

**BUKU PANDUAN PRAKTIKUM
JURUSAN TEKNIK PERTAMBANGAN**



**JURUSAN TEKNIK PERTAMBANGAN
FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA**

2021

PENGESAHAN

Buku panduan praktikum ini sebagai acuan umum dalam hal tata tertib praktikum, sistematika penulisan laporan praktikum dan penilaian praktikum bagi dosen, laboran dan mahasiswa di Jurusan Teknik Pertambangan, Fakultas Teknologi Mineral, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta.



Menyetujui,

Ketua Jurusan Teknik Pertambangan

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Eddy Winarno", is written over the bottom right portion of the university logo.

Dr. Ir. Eddy Winarno, S.Si., M.T
NIP. 196006081990081001

Panduan Praktikum meliputi:

- I. Tata Tertib Praktikum
- II. Jurnal Praktikum
- III. Sistematika Penulisan Laporan Praktikum
- IV. Pengetikan Laporan Praktikum
- V. Penilaian Praktikum

I. Tata Tertib Praktikum

Tata tertib yang harus ditaati oleh dosen, laboran, asisten laboratorium dan praktikan agar pelaksanaan praktikum dapat berjalan dengan lancar, selamat serta dengan standar yang sama.

Tata tertib yang harus ditaati adalah:

Sebelum praktikum

1. Awali praktikum dengan berdo'a yang dipimpin oleh asisten laboratorium.
2. Praktikan wajib mengikuti semua rangkaian kegiatan praktikum yang meliputi asistensi, persiapan, praktikum, dan responsi.
3. Setiap kegiatan praktikum diawali dengan kegiatan asistensi yang dipimpin oleh dosen pengampu serta persiapan bahan kimia yang dipimpin oleh asisten.
4. Praktikan harus mentaati jadwal praktikum yang telah disusun oleh dosen pengampu praktikum.
5. Praktikan dalam keadaan sehat jasmani.
6. Praktikan wajib hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai.
7. Praktikan dan asisten laboratorium wajib menguasai materi dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK) praktikum yang akan dilaksanakan.
8. Praktikan wajib membuat logbook awal yang memuat judul, tujuan, alat, bahan dan prosedur kerja.
9. Praktikan wajib mengenakan jas laboratorium.
10. Dilarang membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium.
11. Dosen pengampu praktikum berhak mengeluarkan praktikan yang tidak mentaati tata tertib.

Selama kegiatan praktikum

1. Praktikan membawa alat tulis dan alat hitung sendiri.
2. Tidak diperkenankan bersenda gurau ataupun mengganggu praktikan lainnya.
3. Praktikan dan asisten laboratorium wajib memahami dan menerapkan keselamatan kerja di laboratorium.
4. Menjaga keselamatan diri, kebersihan laboratorium dan ketertiban.
5. Praktikan harus memperoleh data dari percobaan sendiri/kelompoknya. Apabila praktikan menyalin data dari praktikan lain maka dinyatakan gagal.

6. Praktikan yang merusakkan alat laboratorium, maka yang bersangkutan wajib menggantinya.
7. Bertanyalah pada dosen pengampu atau asisten laboratorium apabila ada hal yang belum dipahami ketika sedang melaksanakan praktikum.
8. Label/etiket bahan atau alat laboratorium yang hilang, harap segera dilaporkan kepada dosen pengampu atau asisten laboratorium.
9. Praktikan dan asisten laboratorium dilarang merokok di ruangan laboratorium.
10. Setiap pelanggaran akan dikenai sanksi.

Setelah praktikum

1. Alat dan bahan praktikum dikembalikan ke tempat semula setelah praktikum selesai.
2. Sebelum meninggalkan ruang praktikum, meja dan ruangan praktikum harus dalam keadaan bersih.
3. Dilarang membawa alat-alat dan bahan laboratorium ke luar laboratorium tanpa izin dari dosen pengampu.
4. Membuat laporan lengkap dari data praktikum setelah percobaan dan menyerahkan kepada dosen pengampu atau asisten laboratorium, sebelum pelaksanaan praktikum selanjutnya.

