**M0DUL RESPONSI**

**EKONOMI TEKNIK**

**2013**

****

Nama anggota :

Nrp anggota :

Kelompok/kelas :

**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**SURABAYA 2012**

**TATA TERTIB**

**RESPONSI EKONOMI TEKNIK**

1. **PESERTA RESPONSI**

Peserta responsi adalah peserta yang sedang menempuh mata kuliah Ekonomi Teknik semester genap 2012/2013.

1. **UMUM**
2. Peserta responsi wajib mengikuti semua aktivitas responsi yang ditentukan oleh asisten Laboratorium Pengembangan Sistem dan Manajemen Industri (PSMI).
3. Peserta responsi harus datang tepat waktu dalam mengikuti semua aktivitas responsi.
4. Peserta responsi harus mengikuti aktivitas responsi dengan antusias dan bersemangat.
5. Selama aktivitas responsi berlangsung di dalam ruangan laboratorium, peserta responsi tidak diperkenankan memakai kaos oblong, jaket maupun merokok.
6. Peserta responsi tidak diperkenankan memasuki ruangan asisten tanpa seijin asisten yang bersangkutan.
7. **ASISTENSI**
8. Asistensi dilaksanakan oleh asisten kelompok yang bersangkutan dan wajib diikuti oleh semua anggota kelompok.
9. Asistensi dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disepakati antara asisten dan peserta Responsi.
10. Bagi yang tidak hadir dalam asistensi dengan alasan apapun, maka harus mengumpulkan *resume* hasil asistensi ke asisten yang bersangkutan, maksimal 2 hari setelah asistensi dilaksanakan dengan format yang disepakati dengan asisten kelompok yang bersangkutan.
11. **LAPORAN RESMI**
12. Format Laporan resmi mengikuti format yang telah ditetapkan tim Asisten Laboratorium Pengembangan Sistem dan Manajemen Industri (PSMI).
13. Laporan resmi dibuat dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan ejaan yang baik dan benar.
14. Laporan resmi diserahkan dalam bentuk *softcopy*  dan  *hardcopy.*
15. Laporan resmi dikumpulkan sesuai jadwal yang ditetapkan setelah mendapat persetujuan (ACC) dari asisten kelompok masing – masing.
16. Laporan resmi akan dipresentasikan kepada dosen yang akan didampingi oleh asisten.
17. **PENILAIAN**

Persentase penilaian mengikuti dari Rancangan Pembelajaran

1. **SANKSI**
2. Peserta Responsi yang berhalangan mengikuti salah satu aktivitas responsi yang telah dijadwalkan oleh tim Asisten wajib meminta ijin tertulis dari asisten yang bersangkutan maksimal 2 jam sebelum responsi dilaksanakan.
3. Sanksi dalam responsi berupa pengurangan nilai, dengan ketentuan sebagai berikut :

* Ketidakikutsertaaan (tidak hadir tanpa seijin koordinator responsi) akan mendapatkan nilai 0.
* Keterlambatan pengumpulan Laporan Resmi maupun tugas Responsi lebih dari 30 menit mendapatkan pengurangan nilai 50%.
* Apabila terjadi penjiplakan Laporan Resmi maupun tugas responsi dari kelompok lain maka akan dilakukan pengurangan nilai sebesar 50%.
* Apabila peserta responsi mengumpulkan format Laporan Resmi yang tidak sesuai dengan ketentuan maka Laporan Resmi wajib di-*print* ulang.

Demikian Tata Tertib ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

1. **OBJEK AMATAN**
   1. Untuk objek amatan dapat ditentukan masing-masing kelompok.

