata kuliah yang wajib diprogramkan oleh mahasiswa Program Sarjana Strata 1 (S1) di Universitas Wisnuwardhana Malang.

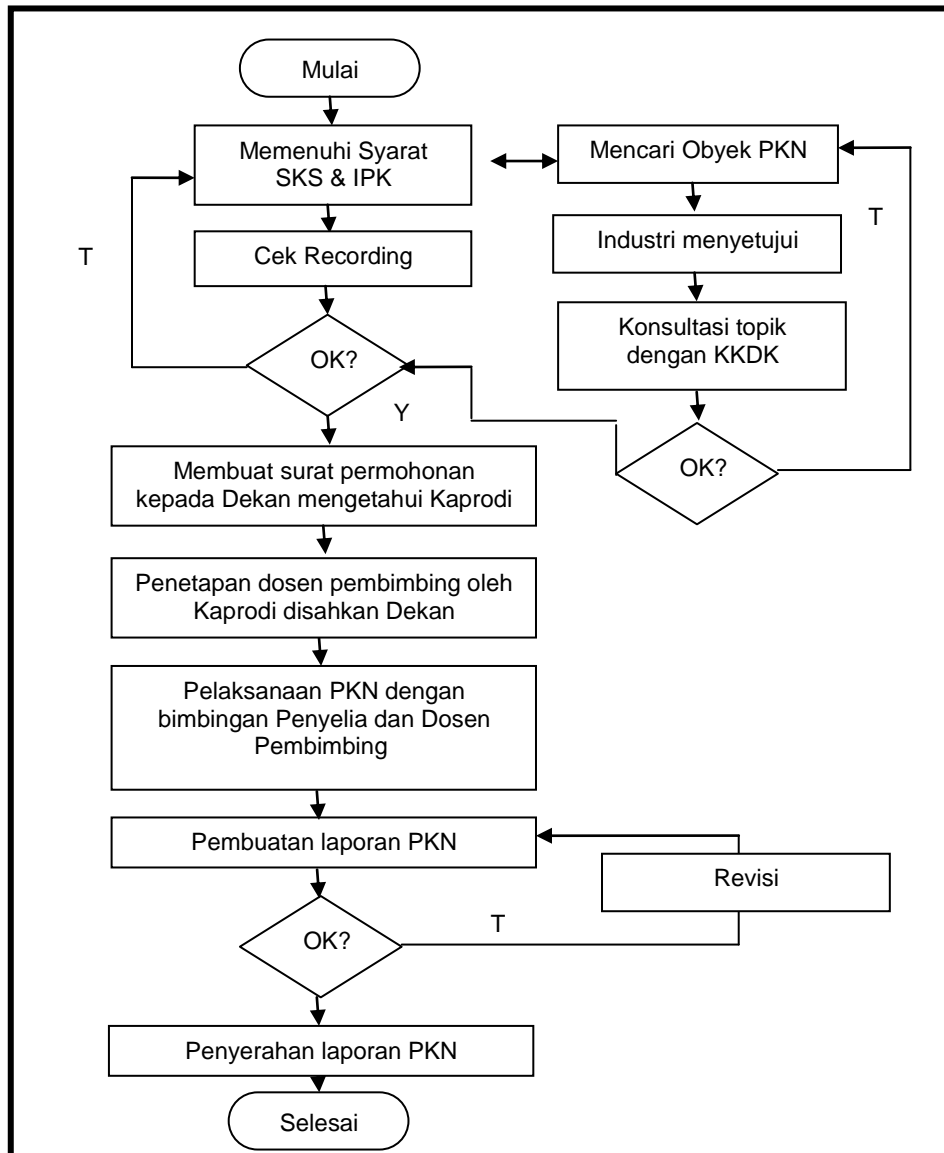
1.4. Ketentuan Pelaksanaan PKN

1. Mahasiswa yang akan menempuh PKN harus memenuhi syarat berikut :
 - a. Telah menempuh paling sedikit 110 SKS dan IPK>2,00
 - b. Telah memprogram mata kuliah PKN dalam KRS
 - c. Telah memenuhi segala persyaratan administratif yang ditentukan
 - d. Kompeten dengan keilmuan mahasiswa
2. PKN dilaksanakan setelah Usulan PKN disetujui oleh perusahaan dan Ketua Program Studi serta dilaksanakan selama 50 hari kerja.
3. Pelaksanaan dapat dilakukan pada industri jasa atau manufaktur. Besar kecilnya organisasi industri bukan jadi patokan untuk melakukan PKN tetapi mahasiswa harus mengetahui apakah pengamatan yang diperoleh dan penerapan ilmu yang sudah diperoleh dapat memberikan nilai tambah baik bagi mahasiswa, industri itu sendiri dan perkembangan program studi.
4. Hasil PKN, harus disusun berupa laporan dengan menggunakan prosedur, acuan dan kebenaran yang berlaku pada dunia keilmuan.
5. Isi laporan PKN harus memenuhi tiga persyaratan utama, yaitu:
 - a. Melaporkan semaksimal mungkin semua unit kegiatan yang ada pada industri dengan kajian berada dalam lingkup pengetahuan keilmuan,
 - b. Menerapkan kajian dari matakuliah yang sudah diperoleh.
 - 1) Menerapkan symbol symbol dalam matakuliah teknik industri, seperti : OPC (Operation Process Chart untuk PKN di manufaktur) dan FPC (Flow Process Chart) untuk Industri jasa

- 2) Untuk penerapan sub Matakuliah PPIC, model peramalan harus diterapkan sesuai dengan kondisi perusahaan, jenis produk, jenis produksi yang diterapkan perusahaan, bukan sekedar menerapkan rumus-rumus peramalan, lebih disarankan : langsung diterapkan ke salah satu sub materi matakuliah PPIC, misal ke persediaan atau rencana produksi Agregat, Disagregat, Just In Time atau Kanban, dll.
 - 3) Disarankan penerapan matakuliah yang akan jadi bahan penyelesaian skripsi.
- c. Tampilan laporan sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah.

1.5 Prosedur Pelaksanaan PKN

Prosedur pelaksanaan PKN ini harus dilakukan sesuai dengan diagram alir pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Diagram Alir Pelaksanaan PKN

II. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKN

2.1 Ketentuan Pengetikan dan Penyampulan Laporan PKN

Penulisan Laporan PKN bagi Mahasiswa Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kertas

Kertas yang dipakai adalah HVS/foto copy ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan berat minimal 80 gram. Dalam memperbanyak karya ilmiah dilakukan dengan foto copy yang bersih pada kertas 80 gram.

Untuk sampul (kulit luar) dengan menggunakan sampul keras (hard cover). Adapun bahan yang dipergunakan adalah kertas buffalo atau linen, sesuai dengan warna biru. Setiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslag (doorslag), sesuai dengan warna sampul luar.

2. Jenis Huruf

Naskah laporan PKN diketik dengan komputer dengan huruf jenis Arial 11 cpi .

3. Margin

Batas pengetikan 4 (empat) cm dari sisi kiri kertas dan 3 (tiga) cm dari sisi kanan, bawah dan atas kertas, tidak termasuk nomor halaman.

4. Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik ke kanan masuk 7 (tujuh) ketukan. Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketikan (sebelum titik dua atau titik koma tidak diberi spasi), kecuali setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak satu spasi. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah atas halaman. Anak bab diketik di pinggir sisi kiri halaman dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan kapital (adapun untuk kata sambung semua diketik dengan huruf kecil, seperti dan, dalam, yang dan sebagainya), pemusatan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku dan benar.

5. Spasi

Jarak antar baris dalam teks adalah dua spasi. Jarak antar baris dalam kalimat judul, sub judul, judul tabel dan judul gambar serta ringkasan/abstrak diketik dengan jarak satu spasi.

6. Nomor Halaman

Bagian awal laporan PKN diberi nomor halaman dengan menggunakan angka kecil romawi (i, ii, iii dan seterusnya) ditempatkan pada sisi tengah bawah halaman. Khusus bagian utama laporan, pemberian nomor halaman berupa angka yang diletakkan pada sisi halaman kanan atas. Untuk setiap halaman bab baru, nomor halaman diketik pada sisi halaman tengah bawah.

