



PEDOMAN PENYUSUNAN
LAPORAN
KERJA PRAKTIK INDUSTRI
KURIKULUM KKNi 2019

DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
2022

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN
KULIAH PRAKTIK INDUSTRI
KURIKULUM KKNi 2019**



**DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
2022**

*Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin dari
Departemen Teknik Kimia Fakultas Teknik USU*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas terbitnya Buku Pedoman Penyusunan Laporan Kuliah Praktik Industri (KPI) Departemen Teknik Kimia USU. Buku ini merupakan edisi revisi yang berlaku untuk seluruh mahasiswa Program Sarjana Strata 1 (S1) di Departemen Teknik Kimia USU dengan Kurikulum KKNI 2019. Revisi ini juga mencakup pedoman khusus yang berlaku di terkait pelaksanaan KPI secara virtual atau daring karena pandemi Covid-19.

Buku pedoman ini disusun untuk membantu para mahasiswa dalam menyelesaikan Laporan KPI dengan format yang seragam. Disamping itu, buku pedoman ini juga digunakan sebagai acuan bagi dosen pembimbing dalam membimbing mahasiswa sehingga dapat menghasilkan laporan yang sesuai dengan standar penulisan ilmiah.

Terima kasih yang sebesar-besarnya kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan serta membantu dalam penyiapan buku pedoman ini. Saran dan masukan di masa yang akan datang tetap sangat diperlukan untuk penyempurnaan buku pedoman ini.

Medan, Juni 2022

Ketua,

Ir. Maya Sarah, ST, MT, PhD, IPM

NIP. 19700501 200012 2 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
ALUR PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI	iii
BAB 1 KETENTUAN-KETENTUAN PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI	1
1.1 Ketentuan Umum	2
1.2 Evaluasi	3
1.3 Ketentuan Khusus	4
1.4 Ketentuan Penulisan	4
BAB 2 SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI	7
BAB 3 FORMAT PENULISAN	9
3.1 Bagian Awal	9
3.2 Bagian Isi	21
3.3 Bagian Penutup	24
BAB 4 STANDAR PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI VIRTUAL	42
4.1 Pendahuluan	42
4.2 Pelaksanaan Pendaftaran dan Verifikasi Dokumen	43
4.3 Pelaksanaan Kuliah Praktik Industri	44
LAMPIRAN	49

Waktu	Kegiatan	Oleh	Keterangan
Masa pengisian KRS	Mengesah matakuliah Kuliah Praktek Industri	Mahasiswa	- Ada persetujuan dosen PA dalam pengembilan matakuliah KPI - Telah lulus semua matakuliah yang terintegrasi dengan praktikum
Awal semester	Mengajukan pemilihan perusahaan kepada Koordinator KP	Mahasiswa	- Tidak diperkenankan membuat surat permohonan kuliah praktek industri dan atau proposal kuliah praktek industri sebelum mendapat persetujuan Koordinator KP
	Ditertima		
Awal semester	Mengajukan surat permohonan kuliah praktek industri dan atau proposal kerja praktek	- Mahasiswa - Pabrik	- Mengajukan surat permohonan dan atau proposal kuliah praktek industri kepada perusahaan - Menunggu surat balasan dari perusahaan
	Ditertima		
Awal Semester	Membuat surat izin melaksanakan kuliah praktek industri kepada Dekan	- Mahasiswa	- Membuat surat izin melaksanakan kuliah praktek industri kepada Dekan
1 - 2 minggu sebelum Hari H	Pengesahan dosen pembimbing kuliah praktek industri	- Mahasiswa - Dosen Pembimbing	- Departemen menentukan dosen pembimbing KPI dan membuat surat keputusan untuk dosen pembimbing dan mahasiswa.
Maksimal dua bulan setelah hari H	Penaksanaan kuliah praktek industri	Mahasiswa	- Setiap kegiatan ditulis ke dalam log book dan ditandatangani oleh pembimbing di pabrik. - Berkomunikasi dengan dosen pembimbing.
	Membuat laporan kuliah praktek industri		
Saat pelaksanaan seminar sampai seminggu setelahnya	Asistensi dosen pembimbing	Dosen Pembimbing dan Penguji	- Meminta bukti pengesahan kepada dosen pembimbing dan koordinator KPI - Mendaftar seminar KPI dengan menyerahkan dua laporan KPI (dosen pembimbing dan penguji) kepada Departemen.
	Seminar		
	Penilaian		
	Lulus	Departemen	- Memasukkan nilai ke portal.
	Selesai		

BAB I

KETENTUAN-KETENTUAN PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI

Kuliah Praktik Industri merupakan salah satu mata kuliah yang termasuk dalam tugas mandiri terbimbing di dalam Kurikulum Program Sarjana Strata 1 (S-1) di Departemen Teknik Kimia, Fakultas Teknik, Universitas Sumatera Utara. Melalui Kuliah Praktik Industri ini, mahasiswa mendapat pengalaman kerja secara langsung di industri.

Laporan Kuliah Praktik Industri berisi uraian menyeluruh dari latar belakang pelaksanaan Praktik Industri, uraian proses dari penyediaan bahan baku hingga pengemasan produk, perhitungan neraca massa dan energi, desain dan perhitungan peralatan yang digunakan, desain dan perhitungan peralatan utilitas dan pengolahan limbah, instrumentasi dan keselamatan kerja, tata letak pabrik, organisasi dan manajemen perusahaan, serta analisis ekonomi. Pada bagian isi dari karya Rancangan Pabrik juga disajikan beberapa data dalam bentuk gambar, tabel, dan juga perhitungan.

Buku Pedoman Penulisan Laporan Kuliah Praktik Industri ini disusun sebagai pedoman kepada mahasiswa Program S1 Teknik Kimia FT USU dan dosen pembimbing mahasiswa sehingga menghasilkan laporan yang seragam dan memenuhi standar penulisan karya ilmiah. Buku ini juga mencakup tahapan pelaksanaan yang wajib ditempuh mahasiswa sejak tahap awal mengambil matakuliah hingga tahap evaluasi berupa seminar.

Buku pedoman ini mengatur mengenai aturan dan tata cara penulisan, ukuran kertas, pencetakan, dan penjilidan. Jumlah

halaman tidak dibatasi tetapi sangat disarankan untuk menggunakan bahasa yang baku dan efisien. Aturan penulisan yang terdapat dalam pedoman penulisan skripsi ini harus diikuti oleh seluruh mahasiswa S1 Teknik Kimia USU. Pedoman ini tidak menjelaskan tentang kedalaman isi dari laporan, akan tetapi lebih kepada keseragaman format dan kelengkapan penulisan laporan yang disusun.

1.1 KETENTUAN UMUM

- a. Mahasiswa yang akan melaksanakan Kuliah Praktik Industri harus memenuhi persyaratan berikut:
 - Mahasiswa wajib telah mengambil mata kuliah yang terintegrasi dengan praktikum dimana pada semester berjalan telah/sedang mengambil matakuliah terakhir yang terintegrasi dengan praktikum.
 - Tidak diperkenankan ada nilai F pada matakuliah yang terintegrasi dengan praktikum.
 - Ada persetujuan dosen PA (Pembimbing Akademik) dalam pengambilan matakuliah Kuliah Praktik Industri.
 - Matakuliah Kuliah Praktik Industri wajib dicantumkan di KRS pada semester berikutnya saat seminar Kuliah Praktik Industri.
- b. Kegiatan Kuliah Praktik Industri dilaksanakan oleh 1 (satu) kelompok yang terdiri dari 2 (dua) mahasiswa.
- c. Perusahaan yang akan dipilih kelompok mahasiswa sebagai tempat pelaksanaan Kuliah Praktik Industri diajukan terlebih dahulu kepada Koordinator Kuliah Praktik Industri. Setelah mendapat persetujuan, selanjutnya kelompok mahasiswa mengajukan surat persetujuan melaksanakan Kuliah Praktik Industri kepada perusahaan yang telah dipilih. Setelah

- perusahaan menyetujui pelaksanaan Kuliah Praktik Industri di tempatnya, selanjutnya mahasiswa mengajukan surat izin melaksanakan Kuliah Praktik Industri kepada Dekan Fakultas Teknik Universitas Sumatera Utara. Kemudian, setelah menerima surat izin melaksanakan Kuliah Praktik Industri dari Dekan, selanjutnya mahasiswa dapat melaksanakan Kuliah Praktik Industri tersebut.
- d. Setiap kelompok mahasiswa akan diberikan satu Tugas Khusus selama melaksanakan Kuliah Praktik Industri. Tema atau topik tugas khusus dapat ditentukan oleh Dosen Pembimbing Kuliah Praktik Industri atau Pembimbing Lapangan dari perusahaan, sebagai penanggung jawab topik tersebut.
 - e. Pembimbingan Laporan Kuliah Praktik Industri dilakukan oleh Dosen Pembimbing secara langsung untuk satu topik.

1.2 EVALUASI

Evaluasi untuk matakuliah ini dilakukan dalam bentuk Seminar Laporan Kuliah Praktik Industri dapat dilakukan per kelompok di hadapan 1 (satu) orang dosen penguji yang telah ditetapkan oleh Koordinator Kuliah Praktik Industri ataupun penguji yang ditetapkan oleh perusahaan. Seminar dipandu oleh dosen pembimbing sebagai moderator.

