

PEDOMAN SKRIPSI FAKULTAS TEKNIK 2020

KEGIATAN SKRIPSI MAHASISWA (KSM) FT UPGRIP:

- PANDUAN PEMBUATAN PROPOSAL SKRIPSI**
- FORMAT LAPORAN SKRIPSI**
- FORMAT JURNAL ILMIAH FAKULTAS TEKNIK**



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

KATA PENGANTAR

KEGIATAN SKRIPSI MAHASISWA (KSM)

Pedoman Skripsi Mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang sebagai suatu pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam kegiatan pembuatan karya tulis ilmiah di lingkungan Fakultas Teknik. Pedoman KSM FT 2020 ini merupakan integrasi sekaligus metamorfosis dari Pedoman Penulisan Skripsi & Jurnal ilmiah yang dikolaborasikan dengan Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Kemendikbud.

Pedoman Skripsi Mahasiswa FT 2020 ini mengadaptasi beberapa pedoman karya tulis ilmiah diantaranya: pedoman skripsi yang berlaku di lingkungan fakultas teknik dikolaborasikan dengan pedoman penulisan Program Kreativitas Mahasiswa Kemendikbud serta pedoman penulisan Jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang. Adanya penyesuaian tersebut diharapkan dapat mengakomodir kebutuhan akan panduan kegiatan akademik dalam hal pembuatan karya tulis ilmiah mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik UPGRI Palembang. Selain itu penyempurnaan KSM tersebut diharapkan mampu memberikan arah dan layanan terbaik dalam kegiatan kreativitas mahasiswa dibidang karya ilmiah sebagai tugas akhir.

Kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan KSM 2020 ini, kami sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya.

Palembang, Desember 2020

Dekan
Fakultas Teknik

Adiguna, ST, MSi

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Kata Pengantar ii

Daftar Isi iii

**BAGIAN I
PENDAHULUAN 1**

**BAGIAN II
PANDUAN PEMBUATAN PROPOSAL SKRIPSI 8**

**BAGIAN III
TEKNIK PENULISAN SKRIPSI 14**

**BAGIAN IV
SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI 19**

**BAB V
PENUTUP 28**

LAMPIRAN 29

BAGIAN I PENDAHULUAN

1.1. Penjelasan Umum

Lulusan Fakultas Teknik ditargetkan memiliki *academic knowledge*, *skill of thinking*, *management skill*, dan *communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergi dari keempat komponen tersebut menuntun lulusan dalam kemampuan untuk menemukan solusi atas permasalahan muncul disekitarnya sehubungan dengan rumpun ilmunya masing-masing. Selanjutnya mencari metode dan solusi yang bersifat konstruktif namun realistis.

Upaya apapun yang menjadi tindak lanjut dari pemecahan permasalahan dan solusinya diharapkan menjadi kegiatan ilmiah yang kreatif. Kreativitas tersebut merupakan penjelmaan integratif dari tiga faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran (kognitif), perasaan (afektif), dan keterampilan (psikomotorik). Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai tingkatan kreativitas yang diharapkan, diupayakan kegiatan ilmiah tugas akhir berupa; Studi kasus lapangan dan laboratorium, desain dan analisis teknis, serta kegiatan kreativitas ilmiah lainnya.

KSM Fakultas Teknik dikembangkan untuk menjadi pedoman mahasiswa dalam melakukan kegiatan ilmiah terutama penelitian sebagai bagian dari persyaratan kelulusan dalam perkuliahan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang. Dalam upaya mempersiapkan lulusan yang cendikia dan berjiwa mandiri, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuannya melalui kegiatan ilmiah yang kreatif dalam bidang ilmunya. KSM mencakup 6 (enam) bidang yang masing -masing memiliki spesifikasi.

Tabel. Spesifikasi Kegiatan Skripsi Mahasiswa

No	Kriteria	Bidang Kegiatan Skripsi					
		Desain/Perencanaan/Rancangan Bangun (KSM-D)	Tinjauan Teoritis (KSM-T)	Simulasi Skala Komputer (KSM-K)	Observasi Skala Labor (KSM-LB)	Observasi skala lapangan (KSM-LP)	Rancangan percobaan skala labor (KSM-R)
	Inti Kegiatan	Karya kreatif, inovatif, menciptakan karya dibidang <i>engineering</i> berupa desain/perencanaan/rancangan bangun	Analisis teoritis terhadap suatu kasus dibidang <i>engineering</i> menghasilkan analisis yang kreatif dan inovatif	Karya Kreatif, Inovatif berupa simulasi/pe mrograman komputer	Observasi bahan/komponen/senyawa dalam skala labor menghasilkan analisis kreatif dan inovatif	Observasi permasalahan <i>engineering</i> di lapangan menghasilkan analisis yang kreatif dan inovatif	Merancang suatu komposisi bahan/komponen bangunan/in stalasi/mi ni plan berupa Karya Kreatif dan Inovatif,

	Materi Kegiatan	instalasi/pembangunan/mini plan /rancangan alat	Analisis/rumusan/konsep solusi	simulasi berbasis <i>software</i> /menghasilkan program <i>stand-alone</i>	Pengamatan di laboratorium menghasilkan analisis kreatif dan inovatif terhadap karakteristik/sifat/perilaku/properti suatu objek	Pengamatan di lapangan menghasilkan analisis/rumusan/konsep solusi	Merancang varian suatu komposisi bahan/komponen bangunan/instalasi/mini plan
	Luaran Pelaporan	Hasil kerja dalam Laporan Skripsi	Hasil kerja dalam Laporan Skripsi	Hasil kerja dalam Laporan Skripsi	Hasil kerja dalam Laporan Skripsi	Hasil kerja dalam Laporan Skripsi	Hasil kerja dalam Laporan Skripsi
	Luaran Artikel	Submit jurnal	Submit jurnal	Submit jurnal	Submit jurnal	Submit jurnal	Submit jurnal
	Luaran Produk	Model desain/miniatur instalasi/miniatur pembangkit/mini plan/maket konstruksi	Model teoritis/rumusan	Program <i>stand-alone</i> /rumusan <i>non stand-alone</i>	Inventaris objek dalam kotak kaca/kotak mika/botol plastik/botol kaca	Miniatur/maket	Inventaris objek/proto tipe

1.2. Tujuan KSM

KSM secara umum bertujuan untuk meningkatkan suasana akademik yang kreatif, inovatif, dan mandiri. Meningkatkan mutu alumni di lingkungan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang. Selanjutnya alumni diharapkan memiliki kemampuan akademis yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.