2.2 Bagian-Bagian Laporan PKN

Laporan PKN dibagi menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

1. Bagian Awal Laporan PKN

- a. Sampul
Sampul/cover depan berisi : judul PKN, maksud PKN, lambang Universitas Wisnuwardhana Malang, nama dan nomor mahasiswa, tempat mahasiswa kuliah dan tahun PKN disahkan. Contoh pada lampiran
- b. Halaman Persetujuan Laporan PKN
Halaman persetujuan memuat tulisan: LEMBAR PERSETUJUAN; judul PKN; Nama dan NPM mahasiswa; tempat dan tanggal disetujui; dan mendapat tanda tangan dari dosen pembimbing dan penyelia. Contoh pada lampiran
- c. Halaman Pengesahan Laporan PKN
Halaman pengesahan laporan memuat tulisan: LEMBAR PENGESAHAN; judul PKN; Nama dan NPM mahasiswa; dan mendapat tanda tangan dari dosen pembimbing, Ketua Program Studi dan Dekan
- d. Halaman Kata Pengantar
Mengemukakan tujuan PKN, ucapan syukur ke hadirat Tuhan YME, juga ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang memberikan bantuan.
- e. Halaman Daftar Isi
Daftar yang memuat kerangka, unsur bahasan PKN serta halaman dimana bahasan itu berada. Ditulis satu spasi, kecuali setiap bab dengan jarak dua spasi.
- f. Halaman Daftar Tabel
Daftar yang memuat nomor, judul tabel dan halaman dimana tabel berada. Diketik dengan satu spasi dan jarak antar daftar tabel dua spasi.
- g. Halaman Daftar Gambar
Daftar yang memuat nomor, judul gambar dan halaman dimana gambar berada. Diketik dengan satu spasi dan jarak antar daftar gambar dua spasi.
- h. Halaman Daftar Lampiran
Daftar yang memuat nomor, judul lampiran dan halaman dimana lampiran berada. Diketik dengan satu spasi dan jarak antar daftar lampiran dua spasi.
- i. Halaman Daftar Simbol dan Singkatan
Daftar yang memuat simbol dan singkatan serta penjelasannya. Diketik dengan satu spasi dan jarak antar simbol dan singkatan satu spasi.

2. Bagian Utama Laporan PKN

Bagian utama dalam sebuah Laporan PKN, terdiri dari empat bab, yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : URAIAN UMUM PERUSAHAAN

BAB III : PENERAPAN MATAKULIAH (Judul Topik Bahasan)

BAB IV : PENUTUP

a. PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan bagian pertama dari PKN yang memuat : (i) latar belakang PKN, (ii) tujuan PKN, (III) kontribusi atau manfaat PKN dan (iv) sistematika penulisan.

(i) Latar Belakang

Pada dasarnya mengemukakan alasan tentang pentingnya PKN, yang dapat dilihat dari perkembangan ilmu pengetahuan dan permasalahan praktis atau menjawab pertanyaan mengapa PKN dengan judul tersebut dilakukan

(ii) Tujuan PKN

Mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam melaksanakan PKN. Oleh karena itu, pernyataan dilakukan secara deklaratif, ringkas dan jelas tentang apa yang akan dilaksanakan dalam PKN, sesuai dengan sifat permasalahan dan hasil yang ingin dicapai dalam laporan PKN.

(iii) Kontribusi, Kegunaan atau Manfaat PKN

Merupakan bentuk pernyataan tentang kemungkinan kontribusi, kegunaan atau manfaat pelaksanaan PKN secara lebih spesifik, baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan maupun untuk keperluan praktis.

(iv) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi tentang uraian singkat tahapan dan isi laporan dari masing-masing bab.

b. URAIAN UMUM PERUSAHAAN

(i) Kondisi Eksisting

Berisi gambaran kondisi perusahaan/instansi/lembaga dan lain-lain yang meliputi sejarah, organisasi, manajemen dan sumber daya, ruang lingkup perusahaan. Kondisi tersebut dijelaskan dengan detail yang bersifat faktual dan asli dari sumbernya disertai dengan data.

(ii) Proses Produksi/Jasa

Meliput macam jenis produk/jasa yang dihasilkan dan semua unit kegiatan produksi yang ada dan diijinkan oleh perusahaan/ industri untuk diliput.

c. PENERAPAN MATAKULIAH (Judul Topik Bahasan)

(i) Tinjauan Teori

Mengemukakan teori-teori atau temuan-temuan ilmiah yang berkaitan dengan permasalahan atau pertanyaan seputar topik bahasan dari penerapan matakuliah. Dalam hubungan ini, pemilihan bahan pustaka didasarkan pada dua kriteria, yaitu : (1) prinsip kemutakhiran, dan (2) prinsip relevansi dengan topik PKN. Prinsip kemutakhiran dilakukan karena ilmu pengetahuan berkembang dengan cepat, sehingga mahasiswa dapat membandingkan kondisi di bidang kerja yang dikerjakan berdasar teori-teori yang dipandang paling representatif, sehingga sumber acuan yang digunakan adalah 10 (sepuluh) tahun terakhir. Prinsip relevansi diperlukan untuk menghasilkan kajian pustaka yang erat kaitannya dengan topik bahasan PKN. Bahan-bahan kajian pustaka dapat diangkat dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian,

PKN, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Akan lebih baik jika kajian teoritis dan telaah terhadap temuan-temuan yang didasarkan pada sumber kepustakaan primer, yaitu bahan pustaka yang isinya bersumber pada temuan penelitian. Sumber kepustakaan sekunder dapat dipergunakan sebagai penunjang.