1. Seminar Laporan Kuliah Praktik Industri dilakukan dengan mendaftar ke Departemen dan menyerahkan laporan sebanyak 2 eksemplar (sesuai dengan jumlah dosen pembimbing dan penguji) paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar.
2. Jika dosen penguji yang telah ditetapkan tidak dapat hadir pada seminar Laporan Kuliah Praktik Industri, maka dosen

- yang bersangkutan wajib segera memberitahukannya kepada Koordinator Kuliah Praktik Industri. Koordinator Kuliah Praktik Industri akan menunjuk dosen pengganti.
3. Dalam hal dosen pembimbing berhalangan hadir pada seminar tersebut, maka pelaksanaan seminar dapat ditunda.

1.3 KETENTUAN KHUSUS

Mengingat kondisi pandemi covid-19 saat ini, maka Kuliah Praktik Industri dilaksanakan secara virtual atau daring (*online*). Tatacara pelaksanaan tersebut diatur pada Bab 4.

1.4 KETENTUAN PENULISAN

1.4.1 Ukuran Kertas

- a. Laporan Kuliah Praktik Industri dicetak pada kertas HVS berukuran A4 (21 x 29,7 cm) dan berat 80 gram.
- b. Setiap halaman naskah Laporan Kuliah Praktik Industri harus mempunyai batas tepi halaman (*margin*) dengan ketentuan: 4 cm dari tepi kiri kertas dan 3 cm dari tepi kanan, atas, dan bawah kertas (lihat Lampiran 2).

1.4.2 Format Paragraf

- a. Bagian isi ditulis rata kiri dan kanan (*justified*) dengan format *spacing* (*before* dan *after*: 0 pt) dan *line spacing* adalah 1.5.
- b. Setiap awal paragraf ditulis menjorok ke dalam dengan pengaturan *Indentation* (*left*: 0" dan *right*: 0"); *Special: First Line; By*: 0.5".

1.4.3 Ukuran Huruf

- a. Jenis huruf (*font*) yang digunakan adalah *Times New Roman*.
- b. Isi teks menggunakan ukuran huruf 12 pt.

- c. Judul bab menggunakan ukuran huruf 14 pt dan dicetak tebal (*bold*) serta ditulis huruf besar semuanya diletakkan di tengah.
- d. Sub-bab menggunakan ukuran huruf 12 pt dan dicetak tebal (*bold*) serta ditulis huruf besar semuanya.
- e. Sub-sub-bab menggunakan ukuran huruf 12 pt dicetak tebal (*bold*) dan tidak perlu huruf besar semuanya, hanya pada awal kata saja.
- f. Sub-sub-sub-bab menggunakan ukuran huruf 12 pt tidak perlu dicetak tebal (*bold*) dan tidak perlu huruf besar semuanya, hanya pada awal kata saja, namun menggunakan huruf miring (*italic*).
- g. Jika judul sub-bab, sub-sub-bab, atau sub-sub-sub-bab melebihi 1 baris, penulisan dilakukan dengan rata kiri (*Alignment: Left*) dengan baris kedua ditulis tepat di bawah kata pertama
- h. Bila ada persamaan, maka persamaan ditulis dengan *equation editor* dan ditulis sedekat mungkin dengan petunjuk (*pointer*) dalam teks, diberi nomor berurutan dan mulailah dengan 1 *tab* dari kiri. Contoh penulisan persamaan adalah sebagai berikut:

$$\ln \frac{S_1}{S_2} = \int_{X_{S2}}^{X_{S1}} \frac{dX_s}{(X_d - X_s)} \quad (2.1)$$

Penomoran persamaan disesuaikan dengan nomor bab yang sedang menjadi acuan. Contoh nomor persamaan (2.1), artinya persamaan tersebut terdapat pada bab 2 dengan nomor urut 1.

- h. Kata-kata asing yang belum ada padanan dalam Bahasa Indonesia, dituliskan dengan huruf miring, contoh *zero waste*.

1.4.4 Penomoran Halaman

- a. Bagian Awal yaitu lembar sampul dalam sampai dengan daftar istilah menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, x, ...dst).
- b. Bagian Isi yaitu Bab 1 dan seterusnya hingga Daftar Pustaka menggunakan angka Latin (1, 2, 3, 4, 10, ... dst).
- c. Bagian Penutup yaitu Lampiran A dan seterusnya menggunakan angka Latin dimana nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian isi.
- d. Penomoran diletakkan di tengah bawah halaman (*footer*) dengan batas 1,5 cm di atas tepi bawah kertas (lihat Lampiran 2).

1.4.5 Pencetakan dan Penjilidan

Laporan Kuliah Praktik Industri dibuat dengan menggunakan bantuan komputer yang dicetak dengan menggunakan pencetak (*printer*) dengan tinta hitam. Penggunaan tinta selain hitam dapat dilakukan untuk gambar yang bertujuan untuk memperjelas tampilan. Pencetakan hendaknya menggunakan jenis pencetak yang sama agar diperoleh hasil yang seragam dari bagian awal hingga akhir.

Laporan Kuliah Praktik Industri dijilid biasa menggunakan selotip hitam dengan plastik mika bening untuk sampul depan dan kertas jeruk berwarna oranye untuk sampul belakang. Sedangkan Laporan Kuliah Praktik Industri yang telah disahkan, dijilid timbul menggunakan *hardcover* berwarna oranye dengan tulisan timbul berwarna hitam.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN

LAPORAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI

Laporan Kuliah Praktik Industri ditulis dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Bagian Awal terdiri dari:
 - Sampul Depan
 - Lembar pengesahan I (ditandatangani oleh Koordinator Kuliah Praktik Industri, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji)
 - Lembar pengesahan II (ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan dan Pimpinan Perusahaan)
 - Prakata
 - Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran, Daftar Singkatan, Daftar Istilah/Symbol
- b. Bagian Isi terdiri dari:
 - **BAB I PENDAHULUAN**
Berisi latar belakang, tujuan dan manfaat Kuliah Praktik Industri, waktu dan tempat pelaksanaan Kuliah Praktik Industri, dan ruang lingkup Kuliah Praktik Industri.
 - **BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**
Berisi sejarah perusahaan, lokasi dan tata letak perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan.
 - **BAB III URAIAN PROSES PENGOLAHAN**
Berisi rician proses-proses yang digunakan dari bahan baku sampai hasil akhir berupa produk yang dihasilkan.
 - **BAB IV UTILITAS DAN PENGOLAHAN LIMBAH**

Berisi penjelasan unit utilitas dan proses pengolahan limbah pada perusahaan.

- **BAB V TUGAS KHUSUS**

Berisi rincian kegiatan yang dilakukan berdasarkan topik yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dari kampus atau pembimbing lapangan selama melaksanakan Kuliah Praktik Industri, berupa unit yang ditangani, prosedur analisa yang diterapkan, dan lain sebagainya.

- **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

Berisi rangkuman dari tugas khusus maupun rangkuman dari Laporan Kuliah Praktik Industri secara keseluruhan serta pengembangan Kuliah Praktik Industri ke depannya.

- **DAFTAR PUSTAKA**

- c. Bagian Penutup berupa lampiran yang berisi informasi yang mendukung Kuliah Praktik Industri seperti data yang diambil, spesifikasi alat, prosedur analisa yang diterapkan, contoh pengolahan data, dan dokumentasi selama mengikuti Kuliah Praktik Industri.

Setelah melakukan seminar laporan Kuliah Praktik Industri, Laporan Kuliah Praktik Industri harus direvisi hingga mendapat persetujuan dari dosen penguji dan dosen pembimbing. Laporan Kuliah Praktik Industri yang telah disetujui perbaikannya dapat dijilid sesuai ketentuan yang berlaku dan diserahkan kepada Koordinator Kuliah Praktik Industri.

BAB III

FORMAT PENULISAN

3.1 BAGIAN AWAL

3.1.1 Sampul Depan (Cover)

Pada sampul tercetak tulisan 'Laporan Kuliah Praktik Industri', nama perusahaan, judul Kuliah Praktik Industri, tulisan 'oleh', nama lengkap penulis, nomor induk (NIM), lambang universitas dan lambang perusahaan, nama departemen, fakultas, universitas, serta tahun penulisan laporan.

Jenis huruf (*font*) yang digunakan pada sampul depan adalah *Times New Roman* dengan huruf kapital, yang diletakkan di tengah, dengan ketentuan ukuran huruf sebagai berikut:

- a. Kata 'LAPORAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI', ukuran huruf 16 pt
- b. Nama perusahaan, ukuran huruf 16 pt
- c. Judul Kuliah Praktik Industri, ukuran huruf 16 pt
- d. Kata 'OLEH:', ukuran huruf 12 pt
- e. Nama mahasiswa, ukuran huruf 14 pt
- f. NIM, ukuran huruf 14 pt
- g. Logo USU dan Logo Perusahaan, masing-masing ukuran diameter 3,5 cm
- h. Nama Departemen, ukuran huruf 14 pt
- i. Nama Fakultas, ukuran huruf 14 pt
- j. Nama Universitas, ukuran huruf 14 pt
- k. Tahun, ukuran huruf 14 pt

Contoh format penulisan sampul depan (*cover*) laporan Kuliah Praktik Industri dapat dilihat pada Lampiran 3.

