

Revisi V  
Juli 2017

**BUKU KONTROL  
PELAKSANAAN DAN PEDOMAN UMUM  
PENYUSUNAN SKRIPSI DAN KERJA PRAKTEK**

**(Semester: Awal/Akhir dan Tahun)**



**PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA**

**MAKASSAR  
2017**

## KATA PENGANTAR

Buku pedoman penulisan tugas akhir S1 (Strata Satu) untuk Program Studi Teknik Pertambangan Universitas Muslim Indonesia dimaksudkan untuk menjadi syarat utama bagi mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir. Hal ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam persiapan, pengurusan administrasi, kegiatan penelitian, dan penulisan skripsi.

Buku pedoman ini memuat syarat-syarat utama, yang tidak membatasi kreativitas mahasiswa dalam menyajikan hasil penelitiannya. Oleh karena itu, syarat yang ada dalam buku pedoman ini harus dipenuhi untuk keberlanjutan pengurusan administrasi.

Buku panduan ini merupakan revisi ke tiga yang telah dilakukan, setelah sebelumnya buku panduan ini *publish pertama kali (cetakan I) pada bulan November 2013*, kemudian **cetakan II pada bulan April 2014**, selanjutnya **cetakan III pada bulan Februari 2015** dan **cetakan IV April 2017**. Buku panduan yang saudara pegang sekarang adalah **revisi V** yang merupakan edisi yang dipublish secara online untuk pertama kalinya, dalam hal ini memuat perbaikan-perbaikan dan penyempurnaan cetakan sebelumnya.

Buku ini disusun untuk peningkatan dan penyempurnaan penyelenggaraan pendidikan di Jurusan Teknik Pertambangan, maka diharapkan saran-saran perbaikan untuk penyempurnaan buku pedoman ini.

*Makassar, Juli 2017*

Ketua Program Studi Teknik Pertambangan

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**

Nips. 109 10 1028

## **VISI DAN MISI PROGRAM STUDI**

### **Visi**

Sebagai Program Studi Teknik Pertambangan yang kompetitif dalam bidang eksplorasi dan eksploitasi yang berwawasan lingkungan dan berbasis nilai-nilai islami.

### **Misi**

Misi dari Program Studi Teknik Pertambangan adalah membangun fungsi kelembagaan agar dapat:

1. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang berkualitas.
2. Meningkatkan kualifikasi dan produktivitas tenaga pendidik di bidang tridharma perguruan tinggi.
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pada bidang teknologi eksplorasi dan eksploitasi melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berbasis islami.
4. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak untuk penerapan dan pengembangan ilmu pertambangan.

### **Tujuan**

Tujuan yang ingin diwujudkan oleh Program Studi Teknik Pertambangan UMI adalah menghasilkan lulusan (sarjana teknik pertambangan) yang memiliki:

1. Pengetahuan dan pemahaman yang luas tentang prinsip, konsep, terminologi dan tujuan ilmu pertambangan yang berbasis nilai-nilai Islam.
2. Kemampuan menemukan, memahami, menjelaskan masalah dan merumuskan cara memecahkan masalah mengenai pertambangan dan mengambil keputusan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Keterampilan dalam melakukan penelitian berdasarkan pemahaman terhadap metodologi penelitian dan teknik analisis yang relevan serta pengabdian kepada masyarakat.
4. Kesempatan untuk mengembangkan *soft skill*, meliputi sikap kreatif dan inovatif, mandiri dalam berpikir dan bertindak, bekerja dalam tim, berkomunikasi secara efektif, berwawasan teknologi dan berakhlakul karimah dalam menghadapi tantangan global.

# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>VISI DAN MISI PROGRAM STUDI</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Ruang Lingkup .....	1
1.2. Prasyarat .....	2
1.3. Prosedur Pelaksanaan .....	2
<b>BAB II FORMAT USULAN DRAFT PROPOSAL TUGAS AKHIR</b>	
2.1. Sistematika Penulisan .....	4
2.2. Petunjuk Pengetikan .....	6
2.3. Ketentuan Pelaksanaan Seminar Proposal .....	11
<b>BAB III FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI</b>	
3.1. Sistematika Penulisan .....	13
3.2. Aturan Penulisan Skripsi .....	17
3.3. Ketentuan Pelaksanaan Seminar Hasil .....	18
3.4. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Sidang Sarjana .....	19
<b>BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA PRAKTEK</b>	
4.1. Deskripsi .....	21
4.2. Prasyarat .....	21
4.3. Prosedur Urutan Kegiatan .....	21
4.4. Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktek .....	22
<b>BAB V SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PENUNJANG</b>	
4.1. Artikel Ilmiah .....	24
4.2. Poster Tugas Akhir ( <i>optional</i> ) .....	27
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	28
<b>LAMPIRAN</b> .....	29

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman
A	Contoh Sampul Depan .....	30
B	Contoh Halaman Pengesahan .....	31
C	Contoh Penyajian Daftar Isi .....	32
D	Contoh Penyajian Daftar Gambar .....	33
E-1	Contoh Penyajian Bab dan Subbab .....	34
E-2	Contoh Penyajian Gambar dan Tabel .....	35
F	Contoh Penentuan Pembimbing Tugas Akhir .....	36
G	Contoh Penjadwalan Seminar Proposal .....	37
H	Contoh Tanda Terima Kelengkapan Seminar Proposal.....	38
I	Contoh Penjadwalan Seminar Hasil Penelitian .....	39
J	Contoh Tanda Terima Kelengkapan Seminar Hasil Penelitian .	40
K	Contoh Penjadwalan Ujian Sidang Sarjana .....	41
L	Contoh Tanda Terima Kelengkapan Ujian Sidang Sarjana .....	42
M	Contoh Penjadwalan Seminar Kerja Praktek .....	43
N	Contoh Kartu Konsultasi Proposal .....	44
O	Contoh Kartu Konsultasi Seminar Hasil .....	47
P	Contoh Kartu Konsultasi Tugas Akhir/ Skripsi .....	49

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Ruang Lingkup**

Tugas akhir mahasiswa strata satu (skripsi) Program Studi Teknik Pertambangan Universitas Muslim Indonesia (UMI) merupakan salah satu rangkaian kegiatan proses pembelajaran yang bertujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu secara komprehensif terhadap topik kajian dalam kegiatan pertambangan. Ruang lingkup tugas akhir tersebut diklasifikasikan ke dalam beberapa laboratorium yaitu:

- |   |   |
|---|---|
| 1. Laboratorium Batuan                  | 7. Laboratorium Komputasi dan Prosesing |
| 2. Laboratorium Dinamis                 | 8. Laboratorium Geomekanika             |
| 3. Laboratorium Eksplorasi              | 9. Laboratorium Lingkungan Tambang      |
| 4. Laboratorium Mineral Optik           | 10. Laboratorium Lingkungan Tambang     |
| 5. Laboratorium Ekonomi Mineral         | 11. Laboratorium Pengeboran dan         |
| 6. Laboratorium Pengolahan Bahan Galian | Peledakan.                              |

Guna penyelenggaraan tugas akhir secara efisien dan efektif, maka mahasiswa diharapkan dapat berkonsultasi secara intensif kepada dosen-dosen yang terkait dengan kelompok kajian tersebut sebelum mengusulkan judul penelitian. Dosen-dosen yang terkait dengan laboratorium tersebut adalah sebagai berikut:

### **1. Laboratorium Batuan**

Kepala Laboratorium: *Ir. Emi Prasetyawati Umar, S.Si., M.T., IPP.*

### **2. Laboratorium Dinamis**

Kepala Laboratorium: *Ir. Agus Ardianto Budiman, S.T., M.T., IPP.*

### **3. Laboratorium Eksplorasi**

Kepala Laboratorium: *Ir. Anshariah, S.T., M.T., IPM.*

### **4. Laboratorium Mineral Optik**

Kepala Laboratorium: *Ir. Nurliah Jafar, S.T., M.T., IPP.*

### **5. Laboratorium Ekonomi Mineral**

Kepala Laboratorium: *Ir. Nur Asmiani, S.T., M.T., IPP.*

### **6. Laboratorium Pengolahan Bahan Galian**

Kepala Laboratorium: *Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, S.T., M.T., IPP.*

## **7. Laboratorium Komputasi dan Prosesing**

Kepala Laboratorium: *Ir. Alfian Nawir, S.Si., M.T., IPP.*

## **8. Laboratorium Geomekanika**

Kepala Laboratorium: *Ir. Habibie Anwar, S.T., M.T., IPP.*

## **9. Laboratorium Lingkungan Tambang**

Kepala Laboratorium: *Ir. Firman Nullah Yusuf, S.T., M.T., IPP.*

## **10. Laboratorium Perencanaan Tambang**

Kepala Laboratorium: *Ir. Arif Nurwaskito, S.T., M.Si., IPP.*

## **11. Laboratorium Pengeboran dan Peledakan**

Kepala Laboratorium: *Ir. Alam Budiman Thamsi, S.T., M.T., IPP.*

### **1.2 Prasyarat**

Tugas akhir (skripsi) Program Studi Teknik Pertambangan dapat diprogramkan oleh mahasiswa bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Telah melulusi minimum 144 sks dengan IPK minimal 2,75.
2. Terdaftar dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.