1.3. Karakteristik Bidang KSM

Enam jenis kegiatan KSM seperti telah diringkas pada table di atas spesifikasi teknis pelaksanaan yang berbeda. Perbedaan tersebut ditunjukkan melalui karakteristik masing-masing KSM sebagaimana dirinci sebagai berikut:

Jenis KSM	Penjelasan Umum
KSM-D Desain/Perencanaan/Rancang Bangun (D/P/R)	<p>Merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan keilmuan dalam hal Desain/Perencanaan/Rancang Bangun.</p> <p>KSM-D merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang <i>engineering berupa</i>, misalnya;</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifikasi alat dibidang kelistrikan, teknik kimia atau komponen konstruksi bangunan. - desain/perencanaan/rancang bangun sistem kelistrikan, proses-proses kimia, struktur dan infrastruktur konstruksi bangunan.
KSM-T Tinjauan Teoritis	<p>Merupakan kegiatan skripsi mahasiswa untuk memecahkan masalah di bidang <i>engineering</i> melalui tinjauan secara teoritis dari konsep keilmuan terkait.</p> <p>KSM-T merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang <i>engineering</i> yang menghasilkan suatu analisis dan konsep pemecahan masalah secara teoritis yang inovative menghasilkan model teoritis/rumusan.</p>
KSM-K Simulasi Skala Komputer	<p>Merupakan kegiatan skripsi mahasiswa untuk memecahkan masalah di bidang <i>engineering</i> melalui suatu simulasi menggunakan komputer baik dengan menggunakan software aplikatif maupun bahasa pemrograman.</p> <p>KSM-K merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang <i>engineering</i> yang menghasilkan suatu permodelan dengan menggunakan bantuan computer yang menghasilkan suatu simulasi dalam skala computer.</p>
KSM-LB Observasi Skala Labor	<p>Merupakan kegiatan skripsi mahasiswa untuk memecahkan masalah di bidang <i>engineering</i> melalui suatu kegiatan observasi kasuistik objek di laboratorium.</p> <p>KSM-LB merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang <i>engineering</i> dengan mengidentifikasi, inventarisasi atau eksplorasi, yang menghasilkan analisis yang inovative tentang karakteristik/sifat/perilaku/properti suatu objek.</p>
KSM-LP Observasi skala lapangan	<p>Merupakan kegiatan skripsi mahasiswa untuk memecahkan masalah di bidang <i>engineering</i> melalui suatu kegiatan observasi lapangan.</p> <p>KSM-LP merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang <i>engineering</i> dengan mengidentifikasi, inventarisasi atau</p>

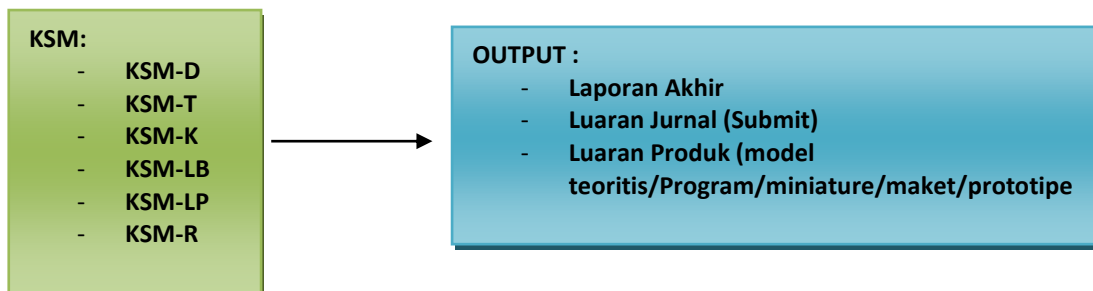
	eksplorasi, yang menghasilkan analisis yang inovatif tentang kasuistik engineering di lapangan atau outdoor.
KSM-R Rancangan percobaan skala labor	Merupakan kegiatan skripsi mahasiswa untuk memecahkan masalah di bidang <i>engineering</i> melalui suatu kegiatan rancangan percobaan dengan memberikan perlakuan atau modifikasi terhadap suatu varian desain bahan, senyawa atau penggunaan additive terhadap suatu objek. KSM-R merupakan kegiatan skripsi mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang <i>engineering</i> dengan membuat rancangan percobaan berupa perlakuan terhadap objek, komponen konstruksi atau kelistrikan dengan berbagai varian baik konsentrasi, modifikasi dan lain-lain. mengidentifikasi, inventarisasi atau eksplorasi, yang menghasilkan analisis

Catatan:

Semua kegiatan skripsi mahasiswa di atas mensyaratkan ide kreatif mahasiswa.

1.4. Alur Kegiatan KSM

Secara ringkas alur 6 (enam) bidang KSM



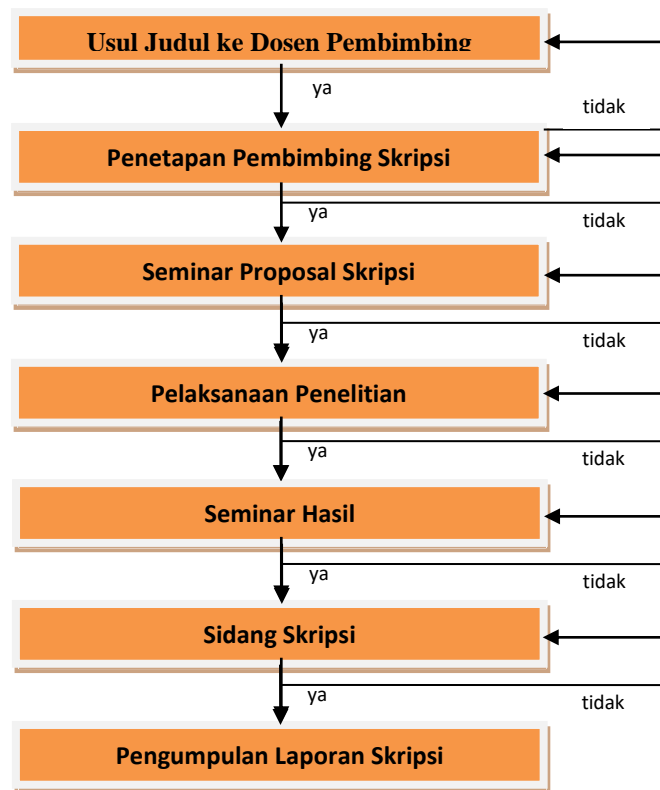
Gambar 1.1 Bidang KSM dan Output

1.5. Kegiatan KSM

Tahapan KSM 6 bidang (KSM-D, KSM-T, KSM-K, KSM-LB, KSM-LP, KSM-R) dibagi menjadi Tujuh tahapan, yaitu

- 1) Usul Judul ke Dosen Pembimbing Akademik
- 2) Penetapan Pembimbing Skripsi,
- 3) Seminar Proposal Skripsi
- 4) Pelaksanaan Penelitian Skripsi,
- 5) Seminar hasil Skripsi,
- 6) Sidang Skripsi,
- 7) Pengumpulan Laporan Skripsi

Rincian tahapan proses usul judul sampai Pengumpulan Laporan Skripsi terdapat dalam Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Diagram Alir Tahapan Pengusulan KSM

Setiap KSM 6 bidang yang dinyatakan layak berdasarkan hasil seminar proposal dapat segera melaksanakan kegiatannya.