3.1.2 Pengesahan

Halaman pengesahan memuat judul Kuliah Praktik Industri, tanggal pelaksanaan Kuliah Praktik Industri dan pernyataan yang ditandatangani oleh yang berwenang dan dilengkapi dengan tanggal pengesahan. Format penulisan halaman ini dapat dilihat pada Lampiran 4 dan Lampiran 5.

Kata PENGESAHAN pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*). Isi teks pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12 pt berjarak 1,5 spasi. Judul Kuliah Praktik Industri pada halaman ini ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) serta diletakkan di tengah. Sedangkan untuk isi halaman pengesahan tidak dicetak tebal dan tidak perlu diletakkan di tengah.

3.1.3 Prakata

Prakata ditulis pada halaman baru dan dibuat maksimal 2 (dua) halaman. Pada Prakata disampaikan judul Laporan Kuliah Praktik Industri, kelebihan, manfaat dari Kuliah Praktik Industri yang telah dilakukan, dan ucapan-ucapan terima kasih. Ucapan terima kasih ditujukan kepada dosen pembimbing atas bimbingan, saran dan diskusi, dosen penguji, ketua departemen, pembimbing lapangan, pimpinan perusahaan tempat Kuliah Praktik Industri dilaksanakan, dan teknisi. Ucapan terima kasih dapat diberikan juga kepada teman-teman dan atau pihak lain yang terlibat dalam membantu proses Kuliah Praktik Industri. **Penulisan isi halaman ini menggunakan kaidah Bahasa Indonesia yang baku.**

Kata PRAKATA pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah

dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*). Format penulisan dapat dilihat pada Lampiran 6.

3.1.4 Daftar Isi

Halaman daftar isi ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR ISI pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas.

Penyusunan dan ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut:

- a. Penulisan kata yang terdapat pada bagian awal Laporan Kuliah Praktik Industri ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang berukuran 12 pt. Nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil (i,ii,iii,iv,v,... dst).
- b. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi besar tanpa diakhiri dengan titik. Sedangkan sub bab ditulis dengan 2 (dua) angka Latin yang dipisahkan dengan titik. Angka Latin pertama menunjukkan nomor bab dan angka Latin kedua menunjukkan nomor urut sub-bab dalam bab.
- c. Jika sub-bab memiliki sub-sub-bab ditulis dengan menggunakan 3 (tiga) angka Latin yang dipisahkan dengan titik. Angka Latin pertama menunjukkan nomor bab dan angka Latin kedua menunjukkan nomor urut sub-sub-bab dalam bab.
- d. Jika sub-sub bab memiliki sub-sub-bab ditulis dengan menggunakan 4 (empat) angka Latin yang dipisahkan dengan titik. Angka Latin pertama menunjukkan nomor bab, angka Latin kedua menunjukkan nomor sub-sub bab dalam bab dan

- angka Latin keempat menunjukkan nomor urut sub-sub-sub bab dalam bab.
- e. Judul bab ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang berukuran 12 pt.
 - f. Judul sub-bab ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang berukuran 12 pt.
 - g. Judul sub-sub bab ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran 12 pt dan tidak perlu huruf kapital semuanya, hanya huruf pertama kata saja yang menggunakan huruf kapital.
 - h. Judul sub-sub-sub bab ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran 12 pt ditulis *italic* dan tidak perlu huruf kapital semuanya, hanya huruf pertama saja yang menggunakan huruf kapital.
 - i. Judul bab dan sub-bab tidak diakhiri dengan titik, sebab judul bukanlah sebuah kalimat.

Halaman daftar isi dapat terdiri dari satu halaman atau lebih. Format halaman ini dapat dilihat pada Lampiran 7. Sesuaikan daftar isi ini dengan sistematika yang telah disampaikan pada Bab 2.

3.1.5 Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar dimuat. Daftar gambar ditulis pada halaman baru. Kata **DAFTAR GAMBAR** pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*).

Nomor gambar ditulis dengan dua angka Latin yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor

bab tempat gambar tersebut terdapat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut gambar dalam bab tersebut. Format penulisan daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 8.

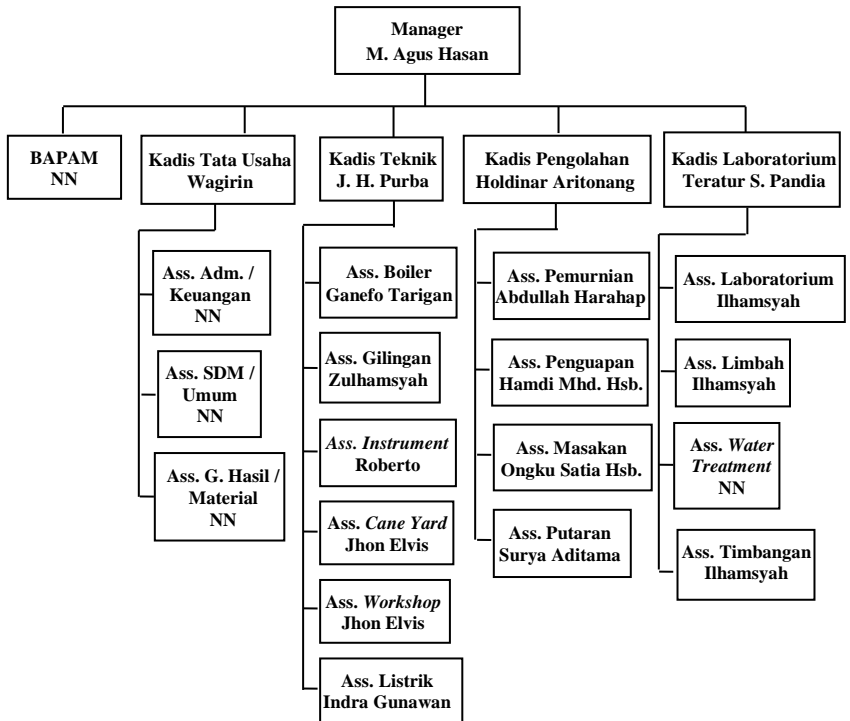
Pada isi Laporan Kuliah Praktik Industri, bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan). Gambar dalam format apapun (jpg, bmp, gif) dapat dimasukkan dalam tulisan.

Aturan tampilan gambar adalah sebagai berikut:

- a. Gambar diletakkan di tengah halaman (*center*).
- b. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya dan diletakkan di bawah gambar dengan jarak sedekat mungkin. Judul ditulis dengan menggunakan kaidah penulisan huruf besar kecil yang baik dan benar serta tidak diakhiri dengan titik.
- c. Jika judul hanya terdiri dari 1 baris, maka judul gambar diletakkan di tengah halaman (*center*). Jika judul gambar cukup panjang sehingga lebih dari 1 baris, maka baris-baris judul ditulis rata kiri dan kanan (*justified*) dengan jarak 1 spasi. Baris kedua dan seterusnya dibuat rata di bawah kata pertama pada judul gambar.
- d. Sumber gambar ditulis pada bagian akhir judul gambar di dalam tanda kurung () dengan penulisan sesuai dengan pedoman daftar pustaka.
- e. Gambar harus jelas untuk dilihat dan tidak boleh dipenggal. Keterangan gambar dituliskan pada tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- f. Jika gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas (*landscape*), maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.

- g. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional (tidak kurus atau terlalu gemuk).
- h. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- i. Gambar yang berwarna (dengan warna selain hitam) sebaiknya tidak difotokopi namun dicetak sesuai jumlah rangkap laporan yang dijilid.
- j. Beri jarak sebanyak 1 ketukan (*enter*) pada bagian akhir narasi laporan sebelum meletakkan gambar dan beri jarak pula sebanyak 1 ketukan (*enter*) sesudah judul gambar sebelum melanjutkan narasi laporan.
- k. Setiap gambar yang ditampilkan wajib di-*refer* di dalam isi laporan sebelum gambar tersebut muncul. Misalnya: struktur organisasi pabrik gula kwala madu dapat dilihat pada Gambar 2.1. Hindari kata 'gambar di bawah ini' atau 'gambar di atas', namun nyatakan secara langsung nomor gambar yang dimaksud.

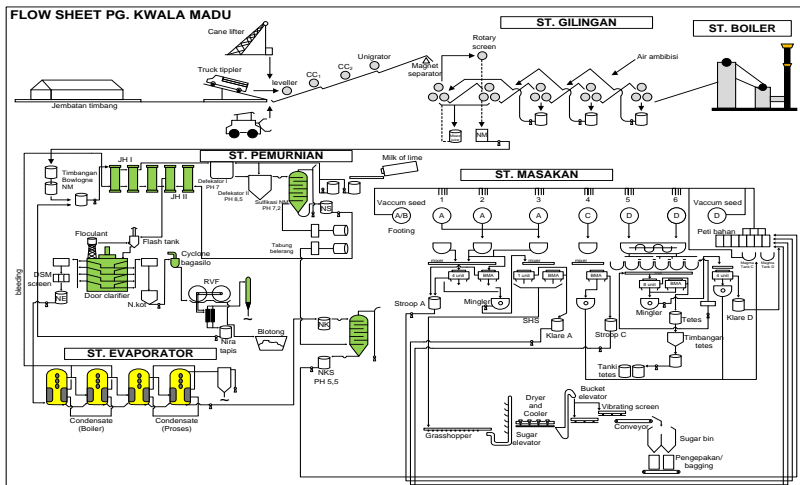
Beberapa contoh tampilan gambar dalam laporan Kuliah Praktik Industri dan cara penulisan judulnya disajikan pada bagian berikut ini.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pabrik Gula Kwala Madu



Gambar B.10 Proses *Packaging*



Gambar C.1 *Flowsheet* PT. Perkebunan Nusantara II Pabrik Gula Kwala Madu (Dinas Laboratorium PGKM, 2015)

3.1.6 Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat. Halaman ini ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR TABEL pada halaman ini ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman* yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*).