Surabaya, 24 November 2012

Koordinator Responsi Ekonomi Teknik

**ATIKAH AGHDHI PRATIWI**

**NRP. 2510100031**

Mengetahui,

Kepala Laboratorium PSMI

Jurusan Teknik Industri ITS

**Ir. I Ketut Gunarta, MT.**

**NIP. 196802181993031002**

**Daftar Nama dan Keterangan Asisten RESPONSI Ekonomi Teknik 2013**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kode Asisten** | **NRP** | **Nama** | **No Telp** | **Email** |
| **1** | 2510100031 | Atikah Aghdhi Pratiwi | 85655160311 | [atikahap@gmail.com](mailto:atikahap@gmail.com) |
| **2** | 2510100121 | Nurul Rizki Utami | 85231694809 | nurulrizkiutami@yahoo.com |

**KETENTUAN UMUM PENULISAN LAPORAN RESMI RESPONSI EKONOMI TEKNIK**

1. **PENGUMPULAN *SOFT COPY***

Adapun format pengumpulan *soft copy* sebagai berikut :

1. Semua peserta responsi wajib mengumpulkan laporan resmi dalam bentuk *soft copy*
2. Pengumpulan *softcopy* maksimal pukul 17.00 wpsmi di setiap waktu pengumpulannya
3. Softcopy dikumpulkan ke email responsi ekonomi teknik yaitu [responsi.ekotek@gmail.com](mailto:responsi.ekotek@gmail.com) dan ke email asisten masing-masing
4. Nama File di-*standard*-kansebagai berikut

NO URUT KELOMPOK\_OBJEK\_NAMA ASISTEN

Contoh : Kelompok 1 meneliti dengan objek PT.X -> KELOMPOK1\_ PT.X\_ATIKA

1. **PENGUMPULAN *HARD COPY***

Pengumpulan *hard copy* Laporan Resmi diketik dengan ketentuan sebagai berikut :

* Kertas A4 80 gram, print bolak-balik
* *Font Cambria* : 12pt untuk judul, 11pt untuk teks, 9pt untuk gambar dan tabel, *bold*
* Margin 3-2-2-2 dengan Spasi 1,15, mirror margin
* Tanpa *header footer*
* Ejaan asing diketic *italic*
* *Page number* format penempatan di kanan
* *Print* ppt, A4 70 gram, 1 halaman 2 slide
* ppt maks. 10 slide.

Adapun Susunan Laporan Resmi Responsi EKONOMI TEKNIK :

**COVER**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**BAB I Pendahuluan**

* 1. Latar Belakang
  2. Perumusan Masalah
  3. Tujuan
  4. Manfaat
  5. Batasan dan Asumsi

**BAB II Gambaran Umum Perusahaan**

2.1 Profil dan Histori Perusahaan

2.2 Kondisi Eksisting Perusahaan

2.3 Tambahan Kondisional (program kerja, sertifikasi yang diperoleh, prestasi atau penghargaan, jumlah karyawan, nama pimpinan organisasi)

**BAB III Tinjauan pustaka**

3.1 (Disesuaikan dengan metode yang digunakan, misal : IRR, BCR, depresiasi, NPV, )

**BAB IV Metodologi Pengerjaan Modul Responsi**

4.1 *Flowchart*

4.2 Penjelasan *Flowchart*

**BAB V Pengumpulan Data**

5.1 Pengumpulan Data

*5.2* Pengolahan Data

**BAB VI Analisis dan Interpretasi Data**

6.1 Analisis Kondisi Eksisting Objek Amatan

6.2 Analisis Pendekatan Penggunaan Metode

6.3 Analisis Relevansi dan Pengolahan Data

**BAB VII Kesimpulan dan Saran**

7.1 Kesimpulan

7.2 Saran

**Daftar Pustaka**

**(Format daftar pustaka mengikuti metode Harvard)**

**Lampiran**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **LATAR BELAKANG**

(Berisi tentang definisi metode yang anda gunakan, bagaimana pengaplikasian dan manfaatnya dalam kedihupan sehari-hari, definisi objek amatan anda, dan alasan pemilihan objek amatan)

* 1. **PERUMUSAN MASALAH**

1. Bagaimana cara mengidentifikasi metode dalam ekonomi teknik yang relevan untuk menyelesaikan masalah dalam kehidupan sehari-hari

2. Bagaimana langkah-langkah untuk memperolah data yang cukup dan relevan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di objek amatan

(dapat ditambahkan jika perlu)