1.6. Prosedur KSM

1. Mahasiswa konsultasi ke dosen Pembimbing Akademik (PA) masing-masing sesuai SK Dekan untuk konsultasi judul atau rencana penelitian skripsi dengan membawa balngko usul judul skripsi.
2. Dosen PA berwenang menetapkan Judul penelitian sesuai hasil konsultasi mahasiswa bimbingannya masing-masing.
3. Ruang lingkup, Lokasi dan bahan penelitian yang memungkinkan untuk dilakukan di Desa Binaan (Desa JEjawi Kab. OKI) Fakultas Teknik menjadi prioritas pertimbangan dalam penetapan rencana penelitian.
4. Mahasiswa melaporkan hasil konsultasi judul skripsi kepada program studi sebagai landasan dokumen usulan penerbitan SK Pembimbing Skripsi.
5. Pembimbing akademik (PA) secara otomatis adalah pembimbing skripsi.
6. Penentuan Dosen PA sebagai Pembimbing I atau II ditentukan kemudian oleh program studi berdasarkan syarat dan ketentuan tentang dosen pembimbing Skripsi.
7. Khusus mahasiswa yang lokasi/bahan/alat berada atau berasal dari luar kampus agar segera mengajukan penerbitan surat pengantar sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mencari tempat/lokasi/unit kerja yang menerima atau berwenang member izin mahasiswa untuk penelitian skripsi.
 - b. Mahasiswa menghimpun data berupa:
 - i. Nama Perusahaan/institusi/unit
 - ii. Alamat lengkap
 - iii. No Hp petugas Perusahaan/institusi/unit sebagai penghubung
 - iv. Apa kegiatan/proyek/unit produksi yang akan ditinjau.
 - c. Mahasiswa mengajukan permohonan surat pengantar dengan mengisi blangko permohonan sesuai data yang valid tentang identitas tempat penelitian Skripsi.
8. Dekan menerbitkan Surat Keputusan Pembimbing Skripsi berdasarkan usulan program studi masing-masing.
9. Setelah penerbitan SK Pembimbing skripsi, mahasiswa segera konsultasi dengan kedua pembimbing untuk pembuatan proposal skripsi.
10. Setiap kali bimbingan mahasiswa wajib membawa buku bimbingan yang telah disyahkan oleh prodi masing-masing sebagai tanda mahasiswa aktif pada semester berjalan.
11. Mahasiswa diizinkan untuk ikut seminar proposal skripsi jika telah mendapat izin tertulis atau keterangan “acc ikut seminar proposal skripsi” dari para pembimbing skripsi dan memenuhi syarat maupun ketentuan dalam checklist peserta seminar proposal.
12. Paparan atau *slide show* seminar proposal berisi informasi yang dapat menjawab pertanyaan yang terdapat pada blangko penilaian seminar proposal.
13. Pengumuman kelulusan hasil seminar proposal oleh prodi masing-masing.
14. Mahasiswa yang proposalnya dinyatakan lulus dapat melanjutkan ketahap pelaksanaan kegiatan skripsi. Sedangkan mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus wajib konsultasi ulang dengan pembimbing dan kembali mengikuti seminar proposal.
15. Mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan skripsi hingga selesai dan draft laporan hasil penelitiannya dianggap selesai oleh pembimbing diperkenankan untuk ikut dalam seminar hasil skripsi.
16. Paparan atau *slide show* Seminar hasil berisi informasi yang dapat menjawab pertanyaan yang terdapat pada blangko penilaian seminar hasil.
17. Mahasiswa yang hasil penelitiannya dinyatakan lulus dapat melanjutkan ketahap persiapan sidang skripsi. Sedangkan mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus wajib

konsultasi ulang dengan pembimbing untuk mengulang penelitian atau perbaikan pengolahan data dan analisis hasil. Setelah dinyatakan lengkap dan memperoleh rekomendasi dari para pembimbing maka mahasiswa dapat mengikuti seminar hasil ulang.

18. Mahasiswa yang akan mengikuti sidang skripsi wajib mematuhi aturan dan persyaratan yang berlaku.
19. Paparan atau *slide show* siding skripsi berisi informasi yang dapat menjawab pertanyaan yang terdapat pada blangko penilaian siding skripsi.
20. Mahasiswa yang hasil siding skripsinya dinyatakan lulus dapat melanjutkan ketahap persiapan kelengkapan yudisium dan wisuda.
21. Mahasiswa wajib submit artikel ilmiah hasil penelitian skripsi yang diatur dalam ketentuan khusus.
22. Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium hanya mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan yudisium dan wisuda.

BAGIAN II

PANDUAN PEMBUATAN PROPOSAL SKRIPSI

2.1. Pendahuluan

Kegiatan Skripsi Mahasiswa merupakan kegiatan ilmiah mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan keilmuan dalam hal Desain (**KSM-D**), Tinjauan Teoritis (**KSM-T**), Simulasi Skala Komputer (**KSM-K**), Observasi Skala Labor (**KSM-LB**), Observasi Skala Lapangan (**KSM-LP**), Rancangan Percobaan Skala Labor (**KSM-R**).

KSM merupakan kegiatan mahasiswa yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini bidang *engineering*.

2.2. Tujuan

Tujuan KSM adalah menumbuh kembangkan minat dan kemampuan mahasiswa dalam penelitian ilmiah dibidang *engineering*, sehingga dapat menghasilkan penelitian yang berkualitas dan memiliki potensi untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah serta mempunyai peluang untuk menghasilkan paten.

2.3. Luaran

Luaran dari kegiatan KSM adalah pengembangan keilmuan yang diteliti berupa laporan skripsi, luaran Submit artikel ilmiah dan luaran produk berupa model Teoritis/program Stand-alone/maket/prototipe.