### **1.3 Prosedur Pelaksanaan**

Aturan-aturan dalam penyelesaian Tugas Akhir meliputi:

#### **1. Penetapan Dosen Pembimbing.**

Mahasiswa mengajukan judul penelitian dan melampirkan Surat Tidak Sedang Menjalani Sanksi dari Fakultas atau Universitas yang diketahui oleh Wakil Dekan III kepada Ketua Program Studi dan oleh Ketua Program Studi akan menentukan pembimbing tugas akhir.

#### **2. Seminar Proposal**

Seminar proposal dilaksanakan oleh mahasiswa setelah disetujui oleh dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Kegiatan seminar proposal dapat dijadwalkan bilamana dosen pembimbing dan penguji telah menyetujui persetujuan jadwal seminar proposal dan naskah skripsi telah diterima oleh dosen pembimbing dan penguji.

### 3. *Seminar Hasil*

Hasil penelitian akan diseminarkan bila kegiatan penelitian, analisis, dan penulisan tugas akhir telah selesai dilaksanakan yang dibuktikan dengan persetujuan dosen pembimbing.

### 4. *Sidang Sarjana*

Sidang sarjana dilaksanakan bila mahasiswa telah mendapatkan surat izin ujian sarjana dan telah menyelesaikan penulisan tugas akhir sesuai saran dan koreksi pada saat seminar hasil penelitian. Dokumen yang harus diserahkan meliputi;

- a. Tiga rangkap skripsi yang telah dijilid (*soft cover* warna merah);
- b. Satu keping *compact disc* (CD) yang berisi *softcopy* skripsi dalam format *word* dan *pdf* dan dikirim ke email jurusan [teknikpertambangan@umi.ac.id](mailto:teknikpertambangan@umi.ac.id) dengan menggunakan *file rar* dan nama file diketik dengan tahun lulus serta nama lengkap Anda;
- c. Laporan penunjang: artikel ilmiah dan poster penelitian (*optional*).



## **BAB II**

### **FORMAT USULAN DRAFT PROPOSAL TUGAS AKHIR**

#### **2.1. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan usulan *draft* proposal penelitian tugas akhir untuk Program Studi Teknik Pertambangan adalah sebagai berikut:

1. **Judul Penelitian;** Judul penelitian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan penelitian yang diusulkan. Jumlah kata pada judul tidak melebihi 20 kata, diketik berbentuk piramid terbalik. Jumlah baris judul maksimal 4 baris.
2. **Latar Belakang Masalah;** Kegiatan penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk mengungkapkan suatu kreativitas/ gejala/ konsep/ dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Oleh karena itu, pada bagian ini perlu dikemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan yang direncanakan, proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya, dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/ peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait.
3. **Rumusan Masalah (*Research Questions*);** Memaparkan masalah yang ingin diteliti dengan perumusan yang jelas. Dalam perumusan masalah ini perlu dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan dari kegiatan penelitian. Rumusan masalah berbentuk kalimat tanya.
4. **Maksud dan Tujuan Penelitian;** Dalam hal ini pendekatan dan konsep untuk menjawab rumusan masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji, dugaan yang akan dibuktikan, dan masalah yang akan dicari penyelesaiannya perlu dijabarkan secara konkrit. Pernyataan singkat mengenai tujuan kegiatan penelitian perlu diuraikan pada bagian ini. Kegiatan penelitian bertujuan untuk menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

5. **Batasan Penelitian (*optional*)**; Jika objek penelitian dalam maksud dan tujuan mempunyai cakupan terlalu luas, maka dapat ditambahkan batasan masalah untuk lebih menyederhanakan permasalahan yang diteliti atau memfokuskan kegiatan penelitian pada suatu objek tertentu.
6. **Manfaat Penelitian**; Menuliskan manfaat yang akan diperoleh bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan penelitian selesai dilaksanakan.
7. **Alat dan Bahan**; Menuliskan alat dan bahan yang digunakan selama dalam penelitian.
8. **Lokasi dan Kesampaian Daerah**; Menyebutkan lokasi penelitian secara administratif dan geografis serta rute kesampaian daerah/ lokasi penelitian dalam bentuk kalimat utuh. Pada bagian ini dilengkapi dengan peta tunjuk lokasi yang dicetak dalam kertas A3.
9. **Tinjauan Pustaka**; Tinjauan pustaka seharusnya menggunakan referensi terbaru dan relevan minimal 10 (sudah termasuk lima *text book*) serta jurnal-jurnal ilmiah. Kajian pustaka sedapatnya menjelaskan tentang hal-hal yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan kegiatan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam kegiatan penelitian. Tinjauan pustaka harus mengacu pada daftar pustaka.
10. **Tahapan dan Metode Penelitian**; Metode yang digunakan dalam pelaksanaan program harus dijabarkan secara rinci. Uraian tersebut dapat meliputi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Pada bagian dilengkapi dengan gambar diagram alir penelitian.
11. **Jadwal Kegiatan Penelitian**; Jadwal kegiatan penelitian disajikan bila materi seminar pertama merupakan proposal penelitian. Jadwal penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian perlu dibuat dalam bentuk *Bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

12. **Biaya;** Biaya disajikan untuk seminar proposal berupa proposal penelitian. Rekapitulasi biaya yang terdiri atas:
  1. Bahan habis pakai;
  2. Peralatan penunjang penelitian;
  3. Perjalanan dan akomodasi;
  4. Lain-lain.Uraian biaya sebaiknya memisahkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan dan *sponsorship*.
13. **Daftar Pustaka;** Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya. Jumlah pustaka minimal 10 (termasuk minimal lima *text book*/ jurnal ilmiah).
14. **Lampiran;** Merupakan data-data pendukung berupa tabel, peta, gambar, spesifikasi alat dan hal-hal lain yang tidak dapat disisipkan dalam tubuh teks. Selain itu melampirkan pula kartu kontrol mengikuti ujian seminar proposal yang telah ditandatangani oleh Ketua Ujian Seminar Proposal (jumlahnya sesuai dengan syarat yang telah ditentukan). Semua peta yang merupakan lampiran dari skripsi harus dicetak minimal dalam format A3 atau lebih besar sesuai dengan kebutuhan, dengan tetap memperhatikan skala peta dan ketentuan-ketentuan lainnya dalam pembuatan peta, khusus peta tunjuk lokasi dapat disusun dengan format A3 dan tidak perlu dipisahkan dari tubuh teks (tidak perlu dimasukkan dalam lampiran).

## 2.2. Petunjuk Pengetikan

Tanpa mengurangi kreativitas dari mahasiswa, *draft* proposal hendaknya ditulis dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. Proposal disusun dalam ukuran kertas A4, jenis HVS 80 gram dengan margin pengetikan 4 cm dari samping kiri, 2,5 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 2,5 cm dari batas bawah.
2. Halaman sampul berisikan judul, logo, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi (kop prodi), serta kota dan tahun. Judul menggunakan huruf besar (kapital) dengan *font Times New Roman, bold* (cetak tebal) ukuran huruf 16 dengan spasi 1, posisi di tengah tanpa digarisbawahi. *Font* untuk bagian

lainnya tetap menggunakan *Times New Roman*, dengan ukuran huruf 14 (kecuali kata SKRIPSI memakai *font* 16) dan spasi 1,5; sedangkan logo berukuran 4 x 3,5 cm.

3. Naskah diketik 1,5 spasi dengan *font Times New Roman* ukuran 12, kecuali bagian-bagian yang disebut khusus.
4. Proposal dilengkapi dengan bagian tambahan berupa halaman pengesahan dan kata pengantar. Judul dari bagian-bagian diketik dengan menggunakan ukuran huruf 14 dicetak tebal dengan *font Times New Roman*.
5. Cara penulisan bab diposisi tengah, ukuran 14 dan subbab pada isi proposal tidak menggunakan sistem numeral, artinya tidak ada penomoran bab dan subbab. Penulisan bab baru mengikuti bab sebelumnya dengan jarak 3 spasi antara judul bab dengan baris terakhir dari bab sebelumnya (tidak berganti halaman baru).
6. Judul bab diketik menggunakan huruf besar (kapital) dengan *Times New Roman, bold* (cetak tebal) ukuran 14 dimulai di tengah tanpa digarisbawahi
7. Judul Subbab ditulis dengan *Times New Roman* (cetak tebal) ukuran 12, dimulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti preposisi (“di”, “ke”, “dari”, “yang”, “antara”, “pada”, “untuk”, “tentang”, “dengan”); kata sambung (“dan”, “atau”, “sejak”, “setelah”, “karena”).
8. Judul Anak Subbab ditulis dengan *Times New Roman*, ukuran 12 dimulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti preposisi (“di”, “ke”, “dari”, “yang”, “antara”, “pada”, “untuk”, “tentang”, “dengan”); kata sambung (“dan”, “atau”, “sejak”, “setelah”, “karena”).
9. Jarak pengetikan antara Bab dan Subbab 3 spasi, antara Subbab dan kalimat dibawahnya 2 spasi. Sedangkan kalimat terakhir dari suatu subbab jaraknya 2,5 spasi ke subbab yang berikutnya (**Lampiran E-1**).
10. Alinea baru diketik menjorok ke dalam (diberi *indentation*) sebanyak 7 karakter (sekitar 1,25 cm).
11. Daftar Pustaka diketik 1 spasi. Jarak antara setiap pustaka 1,5 spasi. Baris kalimat pertama setiap pustaka diketik rata dengan margin kiri, sedangkan baris kalimat kedua dan seterusnya diketik menjorok ke dalam sebanyak satu

ketuk tombol tabulasi. Penulisan daftar pustaka diurut berdasarkan abjad dan tidak menggunakan penomoran. Nama pengarang yang sama diurutkan sesuai tahun penerbitan, mulai tahun termuda. Semua nama pengarang dicantumkan ke dalam daftar pustaka, penulisan namanya di mulai dari nama keluarga dan diikuti huruf pertama dari nama depan.

