

Pengarahan Pelaksanaan Kerja Praktek/Penulisan Ilmiah TA 2025/2026

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
UNIVERSITAS GUNADARMA

Tujuan Pelaksanaan KP/PI

- Agar mahasiswa dapat memahami dan melihat peranan keilmuan Teknik Industri di suatu industri/pabrik dan dapat mempelajari berbagai permasalahan yang terjadi industri (baik manufaktur maupun jasa) yang akan dihadapi nanti setelah lulus dengan berbekal pengetahuan Teknik Industri yang telah diperoleh.



Ruang Lingkup dan Lokasi KP

Ruang lingkup KP/PI harus sesuai dengan kompetensi bidang Teknik Industri, berdasarkan BoK Teknik Industri dan kekhasan Prodi Teknik Industri UG



Topik dan tema KP/PI diharapkan selaras dengan kompetensi bidang Teknik Industri yang menjadi preferensi mahasiswa ybs dan bersifat deskriptif. Tema KP/PI dapat dilanjutkan menjadi tema TA yang bersifat *problem solving*.

Lokasi KP diusahakan pada perusahaan berbadan hukum (UMB) sebagai upaya mencapai visi dan misi Prodi Teknik Industri UG.



Visi Prodi Teknik industri UG

Menjadi program studi berorientasi **global**, berbasis keunggulan **merancang sistem industri terotomasi dan berkelanjutan** dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang **adaptif, transformatif, dan inovatif** dalam mendukung **daya saing nasional**.





Penyusunan Proposal Kerja Praktek

- Proposal KP/PI disusun mulai semester 5 (PTA 2025/2026)
- Proses penyusunan proposal KP/PI mengikuti arahan dosen pembimbing dan dosen pengampu MK Metode Penelitian pada semester PTA 2025/2026
- Proses penyusunan proposal KP/PI dapat dilanjutkan secara lebih intensif dengan dosen pembimbing PI masing-masing, sebelum mahasiswa melakukan pengumpulan data KP/PI.
- Pengesahan surat permohonan KP kepada perusahaan dapat diajukan kepada WR 1 melalui student site.





Mengikuti format laporan PI FTI Format Penyusunan Proposal

1. Bagian Awal
 2. Pendahuluan
 3. Tinjauan Pustaka / Landasan Teori.
 4. Hasil Penelitian dan Analisa
 5. Kesimpulan (& Saran)
 6. Bagian akhir
- }
- Bagian Pokok





1. Bagian Awal

Bagian Awal, terdiri atas :

- Halaman Judul

Ditulis sesuai dengan cover depan Tulisan Ilmiah standar Universitas Gunadarma.

- Lembar Originalitas & Publikasi

Berisi tentang pernyataan keaslian pembuatan tulisan ilmiah serta kerelaan untuk dipublikasikan oleh Universitas Gunadarma.

- Lembar Pengesahan

Dituliskan Judul PI, Nama, NPM, NIRM, Tanggal Sidang, Tanggal Lulus, dan tanda tangan Pembimbing, koordinator PI, serta Ketua Jurusan.

- Abstraksi

Berisi ringkasan dari penulisan. Maksimal 1 halaman.

- Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan ilmiah (a.l. Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, Pembimbing, Perusahaan), dll.

- Daftar Isi.

- Daftar Tabel

- Daftar Gambar

- Daftar Lampiran

} Bila ada



2. Pendahuluan

Pendahuluan menguraikan pokok persoalan. Terdiri dari :

- Latar Belakang Masalah

Menguraikan mengapa penulis sampai kepada pemilihan topik permasalahan yang bersangkutan.

- Ruang Lingkup

Memberikan batasan yang jelas bagian mana dari persoalan yang dikaji .

- Tujuan

Menggambarkan hasil yang diharapkan dari penelitian ini dengan memberikan jawaban terhadap masalah yang diteliti.

- Metode Penelitian

Bagian metode penelitian menjelaskan secara rinci setiap kegiatan yang dilakukan untuk menjawab tujuan yang sudah diuraikan pada bab 1. Bagian ini juga menjelaskan peralatan dan bahan yang dibutuhkan dalam penelitian (jika ada). Inti dari bagian ini adalah pembaca dapat melakukan ulang persis seperti peneliti lakukan berdasarkan uraian yang diberikan peneliti dalam bagian ini. Semua langkah-langkah yang dilakukan tidak bolah ada yang ditutupi dan dijelaskan secara kronologis dan sistematis.