2.4. Kriteria dan Pengusulan Judul Skripsi

a. Persyaratan Penyusunan Skripsi

23. Blanko pengajuan usul judul skripsi dapat diunduh melalui website Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang yang ditandatangani oleh mahasiswa pengusul dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA).
2. Telah menyelesaikan 80 % dari jumlah satuan kredit semester (SKS) yang harus diselesaikan pada program studi yang bersangkutan dengan melampirkan KHS.
3. Melampirkan Bukti registrasi KRS semester berjalan.
4. Telah melaksanakan dan lulus mata Kuliah Kerja Praktek (KP) dibuktikan dengan melampirkan bukti penyerahan laporan Kerja Praktek. (diunduh di web FT).
5. Telah memiliki surat keterangan bahwa mahasiswa telah Eligible atau *screenshot* bukti proses eligible pada data feeder atau PDDIKTI dari Kasubbag. Akademik dan kemahasiswaan FT.

b. Penentuan Dosen Pembimbing Skripsi

1. Setelah mendapat blanko pengajuan judul skripsi mahasiswa menghadap Dosen PA sesuai SK Dosen Pembimbing Akademik yang diterbitkan oleh Fakultas sebagai salah satu dosen pembimbing skripsinya (dosen pembimbing utama dan pembimbing pembantu).
2. Dosen PA secara otomatis merupakan salah satu dosen pembimbing Skripsi baik sebagai dosen pembimbing utama atau pembimbing pembantu.

3. Blangko pengajuan judul skripsi yang telah disetujui Dosen PA dilaporkan ke Ketua Program Studi untuk usulan penerbitan SK Pembimbing Skripsi.
4. Pengusulan penentuan dosen pembimbing skripsi diajukan oleh Ketua Program Studi sesuai aturan dari Kemendikbud dan ditetapkan oleh Dekan FT dengan Surat Keputusan.

c. Personalia, Persyaratan dan Tugas Pembimbing

1. Personalia

- Pembimbing skripsi terdiri dari dua orang yaitu Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu.
- Dosen Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Dekan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang berdasarkan usul Ketua Program Studi.

2. Persyaratan

- Dosen Pembimbing skripsi adalah dosen Tetap Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang yang berpendidikan serendah-rendahnya program strata 2 dan relevan dengan program studi atau bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
- Dosen pembimbing skripsi adalah dosen Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang yang telah mempunyai jabatan fungsional atau akademik sesuai dengan Lampiran V Permenpan & Rb No. 17 Tahun 2013 Permenpan No. 17 Tahun 2013 **Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan 6 Lampiran (Pengganti Kepmenkowasbangan No.38/Kep/Mk.Waspan/8/1999)**

3. Tugas Pembimbing

- Pembimbing Utama
 - Membimbing dan membantu mahasiswa dalam menyusun proposal skripsi.
 - Membantu dan membimbing mahasiswa dalam memperbaiki proposal skripsi sesuai dengan saran-saran dan masukan dari berbagai pihak.
 - Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang landasan teori, kajian-kajian dan referensi terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.
 - Mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menerapkan metode, prosedur dan teknik pelaksanaannya.
 - Memberikan persetujuan terhadap naskah Proposal skripsi yang akan diseminarkan.
 - Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir laporan skripsi untuk diajukan ke sidang ujian Skripsi.
 - Memberikan petunjuk dan bimbingan dalam memperbaiki skripsi yang mengalami perubahan dalam ujian skripsi.
 - Ikut bertanggung jawab atas keaslian skripsi karya mahasiswa yang dibimbing
- Pembimbing Pembantu
 - Memberikan arah kepada mahasiswa tentang proposal skripsi.
 - Memberikan masukan mengenai landasan teori dan kajian-kajian dan referensi terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.
 - Memberikan pertimbangan dan saran mengenai metode, prosedur dan teknik penelitian.
 - Membimbing mahasiswa dalam menyusun sistematika skripsi.
 - Memberikan arah dan tanggapan terhadap materi skripsi.

- Memberikan persetujuan mengenai naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian.
- Memberikan petunjuk dan bimbingan dalam memperbaiki skripsi yang mengalami perubahan dalam ujian skripsi.
- Mempertanggung jawabkan atas keaslian skripsi karya mahasiswa yang dibimbingnya.

d. Persetujuan Judul Skripsi oleh Dosen Pembimbing

1. Mahasiswa mulai dengan menghadap dosen Pembimbing Akademik untuk konsultasi dengan membawa blangko usulan judul skripsi dan penetapan mengenai judul skripsi tersebut.
2. Mahasiswa Melapor ke Ketua Program Studi dengan membawa blangko usulan judul skripsi yang telah disetujui dosen PA dan bukti registrasi sebagai mahasiswa aktif.
3. Ketua Program Studi mentukan dosen pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Apabila dosen PA tidak menyetujui usul judul skripsi maka mahasiswa harus mengajukan judul skripsi yang baru.
5. Proses bimbingan baru dapat dilakukan oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu apabila mahasiswa membawa Buku Bimbingan Skripsi yang telah disahkan sebagai mahasiswa aktif oleh Ketua Program Studi.

e. Pengesahan Judul Skripsi oleh Ketua Program Studi

1. Sesudah judul skripsi disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik, mahasiswa menghadap Ketua Program Studi untuk memperoleh pengesahan judul.
2. Ketua Program Studi menandatangani pengesahan judul skripsi yang telah disetujui oleh dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu.
3. Sesudah pengesahan judul skripsi oleh Ketua Program Studi mahasiswa dapat memulai proses bimbingan skripsi.

f. Penerbitan Surat Keputusan Pembimbing Skripsi

1. Program Studi mengurus dan menyiapkan SK Pembimbing Skripsi tersebut dan menyerahkan kepada Kabag. TU Fakultas Teknik untuk ditanda tangani Dekan.
2. Setelah ditanda tangani Dekan, Program Studi menyerahkan SK tersebut kepada mahasiswa.
3. Tembusan SK tersebut ditujukan kepada :
 - Satu berkas SK untuk Ketua Program Studi
 - Satu berkas SK untuk Subag. Pengajaran
 - Satu berkas SK untuk Dosen Pembimbing Utama
 - Satu berkas SK untuk Dosen Pembimbing Pembantu

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan Proposal dijelaskan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang mengusulkan adalah mahasiswa aktif program pendidikan S-1 yang terdaftar di PD-Dikti;
- b. Nama Mahasiswa pengusul harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;

- c. Bidang kajian KSM ditentukan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing sesuai dengan kategori atau jenis kegiatan skripsi yang diambil.
- d. Proposal wajib merujuk atau mensitasi ke jurnal terkait rencana skripsi.
- e. Jumlah halaman maksimum setiap Proposal adalah 15 (lima belas) halaman dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka (tidak termasuk Halaman Sampul Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Daftar Gambar, Biodata Mahasiswa dan Surat Pernyataan Mahasiswa); dan
- f. Keseluruhan Proposal disimpan dalam satu file format PDF dengan ukuran file maksimum 5MB dan diberi nama: **NamaMahasiswa_NamaProdi_KSM-D/T/K/LB/LP/R.pdf** beserta *Hardcopy* dikumpulkan di Program Studi masing-masing.