Misalkan: Nama pengarang Umar Bakri dan Taylor Swift. Dalam penulisan daftar pustaka harus ditulis menjadi Bakri, U., dan Taylor, S., dan seterusnya.

Urutan penulisan daftar pustaka adalah Nama Pengarang, Tahun, Judul jurnal/ publikasi/ buku, Volume, Halaman, Penerbit, Kota Diterbitkan.

Pustaka yang di-*download* dari internet harus dicantumkan alamat *website* dan tanggal *download*.

12. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah (bab). Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka latin. Isi tabel diprioritaskan diketik menggunakan *font Times New Roman* ukuran 11, atau dapat disesuaikan dengan ketentuan dapat terbaca dengan jelas. Keterangan tabel ditulis dengan 1 spasi, sedangkan jarak antara tabel dengan keterangannya 1,5 spasi. Tulisan Tabel diketik rata kiri dan kanan tepat di atas tabel (sudut kiri atas tabel) dan apabila keterangan tabelnya lebih dari 1 baris maka spasi baris 1 dengan baris selanjutnya sebanyak 1 spasi (**Lampiran E-2**).
13. Gambar baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi keterangan dengan penomoran sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah (bab). Keterangan gambar atau foto ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka latin, jarak 1 spasi sedangkan jarak antara keterangan dengan gambar/ foto 1,5 spasi (**Lampiran E-2**). Setiap gambar/ foto/ grafik/ tabel yang ditampilkan dalam skripsi harus diberi skripsi (penjelasan secara rinci) di dalam tubuh teks. Khusus untuk foto sebagai ilustrasi objek yang diteliti, bila dibutuhkan dalam penulisan skripsi harus di-*setting* dengan ukuran 15 cm untuk lebarnya (skala horisontal) dan 11 cm untuk tingginya (skala vertikal). Gambar diketik rata kiri dan kanan tepat di bawah gambar (sudut kiri bawah gambar) dan apabila keterangan gambarnya lebih dari 1 baris maka spasi baris 1 dengan baris selanjutnya sebanyak 1 spasi (**Lampiran E-2**).

14. Gambar, foto, grafik dan tabel diletakkan di tengah (*centered*) dari margin (*body text*).
15. Gambar atau peta penggambarannya harus menggunakan A3 (kecuali Peta Tunjuk Lokasi, dapat menggunakan A4). Namun, jika menggunakan A3, maka format penyajiannya adalah sebagai berikut: batas kiri (*left*) 3 cm, batas kanan (*right*) 1 cm, batas atas (*top*) 1 cm dan batas bawah (*bottom*) 1 cm. Keterangan (*legend*) peta/ gambar diletakkan di bagian kanan dari lembar A3 dengan ukuran lebar 8 cm dan panjangnya mengikuti batas sembir atas 1 cm dan batas sembir bawah 1 cm. Format untuk gambar menggunakan *margin* yang sama seperti peta, namun ukuran keterangan gambar (*legend*) diletakkan sudut kanan bawah dengan ukuran tinggi 8 cm dan lebar 10 cm.
16. Hindari penggunaan warna dalam gambar, gunakan teknik *grayscale* untuk mengemulasi warna dalam foto atau diagram, dan gunakan *patern/ pola/ arsir* untuk menggantikan warna dalam grafik garis ataupun diagram.
17. Kutipan. Setiap kutipan harus ditulis sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-kata, maupun tanda-tanda bacanya dan disebutkan asalnya sesuai dengan daftar pustaka. Jika tidak disebutkan asalnya, berarti hal tersebut adalah hasil karya penelitian sendiri dan harus dipertahankan dalam seminar.
18. Penulisan kata, pemotongan/pemenggalan kata pada akhir baris, menyingkat kata, istilah asing. Penulisan kata harus dilakukan sesuai dengan aturan bahasa Indonesia yang benar. Beberapa hal yang perlu diperhatikan:
  - a. Tanda baca seperti ! . , - ( ) : ; ' " ? tidak boleh dipisahkan dari kata induknya.
  - b. Penulisan yang benar: aktivitas – aktif,  
efektivitas – efektif  
adsorpsi – adsorb, dan lain-lain
  - c. Penulisan kata sambung tidak boleh dipisahkan, misal: masing-masing, tiap-tiap, dan lain-lain.
  - d. Arah mata angin: ke arah Timur, di Utara, di Selatan.
  - e. Nama tempat yang diikuti arah angin ditulis menggunakan huruf besar bila diikuti namanya, misalnya: Jawa Timur, Sulawesi Selatan, Indonesia Timur, Jember Barat, Papua Barat.

- f. Penulisan nama negara, provinsi, kabupaten/kota dan desa ditulis menggunakan huruf besar bila diikuti namanya, misalnya: Negara Indonesia, Provinsi Sulawesi Selatan, Kota Makassar, Kabupaten Bone, Desa Palluda.
  - g. Penulisan preposisi (keterangan tempat/arah) harus dipisahkan dari induk katanya, misalnya: di sekolah, di lapangan, di depan, di atas, di bawah, dan seterusnya. Penulisan kata preposisi disambung apabila kata tersebut bisa dirubah menjadi kata aktif (me-...-an), misalnya dimakan (memakan), dianalisis (menganalisis), diarahkan (mengarahkan). Apabila kata-kata tersebut tidak bisa dirubah menjadi kata aktif (me-...-an), maka tidak dapat disambung. Misalnya di mana? (benar) dimana? (salah).
  - h. Pemotongan atau pemenggalan pada akhir baris harus mengikuti tata bahasa Indonesia yang benar (sesuai dengan pemenggalan suku kata), jangan diserahkan pada komputer yang menganut tata bahasa Inggris.
  - i. Menyingkat kata sebaiknya dihindari, kecuali beberapa singkatan yang sudah sering digunakan dan benar menurut tata bahasa Indonesia, misal: dll., dst., dsb., gelar, dan satuan SI.
  - j. Istilah asing sebaiknya diterjemahkan dalam bahasa Indonesia, tetapi jika tidak ditemukan padanannya tulis sesuai aslinya dalam huruf miring (*italic*).
19. Dalam penulisan angka dan satuan (SI = *Systeme Internationale d' Unites*) perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:
- Awal kalimat tidak boleh dimulai dengan angka.
- Penulisan angka di bawah 10 harus dieja dalam huruf, kecuali jika mempunyai satuan, mis. tiga orang masing-masing membawa barang seberat 3 Kg. Angka ribuan dipisahkan dengan titik, misal: 25.000
- Penulisan satuan tidak boleh dipisahkan dengan besarnya (dalam baris yang sama). Penggunaan satuan harus konsisten 100 m, 10 g, 50 ml, dst. dan dituliskan dalam sistem internasional (SI).
- Penggunaan desimal pada konteks tertentu harus konsisten, misalnya: 10,5 x 5,7 m<sup>2</sup>, tetapi pada konteks lain seperti 4 m papan tanpa desimal sedangkan berat emas 2,356 g ditulis 3 desimal.

20. Foto sebagai ilustrasi objek yang diteliti, bila dibutuhkan dalam penulisan skripsi harus di-*setting* dengan ukuran 12 cm lebar dan tinggi 8,5 cm jika foto/ gambar *landscape* dan sebaliknya jika menggunakan foto/ gambar *portrait* (*Lampiran E-2*). *Catatan:* dalam pengambilan foto penelitian diharapkan memakai parameter perbandingan. Misalnya memakai pensil, mistar, atau alat-alat yang berhubungan dengan instrumen penelitian, untuk memperjelas ukuran objek penelitian yang didokumentasikan (sesuaikan dengan objek yang akan didokumentasikan). Hal ini bertujuan untuk menghindari persepsi ganda bagi para pembaca.