II. Jurnal Praktikum

Setiap acara praktikum selesai, mahasiswa peserta praktikum diwajibkan membuat jurnal praktikum dan dikumpulkan kepada dosen pengampu atau asisten laboratorium.

Format penulisan jurnal praktikum secara garis besar diuraikan sebagai berikut:

JURNAL PRAKTIKUM

Hari/Tanggal :

Nama Acara Praktikum :

Metode :

Alat dan Bahan :

Pengamatan :

Perhitungan :

Mengetahui,
Pengawas praktikum

ttd

(Nama asisten lab atau laboran)

III. Sistematika Penulisan Laporan Praktikum

Laporan praktikum mahasiswa Jurusan Teknik Pertambangan, UPN “Veteran” Yogyakarta secara garis besar berisi:

A. Pembukaan

Bagian pembukaan berisi antara lain,

1. Sampul

Bagian sampul berisi judul kegiatan praktikum, logo universitas, nama (nama-nama setiap kelompok), serta dibagian akhir ditulis nama laboratorium, prodi, jurusan, fakultas, universitas dan tahun.

2. Lembar persetujuan praktikum

3. Kata pengantar

Bagian kata pengantar mengemukakan manfaat kegiatan praktikum serta ucapan terima kasih kepada yang memberi bantuan dalam pelaksanaan praktikum.

4. Daftar isi

5. Daftar tabel

Daftar yang memuat nomor, judul tabel dan halaman dimana tabel tersebut berada.

6. Daftar Gambar

Daftar yang memuat nomor, judul gambar dan halaman dimana gambar tersebut berada.

7. Daftar lampiran

Daftar yang memuat lampiran yang disajikan dalam praktikum dan disusun secara berurutan.

B. Isi

Bagian isi dari laporan praktikum adalah,

1. BAB I PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan berisi tentang latar belakang dan tujuan kegiatan praktikum yang dilaksanakan.

2. BAB II DASAR TEORI

Bagian dasar teori mengemukakan berbagai teori atau kajian ilmu yang berkaitan dengan kegiatan praktikum yang dilaksanakan, yang bisa diperoleh dari buku teks maupun jurnal ilmiah.

3. BAB III PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Berisikan data (bisa disajikan dalam bentuk tabel) modul praktikum yang didapat dari hasil pelaksanaan praktikum. Serta berisikan langkah-langkah dalam pengolahan data tersebut.

4. BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Berisikan hasil analisis data dari data yang di dapat pada saat pengumpulan dan pengolahan data yang sudah dilakukan. Analisis data dilakukan berdasarkan teori yang sudah ada, baik dari literatur buku maupun jurnal. Dari analisis data didapatkan informasi yang dapat digunakan untuk mengambil kesimpulan dari hasil praktikum.

Pembahasan antara lain mencakup:

- Pembahasan mengapa prinsip atau metode yang digunakan dalam kegiatan praktikum
- Pembahasan mengenai kesesuaian prinsip atau metode dengan pelaksanaan praktikum
- Pembahasan mengenai setiap langkah dalam pelaksanaan kegiatan praktikum dan alasan/tujuan dilakukannya langkah tersebut.
- Pembahasan mengenai pengolahan data.
- Ulasan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan praktikum sehingga diperoleh akurasi data yang baik. Dibahas juga (jika ada) kesalahan-kesalahan pengambilan data/pengukuran yang terjadi selama praktikum.
- Pembahasan hal-hal lain yang dirasa perlu.

5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan kesimpulan dan saran dari hasil analisa deskriptif terhadap data yang diperoleh dari pengamatan yang dilakukan pada saat praktikum.

DAFTAR PUSTAKA

C. Penutup

Bagian akhir dari suatu laporan praktikum adalah lampiran. Dimana lampiran berisi hasil dari review jurnal yang sesuai dengan kegiatan/acara praktikum dan lampiran catatan hasil pengumpulan data pada saat praktikum.