2.5. Sistematika Proposal KSM

Proposal KSM ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri dan atas 4 cm. Sedangkan margin kanan dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada bagian tengah bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka latin: 1, 2, 3,...dst. yang diletakkan pada sudut kanan atas. Sedangkan format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan pokok yang akan diteliti, ruang lingkup, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian dan kontribusi terhadap Ilmu Pengetahuan serta sistematika penulisan. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa. Luaran yang diharapkan dan Sistematika Penulisan dari kegiatan ini juga harus disajikan pada bab ini.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini dikemukakan teori yang melandasi proposal KSM berdasar acuan primer (penelitian dalam jurnal ilmiah) yang *up to date* dan relevan. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan KSM yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka juga menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari pustaka acuan serta menjadi landasan proposal kegiatan KSM. Tinjauan Pustaka bukan kumpulan teori, namun merupakan rangkaian hasil yang sudah dikenali dan mempunyai sebuah atau beberapa alur pikir tentang terjadinya suatu peristiwa ilmiah dari suatu topik ilmiah yang akan dikaji atau diteliti.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang akan dilaksanakan, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB 4. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan antara 3 s.d 5 bulan, disusun dalam bentuk *bar chart*

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Mahasiswa yang ditandatangani

Lampiran 2. Surat Pernyataan Ketua Mahasiswa

2.6. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal KSM dilakukan melalui Seminar proposal skripsi yang pelaksanaannya diatur oleh program studi masing-masing. Komponen penilaian evaluasi proposal menggunakan formulir penilaian proposal skripsi.(dapat diunduh di web FT)

2.7. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan KSM akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai dari GPM FT dalam bentuk monitoring dan evaluasi (monev) yang hasilnya dilaporkan ke Dekan FT. Pada akhir pelaksanaan KSM, setiap mahasiswa melaporkan hasil kegiatan KSM dalam bentuk kompilasi luaran pelaporan, luaran artikel dan luaran produk.

2.8. Pengurusan Izin Penelitian

- a. Untuk melakukan penelitian dilapangan harus ada surat izin penelitian yang dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Dekan FT.
 1. Untuk penelitian yang dilakukan di luar lembaga, surat izin penelitian ditujukan kepada Instansi tempat penelitian, sedangkan surat keterangan selesai penelitian dikeluarkan oleh Instansi tempat penelitian.
 2. Untuk penelitian yang dilakukan di dalam lembaga, surat izin penelitian ditujukan kepada Rektor melalui LP2KM. Sedangkan surat keterangan selesai penelitian dikeluarkan oleh Unit tempat penelitian dilakukan.
- b. Untuk mengurus surat izin penelitian, mahasiswa mengajukan permohonan izin penelitian ke Program Studi Fakultas Teknik dan melampirkan biodata dan keterangan yang diperlukan dalam menyiapkan surat izin penelitian yang dibutuhkan.
- c. Data atau keterangan untuk mengisi blanko surat izin penelitian ini minimal sudah diserahkan **10 hari kerja sebelumnya**.

2.9. Penyelesaian Penyusunan Skripsi

- a. Penyusunan skripsi dinyatakan selesai dan skripsi dapat diikutkan dalam ujian skripsi bila telah disetujui oleh kedua pembimbing dengan pernyataan rekomendasi pada kartu bimbingan skripsi dan pada skripsi yang telah dijilid sementara.
- b. Ketua Program Studi dapat mengikutsertakan mahasiswa sebagai peserta ujian siding skripsi apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 1. Bukti registrasi sebagai mahasiswa aktif
 2. Persetujuan kedua dosen pembimbing
 3. Memiliki surat keterangan Eligible pada PDDIKTI dari Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan FT.

BAGIAN III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

3.1. Susunan dan Bentuk Skripsi

a. Jenis dan Ukuran Kertas

Skripsi harus diketik pada kertas putih HVS Ukuran A-4 dengan ketebalan 80 miligram berukuran 21 cm x 29,7 cm.

b. Batas Tepi

Untuk semua halaman didalam skripsi dimulai dari halaman judul sampai halaman terakhir, batas-batas tepi halaman harus sama. Batas tepi untuk tepi-tepi kiri dan atas adalah 4 cm sedangkan untuk tepi-tepi kanan dan bawah 3 cm.

c. Spasi

Skripsi harus diketik dengan spasi dua (rangkap) dengan pengecualian yaitu pada halaman judul keterangan untuk apa skripsi dibuat, diketik dengan huruf kecil dan berspasi tunggal.

d. Nomor Halaman

Semua halaman dalam skripsi harus diberi nomor halaman secara berurutan, yaitu :

1. Pada bagian awal diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil yaitu i, ii, iii, iv dan seterusnya yang diketik ditengah-tengah halaman pada bagian bawah kertas, 1,5 cm di bawah batas bawah halaman. Tetapi untuk halaman judul, halaman persetujuan pembimbing dan halaman pengesahan tidak diberi nomor halaman.
2. Pada bagian tengah penomoran halaman berdasarkan angka latin 1,2,3 dst.
3. Pada bagian akhir penomoran halaman berdasarkan nomor urut lampiran dengan huruf Latin besar dan nomor urut halaman angka latin. Untuk tiap lampiran baru nomor halaman diletakkan ditengah-tengah halaman pada bagian bawah kertas sedangkan untuk halaman yang lain nomor halaman diletakkan pada ujung kanan atas, 2 cm dibawah tepi atas kertas dan segaris dengan batas tepi kanan halaman.

e. Halaman baru

Yang termasuk halaman baru adalah halaman judul, halaman persetujuan atau pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, Bab baru, daftar pustaka dan lampiran baru. Untuk tiap halaman baru nomor halaman diletakkan ditengah-tengah halaman pada bagian bawah kertas sedangkan untuk halaman yang lain nomor halaman diletakkan pada ujung kanan atas, 2 cm dibawah tepi atas kertas dan segaris dengan batas tepi kanan halaman.

f. Kulit luar

1. Kulit skripsi menggunakan kertas karton tebal 2 mm kemudian dilapisi kertas berwarna biru tua serta dibungkus dengan plastik bening. Pada kulit luar harus dicantumkan judul skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, program studi, lambang Universitas PGRI Palembang, nama Fakultas, kota dan tahun
2. Kata-kata pada judul skripsi disusun seperti piramida terbalik dan menggunakan huruf besar.