### 2.3. Ketentuan Pelaksanaan Seminar Proposal

1. **Penentuan pembimbing;** Menyerahkan topik penelitian kepada Ketua Program Studi untuk penentuan pembimbing tugas akhir (*Lampiran F*).
2. **Pengurusan jadwal seminar proposal;** Mahasiswa dapat mengurus jadwal seminar proposal jika naskah proposal sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. **Persetujuan jadwal seminar proposal;** Menyerahkan lembar persetujuan jadwal proposal (*Lampiran G*) kepada dosen pembimbing dan penguji untuk kesediaan waktu pelaksanaan seminar proposal.
4. **Pembuatan undangan/ SK seminar proposal;** Melampirkan persetujuan jadwal seminar proposal (*Lampiran G*) dan halaman lembar pengesahan proposal (*Lampiran B*) paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan seminar proposal ke staf program studi untuk dibuatkan undangan/ SK dari program studi mengenai komposisi dosen pembimbing dan penguji.
5. **Distribusi naskah;** Naskah proposal yang sudah dijilid dan undangan/ SK seminar proposal diserahkan kepada dosen pembimbing dan penguji paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan seminar proposal. Penerimaan naskah skripsi oleh pembimbing dan penguji dibuktikan dengan tanda tangan pada lembar tanda terima kelengkapan proposal (*Lampiran H*).

#### *Catatan:*

1. Melampirkan surat keterangan tidak sedang menjalani sanksi kemahasiswaan dari fakultas atau universitas diketahui oleh Wakil Dekan III.
2. Melampirkan buku panduan tugas akhir yang diambil di Program Studi Pertambangan, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Muslim Indonesia.



3. *Melampirkan kartu control yang berisi minimal 10 kali ikut seminar proposal, kalau program studi lain maksimal 3 kali.*
4. *Mahasiswa yang melaksanakan seminar proposal diwajibkan mengundang partisipan pada saat pelaksanaan seminar dan partisipan tersebut harus membawa kartu kontrol mengikuti seminar proposal.*
5. *Mahasiswa yang melaksanakan seminar proposal diwajibkan berpakaian rapi (putih-hitam) dan memakai dasi.*
6. *Jika partisipan kurang dari sepuluh ( $< 10$ ) orang seminar proposal dan tim penguji tidak korum (80%) maka seminar dibatalkan.*

## **BAB III**

### **FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

#### **3.1. Sistematika Penulisan**

Sistem penulisan tugas akhir terdiri atas:

1 Halaman Judul

Judul ditekankan pada kajian teknologi pertambangan (ditulis dengan *Times New Roman*, Kapital, *Bold*, ukuran huruf 16, spasi 1). Judul sebaiknya dibuat tidak melebihi 20 kata, diketik berbentuk piramida terbalik maksimal, 4 baris. Halaman judul tidak diberi nomor halaman (*Lampiran A*).

2 Halaman Identitas dan Pengesahan

Berisi foto, nama, dan nomor stambuk mahasiswa, judul skripsi, nama pembimbing I dan II yang disertai NIP/ NIPS dan tanda tangan (*Lampiran B*).

3 Abstrak

Abstrak berisi tidak lebih dari 300 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Di bawah abstrak disertakan lima kata kunci (*keywords*). Abstrak dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari 1 (satu) halaman, dan dicetak dengan spasi tunggal. Posisi abstrak bahasa Indonesia (sari) ditempatkan di bagian depan dari abstrak bahasa Inggris. Abstrak Bahasa Inggris (*Abstract*) dicetak miring (*italic*) dengan spasi tunggal.

4 Kata Pengantar

Kata pengantar disusun secara ringkas dan tidak melebihi 2 (dua) halaman. Ucapan terimakasih secara hierarki (urutan) dimulai dari pihak luar ke dalam; perusahaan yang terlibat pada penelitian, program studi, pembimbing, keluarga.

5 Daftar Isi

Ditulis secara rinci sesuai dengan judul bab dan subbab yang terdapat dalam skripsi. Hindari penulisan judul bab dan subbab yang terlalu panjang, judul bab dan subbab dapat disingkat dengan catatan tidak mengurangi makna dari setiap judul bab dan subbab. Setelah judul bab dan subbab harus diberi indeks berupa garis titik-titik yang bertujuan untuk mempermudah pencarian bab atau subbab pada halaman tertentu. Seluruh judul bab atau subbab diberi nomor halaman yang sesuai dengan letaknya pada lembar halaman demi halaman (*Lampiran C*).

## 6 Daftar Gambar

Penulisan daftar gambar mengikuti format daftar isi, dengan mencantumkan keterangan ‘gambar’ dan ‘halaman’ di atasnya (*Lampiran D*).

## 7 Daftar Tabel

Penulisan daftar tabel mengikuti format daftar gambar, dalam hal ini keterangan gambar diganti menjadi tabel.

## 8 Daftar Lampiran

Penulisan daftar lampiran juga mengikuti format daftar gambar, dalam hal ini keterangan gambar diganti menjadi lampiran. Daftar lampiran dibuat secara sistematis dengan urutan menggunakan *alphabet* A, B, C, D, dst., sesuai dengan banyaknya lampiran.

## 9 Pendahuluan

Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang dikaji. Latar belakang, rumusan, tujuan penelitian, manfaat, alat dan bahan, waktu serta lokasi dan kesampaian daerah.

## 10 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisikan hasil kajian atau *resume* dari sejumlah literatur yang terkait dengan objek kajian. Judul bab II sebaiknya tidak menggunakan kata Judul Studi Pustaka, tetapi menunjukkan persoalan/ materi yang di-*review*. Penyajian hasil rujukan dari literatur yang digunakan dapat mengikuti cara seperti berikut:

- i. El-Nase (1998) tidak memberikan definisi mengenai cekungan air tanah, tetapi memberikan kriteria dengan batas-batas cekungan air tanah berupa batas alami, batas yang dapat berubah terhadap waktu, dan batas yang ditentukan berdasarkan alasan operasional.
- ii. Peralatan *underground monitoring for mine drainage system* terbagi dalam tiga komponen utama (Fauzan 2007, Smith 1949, Bond *et al.*, 1995, Jones dan Green 1963).

Jika terdapat kutipan dalam suatu literatur, maka penulisannya dalam tubuh teks dimulai dari pembuat *statement* kemudian pembuat pustaka, penulisannya sebagai berikut:

Endapan ini merupakan kelompok antimoni yang memiliki karakteristik sederhana berbentuk vein antimoni (Bliss dan Oris, 1986 dalam Seal, 1995).

Apabila penulisnya dua orang maka penulisan nama penulis dalam pengutipan tulisannya sebagai berikut:

(Umar dan Bakri, 2017) catatan: hanya menggunakan nama terakhir masing-masing penulis dan apabila penulis di daftar pustaka lebih dari 2 maka penulisan nama penulisnya hanya menggunakan nama akhir penulis pertama misalnya: (Umar dkk., 2017) atau (Umar *et all.*, 2017) pilih salahsatunya yang jelas pemakaiannya konsisten.

#### 11 Tahapan dan Metode Penelitian

Metode penelitian harus diuraikan secara jelas, metode yang digunakan selama penelitian menurut tahapan pelaksanaan penelitian dan digambarkan dalam diagram alur penelitian.

#### 12 Hasil dan Pembahasan

Hasil menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Pembahasan umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan-pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian/kegiatan mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian/ kegiatan terdahulu) perlu mendapatkan catatan disini.

#### 13 Penutup

Berisi kesimpulan dan saran dari penelitian. Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan. Saran dapat berisi rekomendasi yang bertujuan untuk memperbaiki sistem yang belum optimal dalam proses kegiatan berdasarkan hasil pengamatan mahasiswa selama melakukan penelitian.

#### 14 Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul

dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan. Daftar pustaka diketik 1 spasi. Jarak antara setiap pustaka 1,5 spasi. Baris kalimat pertama setiap pustaka diketik rata dengan *margin*/sembir kiri, sedangkan baris kalimat kedua dan seterusnya diketik menjorok ke dalam sebanyak satu ketuk tombol tabulasi. Penulisan daftar pustaka diurut berdasarkan abjad dan tidak menggunakan penomoran. Untuk nama pengarang yang sama diurutkan sesuai tahun penerbitan, mulai tahun termuda. Semua nama pengarang dicantumkan ke dalam daftar pustaka, penulisan namanya dimulai dari nama keluarga, dan diikuti huruf pertama dari nama depan.

Misalkan: Nama pengarang Sri Widodo dan Anshariah Hafram. Dalam penulisan daftar pustaka harus menjadi: Widodo, S. dan Hafram, A., dan seterusnya.

Urutan penulisan daftar pustaka adalah Nama Pengarang, Tahun, Judul Jurnal/ publikasi/ buku, Volume, Halaman, Penerbit, Kota Diterbitkan.