3. Tinjauan Pustaka

Menguraikan teori-teori yang menunjang tulisan/ penelitian (definisi, pengertian, dll), yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya. Dapat pula ditambahkan Tool / Program penunjang yang digunakan untuk membantu penelitian, sebatas sejarah perkembangan, kelebihannya, keuntungan dan keterbatasan tool. Tidak perlu memasukkan manualnya. Dianjurkan untuk memasukkan minimal satu artikel (dari jurnal / prosiding) yang mendukung.

4. Gambaran Umum Perusahaan (untuk yang melakukan penelitian / kerja praktek di perusahaan)

Menguraikan secara singkat profil perusahaan tempat dilakukannya kerja praktek / penelitian. Dibuat bab seendiri (tidak termasuk dalam landasan teori).

5. Analisa & Hasil Penelitian atau Perancangan & Implementasi

Bagian ini dapat dipecah menjadi beberapa bab (misal Bab III dan Bab IV) tergantung kebutuhan.

- Hasil Penelitian (Analisa Perusahaan)

Menguraikan hasil penelitian yang mencakup semua aspek yang terkait dengan penelitian.

- Perancangan & Implementasi.

Menguraikan tentang perancangan dari aplikasi yang akan dibuat, dapat berupa tampilan rancangan layout input, output atau hasil dari menguraikan bagaimana cara membuat aplikasi tersebut, berikut tampilan hasilnya. Setiap hasil berupa gambar ataupun tabel diceritakan atau dideskripsikan. Spesifikasi hardware dan software disebutkan untuk penggunaan akhir dari aplikasinya.



6. Kesimpulan (dan Saran)

Bab ini bisa terdiri dari Kesimpulan saja atau ditambahkan Saran.

- Kesimpulan

Berisi jawaban dari masalah yang diajukan penulis, yang diperoleh dari penelitian.

- Saran

Ditujukan kepada pihak-pihak terkait, sehubungan dengan pengembangan hasil penelitian.

7. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka

Berisi daftar referensi (buku, jurnal, majalah, dll), yang digunakan dalam penulisan.

- Daftar Simbol

Berisi deretan simbol-simbol yang digunakan di dalam penulisan, lengkap dengan keterangannya.

- Lampiran

Penjelasan tambahan, dapat berupa uraian, program, gambar, perhitungan-perhitungan, grafik, atau tabel, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya.



Pengumpulan Data Kerja Praktek

- Data untuk laporan Penulisan Ilmiah diperoleh melalui Kerja Praktek menggunakan :
 - a. Data sekunder yang relevan dengan tema dari perusahaan
 - b. Data primer dari hasil pengumpulan data di perusahaan
 - c. Observasi di perusahaan.
- Bukti pelaksanaan KP berupa dokumentasi (foto) dan surat keterangan selesai KP dilampirkan pada laporan PI dengan format yang memuat minimal Nama, NPM, Judul KP/PI, Nama Dosen Pembimbing, Nama Pembimbing Lapangan, waktu KP; dan disyahkan oleh pejabat perusahaan yang berwenang (ttd dan stamp perusahaan).





- Pengumpulan data KP/PI dapat dilaksanakan pada semester 5 dan 6 pada waktu yang tidak mengganggu proses perkuliahan, dengan tetap memenuhi waktu KP yang dipersyaratkan (min. 1 bulan).
- Daftar Referensi :
 - Petunjuk Penulisan Ilmiah Fakultas Teknologi Industri Universitas Gunadarma
 - Referensi yang relevan dengan tema Kerja Praktek/Penulisan Ilmiah, diutamakan textbook 5 tahun terakhir, bukan BUKU saduran atau copy paste dari tulisan orang lain.



Pengolahan Data dan Analisis

Pengolahan data dan analisis secara **kualitatif-deskriptif** membahas mengenai proses (produksi/pelayanan/ distribusi/perencanaan produksi/perawatan/pengendalian kualitas/K3/dll) → Gunakan alat diagram alir.

Pengolahan data analisis secara **kuantitatif-deskriptif**, belum mengarah pada proses inferensi → Gunakan rumus atau alat sederhana/tahap awal inferensi.





Konsultasi dan Pengesahan Laporan Penulisan Ilmiah

- Bimbingan KP/PI dilakukan secara daring/luring sesuai kesepakatan dengan DP.
- Pengesahan laporan KP/PI dilakukan oleh Dosen Pembimbing, Kaprodi dan Koordinator PI FTI. Untuk pengesahan Kaprodi dokumen laporan PI dikumpulkan di ruang sekretariat jurusan secara kolektif (di lemari TTD di ruang 421) dan pengambilan dokumen dilakukan sesuai arahan staf Prodi.





*Selamat Melaksanakan Kerja Praktek
Selamat menyelesaikan Laporan Penulisan Ilmiah*

Tetap Semangat!