Nomor tabel ditulis dengan dua angka Latin yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab tempat tabel tersebut terdapat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel dalam bab tersebut. Format penulisan daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 9.

Tampilan tabel pada bagian isi Laporan Kuliah Praktik Industri mengikuti ketentuan berikut:

- a. Tabel diletakkan di tengah halaman (*center*) dimana jarak antar baris adalah 1 spasi.
- b. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya dan diletakkan di atas tabel dengan *spacing: before* 0 pt dan *after* 6 pt serta 1 spasi. Judul ditulis dengan menggunakan kaidah penulisan huruf besar kecil yang baik dan benar serta tidak diakhiri dengan titik.
- c. Jika judul hanya terdiri dari 1 baris, maka judul tabel diletakkan di tengah halaman (*center*). Jika judul tabel cukup panjang sehingga lebih dari 1 baris, maka baris-baris judul ditulis berjarak 1 spasi dengan rata kiri dan kanan (*justified*) yang disesuaikan dengan lebar tabel. Baris kedua dan seterusnya pada judul dibuat rata di bawah kata pertama pada judul tabel.

- d. Sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel mengikuti tepi kiri tabel dengan format 'Sumber: nama belakang penulis, (tahun)' dengan penulisan sesuai dengan pedoman daftar pustaka.
- e. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.
- f. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian isi laporan kuliah Praktik industri. Beri jarak sebanyak 1 ketukan (*enter*) pada bagian akhir narasi laporan kuliah Praktik industri sebelum judul tabel dan beri jarak pula sebanyak 1 ketukan (*enter*) sesudah sumber tabel sebelum melanjutkan narasi laporan kuliah Praktik industri.
- g. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata '(Lanjutan)', tanpa judul. Contohnya: Tabel 2.1 (Lanjutan).
- h. Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas (*landscape*), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- i. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
- j. Setiap tabel yang ditampilkan wajib di-*refer* di dalam isi laporan sebelum tabel tersebut muncul. Misalnya: Komponen-komponen nira mentah dapat dilihat pada Tabel 4.1. Hindari kata 'tabel di bawah ini' atau 'tabel di atas', namun nyatakan secara langsung nomor gambar yang dimaksud.

Beberapa contoh tampilan tabel dalam laporan Kuliah Praktik Industri dan cara penulisan judulnya disajikan pada bagian berikut.

Tabel 4.1 Komponen-Komponen Nira Mentah

Komponen Nira Mentah	Konsentrasi (%)
Gula-sukrosa	11-14 % tebu
Gula reduksi	0,5-2,0
Zat anorganik	0,5-2,5
Zat organik	0,15-0,20
Sabut	10,0-15,0
Zat warna, lilin, gum	7,5-15,0
Air	60,0-80,0

Sumber: Fitri (2008)

Tabel A.2 Spesifikasi Evaporator

Spesifikasi	Evaporator I	Evaporator II	Evaporator III	Evaporator IV
Tipe	Evaporator <i>Calandria</i>	Evaporator <i>Calandria</i>	Evaporator <i>Calandria</i>	Evaporator <i>Calandria</i>
Jenis pipa	Pipa tegak standar	Pipa tegak standar	Pipa tegak standar	Pipa tegak standar
Tinggi (m)	10,955	10,955	10,955	10,955
Diameter (m)	4,3	4,3	4,3	4,3
Bentuk tinggi tutup atas	Elips (0,870 m)	Elips (0,870 m)	Elips (0,870 m)	Elips (0,870 m)
Bentuk tutup & tinggi bawah	Elips (0,885 m)	Elips (0,885 m)	Elips (0,885 m)	Elips (0,885 m)

Tekanan (kPa)	101,35	65	45	25
T _{in} (°C)	110-120	90	70	60
Luas Pemukaan (cm ²)	1500	1500	1200	1200
Ketebalan insulasi (mm)	10-20	10-20	10-20	10-20
Panjang Tube	2500 mm	2500 mm	2500 mm	2500 mm
Ukuran Tube	Ø 36 mm x 1,5 mm Tebal			
Jumlah Tube	5790	5790	5790	5790

3.1.7 Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat lampiran dimuat. Halaman daftar lampiran ini ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR LAMPIRAN pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*).

Kata lampiran menggunakan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital berukuran 12 pt yang diikuti dengan nomor lampiran yang ditulis dengan angka Latin. Judul lampiran ditulis menggunakan huruf kapital pada huruf pertama dari tiap awal kata saja. Judul lampiran dan nomor lampiran tidak dicetak tebal. Format penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 10.

3.1.8 Daftar Singkatan

Halaman daftar singkatan ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR SINGKATAN pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran 14 pt. Halaman ini memuat singkatan istilah yang diletakkan pada kolom pertama, nama istilah lengkap yang ditulis di belakang singkatannya yang diletakkan pada kolom kedua. Singkatan pada kolom pertama disusun berdasarkan abjad. Istilah asing harus ditulis miring (*italic*). Format daftar singkatan dapat dilihat pada Lampiran 11.

3.1.9 Daftar Istilah/Symbol

Halaman daftar istilah dan/atau daftar simbol ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR ISTILAH DAN SIMBOL pada halaman ini ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran 14 pt yang dicetak tebal (*bold*). Halaman ini memuat istilah dan simbol yang diletakkan pada kolom pertama, arti istilah dan simbol di tulis dibelakangnya diletakkan pada kolom kedua, dan satuan dari istilah dan simbol ditulis pada kolom ketiga. Format daftar istilah atau simbol dapat dilihat pada Lampiran 12.

3.2 BAGIAN ISI

Bagian isi laporan Kuliah Praktik Industri terdiri dari 6 (enam) bab yaitu Pendahuluan, Gambaran Umum Perusahaan, Uraian Proses Pengolahan, Utilitas Dan Pengolahan Limbah, Tugas Khusus, serta Kesimpulan dan Saran. Jumlah sub-bab tidak distandarkan, tergantung pada keperluan yang disesuaikan dengan keluasan dan kedalaman topik yang ingin disajikan.

Tiap bab ditulis pada halaman terpisah. Penulisan judul bab dengan menggunakan huruf *Times New Roman* dengan huruf

kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt yang dicetak tebal (*bold*). Judul bab terdiri dari nomor dan nama bab. Nomor bab ditulis pada baris pertama, contoh BAB I dan nama bab ditulis pada baris kedua, contoh PENDAHULUAN dapat dilihat pada Lampiran 13.

Bagian isi terdiri dari:

1. Bab I Pendahuluan (terdiri dari beberapa sub-bab)
2. Bab II Gambaran Umum Perusahaan (terdiri dari beberapa sub-bab, dan atau sub-sub bab)
3. Bab III Uraian Proses Pengolahan (terdiri dari beberapa sub-bab dan atau sub-sub bab)
4. Bab IV Utilitas dan Pengolahan Limbah (terdiri dari beberapa sub-bab, dan atau sub-sub bab)
5. Bab V Tugas Khusus (terdiri dari beberapa sub-bab, dan atau sub-sub bab)
6. Bab VI Kesimpulan dan Saran (terdiri dari beberapa sub-bab)
7. Daftar Pustaka
8. Lampiran (terdiri dari beberapa sub-bab)

3.2.1 Bab Pendahuluan

Bab pendahuluan dibuat maksimal 5 (lima) halaman, lazimnya memuat sub bab berikut ini:

1. Latar Belakang
 - Mengapa Kuliah Praktik Industri perlu dilakukan?
 - Fakta yang dapat dipercaya (dari literatur).
2. Tujuan dan Manfaat Kuliah Praktik Industri
 - Hasil yang ingin dicapai.

- Manfaat dan kegunaan bagi penulis, perusahaan dan masyarakat.
3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kuliah Praktik Industri
 - Waktu (periode) melaksanakan Kuliah Praktik Industri.
 - Tempat melaksanakan Kuliah Praktik Industri (alasan pemilihan lokasi Kuliah Praktik Industri).
 4. Ruang Lingkup Kuliah Praktik Industri
 - Menentukan objek pengamatan sesuai topik tugas khusus.
 - Menentukan parameter yang akan diukur.
 - Menentukan metode sampling dan analisisnya.
 - Mengemukakan kegiatan yang berhubungan dengan objek pengamatan.

3.2.2 Bab Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini diuraikan secara rinci mengenai sejarah perusahaan, profil perusahaan (lokasi dan tata letak perusahaan), struktur organisasi perusahaan serta tenaga kerja dan jam kerja perusahaan.

3.2.3 Bab Uraian Proses Pengolahan

Bab ini memuat proses pengolahan mulai dari bahan baku, proses-proses yang diterapkan sampai hasil akhir berupa produk yang dihasilkan, dengan memuat teori-teori kepustakaan maupun fakta di lapangan.