Pustaka yang di-*download* dari internet harus dicantumkan alamat *website* dan tanggal *download*. Di bawah ini contoh penyajiannya:

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggayana, K., 1999, Pemboran Eksplorasi dan Penampang Lubang Bor, Jurusan Teknik Pertambangan Fakultas Teknologi Mineral Institut Teknologi Bandung.
- Irianto, S.G. dan Ridwan, K., 2007, Pedoman Teknis Pengembangan Irigasi Airtanah Dangkal, Direktorat Pengelolaan Air, Dirjen Pengelolaan Lahan dan Air, Deptan. Jakarta.
- Widodo, S., Oschmann, W., Bechtel, A., Sachsenhofer, R.F., Anggayana, K., and Puetmann, W., 2010, Distribution of Sulfur and Pyrite in Coal Seam from Kutai Basin (East Kalimantan, Indonesia): Implication for Paleoenvironmental Conditions. *Int. Journal of Coal Geology*, 81, 151-162.
- Zulkarnaen, Z., 2003, Optimalisasi Alat Berat, [www.osun.org](http://www.osun.org). diakses tanggal 30 April 2016.

## 15 Lampiran

Lampiran ditulis menggunakan judul dan diurut menggunakan abjad. Semua lampiran harus diberi nomor halaman. Gambar atau peta yang ukurannya terlalu besar (melebihi format A4), maka penggambarannya harus menggunakan kertas berukuran A3 dengan tetap memperhatikan skala peta dan ketentuan-ketentuan lainnya dalam pembuatan peta, khusus peta tunjuk lokasi dapat disusun dengan format A4 dan tidak perlu dipisahkan dari tubuh teks (tidak perlu dimasukkan dalam lampiran). Format sembir (*margin*) untuk ukuran A3 yang digunakan sebagai berikut: batas kiri 3 cm, batas kanan 1 cm, batas atas 1 cm dan batas bawah 1 cm. keterangan (*legend*) peta/ gambar diletakkan di bagian kanan dari lembar A3 dengan ukuran lebar 8 cm dari bagian kanan sembir dan panjangnya mengikuti batas sembir atas 1 cm dan batas sembir bawah 1 cm. Selain itu melampirkan pula kartu kontrol mengikuti ujian seminar hasil yang telah ditandatangani oleh Ketua Ujian Seminar Hasil (jumlahnya sesuai dengan syarat yang telah ditentukan).

### 3.2. Aturan Penulisan

Aturan penulisan tugas akhir meliputi ketentuan-ketentuan berikut;

1. Tugas akhir dibuat dalam tiga rangkap laporan utama;
  - a. Skripsi berisi uraian lengkap tentang objek kajian.
  - b. Artikel berisi ringkasan skripsi yang disesuaikan dengan format penulisan jurnal ilmiah.
2. Ukuran kertas tugas akhir adalah A4, HVS 80 gram.
3. Ketebalan kulit muka dan kulit belakang *hard cover*, warna merah tua, dan dilaminasi serta ditulis menggunakan tinta emas.
4. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah *Times New Roman*, normal, ukuran 12, (khusus judul dipakai ukuran *font* 14 dan subjudul 12 bold), jarak antar baris 1,5 spasi, dicetak dengan tinta hitam. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian.
5. *Page setup* menggunakan aturan berikut: margin kiri 4 cm, margin kanan 2,5 cm, margin atas 3,0 cm, dan margin bawah 2,5 cm.
6. Judul dan subjudul diberi spasi 3.
7. Jarak antara keterangan gambar/tabel dengan gambar/ tabel sebesar 1,5 spasi.

8. Jarak antara subjudul dengan uraian 2 spasi, begitupula untuk kalimat terakhir dengan subjudul berikutnya.
9. Jarak antara keterangan gambar/tabel dengan kalimat sebelum/sesudahnya 2 spasi.
10. Penomoran halaman:
  - i. Penomoran halaman judul, halaman persetujuan, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran dimulai dengan nomor i, ii, iii, .....dst
  - ii. Penomoran halaman dimulai dari nomor 1 untuk Bab I Pendahuluan.
11. Penomoran bab menggunakan angka romawi besar, I, II, dst, dan penomoran lampiran menggunakan huruf besar A, B, C...dst.
12. Penomoran gambar dan tabel menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urutnya. Judul tabel diletakkan di atas tabel sejajar dengan batas sebelah kiri tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar sejajar dengan batas sebelah kiri gambar (*Lampiran C*).
13. Penomoran persamaan menyebutkan nomor bab, yang diikuti nomor urutnya.
14. Setiap simbol yang digunakan dalam persamaan dijelaskan secara jelas.
15. Satuan yang dipakai menggunakan *system international units*.
16. Lampiran A, B, C diletakkan di atas gambar sejajar batas gambar sebelah kiri.

### **3.3. Ketentuan Pelaksanaan Seminar Hasil**

1. **Pengurusan jadwal seminar hasil penelitian;** Mahasiswa dapat mengurus jadwal seminar hasil jika naskah skripsi sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
2. **Persetujuan jadwal seminar hasil penelitian;** Menyerahkan lembar persetujuan jadwal seminar hasil penelitian (*Lampiran I*) kepada dosen pembimbing dan penguji untuk kesediaan waktu pelaksanaan seminar hasil penelitian.
3. **Pembuatan undangan/ SK seminar hasil penelitian;** Melampirkan persetujuan jadwal seminar hasil penelitian (*Lampiran I*) dan halaman lembar pengesahan seminar hasil penelitian (**Lampiran B**) paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian ke staf program studi untuk mendapatkan undangan/ SK dari program studi mengenai komposisi panitia seminar hasil.
4. **Distribusi naskah;** Naskah skripsi yang sudah dijilid dan undangan/ SK seminar hasil penelitian diserahkan kepada dosen pembimbing dan penguji paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian. Penerimaan naskah

skripsi oleh pembimbing dan penguji dibuktikan dengan tanda tangan pada lembar tanda terima kelengkapan seminar hasil penelitian (*Lampiran J*).

**Catatan:**

1. Melampirkan surat keterangan tidak sedang menjalani sanksi kemahasiswaan dari fakultas atau universitas diketahui oleh Wakil Dekan III.
2. Melampirkan buku panduan tugas akhir yang diambil di Program Studi Pertambangan, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Muslim Indonesia.
3. Melampirkan kartu kontrol dimana terisi minimal 5 kali ikut seminar hasil, kalau program studi lain minimal 3 kali.
4. Melampirkan surat bebas akademik.
5. Mahasiswa yang melaksanakan seminar hasil diwajibkan mengundang partisipan pada saat pelaksanaan seminar dan partisipan tersebut harus membawa kartu kontrol mengikuti seminar proposal.
6. Mahasiswa yang melaksanakan seminar hasil diwajibkan berpakaian rapi (putih-hitam) dan memakai dasi.
7. Jika partisipan kurang dari sepuluh (< 10) orang seminar hasil penelitian dibatalkan.

### **3.4. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Sidang Sarjana**

1. **Pengurusan jadwal ujian sidang sarjana;** Mahasiswa dapat mengurus jadwal ujian sidang sarjana jika naskah skripsi yang diseminarkan pada seminar hasil penelitian telah diperbaiki, dievaluasi dan disetujui oleh dosen pembimbing.
2. **Persetujuan jadwal seminar hasil penelitian;** Menyerahkan lembar persetujuan jadwal ujian sidang sarjana (*Lampiran K*) kepada ketua sidang, dosen pembimbing dan penguji untuk kesediaan waktu pelaksanaan ujian sidang sarjana.
3. **Pembuatan undangan/ SK ujian sidang sarjana;** Melampirkan persetujuan jadwal ujian sidang sarjana (*Lampiran K*) dan halaman lembar pengesahan skripsi (*Lampiran B*) paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian ke staf program studi dan selanjutnya disampaikan kepada fakultas untuk mendapatkan undangan/ SK dari dekan mengenai panitia ujian sidang sarjana (ketua sidang, dosen pembimbing dan penguji).
4. **Distribusi naskah;** Naskah skripsi yang sudah dijilid dan undangan/ SK ujian sidang sarjana diserahkan kepada dosen pembimbing dan penguji paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan ujian sidang sarjana. Penerimaan naskah skripsi oleh pembimbing dan penguji dibuktikan dengan tanda tangan pada lembar tanda terima kelengkapan ujian sidang sarjana (*Lampiran L*).



**Catatan:**

1. *Draft artikel ilmiah dan poster telah disetujui oleh pembimbing I dan II.*
2. *Melampirkan surat bebas akademik.*
3. *Melampirkan surat bebas SPP/BPP.*
4. *Melampirkan surat keterangan tidak sedang menjalani sanksi kemahasiswaan dari fakultas atau universitas diketahui oleh Wakil Dekan III.*
5. *Melampirkan buku panduan tugas akhir yang diambil di Program Studi Pertambangan, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Muslim Indonesia.*
6. *Mahasiswa yang melaksanakan ujian sidang sarjana diwajibkan berpakaian rapi (putih-hitam) memakai dasi dan jas almamater.*

## **BAB IV**

### **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA PRAKTEK**

#### **4.1. Deskripsi**

Kerja praktek (KP) merupakan salah satu matakuliah dengan bobot 2 satuan kredit semester (SKS) yang dilaksanakan oleh mahasiswa pada perusahaan pertambangan.