IV. Pengetikan Laporan Praktikum

Pengetikan laporan praktikum menggunakan format sebagai berikut:

- a) Pengetikan naskah laporan praktikum menggunakan kertas HVS 70 gram, ukuran A4 warna putih.
- b) Sampul luar ditetapkan sampul kertas dengan bahan yang digunakan adalah kertas buffalo atau linen dengan warna menyesuaikan pada masing-masing laboratorium.
- c) Tiap bab pada laporan praktikum diberi pembatas kertas warna sesuai yang ditentukan.
- d) Lay-out untuk pengetikan naskah laporan praktikum menggunakan komputer, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pinggir atas : 3cm dari tepi kertas
- Pinggir kiri : 4cm dari tepi kertas
- Pinggir bawah : 3cm dari tepi kertas
- Pinggir kanan : 3cm dari tepi kertas

Cara pengetikan:

- Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak - balik.
 - Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman, ukuran 12.
 - Tinta pada komputer yang digunakan berwarna hitam.
 - Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah dua spasi.
- e) Penomoran bab, anak bab, dan paragraf
Penomoran bab pada penunjuk bab menggunakan angka romawi kapital (contoh: BAB I), pengetikannya diletakkan ditengah menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran huruf 14, dan ditebalkan (*bold*).
Penomoran anak Bab dan paragraf menggunakan angka romawi dan angka biasa diketik pada margin sebelah kiri. Contoh sebagai berikut:

BAB II DASAR TEORI (Judul Bab)

II.1 Tahap Pertama (Sub-bab)

II.1.1 Tahap Kedua (Sub-Sub-bab)

Penomoran sub-bab dan sub-sub-bab disesuaikan dengan nomor bab (seperti contoh diatas).

- f) Penomoran halaman

Penomoran halaman bagian pembukaan:

- Penomoran halaman bagian dalam pembuka Laporan Praktikum, mulai dari halaman judul bagian dalam, sampai dengan halaman DAFTAR LAMPIRAN

- Halaman JUDUL bagian dalam dan halaman persetujuan Laporan Praktikum tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak diketik).

- Nomor halaman diletakkan pada (lajur) bawah pada bagian tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah kertas.

Penomoran halaman bagian isi dengan ketentuan sebagai berikut:

- Penomoran bagian isi Laporan Praktikum, mulai dari BAB I PENDAHULUAN sampai dengan BAB V KESIMPULAN DAN SARAN menggunakan angka biasa dengan ukuran 12 dan jenis huruf times new roman.

- Nomor halaman diletakkan pada sudut atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (di atas baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.

Penomoran halaman bagian penutup dengan cara sebagai berikut:

Pemberian nomor pada bagian penutup Laporan Praktikum dilakukan sebagai berikut :

- Penomoran bagian kesimpulan dan saran Laporan Praktikum dan DAFTAR PUSTAKA menggunakan angka biasa.

- Nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis ditengah-tengah.

V. Penilaian Praktikum

Nilai akhir praktikum menjadi wewenang dosen pengampu praktikum. Apabila praktikan melakukan kecurangan baik saat pretes, pembuatan laporan, maupun saat responsi maka dosen pengampu praktikum berhak memberikan nilai nol pada komponen terkait.

Penilaian akhir praktikum menggunakan skala angka 0-100 yang meliputi aspek:

- 1) Pre-test atau Post-tes
- 2) Pelaksanaan praktikum
- 3) Logbook dan laporan
- 4) Responsi

Peraturan penilaian terkait dengan hasil evaluasi belajar adalah sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Harkat	Sebutan
81 - 100	A	4	Istimewa
76 - 80	B+	3,5	Baik Sekali
66 - 75	B	3	Baik
61 - 65	C+	2,5	Cukup baik
51 - 60	C	2	Cukup
31 - 50	D	1	Kurang
≤ 30	E	0	Gagal