(ii) Hasil dan Pembahasan

Berisi paparan data bersifat faktual dan asli dari sumbernya, selanjutnya dibahas melalui analisis dan interpretasi hasil PKN yang memaparkan perlakuan data atau fenomena yang diperoleh dari kondisi eksisting, yang selanjutnya diinterpretasikan sesuai dengan konsepsi dan teori yang dipakai dalam rangka penerapan topik bahasan.

d. PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran. Isi kesimpulan laporan PKN harus terkait langsung dengan hasil pengamatan pada perusahaan/industri tersebut dan hasil penerapan matakuliah (judul topik bahasan) dalam pelaksanaan PKN. Sedangkan saran merupakan implementasi dari temuan-temuan terhadap bidang kerja/materi yang dilaksanakan pada waktu PKN, yaitu masukan untuk perusahaan/industri dan masukan untuk kampus dari hasil PKN

3. Bagian Akhir PKN

Hal-hal yang perlu dimasukkan ke dalam bagian ini adalah yang mendukung atau terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Isi yang perlu ada pada bagian akhir adalah : (a) daftar rujukan (pustaka), dan (b) lampiran-lampiran.

1. Daftar rujukan (pustaka), memuat bahan rujukan yang dipergunakan dalam penulisan PKN.
2. Lampiran-lampiran, memuat bahan-bahan rujukan yang dipergunakan maupun bahan pembantu analisis yang tidak termuat di dalam bagian isi PKN seperti instrumen-instrumen PKN, hasil analisis statistik, dan surat keterangan. Instrumen PKN, memuat seperangkat instrumen beserta bahan-bahan yang dipergunakan saat melaksanakan PKN.

III. CARA MENGUTIP PUSTAKA DAN MENULIS DAFTAR PUSTAKA

3.1. Kutipan Pustaka yang Disajikan dalam Teks

Dalam penulisan karya ilmiah seringkali menggunakan kutipan-kutipan untuk memperjelas dan menegaskan isi uraian, atau untuk membuktikan apa yang dituliskan. Kutipan merupakan pinjaman kalimat atau pendapat dari orang lain, dengan syarat harus menyebutkan dari mana pendapat itu diambil. Kutipan yang diijinkan adalah kutipan isi, kecuali produk perundangan dan sejenisnya. Kutipan isi hanya berisi inti sari pendapat yang dikutip dan hendaknya diambil yang benar-benar perlu saja. Penulisan kutipan dilakukan dengan menuliskan: nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman, pada akhir kalimat kutipan.

1. Kutipan Langsung

- a. Kutipan langsung yang tidak lebih dari lima baris dimasukkan dalam teks dengan jarak dua spasi dengan diapit tanda kutip (“...”) serta diikuti nama belakang penulis, tahun dan nomor halaman.

Contoh :

Menurut Sprigle *dalam* Susanto (1992 : 13) semangat kerja merupakan “suatu sikap jiwa yang ditentukan oleh keadaan sekeliling dan keadaan kerja seseorang atau kemampuan dari pimpinannya sehingga pada pihak bawahan ada atau tidak ada kesediaan untuk bekerjasama”.

- b. Jika kutipan langsung lebih dari lima baris, diketik terpisah dari teks, dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks serta diikuti nama belakang penulis, tahun dan nomor halaman.

Contoh :

Gejala absenteisme (selalu absen walaupun tidak sakit) dan pindah kerja itu banyak terjadi diantara buruh dan karyawan yang tidak menjadi anggota kelompok (satu tim kerja) dan tidak mampu menyesuaikan diri dalam satu kelompok kerja. Hal ini disebabkan baik oleh sifat-sifat abnormal individual dan eksentrik individual, maupun disebabkan oleh karena kepada mereka itu tidak/belum pernah diberikan kesempatan untuk menyesuaikan diri (Kartono, 2002 : 63).

2. Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung ini mempunyai maksud menuliskan kembali apa yang dinyatakan oleh sumber rujukan dalam bahasa penulis. Diketik dengan dua spasi dan dimasukkan dalam teks serta diikuti nama belakang penulis, tahun dan tanpa nomor halaman.