#### **4.2. Prasyarat**

Mahasiswa yang mengajukan KP telah melulusi minimal 110 SKS. Bagi yang masih memiliki mata kuliah tatap muka dan pelaksanaan KP-nya bersamaan dengan kegiatan kuliah semester sedang berjalan, mahasiswa yang bersangkutan harus menghadiri kuliah minimal 12 kali pertemuan atau mendapat ijin dari dosen pengampuh mata kuliah yang diprogramkan. Bagi yang perkuliahannya tidak dapat memenuhi 12 kali pertemuan atau tidak mendapat izin dari dosen pengampuh mata kuliah, harus mengundurkan diri dari mata kuliah tersebut.

#### **4.3. Prosedur Urutan Kegiatan**

1. Mahasiswa yang mengajukan proposal KP kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan transkrip nilai sebagai bukti telah memenuhi syarat untuk melaksanakan KP.
2. Ketua Program Studi menerbitkan surat permohonan ke fakultas untuk memperoleh surat pengantar dari Dekan FTI-UMI.
3. Mahasiswa mengirim surat pengantar KP yang telah ditandatangani oleh dekan beserta proposal ke perusahaan pertambangan yang dituju.
4. Apabila permohonan KP-nya diterima oleh perusahaan, maka mahasiswa tersebut berhak mengikuti KP dan wajib membuat laporan sesuai dengan ketentuan perusahaan dan Program Studi Teknik Pertambangan, UMI. Setelah kembali dari lokasi KP, mahasiswa wajib memperlihatkan surat keterangan atau piagam sebagai bukti kebenaran bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan KP pada perusahaan pertambangan.

5. Apabila permohonan KP mahasiswa ditolak oleh perusahaan, maka mahasiswa tersebut harus mengajukan kembali permohonan KP kepada perusahaan lainnya. Dalam masa tunggu penerimaan KP, mahasiswa tidak diperkenankan mengajukan permohonan KP ke perusahaan lain hingga ada konfirmasi dari perusahaan bahwa mahasiswa tersebut diterima atau ditolak. Hal ini untuk menghindari permohonan KP ganda yang akan menjadi masalah dikemudian hari apabila kedua proposalnya diterima oleh perusahaan yang berbeda.
6. Mahasiswa mengkonsultasikan laporan KP kepada koordinator KP. Setelah laporan disetujui oleh koordinator KP, selanjutnya laporan tersebut diseminarkan dihadapan tim penguji. Setelah laporan diperbaiki dan dinilai telah memenuhi syarat oleh tim penguji seminar, laporan tersebut ditandatangani oleh Pembimbing KP dan Ketua Program Studi untuk kemudian dijilid dan diserahkan ke program studi sebanyak dua rangkap. Laporan KP dijilid antero sampul (*soft cover*) berwarna *orange*. Nilai KP ditentukan oleh dosen pembimbing dan penguji seminar KP yang dirata-ratakan. Nilai akhir disahkan oleh koordinator KP dan Ketua Program Studi Pertambangan atas usulan koordinator KP dengan melampirkan:
  - a. Sertifikat dari perusahaan.
  - b. Surat pengantar dari fakultas (dekan).
  - c. KRS semester berjalan.
  - d. Laporan KP.

#### **4.4. Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktek**

Sistematika penulisan laporan KP meliputi:

1. Bagian depan (*front matter*) meliputi:
  - a. Halaman judul
  - b. Halaman pengesahan
  - c. Kata pengantar
  - d. Daftar isi
  - e. Daftar tabel
  - f. Daftar gambar
  - g. Daftar lampiran
2. Bagian teks (naskah) meliputi:

- a. Bab I. Pendahuluan
  - b. Bab II. Tinjauan Pustaka (berisi profil perusahaan dan pustaka kegiatan kerja praktek)
  - c. Bab III. Metodologi Kerja Praktek (berisi tahapan-tahapan pengerjaan yang dilakukan selama kerja praktek)
  - d. Bab IV. Pembahasan (berisi rumusan pengembangan gagasan ilmiah)
  - e. Bab V. Penutup (berisi kesimpulan dan saran)
3. Bagian belakang (*end matter*) meliputi:
- a. Daftar pustaka
  - b. Lampiran

*Catatan:*

*Format dan tata cara penulisan KP mengacu pada panduan penulisan proposal penelitian dan tugas akhir (skripsi).*

## **BAB V**

### **SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PENUNJANG**

#### **1.1. Artikel Ilmiah**

Tanpa mengurangi kreativitas dari penulis, naskah hendaknya ditulis dengan sistematika sebagai berikut: diawali dengan Judul, Nama Penulis (termasuk alamat/nama institusi/ afiliasi), Abstrak dan Kata Kunci, lalu diikuti dengan Pendahuluan (termasuk latar belakang, tinjauan pustaka, dan tujuan), Metode Pendekatan atau Metode Penelitian atau Bahan dan Metode atau Pendekatan Teoretik atau Konsideran Percobaan, Hasil, Pembahasan (Hasil dan Pembahasan bisa digabung), Kesimpulan, Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgment*) bila ada, serta Daftar Pustaka.

Format penulisan rujukan, daftar pustaka, ilustrasi (tabel dan gambar) mengikuti sistem *Vancouver* atau sistem *Harvard*. Namun demikian, penulis diijinkan mengikuti sistematika dan format yang berbeda sepanjang masih mengacu pada sistematika dan format dari sebuah jurnal ilmiah yang memiliki ISSN. Untuk kasus yang demikian, maka penulis diwajibkan untuk melampirkan kopi artikel dari jurnal yang diikuti sistematika dan formatnya sebagai bukti.

Format penulisan artikel ilmiah meliputi:

1. **Judul;** Judul tulisan hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas.
2. **Nama-Nama Penulis;** Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.
3. **Abstrak;** Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Di bawah abstrak disertakan 5 kata kunci (*key words*).
4. **Pendahuluan;** Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan (penelitian, pengabdian, atau yang lainnya) serta manfaat untuk waktu yang akan datang ditunjukkan dalam pendahuluan. Dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/ peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini.

5. **Metode Penelitian;** Judul dari bab ini untuk kegiatan penelitian dapat diganti dengan *Metode Penelitian* atau *Bahan dan Metode*, namun dapat diberi judul lain bergantung pada kegiatan dan metodologi yang telah dilakukan sehingga penulis diberi kebebasan untuk memberi judul lain seperti *Pendekatan Teoritik* atau *Konsideran Percobaan*. Secara umum, metode pendekatan berisi tentang bagaimana observasi dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat dilakukannya observasi, bahan dan alat yang digunakan, metode untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar peneliti lain dapat melakukan uji coba ulang. Acuan (referensi) diberikan pada metode yang kurang dikenal.
6. **Hasil Penelitian;** Bab ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak ada spekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta.
7. **Pembahasan dan Diskusi;** Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan-pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu) perlu mendapatkan catatan di sini.
8. **Kesimpulan;** Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.
9. **Ucapan Terima Kasih;** Apabila ada pihak yang telah membantu dalam kegiatan yang dilakukan, maka ucapan terima kasih dapat disampaikan di sini.
10. **Daftar Pustaka;** Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara *Harvard* atau cara *Vancouver*. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

*Catatan:*

*Untuk panduan lengkap (template) mengenai penulisan artikel ilmiah dapat diunduh langsung di website jurnal yang ada di Fakultas Teknologi Industri Universitas Muslim Indonesia (FTI-UMI) <https://jurnal.teknologiindustri.umi.ac.id/index.php/>*

*Untuk panduan jurnal khusus jurusan Teknik Pertambangan <https://jurnal.teknologiindustri.umi.ac.id/index.php/JG>*

*Langkah-langkah men-download template sebagai berikut:*

- 1. Masuk ke link jurnal yang di tuju;*
- 2. Masuk ke bagian tentang kami dan pilih petunjuk penulis, kemudian pilih poin lima (5) klik "Petunjuk Penulisan";*
- 3. Apabila tidak bisa terdownload maka terlebih dahulu daftarkan akun email aktif anda untuk mendapatkan username dan password;*
- 4. Dalam mendaftarkan diri ikuti petunjuk yang ada dengan mengisi form (tanda \*) wajib diisi;*
- 5. Apabila anda sudah menjadi user maka template penulisan otomatis terdownload ketika mencoba langkah kedua di atas.*

## **1.2. Poster Tugas Akhir (*Optional*)**

Setiap hasil penelitian tugas akhir mahasiswa perlu disajikan dalam bentuk poster, yang akan ditampilkan pada saat ujian sarjana. Poster yang telah digunakan pada salah satu kegiatan seminar dapat digunakan untuk tujuan ini. Apabila poster tersebut belum pernah ditampilkan pada forum resmi maka diarahkan untuk mengikuti ketentuan-ketentuan dasar sebagai berikut:

1. Ukuran kertas A2
2. Poster dalam bentuk hasil digital *printing* berkualitas baik
3. Materi yang termuat meliputi:
  - a. Judul
  - b. Nama dan stambuk
  - c. Abstrak
  - d. Tujuan penelitian
  - e. Metode penelitian
  - f. Hasil-hasil penelitian
  - g. Kesimpulan dan saran
  - h. Ucapan terima kasih
  - i. Hal-hal lain yang dianggap perlu
4. Hal-hal yang belum diatur pada ketentuan ini dapat dikembangkan menurut kreativitas mahasiswa.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anggayana, K., 1999, Pemboran Eksplorasi dan Penampang Lubang Bor, Jurusan Teknik Pertambangan Fakultas Teknologi Mineral Institut Teknologi Bandung.
- Ba'dulu, A. M., 2008, English Syntax, Badan Penerbit UNM, Makassar.
- Barras, R., 2002, Scientist Must Write, A Guide to Better Writing for Scientist, Engineers, and Students, Tailor & Francis.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1975a, Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan, Balai Pustaka, Jakarta.
- Irianto, S.G., dan Ridwan, K., 2007, Pedoman Teknis Pengembangan Irigasi Airtanah Dangkal, Direktorat Pengelolaan Air, Dirjen Pengelolaan Lahan dan Air, Deptan, Jakarta.
- Kumiadi, 1998, Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya, Jurnal Ilmu Pendidikan, (Online), Jilid 5, No. 4, (<http://www.malang.ac.id>).
- Langridge, J., 1963, Biochemical Aspects of Teperature Responses, *Ann. Rev, Plant Physiol*, 14: 411-462.
- Naga, D. S., ([ikip-jkt@indo.net.id](mailto:ikip-jkt@indo.net.id)) , 1 Oktober 1997, Artikel untuk JIP, E-mail kepada Ali Saukah ([jippsi@mlgywcn.or.id](mailto:jippsi@mlgywcn.or.id)).
- Prodjosumarto, P., Sudarsono, A., dan Darijanto, T., 1998, Pedoman Penulisan Skripsi, Jurusan Teknik Pertambangan ITB, Bandung.
- Prodjosumarto, P., 1997, Menyusun Laporan, Diklat Kuliah Jurusan Teknik Pertambangan, ITB, Bandung.
- Tim DP2M., 2007, Panduan Pengelolaan Program Hibah DP2M, Ditjen DIKTI.
- Widodo, S., Oschmann, W., Bechtel, A., Sachsenhofer, R.F., Anggayana, K., and Puetmann, W., 2010, Distribution of Sulfur and Pyrite in Coal Seam from Kutai Basin (East Kalimantan, Indonesia): Implication for Paleoenvironmental Conditions. *Int. Journal of Coal Geology*, 81, 151-162.

## **LAMPIRAN - LAMPIRAN**

LAMPIRAN A  
Contoh Sampul Depan

*Top: 3 cm*

**STUDI TEKNIS PENCAPAIAN TARGET PRODUKSI  
PELEDAKAN OVERBURDEN**

*Font: 16 (dibold)*

*Left: 4 cm*

*Right: 2,5 cm*

**SKRIPSI** } *Font: 16(dibold)*

*Lebar: 3.5 cm*

*Tinggi: 4 cm*



**MUHAMMAD IDRUS**  
**09320080001** } *Font: 14(dibold)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA**

**MAKASSAR** } *Font: 14(dibold)*  
**2017**

*Bottom: 2.5 cm*

**HALAMAN PENGESAHAN**

**foto**  
**3 x 4 cm**

**NAMA MAHASISWA**

**STB. ....**

**STUDI TEKNIS PENCAPAIAN TARGET PRODUKSI  
PELEDAKAN OVERBURDEN**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Teknik (S-1)  
pada Program Studi Teknik Pertambangan Universitas Muslim Indonesia

Disetujui oleh,

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr.phil.nat. Sri Widodo, S.T., M.T.**  
Nip. 19710101 201012 1 001

**Ir.Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
Nips. 109 10 1028

Mengetahui  
Ketua Program Studi Teknik Pertambangan  
Universitas Muslim Indonesia

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
Nips. 109 10 1028

LAMPIRAN C  
Contoh Penyajian Daftar Isi

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	2
1.3. Tujuan Penelitian .....	2
1.4. Manfaat Penelitian	
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. XXXXXXXXXXXX .....	3
2.2. XXXXXXXXXXXX .....	5
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1. XXXXXXXXXXXXXXXX .....	9
3.2. XXXXXXXXXXXXXXXX .....	12
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Hasil .....	14
4.2. Pembahasan .....	16
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1. Kesimpulan .....	17
5.2. Saran .....	17
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	18
<b>LAMPIRAN</b> .....	19

LAMPIRAN D  
Contoh Penyajian Daftar Gambar

**DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
1.1 Peta Tunjuk Lokasi Penelitian .....	6
2.1 Kerangka Pikir .....	19
3.1 Diagram Alir Penelitian .....	20
4.1 Backhoe XXXXX .....	21
4.2 Loader XXXX.....	22
4.3 Profil Batubara di XXXXXX .....	23

**BAB I**  
**PENDAHULUAN** } *Font 14 bold, spasi 1*

↑ spasi 3 ↓

**1.1 Latar Belakang**

↑ spasi 2 ↓

Bijih nikel merupakan salah satu barang tambang penting di dunia. Manfaatnya yang begitu besar bagi kehidupan sehari-hari, seperti pembuatan logam anti karat, campuran dalam pembuatan stainless steel, baterai Nickel-metal hybride, dan berbagai jenis barang lainnya. Setidaknya sejak 1950 permintaan akan nikel rata-rata mengalami kenaikan 4% tiap tahun, dan diperkirakan sepuluh tahun mendatang terus mengalami peningkatan (Waheed, 2002).

} spasi 1,5

↑ spasi 2,5 ↓

**1.2 Maksud dan Tujuan**

↑ spasi 2 ↓

Maksud dari penelitian ini adalah untuk menghitung nilai kadar Ni-Fe antara Blok Model dengan menggunakan metode estimasi inverse distance dengan aktual penambangan di Front Pit A7 Site Molore.

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk membandingkan nilai kadar Ni-Fe antara Blok Model dengan aktual penambangan di front Pit A7 Site Molore.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang dapat menyebabkan terjadinya perbedaan kadar serta memberikan solusi untuk mengatasi perbedaan tersebut.

} spasi 1,5

↑ spasi 2,5 ↓

**1.3 Batasan Masalah**

↑ spasi 2 ↓

Penelitian ini memfokuskan pada perbandingan nilai kadar Ni-Fe dari hasil data assay dengan yang ada di front penambangan pada Pit A7 Site Molore dengan menggunakan metode estimasi inverse distance dan mengetahui faktor-faktor penyebab perbedaan nilai kadar tersebut.

} spasi 1,5

↑ spasi 2,5 ↓

**1.4 Manfaat Penelitian**

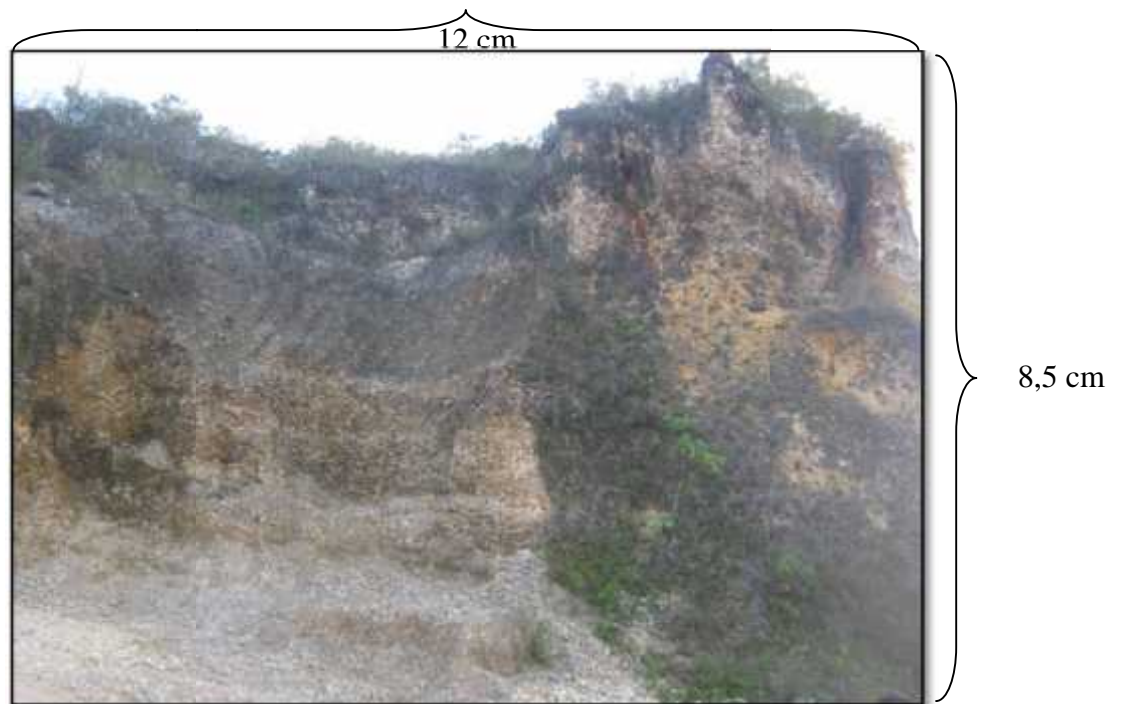
↑ spasi 2 ↓

1. Dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah.
2. Memberikan solusi kepada perusahaan, utamanya yang berkaitan dengan permasalahan nilai perbandingan kadar Ni-Fe.