* 1. **TUJUAN**
  2. **MANFAAT**
  3. **BATASAN DAN ASUMSI**
     1. BATASAN

1.5.2 ASUMSI

**BAB II**

**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

* 1. **PROFIL DAN HISTORI PERUSAHAAN**
  2. **KONDISI EKSISTING PERUSAHAAN**
  3. **TAMBAHAN KONDISIONAL**

(Untuk Bab 2 minimal harus menyebutkan dua poin di atas, apabila ada informasi tambahan terkait dengan gambaran umum perusahaan amatan, maka diperbolehkan untuk dicantumkan di bagian ini, misal program kerja, sertifikasi yang diperoleh, jumlah karyawan, dan lain-lain. Lebih detail dan lengkap lebih baik)

**BAB III**

**TINJAUAN PUSTAKA**

3.**1 DISESUAIKAN DENGAN METODE YANG DIPILIH (MISAL : IRR, BCR, PERBANDINGAN ALTERNATIF, NPV, DEPRESIASI DLL)**

**BAB IV**

**METODOLOGI RESPONSI**

***4.1 FLOWCHART***

(Pada bagian ini akan ditampilkan *flowchart* yang menggambarkan keseluruhan tahapan pengerjaan modul Responsi Ekonomi Teknik)

**4.2 PENJELASAN *FLOWCHART***

(Berikan penjelasan dari *flowchart* yang telah dicantumkan di sub bab sebelumnya)

**BAB V**

**PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA**

* 1. **PENGUMPULAN DATA**

(Pada bagian ini akan dilakukan pengumpulan data terkait dengan objek amatan, data disesuaikan dengan kebutuhan responser pada bab analisis dan interpretasi data)

* 1. **PENGOLAHAN DATA**

(data yang telah diperoleh dihitung dan diolah untuk kepentingan analisis dan interpretasi di bab selanjutnya)

**BAB VI**

**ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA**

**6.1 ANALISIS KONDISI EKSISTING OBJEK AMATAN**

**6.2 ANALISIS PENDEKATAN PENGGUNAAN METODE**

**6.3 ANALISIS RELEVANSI DAN PENGOLAHAN DATA**

**BAB VII.**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

**7.1 KESIMPULAN**

(kesimpulan menjawab tujuan yang telah dirumuskan)

**7.2 SARAN**

***GANNTCHART* RESPONSI EKONOMI TEKNIK 2013**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **KETERANGAN** | **BULAN** | | | | | | | | | | | | | |
| **MARET** | | **APRIL** | | | | | | | **MEI** | | | | |
| **26** | **29** | **2** | **9** | **12** | **16** | **23** | **27** | **30** | **7** | **14** | **17** | **21** | **28** |
| 1 | FIKSASI OBJEK AMATAN DAN METODE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PENGERJAAN BAB 1 -4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PENGUMPULAN BAB 1-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | PENGERJAAN BAB 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | PENGUMPULAN BAB 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | PENGERJAAN BAB 6 - 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | PENGUMPULAN BAB 6 - 7, PENGERJAAN PPT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | PENGUMPULAN LAPORAN RESMI DAN PPT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | PRESENTASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan :

* **Laporan Resmi dikumpulkan di lab PSMI pukul 17.00 wpsmi**

**LEMBAR KENDALI RESPONSI**

Foto 3x4

Nama :

Nrp :

Kelompok :

Asisten :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aktivitas** | **Tanggal** | **TTD** |
| 1 | Asistensi Bab 1-4 |  |  |
| 2 | Asistensi Bab 5 |  |  |
| 3 | Asistensi Bab 6 -7 |  |  |
| 4 | Pengumpulan laporan resmi word dan PPT |  |  |

**Lembar Kendali Responsi**

Foto 3x4

Nama :

Nrp :

Kelompok :

Asisten :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aktivitas** | **Tanggal** | **TTD** |
| 1 | Asistensi Bab 1-4 |  |  |
| 2 | Asistensi Bab 5 |  |  |
| 3 | Asistensi Bab 6 - 7 |  |  |
| 4 | Pengumpulan laporan resmi word dan PPT |  |  |

**LEMBAR KENDALI RESPONSI**

Foto 3x4

Nama :

Nrp :

Kelompok :

Asisten :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aktivitas** | **Tanggal** | **TTD** |
| 1 | Asistensi Bab 1-4 |  |  |
| 2 | Asistensi Bab 5 |  |  |
| 3 | Asistensi Bab 6 - 7 |  |  |
| 4 | Pengumpulan laporan resmi word dan PPT |  |  |