Contoh :

Uji homoskedastisitas atau homogenitas adalah suatu pengujian yang dilakukan untuk melihat apakah varian residual dari masing-masing variabel memiliki kesamaan dari satu pengamatan ke pengamatan lain, jika varian residualnya sama disebut dengan homoskedastisitas dan jika varian residualnya berbeda dari satu pengamatan ke pengamatan lain disebut dengan heteroskedastisitas. Adapun pengujian homoskedastisitas dilakukan dengan melihat *scatter plot diagram* (diagram pencar) dimana kriterianya

adalah jika titik-titik pada diagram pencar tidak menunjukkan pola tertentu seperti meningkat atau menurun, maka keadaan homoskedastisitas terpenuhi (Sulaiman, 2004 ; Santoso, 2004 ; Ghozali, 2005).

3. Cara mengutip pendapat penulis yang tercantum dalam pustaka lain :

Penulis dapat mengutip hasil penelitian atau pendapat dari peneliti yang tercantum dalam pustaka penulis lainnya.

Contoh kutipan pendapat penulis dari Pustaka lain :

Perkembangan kecerdasan (Cronbach, 1989 dalam Azwar, 2003).

Cronbach (1989) dalam Azwar (2003) mengemukakan

3.2 Penulisan daftar pustaka

Daftar pustaka harus dapat memberikan informasi secara lengkap mengenai nama penulis, tahun penerbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Dalam menuliskannya terdapat beberapa cara yang sedikit berbeda antara yang satu dengan yang lain.

1. Cara penulisan daftar pustaka

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti *American Psychological Association* (APA) *style* yaitu sebagai berikut:

- a. Jarak penulisan daftar pustaka satu spasi, antara satu pustaka dengan yang lain diberi jarak 1.5 spasi.
- b. Huruf pertama rapat batas kiri, sedang baris berikutnya masuk 7 ketukan dari batas kiri (0,75 cm) atau disebut *hanging indentation*.
- c. Urutan pustaka disusun menurut abjad nama penulis, tidak perlu memberikan nomor urut.
- d. Sumber pustaka disajikan dalam urutan: nama pengarang (*last name first*), tahun terbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Antara informasi itu dipisahkan dengan tanda titik kecuali kota penerbit diakhiri dengan titik dua (:).
- e. Judul pustaka diketik dengan huruf miring.

2. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

Berikut ini disajikan beberapa contoh penulisan daftar pustaka:

a. Kutipan dari buku yang ditulis oleh satu pengarang:

Sondang P, S. 2011. *Manajemen Stratejik*, Jakarta: PT. Bumi Aksara. Sugiono. 2013. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: ALFABETA.

b. Kutipan dari buku dengan dua pengarang:

Atlass, M. and R. Forida. 1997. *Green Manufacturing*. Handbook of Technology Management, CRS Press

c. Kutipan dari buku dengan banyak orang:

De Garmo, E.P.,W.G. Suliivan and JR Canada. 2013. *Engineering Economic*. Mc Millan Publishing Company. New York

d. Kutipan dari terjemahan:

Averil M. Law and David Kelton, Bab I. 1982. *Simulation Modelling and Analysis*, Mc Graw –Hill, Inc. United States of America. Terjemahan Nelly B, 2016, *Simulasi Sistem Industri, Teknik Industri Institut Teknologi Nasional Malang*, dreamlitera