3.2. Penulisan Skripsi

a. Penggunaan bahasa

1. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia, tetapi dapat menggunakan bahasa lain kalau dianggap perlu untuk mempertegas.
2. Sebaiknya dengan bahasa Indonesia yang baik tata bahasanya, betul ejaannya dan dengan gaya bahasa yang sederhana.

3. Harus dipakai kata ganti orang ketiga, misalnya penulis bukan kami, kita atau saya, tetapi penggunaan kata ganti orang ini sebaiknya dihindari terutama pada bagian tengah skripsi.
 4. Pengulangan kata atau pembahasan perlu dihindari karena dapat membosankan.
- b. Bentuk tulisan judul

1. Tulisan Bab

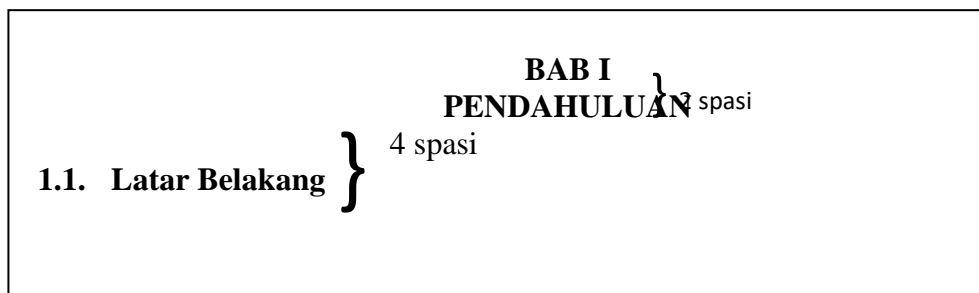
Dalam penulisannya ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu :

- Kata Bab ditulis dengan huruf-huruf besar tanpa tanda baca (titik, koma, garis bawah dan lain-lain) dan dituliskan ditengah-tengah halaman, 4 cm dibawah tepi atas kertas.
- Nomor Bab ditulis dengan angka Romawi besar (I, II, III dan seterusnya) kemudian dua spasi dibawahnya dituliskan judul dari Bab yang bersangkutan. Baris pertama dari Bab tersebut dimulai empat spasi dibawah judul Bab.
- Huruf, nomor Bab dan judul Bab ditulis dengan huruf Times New Roman 14 dan tebal.

2. Judul Sub-Bab

Judul sub-bab dan bagian-bagiannya yang lebih kecil ditulis dengan kapitalisasi dan tebal. Huruf dan angka yang digunakan pada judul sub-bab adalah Times New Roman 12 dan tebal.

Misalnya :



c. Bagian teks

Bagian teks adalah bagian tengah untuk penulisan skripsi, pada bagian teks ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Huruf dan angka yang digunakan dalam penulisan bagian teks adalah Times New Roman 12.
2. Untuk setiap alinea baru dimulai dengan lima ketukan.
3. Spasi yang digunakan adalah dua spasi.
4. Kata atau kalimat dalam istilah asing ditulis dengan huruf miring.
5. Jangan menggunakan singkatan dalam teks, kecuali nama-nama besaran seperti m, kg, l dan sebagainya.
6. Dalam menuliskan angka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:
 - Angka satu sampai dengan angka sepuluh ditulis dengan huruf, misalnya satu, dua atau sepuluh sedangkan angka diatas sepuluh ditulis dengan angka, misalnya 105, 1100, 2358 dan seterusnya.
 - Untuk tanggal, persen, angka desimal, jumlah uang dan angka yang diikuti dengan satuan ditulis dengan angka, misalnya 17 Juli 2003, 5 %, Rp. 5.000, 4 cm.
 - Suatu kalimat tidak boleh dimulai dengan angka kalau terpaksa dapat ditulis didepan tetapi dengan huruf.

d. Penulisan persamaan

Penulisan persamaan dimulai 10 ketukan dari batas sebelah kiri dan pada batas sebelah kanan diberi nomor persamaan yang menyatakan nomor urut bab dan nomor urut dari persamaan tersebut. Setiap angka atau huruf pada persamaan harus dijelaskan artinya, seperti contoh dibawah ini :

$$\text{Beban trapesium} = \frac{A_T \times \text{Beban}}{\text{Panjang}} \dots\dots\dots 2.1$$
$$\text{Beban segitiga} = \frac{A_S \times \text{Beban}}{\text{Panjang}} \dots\dots\dots 2.2$$

Ket :
A_T : Luas trapesium (m²)
A_S : Luas segitiga (m²)

Angka dua menyatakan persamaan terdapat pada Bab 2 dan angka 1 menyatakan persamaan ke 1.

e. Penulisan footnote

Footnote merupakan kesatuan dari daftar pustaka dan penulisannya harus sama dengan daftar pustaka, seperti contoh dibawah ini :

Beban akibat transfer beban angin ke lantai jembatan dengan rumus :

$$T_{EW} = \frac{1}{2} h / X \times T_{EW}^{1)} \dots\dots\dots 2.10$$

Tanda ¹⁾ berarti bahwa sumber bacaan berasal dari daftar pustaka nomor satu. Nomor tidak perlu berurutan tetapi disesuaikan dengan nomor pada daftar pustaka.

f. Judul tabel

Tiap tabel diberi nomor yang berdasarkan nomor urut bab dan nomor urut tabel. Huruf dan angka yang digunakan dalam pemberian judul tabel tersebut adalah Times New Roman 12.

Misalnya :

Tabel 4.4. Tabel Pemeriksaan Batas Cair (LL)

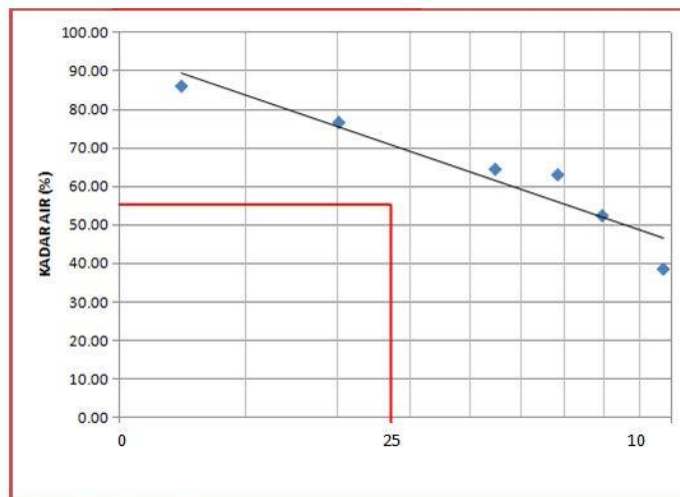
Penentuan		Batas cair					
Jumlah cawan		1	2	3	4	5	6
Jumlah pukulan (gr)	N	49	41	36	30	19	12
Berat cawan kosong (gr)	W1	22,06	22,670	24,16	26,51	28,06	28,93
Berat cawan + tanah basah (gr)	W2	20,57	20,570	21,13	22,53	22,9	23,04
Berat cawan + tanah kering (gr)	W3	16,69	16,55	16,31	16,34	16,15	16,18
Berat tanah kering (gr)	W3-w1	1,49	2,1	3,03	3,98	5,16	5,89
Berat air	W2-w3	3,88	4,02	4,82	6,19	6,75	6,86
Kandungan air	$\frac{W1 - W2}{W2 - W3} \times 100$	38,40	52,24	62,86	64,30	76,44	85,86
Batas cair		63,35					