Hal-hal yang perlu ditulis sebagai uraian proses pengolahan:

1. Potensi dan kesinambungan bahan baku dan produk.
2. Karakteristik atau sifat-sifat bahan baku dan produk.
3. Proses-proses lain yang telah ada (keunggulan dan kelemahan).

4. Studi pustaka terhadap proses yang dipilih (mekanisme proses) yang bersumber dari minimal 5 jurnal internasional.
5. Ulasan nilai tambah produk atau proses (biaya operasional dan harga jual produk).

3.2.4 Bab Utilitas dan Pengolahan Limbah

Dalam bab ini diuraikan secara rinci fungsi dan prinsip kerja setiap alat yang terdapat pada unit utilitas serta sistem pengolahan limbah yang diterapkan pada perusahaan.

3.2.5 Bab Tugas Khusus

Dalam bab ini diuraikan secara rinci mengenai kegiatan yang berhubungan dengan tugas khusus selama pelaksanaan Kuliah Praktik Industri.

3.2.6 Bab Kesimpulan dan Saran

Bab ini memuat rangkuman dari tugas khusus maupun rangkuman dari laporan Kuliah Praktik Industri secara keseluruhan serta saran pengembangan Kuliah Praktik Industri kedepannya.

3.3 BAGIAN PENUTUP

3.3.1 Daftar Pustaka

Ada beberapa cara untuk penulisan daftar pustaka, tetapi cara yang dijadikan format dalam penulisan laporan Kuliah Praktik Industri ini adalah dengan menggunakan standar Harvard - *American Psychological Association* (APA). Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 14. Berikut adalah

cara penulisan bahan pustaka yang dikutip atau diacu dalam penulisan laporan Kuliah Praktik Industri.

3.3.1.1 Aturan Penulisan Sumber Kutipan

- a. Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
- b. Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
- c. Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua.
- d. Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris).
- e. Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti *et al.*, kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: *et al.* dalam Bahasa Latin adalah singkatan dari *et alia* atau *et alii*, dalam Bahasa Inggris berarti *and others*, dan dalam Bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan [dkk.]).
- f. Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka]
- g. Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.

3.3.1.2 Aturan Penulisan Daftar Pustaka

- a. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
- b. Daftar pustaka ditulis atau diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
- c. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul, dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- d. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “c”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
- e. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan *et al.* sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.3.1.2 huruf e)
- f. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literaturnya berbahasa Inggris).
- g. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/ pustaka yang menjadi referensi.

- h. Judul literatur ditulis menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali untuk kata sambung seperti dan, yang, pada, dari, dalam, untuk, dll. Demikian pula dengan kata sambung dalam bahasa asing, tidak ditulis dengan huruf kapital seperti of, and, for, at, van, de, dan seterusnya.

3.3.1.3 Cara Penulisan Sumber Kutipan

- a. Satu sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:
1. Kutipan yang bersumber dari satu penulis: Azzam (2017) menyatakan bahwa ... ; jika disertai dengan halaman: Azzam (2017: 289) menyatakan bahwa ... ; Menurut Azzam (2017: 289) ...
 2. Kutipan yang bersumber dari dua penulis: Cooper dan Schlinder (2003: 24) ...
 3. Kutipan yang bersumber dari lebih dari dua penulis: Anwari *et al.* (2009: 32) ...
- b. Satu sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:
1. Kutipan yang bersumber dari satu penulis: (Daely, 2016); jika disertai dengan halaman: (Daely, 2016: 289).
 2. Kutipan yang bersumber dari dua penulis: (Cooper dan Schlinder, 2003: 24).
 3. Kutipan yang bersumber dari lebih dari dua penulis: (Khosman *et al.*, 2009: 32).
- c. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama: Syafrizal (2015, 2016); jika tahun publikasi sama: Priaji (2017a, 2017b).
- d. Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda: (Wardana, 2007; Khotimah dan Sundari, 2005; Guan *et al.*, 2000).

- e. Sumber kutipan yang tidak menyebut nama penulis: Anonim (2017).
- f. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu lembaga atau badan tertentu: Badan Pusat Statistik (2006); Persatuan Insinyur Indonesia (2011); Financial Accounting Standard Board (1984).
- g. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu peraturan atau undang-undang: Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 ; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010 ; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45
- h. Kutipan berasal dari sumber kedua: Wijaya (2000) dalam Hasibuan (2009: 23).....; Arthur Levitt (lihat Harahap, 2008: 21).....; Hasmar (2002) seperti dikutip Hasmita (2009: 16).... [Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua].

3.3.1.4 Cara Penulisan Daftar Pustaka

a. Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf d).

Contoh:

Merna, T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. Edisi Kedua. John Wiley and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd edition. McGraw-Hill. Los Angeles.

Yaya, R., A. E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

b. Buku Teks Terjemahan

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku asli (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. (Jika terdapat dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf d).

Contoh:

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J. W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

Kieso, D. E., J. J. Weygandt, dan T. D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Erlangga. Jakarta.

c. Bab dalam Buku

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul bab, kata 'Dalam', nama editor atau penanggung jawab (Ed.), judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf d).

Contoh:

Fleishman, I.A. 1973. Twenty years of consideration and structure. Dalam. Fleishman, I.A. & Hunt. J.G. (pnyt.). *Current Development in the Study of Leadership: Selected Readings*, 1-37. Southern Illinois University Press. Carbondale.

d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur. Surabaya.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. *Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti*. KPK. Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara RI. 2012. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2011*. LAN. Jakarta.

e. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), nomor atau seri peraturan/UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB. London. Financial Accounting Standard Board (FASB). 2000. *Using Cash Flow*

Information and Present Value in Accounting Measurement. Statement of Financial Accounting Concept No. 7. FASB. Norwalk.

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi Kopertis VII. Surabaya.

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012. *Standar Nasional Pendidikan*. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi Kopertis VII. Surabaya.

f. Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005.

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005
Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009) *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

International Accounting Standard No. 32 (2004) *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard Board. United Kingdom. London.

Statement of Financial Accounting Concept No. 7 (2000) *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Financial Accounting Standard Board. Norwalk.

g. Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal. Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf d.

Contoh:

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar. 2005. The Role of Governance in Preventing Misstated Financial

Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159–173.

Esterlita, M. O. dan N. Herlina, 2015. Pengaruh Penambahan Aktivator $ZnCl_2$, KOH, dan H_3PO_4 dalam Pembuatan Karbon Aktif dari Pelepah Aren (*Arenga pinnata*). *Jurnal Teknik Kimia USU* 4(1): 47–52.

Obidzinski, K., R. Andriani, H. Komarudin, dan A. Andrianto. 2012. Environmental and Social Impacts of Oil Palm Plantations and Their Implications for Biofuel Production in Indonesia. *Resilience Alliance: Ecology and Society* 17(1): 25.

Yusufu, M. I., C. C. Ariaahu, dan B. D. Igbabul. 2012. Production and Characterization of Activated Carbon from Selected Local Raw Materials. *African Journal of Pure and Applied Chemistry* 6(9), 123–131.

Nizam, K. dan S. Te-Chato. 2012. In Vitro Flowering and Fruit Setting of Oil Palm *Elaeis guineensis* Jacq. *Journal of Agricultural Technology* 8(3): 1079–1088. ISSN 1686-914.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38–60.

h. Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama prosiding (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, penerbit prosiding (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding. Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf d. Contoh:

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga*: 119-159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). January 3-6. *The Institute of Business and Finance Research*: 721-742.

i. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama seminar/simposium (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel. Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf d.

Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I. B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-25.

j. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, judul buku (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit. Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.3.1.2 huruf e. Contoh:

Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam *Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

Barth, M. E. 2004. Fair Values and Financial Statement Volatility. Dalam *The Market Discipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MIT Press. Cambridge.

k. Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, skripsi/tesis/disertasi (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. *Disertasi*. Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga. Surabaya.

Verdanasari, E. F. 2012. Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. *Skripsi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Williams, J. W. 2002. Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. *Dissertation*. Graduate Programme in Sociology. York University. Toronto. Ontario.

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

1. Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, alamat e-mail (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L. M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancasila Anda.
<http://www.pesanharyahya.com> dan
info@harunyahya.com. 27 Januari 2008 (14:35).

m. Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, sifat/tujuan makalah (cetak miring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. *Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei. Bandung.

n. Artikel dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul artikel (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Mangunwijaya, Y. B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta.

o. Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, judul berita (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta

Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18. Jakarta

3.3.1.5 Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/*underline*). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi. Contoh:

Aboody, D., M. E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.

_____, _____, dan _____. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3): 165-182.

- Financial Accounting Standard Board (FASB). 1978. *Objectives of Financial Reporting by Business Enterprises*. Statement of Financial Accounting Concept No. 1. FASB. Norwalk.
- _____. 1980a. *Qualitative Characteristics of Accounting Information*. Statement of Financial Accounting Concept No. 2. FASB. Norwalk.
- _____. 1980b. *Accounting and Reporting by Defined Benefit Pension Plans*. Statement of Financial Accounting Standards No. 107. FASB. Norwalk.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011a. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.
- _____. 2011b. *Laporan Keuangan Konsolidasian dan Laporan Keuangan Tersendiri*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 4 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.
- International Accounting Standard Board (IASB). 2004a. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB. London.