- e. Kutipan dari artikel dalam sebuah buku:
Miftahol, A. 2008. *Pengertian Sistem. Dalam Simulasi Sistem Industri*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- f. Kutipan dari majalah dan koran:
Hamka. 2011. *Atasi Hama dengan Regu Pengendali*, Komunika, Edisi 01,tahun VII
- g. Kutipan dari buku pedoman, peraturan, dan ensiklopedia:
Departemen Perindustrian dan Perdagangan. 2002. *Rencana Induk Pengembangan IKM 2002-2004*. Volume k2-2, Kebijakan dan Strategi Umum Pengembagan industri Kecil dan menengah. Jakarta: Deprindag
MIT Press. [http://www.mitpress.mit.edu: 80/City of Bits/Pulling Glass/Index.html](http://www.mitpress.mit.edu:80/City%20of%20Bits/Pulling%20Glass/Index.html). (diakses 1 Agustus 2008).
- h. Kutipan dari makalah pertemuan ilmiah:
Harnen,S., 2006, *Kecelakaan Lalu Lintas Jalan Raya Sebuah Fenomena Global*, Makalah disampaikan dalam Pidato Pengukuhan Sebagai Guru Besar Ilmu Teknik Jalan Raya, Universitas Brawijaya, Malang, 20 Desember 2006
- i. Kutipan dari jurnal
Sunyoto. 2015. *Analisis Aplikasi Markov Chain Guna Menghemat Biaya Pemeliharaan Sarana Produksi*. SISTEM Jurnal Ilmu-Ilmu Teknik Vol. 11 No. 3 Hal 46-57
Sunyoto, Ambar S dan Yosta Y. 2017. *Prospek Pengembangan Pasar Tradisional di Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang*. VIDYA Jurnal Ilmiah Universitas Wisnuwardhana Malang. Vol. 25 No. 2 Hal. 116-124.
- j. Kutipan dari badan/organisasi sebagai pengarang:
Direktorat Jendral Tanaman Pangan. 2010. *Road Map Peningkatan Produksi Kedelai tahun2010-2014*. Jakarta. Kementan Badan Pusat Statistik. 2013. *Perkembangan Beberapa Indikator Utama Sosial Ekonomi Indonesia*. Jakarta: Katalog BPS: 3101015.
- k. PKN, Tesis dan Disertasi
Sunyoto. 2012. *Strategi Pemasaran Produk Genteng di Kecamatan Gandusari Kabupaten Trenggalek*. Malang: Program Pascasarjana ITN Malang.
- l. Kutipan dari prosiding pertemuan ilmiah:
Sunyoto, Sujiantoro dan Yosta Yoserizal. 2017. *Pengaruh Pengembangan Wisata Bromo terhadap Kinerja Perekonomian Masyarakat Tumpang Malang*. Prosiding Seminar dan Gelar Produk, Festival Produk Inovasi-Hilirisasi Hasil Riset dan Pengabdian Masyarakat Menuju Indonesia Berkelanjutan. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
Harsono, Ambar Rukmi. dan Arijanto, Sugih. 2010, *Usulan Perbaikan Untuk Pengurangan Waste Pada Proses Produksi Dengan Metode Lean Manufacturing : Studi Kasus pada PT PLN (Persero) jasa dan produksi, Unit Produksi Bandung*”, *Proceeding Seminar Nasional IV Manajemen & Rekayasa Kualitas*.

IV. PENULISAN TABEL, GAMBAR, CETAK TEBAL DAN CETAK MIRING

4.1 Tabel

Tabel harus dimuat dalam satu halaman dan tidak boleh dipisah dilanjutkan di halaman berikutnya. Oleh karena itu tabel yang disajikan bersama dengan teks, jangan terlalu kompleks. Dalam keadaan tertentu huruf dapat diperkecil. Jika dalam satu halaman tidak muat dan harus dilanjutkan pada halaman berikutnya, maka judul tabel harus ditampilkan kembali dengan diberi kata (lanjutan) dalam kurung.

Penulisan tabel dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf pertama judul dan sub judul dengan huruf kapital dicetak tebal (bold), dan diletakkan di atas tabel serta sejajar dengan garis tepi kiri ketikan dengan satu spasi.

Tabel yang dikutip dari pustaka, dicantumkan sumbernya (nama belakang penulis, tahun terbit dan halaman).

Contoh :

Tabel 1. Lokasi Pengambilan Sampel, Jumlah Penduduk, dan Jumlah Responden

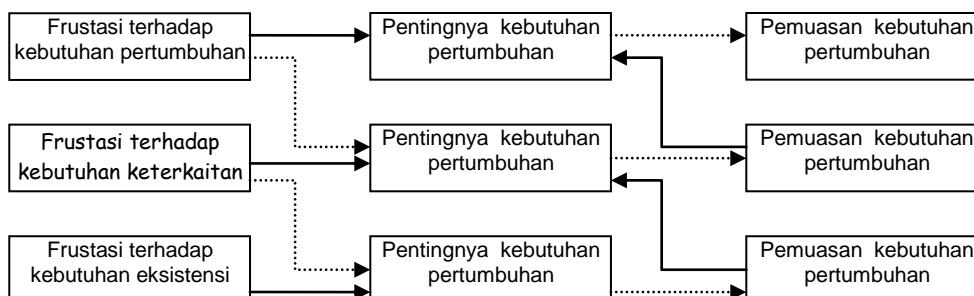
Kecamatan	Jumlah Penduduk	(%) Jumlah Penduduk	Jumlah Responden
Klojen	108.268	13,72	82
Blimbing	163.637	20,73	124
Lowokwaru	182.839	23,16	140
Sukun	166.675	21,12	126
Kedungkandang	167.930	21,27	128
Total	789.349	100	600