(sumber: Data Primer)

Dari nomor tabel angka dua menyatakan tabel terdapat pada Bab 2 dan angka 1 menyatakan tabel ke 1.

g. Judul gambar

Tiap gambar diberi nomor yang berdasarkan nomor urut bab dan nomor urut gambar. Huruf dan angka yang digunakan dalam pemberian judul gambar tersebut adalah Times New Roman 12. Misalnya :



(sumber: Data Primer)

Gambar 4.1. Grafik Hasil Pengujian *Atterberg* Limit

Dari nomor gambar angka tiga menyatakan gambar terdapat pada Bab 3 dan angka 4 menyatakan gambar ke 4.

h. Judul lampiran

Tiap judul lampiran ditulis dengan besar dan lampiran diberi nomor dengan huruf besar sesuai dengan urutan abjad. Huruf yang digunakan dalam pemberian judul lampiran tersebut adalah Times New Roman 12. Misalnya :

LAMPIRAN A

BAGIAN IV

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi adalah tata cara menempatkan unsur-unsur permasalahan dan urutan-urutannya sehingga menjadi suatu kesatuan karangan ilmiah yang tersusun secara sistematis dan logis. Skripsi terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir.

4.1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari :

a. Halaman Judul

Isi halaman judul terdiri dari :

1. Judul Skripsi

Judul skripsi ditulis dengan huruf besar ditengah-tengah halaman, kalau judul lebih dari satu baris sebaiknya disusun seperti piramida terbalik. Judul skripsi ditulis dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas.

2. Lambang Universitas

3. Kata : SKRIPSI

4. Kalimat : Dibuat untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar Sarjana Teknik pada Program Studi Teknik Elektro/Sipil/Kimia Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang

5. Nama Penulis, NIM

6. Nama Program Studi, Fakultas dan Universitas

7. Tahun penyelesaian skripsi

b. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman persetujuan pembimbing berisi seperti halaman judul dengan tambahan nama pembimbing di atas nama jurusan dan fakultas serta di atasnya dicantumkan kata "Disetujui oleh : "

Halaman ini ditanda tangani oleh kedua pembimbing setelah skripsi dikoreksi dan disetujui serta siap diajukan dalam sidang sarjana.

c. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas Teknik setelah skripsi diperbaiki sesuai dengan petunjuk dan saran-saran penguji dan pembimbing skripsi.

d. Kata Pengantar

Kata pengantar sebaiknya satu halaman saja. Kata pengantar berisi ucapan rasa syukur atas selesainya skripsi dan menerangkan apa maksud dan tujuan skripsi termasuk hal-hal khusus yang mungkin terdapat pada isi skripsi kemudian ucapan terima kasih kepada berbagai pihak atas selesainya skripsi. Ucapan terima kasih ditujukan kepada berbagai pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi terutama sekali kepada pembimbing, kemudian dengan urutan sebagai berikut :

1. Rektor Universitas PGRI Palembang

2. Dekan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang

3. Ketua Program Studi Teknik Elektro/Sipil/Kimia Universitas PGRI Palembang

4. Lembaga atau instansi tertentu tempat penulis mengadakan penelitian atau memperoleh informasi

5. Dosen-dosen lain yang secara nyata memberikan tuntunan atau bantuan

6. Pihak-pihak lain yang benar-benar memberikan bantuan dalam menyelesaikan skripsi

Ucapkan terima kasih secara wajar, tidak berlebihan, tidak terlalu merendahkan diri dan tidak perlu ada permintaan maaf atas segala kekurangan yang terdapat dalam skripsi, karena skripsi merupakan karangan ilmiah yang bersifat objektif.

e. Abstrak

Abstrak adalah pokok-pokok yang dianggap penting yang akan dibahas dalam skripsi. Abstrak mengandung isi latar belakang secara singkat, masalah yang ingin dijawab oleh penulis melalui penelitian yang dilakukan, metode penelitian dan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian.

f. Daftar Isi

Daftar isi memuat keterangan tentang pokok-pokok skripsi. Dalam daftar isi dicantumkan judul-judul dari bagian-bagian skripsi, masing-masing diberi nomor dan nomor halaman yang memuatnya. Kata bab menggunakan huruf besar diletakkan di tepi kiri kemudian diikuti nomor bab dan judul bab sedangkan dibawah judul bab dicantumkan nomor dan judul bagian bab dan menggunakan huruf kecil. Nomor halaman dicantumkan disebelah kanan.

g. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat keterangan tentang nomor tabel, judul tabel yang ada di dalam bab skripsi dan nomor halaman tempat tabel dimuat.

h. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat keterangan tentang nomor gambar, judul gambar yang ada di dalam bab skripsi dan nomor halaman tempat gambar dimuat.

i. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat keterangan tentang nomor lampiran, anak lampiran judul lampiran, judul anak lampiran dan menggunakan huruf besar abjad latin A, B, C dan seterusnya.

4.2. Bagian Inti

Isi seluruh bagian inti skripsi merupakan tanggung jawab mahasiswa yang menyusun skripsi dan pembimbing. Bagian inti skripsi terdiri dari :

a. BAB I PENDAHULUAN

Isi pendahuluan merupakan penjelasan-penjelasan yang erat sekali hubungannya dengan masalah yang akan dibahas dalam bab-bab selanjutnya.

1. Latar Belakang

Penulisan skripsi dilatar belakangi dengan situasi dan kondisi di tengah masyarakat sehubungan dengan apa yang menjadi pokok bahasan sehingga menjadi suatu topik bahasan.

2. Permasalahan Pokok

3. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dalam penulisan skripsi sangat penting agar isi skripsi tidak terlampaui luas pembahasannya. Ruang Lingkup bertujuan agar dalam penulisan skripsi dapat fokus langsung ke pokok permasalahan.

4. Tujuan Khusus

Pembahasan dalam penulisan skripsi mempunyai suatu tujuan. Tujuan pembahasan yang diinginkan tergantung dari pokok permasalahan yang dibahas, misalnya mengenai aplikasi, evaluasi dan lain-lain.