LAMPIRAN E-2  
Contoh Penyajian Gambar dan Tabel

**Tabel 4.2.** Data Pengamatan *Cycle Time* Alat Bor Terex Reedril. (font 11)

No	Waktu Pemboran (Detik)	Sentring Alat (Detik)	Pelepasan Rod (Detik)	Pindah Posisi (Detik)
1	467	36	16,9	12
2	271,5	22,3	14,9	13,6
3	426	34,6	16,2	16
4	155	17	12	13,2
5	326,2	24	15	15,3
6	383,4	28	16	16
7	256	21,3	14,2	13
8	326,7	24	15	16
9	211,5	19,9	14	14
10	172	18,1	14,7	13,1
11	189,6	19,1	13	13,5



**Gambar 4.1.** Foto singkapan batugamping terumbu di daerah Baubau (lokasi Stasiun-1). (font 11 dan jarak antara baris 1 dan 2 adalah 1 spasi penomoran keterangan **Gambar XX dibold**)

**Catatan:** hal ini berlaku pula dengan keterangan tabel dan ukuran gambar tidak harus kaku (jika model gambar Portrait), intinya gambar harus informatif dengan perbandingan Vertikal – Horizontal gambar tetap.



LAMPIRAN F  
Contoh Penentuan Pembimbing Tugas Akhir

**PENENTUAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR**

Berdasarkan judul tugas akhir dan kompetensi pembimbing;

Nama Mahasiswa : .....  
Stambuk : .....  
Judul : .....

maka ditetapkan:

Pembimbing I : .....  
NIP/ NIPS

Pembimbing II : .....  
NIP/NIPS

Makassar, .....  
**Teknik Pertambangan, FTI-UMI**  
**Ketua Program Studi**

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
NIPS.109 10 1028

LAMPIRAN G  
Contoh Penjadwalan Seminar Proposal

**PENJADWALAN SEMINAR PROPOSAL**

Persetujuan pembimbing untuk penjadwalan seminar proposal ;

Nama Mahasiswa : .....

Stambuk : .....

Judul Tugas Akhir : .....

TANGGUNG JAWAB	NAMA DOSEN	USULAN JADWAL	TANDA TANGAN
Pembimbing	1. ....		
	2. ....		
Tim Penguji	1. ....		
	2. ....		
	3. ....		

*(Bagian di bawah ini diisi oleh jurusan)*

Hari/Tanggal : .....

Jam : .....

Ruangan : .....

Makassar, .....  
**Teknik Pertambangan, FTI-UMI**  
**Ketua Program Studi,**

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
NIPS.109 10 1028

LAMPIRAN H  
Contoh Tanda Terima Kelengkapan Seminar Proposal

**TANDA TERIMA KELENGKAPAN SEMINAR PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : .....

Stambuk : .....

Jadwal Seminar : .....

Judul Tugas Akhir : .....

Telah diterima dari mahasiswa tersebut di atas kelengkapan seminar proposal,

NAMA DOSEN	KELENGKAPAN*	TANDA TANGAN
1.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Proposal	
2.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Proposal	
3.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Proposal	
4.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Proposal	
5.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Proposal	
6.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Proposal	

\*Beri tanda bila diterima

- Undangan/SK Penugasan dan Naskah Skripsi diterima paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan

LAMPIRAN I  
Contoh Penjadwalan Seminar Hasil Penelitian

**PENJADWALAN SEMINAR HASIL PENELITIAN**

Persetujuan pembimbing untuk penjadwalan seminar hasil penelitian;

Nama Mahasiswa : .....  
 Stambuk : .....  
 Judul Tugas Akhir : .....

TANGGUNG JAWAB	NAMA DOSEN	USULAN JADWAL	TANDA TANGAN
Pembimbing	1. ....		
	2. ....		
Tim Penguji	1. ....		
	2. ....		
	3. ....		

*(Bagian di bawah ini diisi oleh jurusan)*

Hari/Tanggal : .....  
 Jam : .....  
 Ruangan : .....

Makassar, .....  
**Teknik Pertambangan, FTI-UMI**  
**Ketua Program Studi,**

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
 NIPS.109 10 1028

LAMPIRAN J  
Contoh Tanda Terima Kelengkapan Seminar Hasil Penelitian

**TANDA TERIMA KELENGKAPAN SEMINAR HASIL PENELITIAN**

Nama Mahasiswa : .....

Stambuk : .....

Jadwal Seminar : .....

Judul Tugas Akhir : .....

Telah diterima dari mahasiswa tersebut di atas kelengkapan seminar hasil penelitian,

NAMA DOSEN	KELENGKAPAN*	TANDA TANGAN
1.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
2.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
3.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
4.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
5.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
6.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	

\*Beri tanda bila diterima

- Undangan/SK Penugasan dan Naskah Skripsi diterima paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan

LAMPIRAN K  
Contoh Penjadwalan Ujian Sidang Sarjana

**PENJADWALAN UJIAN SIDANG SARJANA**

Persetujuan pembimbing untuk penjadwalan ujian sidang sarjana;

Nama Mahasiswa : .....

Stambuk : .....

Judul Tugas Akhir : .....

TANGGUNG JAWAB	NAMA DOSEN	USULAN JADWAL	TANDA TANGAN
Ketua Sidang	1. ....		
Pembimbing	1. ....		
	2. ....		
Tim Penguji	1. ....		
	2. ....		
	3. ....		

(Bagian di bawah ini diisi oleh jurusan)

Hari/Tanggal : .....

Jam : .....

Ruangan : .....

Makassar, .....  
**Teknik Pertambangan, FTI-UMI**  
**Ketua Program Studi,**

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
NIPS.109 10 1028

LAMPIRAN L  
Contoh Tanda Terima Kelengkapan Ujian Sidang Sarjana

**TANDA TERIMA KELENGKAPAN UJIAN SIDANG SARJANA**

Nama Mahasiswa : .....

Stambuk : .....

Jadwal Seminar : .....

Judul Tugas Akhir : .....

Telah diterima dari mahasiswa tersebut di atas kelengkapan ujian sidang sarjana,

NAMA DOSEN	KELENGKAPAN*	TANDA TANGAN
1.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
2.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
3.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
4.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
5.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	
6.	<input type="checkbox"/> Undangan/SK	
	<input type="checkbox"/> Draft Skripsi	

\*Beri tanda bila diterima

- Undangan/SK Penugasan dan Naskah Skripsi diterima paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan

LAMPIRAN M  
Contoh Penjadwalan Seminar Kerja Praktek

**PENJADWALAN SEMINAR KERJA PRAKTEK**

Penjadwalan seminar Kerja Praktek;

Nama Mahasiswa : .....

Stambuk : .....

JUDUL : .....

Prasyarat :

- Surat pengantar KP dari fakultas
- Surat keterangan KP (sertifikat) dari perusahaan
- KRS semester berjalan
- Laporan KP yang telah disetujui koordinator KP

Pada ;

Hari/Tanggal : .....

Jam : .....

Ruangan : .....

Makassar, .....  
**Teknik Pertambangan, FTI-UMI**  
**Ketua Program Studi**

**Ir. Hasbi Bakri, S.T., M.T., IPM.**  
NIPS.109 10 1028



LAMPIRAN N  
Contoh Kartu Konsultasi Proposal

**KARTU KONSULTASI PROPOSAL**

**NAMA MAHASISWA** : .....

**NO. STAMBUK** : .....

**JUDUL** : .....

<b>TANGGAL</b>	<b>MATERI KONSULTASI</b>	<b>PARAF DOSEN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>

<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>

--	--	--

LAMPIRAN O  
Contoh Kartu Konsultasi Seminar Hasil

**KARTU KONSULTASI SEMINAR HASIL**

**NAMA MAHASISWA** : .....

**NO. STAMBUK** : .....

**JUDUL** : .....

<b>TANGGAL</b>	<b>MATERI KONSULTASI</b>	<b>PARAF DOSEN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>

<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>

LAMPIRAN P  
Contoh Kartu Konsultasi Tugas Akhir/Skripsi

**KARTU KONSULTASI TUGAS AKHIR/ SKRIPSI**

**NAMA MAHASISWA** : .....

**NO. STAMBUK** : .....

**JUDUL** : .....

<b>TANGGAL</b>	<b>MATERI KONSULTASI</b>	<b>PARAF DOSEN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>

(1)	(2)	(3)

**Catatan:** Buku Panduan Tugas Akhir dikumpulkan setelah ujian sidang sarjana.