Sumber: Malang dalam angka 2004

4.2 Gambar

Gambar meliputi grafisk, diagram, monogram, foto dan peta. Penulisan gambar dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf pertama judul dan sub judul dengan huruf kapital dicetak tebal (bold), dan diletakkan di bawah gambar serta sejajar dengan garis tepi kiri ketikan dengan satu spasi. Gambar yang dikutip dari pustaka, dicantumkan sumbernya (nama belakang penulis, tahun terbit dan halaman).

Contoh :



Gambar 1. Motivasi Model ERG

Sumber: Gibson, Ivancevich dan Donnelly, 1996 : 195

4.3 Cetak Tebal dan Miring

Huruf yang dicetak tebal digunakan untuk menuliskan bab, sub bab, nama tabel dan nama gambar. Huruf yang dicetak miring adalah kata ilmiah dan istilah asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Sedapat mungkin dihindari penggunaan bahasa asing, kecuali kata yang mempunyai pengertian khas.

Lampiran 1 . Format Surat Keterangan Akademik

SURAT KETERANGAN AKADEMIK

Kami selaku Pembimbing Akademik dari mahasiswa dibawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :

Berdasarkan nilai-nilai akademik yang telah diperoleh sesuai dengan ketentuan Fakultas Teknik yaitu:

Jumlah SKS yang diprogram :

Jumlah SKS yang diperoleh :

Indeks Prestasi Kumulatif :

Mata kuliah yang telah ditempuh berkaitan dengan topik Praktek Kerja Nyata :

1.
2.
3.

menerangkan bahwa mahasiswa tersebut telah **belum memenuhi/memenuhi**) syarat untuk mengikuti mata kuliah Praktek Kerja Nyata.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NB :
- Membawa KHS semester 1 – 6
- Membawa kuitansi dari BAUK

Malang,
A.n. Ketua Prodi Teknik Industri
Pembimbing Akademik

.....

Lampiran 2. Formulir Pengajuan Praktek Kerja Nyata

Malang, _____

Hal : **PENGAJUAN PKN**

Kepada : Yth. Bapak Dekan Fakultas Teknik
Universitas Wisnuwardhana Malang

Dengan Hormat,

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Telepon/Hp :
Pembimbing Akademik :

mengajukan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

Nama tempat praktek :
Alamat :
Telepon/Faks/E-mail :
Judul/Topik :

.....
.....
.....
.....

Demikian atas perhatian dan persetujuannya disampaikan terima kasih

Mengetahui
Kaprosdi Teknik Industri

Yang mengajukan,

Sunyoto, ST., MT.

Pembimbing PKN : _____

Lampiran 3. Format Surat Tugas

SURAT TUGAS

Nomor :

Bersama ini Dekan Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang memberikan tugas kepada:

Nama :

NIP/NIDN :

untuk bertindak selaku Dosen pembimbing PKN

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul / Topik :

.....
.....
.....

Demikian surat tugas ini dibuat dengan tujuan untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan PKN mahasiswa tersebut. Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Malang,
Dekan

Taufikurrahman, ST., MT.

Lampiran 5. Format Evaluasi Penilaian Pelaksanaan PKN

EVALUASI PENILAIAN PKN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PKN :
Alamat Tempat PKN:.....
Judul :
.....

NO.	DASAR EVALUASI	PENILAIAN ANGKA
1.	Kedisiplinan	
2.	Keaktifan	
3.	Kemampuan	
4.	Kecerdasan	
5.	Kreatifitas	
6.	Inisiatif	
7.	Kerajinan / Ketekunan	
8.	Kejujuran	
9.	Penguasaan Masalah	
10.	Penulisan Laporan	
	Jumlah	
	Rata-Rata	

Malang,
Pembimbing Lapangan

Keterangan

Penilaian angka
91-100 : Amat Baik
76-90 : Baik
61-75 : Cukup
>= 60 : Sedang

Lampiran 6. Format Daftar Asistensi Bimbingan Penyusunan Laporan PKN

DAFTAR ASISTENSI PKN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PKN :
Alamat Tempat PKN:.....
Judul :
.....

NO	TANGGAL	KETERANGAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING

Malang,
Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 7. Format Penilaian Pelaksanaan PKN

NILAI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PKN :

Alamat Tempat PKN:.....