_____. 2004b. *Share-based Payment*. International Financial Reporting Standard No. 2. UK-IASB. London.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 *Pendidikan Tinggi*. 10 Agustus 2012. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158. Jakarta.

_____. Nomor 14 Tahun 2005 *Guru dan Dosen*. 30 Desember 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (Revisi 2010) *Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

_____. No. 55 (Revisi 2011) *Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

3.3.1.6 Cara Penulisan Daftar Pustaka untuk Rujukan Tanpa Tahun (t.th) / Tanpa Tempat (t.tp) / Tanpa Penerbit (t.pt)

Ibn Qayyim al-Jawziyyah, Abu ‘Abd Allah Muhammad ibn Bakr al-Zar’i al-Dimishqi. t.th. *Aalam al-Muwaqin an Rabb al-alamin*. Vol 4. Muhammad Muhyi al-Din Abd al-Hamid (Ed.). t.pt. Mesir.

3.3.2 Lampiran

Lampiran dapat berupa tabel, gambar, dan sebagainya yang merupakan pendukung kegiatan penulisan laporan Kuliah Praktik Industri. Lampiran ini ditulis pada halaman baru dengan judul LAMPIRAN. Nomor halaman lampiran adalah kelanjutan dari nomor halaman bagian isi laporan Kuliah Praktik Industri.

BAB IV STANDAR PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI VIRTUAL

4.1 PENDAHULUAN

1. Kuliah Praktik Industri Virtual merupakan pelaksanaan Mata Kuliah Kuliah Praktik Industri pada Kurikulum Tahun 2012 dan Kuliah Praktik Industri pada Kurikulum KKNi Tahun 2019 dalam masa Kejadian Luar Biasa (KLB) Pandemi Covid-19.

2. Waktu pelaksanaan Kuliah Praktik Industri Virtual adalah mulai dari penandatanganan hingga waktu yang tidak ditentukan dalam masa KLB Pandemi Covid-19 mengikuti ketetapan Rektor Universitas Sumatera Utara (USU) dan Pemerintah Republik Indonesia.
3. Standar ini berlaku untuk Mahasiswa Teknik Kimia Fakultas Teknik USU.
4. Pelaksanaan Kuliah Praktik Industri Virtual ini merupakan bentuk kerjasama Departemen Teknik Kimia USU dengan Industri dan dimediasi oleh Alumni Teknik Kimia USU.
5. Ketua Departemen bertanggung jawab atas pelaksanaan Kuliah Praktik Industri Virtual di Departemen Teknik Kimia.
6. Koordinator Kuliah Praktik Industri bertanggung jawab mengkoordinir pelaksanaan Kuliah Praktik Industri Virtual bagi mahasiswa Teknik Kimia pada butir 1.
7. Dosen Pembimbing bertanggung jawab membimbing pelaksanaan Kuliah Praktik Industri Virtual sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Pembimbing Lapangan adalah Praktisi Industri yang ditunjuk oleh instansinya masing-masing untuk membimbing mahasiswa Teknik Kimia dalam pelaksanaan Kuliah Praktik Industri Virtual di industri tempatnya bekerja.

4.2 PELAKSANAAN PENDAFTARAN DAN VERIFIKASI DOKUMEN

1. Mahasiswa yang berkeinginan mendaftar Kuliah Praktik Industri Virtual harus memenuhi persyaratan seperti yang tertera pada Butir 1.1.a.
2. Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan diwajibkan bergabung dalam *Google Classroom ID class 44k cage* dengan ID: NIM_Nama dan melakukan registrasi untuk melaksanakan KP pada link <https://forms.gle/YdarVKUPcFVM7Xwb8>
3. Koordinator Kuliah Praktik Industri akan memverifikasi data-data mahasiswa dibantu oleh operator Sistem Informasi Akademik (SIA) untuk memeriksa Kartu Kendali Mahasiswa (KKM) mahasiswa yang bersangkutan.
4. Koordinator Kuliah Praktik Industri akan memberikan notifikasi kepada mahasiswa apakah yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan atau belum melalui *classwork* dalam *google class room* pada butir 2.
5. Bagi yang telah memenuhi persyaratan, maka Koordinator Kuliah Praktik Industri akan mengatur penetapan Lokasi Kuliah Praktik Industri dan Pembimbing Kuliah Praktik Industri bagi mahasiswa tergantung kesediaan

industri/perusahaan, yang untuk seterusnya diteruskan ke Departemen Teknik Kimia.

6. Departemen Teknik Kimia akan meneruskan nama-nama mahasiswa yang akan melaksanakan Kuliah Praktik Industri Virtual tersebut kepada Wakil Dekan (WD) I.
7. SK Kuliah Praktik Industri untuk seterusnya akan diterbitkan oleh Fakultas Teknik ditandatangani oleh WD I.

4.3 PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI

1. Koordinator Kuliah Praktik Industri akan membagi dan mengelompokkan mahasiswa sesuai dengan jenis industri. Jumlah mahasiswa ditentukan atas kesepakatan Departemen Teknik Kimia dan pihak industri terkait.
2. Pelaksanaan Kuliah Praktik Industri berlangsung secara virtual dimana mahasiswa akan belajar mengenai suatu jenis industri secara virtual. Pembelajaran terdiri dari kegiatan orientasi industri, pelatihan *software*, tutorial dengan pembimbing lapangan. Pembelajaran Kuliah Praktik Industri Virtual dilakukan secara menyeluruh berdasarkan prinsip-prinsip Teknik Kimia.
3. Untuk memenuhi Capaian Pembelajaran (CP) Kuliah Praktik Industri, maka Departemen Teknik Kimia menyelenggarakan kegiatan orientasi dan pelatihan:

- a. Program Orientasi Industri yang dilakukan secara virtual dengan narasumber/pembimbing lapangan dari industri terkait. Pelaksanaan program ini dilakukan per jenis industri dan hanya diikuti oleh kelompok mahasiswa Kuliah Praktik Industri untuk bidang industri tersebut.
 - b. Pelatihan Aplikasi Software HYSYS yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa yang mengikuti Kuliah Praktik Industri agar mampu melakukan simulasi proses.
4. Tugas khusus setiap kelompok Kuliah Praktik Industri virtual dapat berupa
- a. Analisis dan evaluasi kinerja proses atau alat proses dalam industri
 - b. Simulasi teknologi proses kimia dalam rangka perencanaan desain konseptual atau optimasi proses dalam industri
- Penyelesaian Tugas Khusus dipandu oleh Pembimbing Lapangan dan/atau Dosen Pembimbing Kuliah Praktik Industri.
5. Setiap industri akan mendapat 1 *ID class* dalam *platform Google Classroom* yang dikelola oleh Departemen Teknik Kimia dengan peserta Ketua Departemen, Koordinator Kuliah Praktik Industri, Dosen Pembimbing, Pembimbing Lapangan dan Mahasiswa. ID industri akan *dishare* kepada Mahasiswa,

Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan setelah SK Kuliah Praktik Industri diterbitkan oleh WD I.

6. Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing, Koordinator Kuliah Praktik Industri dan Ketua Departemen akan diundang sebagai Guru, sedangkan mahasiswa wajib bergabung sebagai murid dengan ID: NIM_Nama
7. Mahasiswa diharapkan secara aktif berkomunikasi dengan Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan Kuliah Praktik Industri menggunakan *platform google classroom* pada butir 2 yang telah dipersiapkan oleh Departemen
8. Pelaksanaan pembimbingan yang berlangsung virtual ini dilakukan pada sub menu *Classworks* dalam *folder* sesuai nama mahasiswa. Waktu pembimbingan minimum 3 kali selama maksimum 2 bulan.
9. Dalam hal Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan memilih *platform* selain *google classroom* dalam pelaksanaan pembimbingan, maka hal ini harus disampaikan kepada Departemen Teknik Kimia dengan ketentuan tetap mendokumentasikan proses pembimbingan dengan mengirimkan *screen shoot* pelaksanaan pembimbingan dan daftar kehadiran saat proses pembimbingan kepada Departemen minimum 1 kali.

10. Mahasiswa wajib menyelesaikan laporan Kuliah Praktik Industri beserta Tugas Khususnya sesuai format yang berlaku di Departemen Teknik Kimia setelah pelaksanaan Kuliah Praktik Industri selama 2 bulan berlangsung atau paling lambat 3 bulan setelah tanggal SK Kuliah Praktik Industri.
11. Laporan Kuliah Praktik Industri wajib diunggah/*upload* pada folder sesuai butir (5) jika Laporan sudah disetujui oleh Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing yang dibuktikan dengan penandatanganan lembar pengesahan Kuliah Praktik Industri.
12. Pembimbing Lapangan dapat mengirimkan nilai secara *online* serta saran perbaikan (jika ada) dengan mengisi formulir pada link <https://forms.gle/GAhVSFkbXeG8VWJ67>
13. Mahasiswa untuk selanjutnya dapat memproses pendaftaran Seminar Kuliah Praktik Industri Virtual.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Format Proposal Kuliah Praktik Industri

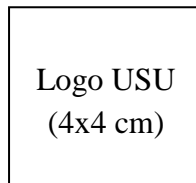
PROPOSAL KULIAH PRAKTIK INDUSTRI

Tempat Pelaksanaan:

**(NAMA PERUSAHAAN TEMPAT KULIAH PRAKTIK
INDUSTRI)
(ALAMAT PERUSAHAAN TEMPAT KULIAH PRAKTIK
INDUSTRI)**

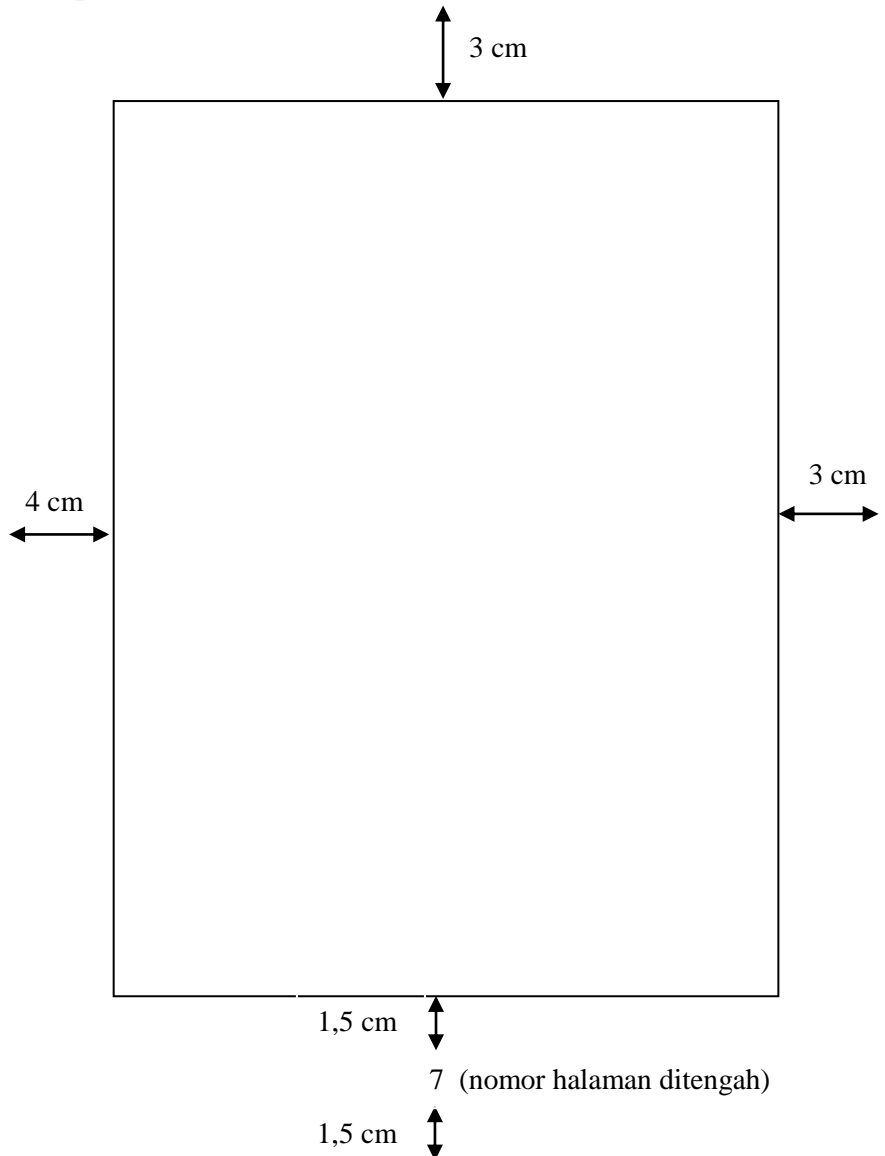
Disusun Oleh :

**(NAMA MAHASISWA 1) (NIM)
(NAMA MAHASISWA 2) (NIM)**



**(DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA)
(FAKULTAS TEKNIK)
(UNIVERSITAS SUMATERA UTARA)
(TAHUN PENGAJUAN PROPOSAL KULIAH PRAKTIK
INDUSTRI)**

Lampiran 2. Ukuran Kertas A4



Lampiran 3. Contoh Sampul Depan (*Outer Cover*)

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PABRIK GULA KWALA MADU
PT PERKEBUNAN NUSANTARA II (PERSERO)
KABUPATEN LANGKAT

**“Pemanfaatan Limbah Cair Industri PGKM Untuk Kebutuhan
Irigasi Pertanian”**

OLEH :

FENI DWI DESIYANA : 130405052

SITI SALAMAH NASUTION : 130405086



DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2016

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan I

LEMBAR PENGESAHAN



1 spasi (1x *enter*, dengan ketentuan *line spacing* : 1,5, *font size* : 14)

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (PERSERO)
PABRIK GULA KWALA MADU
KABUPATEN LANGKAT – SUMATERA UTARA**

Periode :
01 Agustus sampai 30 Agustus 2016

OLEH :

FENI DWI DESIYANA 130405052
SITI SALAMAH NASUTION 130405086

Diketahui/Disetujui,

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

Mersi Suriani Sinaga, S.T., M.T.
NIP. 19680806 199802 2 001
003

Farida Hanum, S.T., M.T.
NIP. 19780610 200212 2

Koordinator Kuliah Praktik Industri

Farida Hanum, S.T., M.T.
NIP. 19780610 200212 2 003

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan II (Pengesahan dari Perusahaan)

LEMBAR PENGESAHAN



1 spasi (1x *enter*, dengan ketentuan *line spacing* : 1,5, *font size* : 14)

**LAPORAN KULIAH PRAKTIK INDUSTRI
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (PERSERO)
PABRIK GULA KWALA MADU
KABUPATEN LANGKAT – SUMATERA UTARA**

OLEH :

FENI DWI DESIYANA

130405052

SITI SALAMAH NASUTION

130405086

Mengetahui,
Manager

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan

M. Agus Hasan

Hamdi Mhd. Hasibuan

Lampiran 6. Contoh Prakata

PRAKATA

Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya laporan Kerja Praktik ini dapat terselesaikan dengan baik. Kerja Praktik yang dilakukan di Pabrik Gula Kwala Madu ini dilaksanakan mulai 01 Agustus 2016 sampai 30 Agustus 2016.

Dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini penulis banyak menerima bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Eng. Ir. Irvan, M.Si, selaku Ketua Departemen Teknik Kimia, Fakultas Teknik, Universitas Sumatera Utara sekaligus dosen pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingannya.
2. Ibu Dr. Ir. Fatimah, M.T., Sekretaris Departemen Teknik Kimia, Fakultas Teknik, Universitas Sumatera Utara.
3. Ibu Mersi Sinaga S.T., M.T., selaku dosen penguji yang telah banyak memberikan kritik, saran serta arahan.
4. Ibu Farida Hanum, S.T., M.T., selaku dosen pembimbing dan Koordinator Kerja Praktik Departemen Teknik Kimia, Fakultas Teknik, Universitas Sumatera Utara.
5. Bapak M. Agus Hasan, Manager Pabrik Gula Kwala Madu.
(dst.)

Semoga laporan ini membawa manfaat bagi setiap pembacanya dan perkembangan ilmu pengetahuan ke depannya.

Medan,
2016

Penulis

Lampiran 7. Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

↑
↓ 1 spasi

	Halaman
PRAKATA	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	2
1.4 Ruang Lingkup Kuliah Praktik Industri	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Perusahaan	4
2.2 Profil Perusahaan	4
2.3 Struktur Organisasi dan Manajemen Perusahaan	4
2.4 Tenaga Kerja dan Jam Kerja	6
BAB III URAIAN PROSES PENGOLAHAN	14
3.1 Bahan Baku	14
3.1.1 Tebu	19
3.1.2 Susu Kapur	25
3.2 Proses Pengolahan	17
3.2.1 Stasiun Gilingan	19
3.2.2 Stasiun Pemurnian	25
3.2.3 Stasiun Penguapan (Evaporator)	30
3.2.4 Stasiun Masakan (Kristalisasi)	33
3.2.5 Stasiun Putaran	36

3.1.6 <i>Finishing</i>	37
3.1.6.1 <i>Drier dan Cooler</i>	37
3.1.6.2 Gudang Penyimpanan	38
3.3 Produk	18
BAB IV UTILITAS DAN PENGELOLAHAN LIMBAH	46
4.1 Utilitas	46
4.1.1 Air	46
4.1.2 Tenaga Listrik	48
4.1.3 Bahan Bakar	50
4.1.3.1 Bahan Kimia	50
4.1.4 Perbengkelan (<i>Workshop</i>)	50
4.2 Pengolahan Limbah	51
(dst.)	
BAB V TUGAS KHUSUS	52
5.1. Pendahuluan	52
5.2. Unit Penggilingan (unit yang ditangani)	52
5.3. Analisa Terhadap Nira Giling	53
5.4. Analisa Ampas	53
(dst.)	
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	62
6.1 Kesimpulan	62
6.2 Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	64

Lampiran 8. Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR		Halaman
		
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Pabrik Gula Kwala Madu	12
Gambar 3.1	Tanaman Tebu Perkebunan PGKM	15
Gambar 3.2	Pembuatan Gas SO ₂	21
Gambar 3.3	Skema Proses Penggilingan	23
Gambar 3.4	Timbangan Nira Mentah	27
Gambar 3.5	Defekator	28
Gambar 3.6	Skema Stasiun Pemurnian	31
Gambar 3.7	Skema Stasiun Penguapan	33
Gambar 3.8	Skema Proses Masakan dan Putaran	37
Gambar 3.9	Gudang Penyimpanan	41
Gambar 3.10	Skema Tahap Akhir Produksi Gula	41
Gambar 3.11	Gula Produk	42
Gambar 4.1	Instalasi Pengolahan Air Limbah	48
Gambar A.1	Laboratorium	LA-5
Gambar A.2	Tangki Air	LA-5
Gambar A.3	Mesin Pengangkut Tebu di <i>Cane Yard</i>	LA-6
Gambar A.4	Stasiun Pemotongan Tebu	LA-6
Gambar A.5	Stasiun Pemurnian (Bagian Dalam)	LA-7
Gambar A.6	Stasiun Pemurnian (Bagian Depan)	LA-8
Gambar A.7	Stasiun Pemurnian	LA-8
Gambar A.8	Area Kerja pada <i>Boiling House</i>	LA-9
Gambar A.9	Tumpahan Oli pada <i>Boiling House</i>	LA-9
Gambar B.1	<i>Cane Yard</i>	LB-1
Gambar B.2	<i>Feeding Cane Carrier</i>	LB-1

(dst.)

Lampiran 9. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL



1 spasi

	Halaman	
Tabel 3.1	Komponen Nira Mentah	26
Tabel 3.2	Spesifikasi Evaporator	32
Tabel 3.3	Bahan Kimia Pembersih Evaporator	34
Tabel 3.4	Perbandingan Kualitas Gula Produk dengan Standar SNI	42
Tabel 4.1	Perbandingan Buangan Limbah PGKM dengan Standar Pemerintah	52

(dst.)

Lampiran 10. Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN



1 spasi
Halaman

LAMPIRAN A	DOKUMENTASI KERJA PRAKTIK	LB-1
	B.1 <i>Cane Yard</i>	LB-1
	B.2 <i>Feeding Cane Carrier</i>	LB-1
	B.3 Mesin Penggiling	LB-2
	B.4 Pengolahan Blotong	LB-2
	B.5 <i>Evaporator</i>	LB-3
	B.6 <i>Screen</i>	LB-4
LAMPIRAN B	FLWSHEET PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II PABRIK GULA KWALA MADU	LC-1
LAMPIRAN C	DIAGRAM KOLAM LIMBAH DAN LAYOUT PABRIK	LD-1

Lampiran 11. Contoh Halaman Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN



1 spasi

ASTM	<i>American Standard Testing Method</i>
Na ₂ CO ₃	Natrium Karbonat
VM	<i>Volatile Matter</i>
SNI	Standar Nasional Indonesia
Fp	Faktor Pengenceran

Lampiran 12. Contoh Halaman Daftar Istilah atau Simbol

DAFTAR SIMBOL

↑
1 spasi
↓

Simbol	Keterangan	Satuan
N	Normalitas	N
V	Volume larutan yang diperlukan	ml
w	Berat sampel	Gram
T	Suhu	°C
t	Waktu	Menit
C	Konsentrasi	%

Lampiran 13. Contoh Penulisan pada Bagian Isi Laporan

BAB I PENDAHULUAN

↑
↓ 2 spasi (2x *enter*, dengan ketentuan
line spacing: 1,5)

1.1 Latar Belakang

Gula adalah salah satu komoditas penting dan merupakan kebutuhan pokok masyarakat, yang memiliki fungsi sebagai pemanis pengental dan pengawet dalam makanan serta berfungsi sebagai humektan dalam pembuatan roti.

Di Indonesia produksi gula cenderung mengalami fluktuasi, yaitu 2.592561 ton pada tahun 2012, menurun menjadi 2.553.551 ton pada tahun 2013, dan 2.575.392 ton pada tahun 2014. Kekurangan pasokan gula dalam negeri mengharuskan Indonesia melakukan impor gula dari berbagai negara. Pada tahun 2014, tercatat tidak kurang dari 12 negara yang menjadi pemasok gula Indonesia. Pada tahun 2014, negara terbesar yang menjadi pemasok gula Indonesia adalah Thailand dengan volume impornya mencapai 1,52 juta ton atau sebesar 51,89 persen terhadap total volume impor gula Indonesia dengan nilai sebesar US\$ 674 juta (BPS, 2015).

Pabrik Gula Kwala Madu (PGKM) adalah sebuah perusahaan milik negara yang berlokasi di Kabupaten Langkat, Sumatera Utara. merupakan perusahaan milik Pemerintah yang tergabung dalam PT Perkebunan Nusantara II. Pabrik Gula Kwala Madu atau “Pabrik Gula Sei Semayang II” merupakan salah satu dari enam pabrik gula pertama yang dibangun di luar Pulau Jawa dengan kapasitas giling mencapai 4.000 ton/hari. Seiring dengan

berkembangan teknologi dan kebutuhan konsumen, pabrik gula kuala madu juga melakukan manajemen upaya terhadap perubahan tersebut memanfaatkan kemampuan yang ada semaksimal mungkin, supaya unggul dalam bersaing, baik dari segi sumber daya manusia dan segi teknologi pengelolannya.

Dengan semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini, maka perusahaan gula di Indonesia dan pemerintah harus tanggap dalam melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan produksi gula dalam negeri, sehingga mampu menekan angka impor gula sekaligus memenuhi kebutuhan dalam negeri dan mampu bersaing dengan pabrik gula ekspor maupun impor.

Kuliah Praktik Industri merupakan bagian dari kurikulum di Departemen Teknik Kimia, Fakultas Teknik USU, Universitas Sumatera Utara. Melalui Kuliah Praktik Industri ini mahasiswa diharapkan untuk mampu menerapkan teori-teori ilmiah yang diperoleh dari Departemen Teknik Kimia. Mahasiswa akan mencoba menganalisa dan memecahkan masalah yang timbul di lapangan yang berguna dalam mewujudkan pola kerja yang akan dihadapi kelak.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kuliah Praktik Industri

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kuliah Praktik Industri adalah :

1. Mendapatkan gambaran nyata dan standar setiap stasiun di pabrik gula.
2. Mengetahui utilitas yang pendukung dalam proses produksi gula.
3. Mengetahui sistem pengelolaan limbah pabrik gula.
4. Mengetahui struktur manajemen pabrik.

BAB III

URAIAN PROSES PENGOLAHAN

↑ 2 spasi (2x *enter*, dengan ketentuan
↓ *line spacing: 1,5*)

3.1 Bahan Baku

Tanaman tebu (*Saccharum officinarum L*) adalah satu anggota familia rumput-rumputan (*Graminae*) yang merupakan tanaman asli tropika basah, namun masih dapat tumbuh baik dan berkembang di daerah subtropika, pada berbagai jenis tanah dari daratan rendah hingga ketinggian 1.400 m di atas permukaan laut.

Tebu adalah tanaman yang ditanam untuk bahan baku gula. Tanaman tebu dapat tumbuh hingga 3 meter di kawasan yang mendukung. Umur tanaman sejak ditanam sampai bisa dipanen mencapai kurang lebih 1 tahun. Tebu dapat dipanen dengan cara manual atau menggunakan mesin-mesin pemotong tebu. Daun kemudian dipisahkan dari batang tebu, kemudian baru dibawa ke pabrik untuk diproses menjadi gula.

Tebu merupakan tanaman sumber pemanis alamiah. Tanaman ini dapat tumbuh disetiap jenis tanah, dari dataran rendah hingga dataran tinggi pada ketinggian 1.400 m di atas permukaan laut. Di Indonesia tanaman tebu berfungsi ganda, yakni bernilai ekonomi yang tinggi dan juga sebagai dapat berfungsi memelihara lingkungan. Seperti konservasi sumber air tanah, mencegah longsor dan menyerap CO₂ (Forum PBT, 2009). Tahapan-tahapan dalam proses pembuatan gula dimulai dari penanaman tebu, proses ekstraksi, pembersihan kotoran, penguapan, kristalisasi, afinasi, karbonasi, penghilangan warna, dan sampai proses pengepakan sehingga sampai ke tangan konsumen (Najib, 2010).

(dst.)

Lampiran 14. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- BPS. 2015. *Statistik Tebu Indonesia Tahun 2014*. Jakarta : Badan Pusat Statistik Indonesia.
- Desideria, Marlina. 2014. *Dampak Kebijakan Ekonomi Komoditas Gula Terhadap Kesejahteraan Produsen dan Konsumen Gula di Indonesia*. Fakultas Ekonomi dan Manajemen. Bogor : Institut Pertanian Bogor.
- Dinas Laboratorium PGKM. 2015. *SOP Pabrik Gula Kwala Madu PTP*. Nusantara II. Kabupaten Langkat.
- Fitri, Yusmiati Fidia. 2008. *Pengaruh Penambahan Susu Kapur ($Ca(OH)_2$) dan Gas SO_2 Terhadap pH Nira Mentah Dalam Pemurnian Nira di Pabrik Gula Kwala Madu PTP Nusantara II Langkat*. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sumatera Utara Medan.
- Forum PBT. 2009. *Kontribusi Perkebunan Tebu Dalam Penyerapan CO_2* . <http://pengawasbenihtanaman.blogspot.com/>. Diakses pada tanggal 30 September 2015.
- Garuda, 2009. *Budidaya Tanaman Tebu*. <http://agrindonesia.wordpress.com/>. Diakses pada tanggal 29 September 2015.
- Hugot, D. 1986. *Handbook of Cane Sugar Engineering*. New York : Elsevier.