Judul :

.....

.....

No.	PENILAIAN	NILAI
1.	Penulisan	
2.	Penguasaan Materi	
3.	Penguasaan Teori Yang Berkaitan Dengan Tulisan	
4.	Pengetahuan Umum	
	TOTAL NILAI	
	RATA-RATA	

Malang,
Dosen Pembimbing PKN,

.....

Lampiran 8. Format Cover (Sampul Depan) PKN

**PERAWATAN POMPA SENTRIFUGAL SINGLE STAGE DI
STASIUN FABRIKASI PG. KREBET BARU 1 MALANG**

(judul menggunakan huruf Arial ukuran 14 dengan 1 spasi)

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA



Oleh :
(NAMA)

.....
NIM

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG
2017**

(menggunakan huruf Arial ukuran 14 dengan 1 spasi)

Lampiran 9. Contoh Halaman Persetujuan PKN

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PERAWATAN POMPA SENTRIFUGAL SINGLE STAGE DI STASIUN FABRIKASI
PG. KREBET BARU 1 MALANG**

Oleh
.(NAMA)

.....

NIM.

Program Studi

Telah diperiksa dan disetujui

Malang,
Dosen Pembimbing

Malang,
Pembimbing Lapangan

.....

.....

Lampiran 10. Contoh Halaman Pengesahan PKN

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PERAWATAN POMPA SENTRIFUGAL SINGLE STAGE DI STASIUN FABRIKASI
PG. KREBET BARU 1 MALANG**

Oleh
.(NAMA)

.....

NIM.

Program Studi

Telah diperiksa dan disahkan
Malang,

Mengetahui
Kaprosdi,

.....

Dosen Pembimbing

.....

Mengesahkan,
Dekan

.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas terselesaikannya Laporan PKN ini, yang berjudul **PERAWATAN POMPA SENTRIFUGAL SINGLE STAGE DI STASIUN FABRIKASI PG. KREBET BARU 1 MALANG**. Banyak kendala yang dihadapi oleh penulis dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKN ini, namun berkat bantuan dari berbagai pihak maka PKN ini dapat selesai sesuai waktu yang telah ditentukan. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan tulus menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Wisnuwardhana Malang
2. Dekan Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang
3. Ketua Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Wisnuwardhana Malang
4. selaku dosen pembimbing yang memberikan pembimbingan pelaksanaan dan penyusunan laporan PKN ini.
5. selaku pembimbing lapangan yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan PKN ini
6. Serta juga kepada semua pihak yang tidak tercantum tetapi telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan PKN ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak sesempurna sebagaimana yang diharapkan, untuk itu saran dan kritik sangat diharapkan demi penyempurnaan PKN ini. Dan semoga hasil laporan PKN ini dapat bermanfaat bagi pembaca atau untuk pelaksanaan PKN selanjutnya.

Malang, Agustus 2017

Penulis

Lampiran 12. Contoh Daftar Isi PKN

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan PKN	3
1.3. Manfaat PKN	3
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II. URAIAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1.	6
2.2.	14
2.3.	18
BAB III. PENERAPAN MATAKULIAH (Topik Bahasan)	27
3.1. Tinjauan Teori.....	27
3.2. Hasil	27
3.3. Pembahasan	28
3.4.	29
3.5.	43
3.6.	54
BAB IV. PENUTUP	72
4.1 Kesimpulan	72
4.2 Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
1.	: Model Komunikasi Lasswell	15
2	: Model Komunikasi Shannon dan Wever	16
3	: Model Komunikasi Schraumn	17
4	: Model Komunikasi Dua Arah	18
5	: Model Konsep	36
6	: Model Hipotesis	37

Lampiran 13. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
1.	: Konsep, Variabel, Indikator dan Item.....	15
2.1	: Hasil Pengukuran Antropometri Manusia	15
2.7.	: Klasifikasi umum ukuran butir	45
2.8.	: Skala ukuran partikel berdasar American Geophysical Union	45
2.9.	: Harga satuan bPorositas.....	48
2.11.	: Sudut geserdasarkan jenis barang	59
3.2.	: Jumlah responden berdasarkan usia.....	67

Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
1.	Analisa Statistik Regresi Linear Banyak Variabel produk	72
2.	Diagram Tegangan-regangan baja hasil pengujian tarik	74
3.	Data Hasil Pengujian Laboratorium	80
4.	Hasil Analisis Perhitungan.....	84
5.	Foto-foto kegiatan	88