5. Urgensi Penelitian

6. Kontribusi Terhadap Ilmu Pengetahuan

7. Luaran yang Diharapkan

b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi tentang uraian tentang hasil penelitian baik dari laporan penelitian yang tidak terpublikasi maupun yang terpublikasi melalui jurnal dan prosiding terhadap teori dengan cara membandingkan atau meletakkan pada kedudukan masing-masing dalam masalah yang sedang diteliti dan akhirnya menyatakan posisi atau pendirian penulis disertai dengan alasan-alasannya.

c. BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menyajikan tahapan dan prosedur penelitian, teknik pengumpulan data, metode pengolahan data.

d. BAB IV PEMBAHASAN

Penjelasan secara terperinci dari hasil pengolahan data dan analisis yang inovatif serta solusi dari permasalahan yang diteliti yang berhubungan dengan pokok-pokok bahasan penulis secara proporsional.

e. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merupakan narasi singkat dalam bentuk point-point penting yang menggambarkan ketercapaian tujuan khusus KSM yang dilakukan berdasarkan pembahasan dan analisis yang inovatif. Saran merupakan sumbangan pemikiran penulis terhadap pembaca sesuai dengan hasil KSM yang dilakukan. Saran dapat ditujukan kepada instansi terkait tempat penelitian atau pembaca pada umumnya sesuai dengan lingkup penelitian.

4.3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Semua sumber kepustakaan baik berupa buku, jurnal, majalah perlu disusun dalam daftar khusus. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan Sistem Harvard (*author-date style*). Sistem Harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Alamat Internet ditulis menggunakan huruf *italic*. Terdapat banyak varian dari sistem *Harvard* yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Contoh:

Buller H, Hoggart K. 1994a. New drugs for acute respiratory distress syndrome.

NewEngland J Med 337(6): 435-439.

Buller H, Hoggart K. 1994b. The social integration of British home owners into rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197-210.

Dower M. 1977. Planning aspects of second homes. di dalam Coppock JT (ed.), *SecondHomes: Curse or Blessing?* Oxford: Pergamon Pr. Hlm 210-237.

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.

Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

"Smith (1983) menemukan bahwa tumbuhan pengikat N dapat diinfeksi oleh beberapa spesies *Rhizobium* yang berbeda".

"Integrasi vertikal sistem rantai pasokan dapat menghemat total biaya distribusi antara 15% sampai 25 % (Smith, 1949, Bond *et al.*, 1955, Jones dan Green, 1963)."

"Walaupun keberadaan *Rhizobium* normalnya mampu meningkatkan pertumbuhan kacang-kacangan (Nguyen, 1987), telah didapat pula hasil yang berbeda bahkan berlawanan (Washington, 1999)."

4.4. Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana

Pelaksanaan ujian akhir sarjana dilakukan berdasarkan tata tertib sebagai berikut :

a. Tata Tertib untuk Mahasiswa Peserta Ujian

1. Sebelum ujian, mahasiswa

- Menyampaikan Draft Skripsi dan Blangko Pertanyaan/Rekomendasi Kepada Program Studi Paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal pelaksanaan Ujian.
- Datang 15 menit sebelum acara pembukaan dimulai
- Menyerahkan surat pernyataan bahwa skripsinya bukan hasil jiplakan atau hasil upahan

2. Selama ujian berlangsung, mahasiswa :

- Menyajikan isi laporan skripsi secara lisan dengan menggunakan *power point* di depan dosen penguji selama \pm 10 menit
- Mempertahankan isi laporan skripsi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan para dosen penguji secara lisan serta gambar atau perhitungan jika dianggap perlu.

3. Setelah ujian berlangsung, mahasiswa :

- Dengan bimbingan kedua dosen pembimbing memperbaiki isi laporan skripsi sesuai dengan koreksi dan masukan dari dosen penguji. **Apabila terjadi perbedaan pendapat antar dosen penguji mengenai isi skripsi, maka pendapat akhir ditentukan oleh Dosen Pembimbing Utama. Untuk itu semua dosen penguji harus menerimanya.**
- Menggandakan dan menjilid dengan sampul tebal skripsi yang sudah diperbaiki sebanyak enam buah, yaitu untuk :
 - Perpustakaan Universitas PGRI Palembang
 - Perpustakaan Fakultas Teknik
 - Program Studi
 - Dosen Pembimbing Utama
 - Dosen Pembimbing Pembantu
 - Mahasiswa yang bersangkutan

b. Tata Tertib untuk dosen Penguji

1. Sebelum ujian berlangsung , dosen penguji :

- Datang 10 menit sebelum acara dimulai
- Dosen Laki-laki Memakai jas, berkemeja lengan panjang dan berdasi
- Dosen perempuan menggunakan pakaian blazer.

2. Selama ujian berlangsung, dosen penguji :
 - Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta ujian untuk menyajikan skripsinya secara lisan dengan bantuan *power point* selama \pm 10 menit.
 - Memberikan sanggahan atau pertanyaan kepada peserta ujian baik secara lisan maupun tulisan.
 - Pertanyaan/Rekomendasi Dosen Penguji dibuat pada blangko yang telah disiapkan agar terdokumentasi dengan baik.
 - Hadir pada saat ujian berlangsung sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Apabila Dosen Penguji berhalangan hadir atas persetujuan Ketua Program Studi (yang nantinya harus dilaporkan kepada Dekan FT), kedudukannya digantikan oleh salah satu dari dosen penguji lain yang hadir dan memiliki kewenangan akademik untuk hal tersebut.
 - Memberikan nilai yang objektif pada setiap mahasiswa peserta ujian.
3. Setelah ujian berlangsung, dosen penguji :
 - Bermusyawarah dengan para dosen penguji lain mengenai kelulusan mahasiswa peserta ujian.
 - Menandatangani blanko nilai yang telah diisi dan memberikan hasil penilaian tersebut kepada panitia ujian.
 - Memberikan waktu konsultasi kepada peserta ujian yang diujinya untuk memperbaiki isi skripsinya.

4.5. Prosedur Pendaftaran sebagai Peserta Ujian skripsi

- a. Telah memenuhi syarat mengikuti ujian skripsi
- b. Mengisi blanko pendaftaran sebagai peserta ujian skripsi, blanko dapat diunduh dari website FT UPGRIP.
- c. Menyerahkan blanko pendaftaran ke program studi dengan melampirkan :
 1. Bukti Registrasi Mahasiswa Aktif pada semester berjalan.
 2. Matakuliah skripsi tercantum pada KRS semester berjalan.
 3. Surat keterangan eligible dari kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan.
- d. Mahasiswa menyerahkan 4 (empat) eksemplar skripsi yang telah dijilid sementara kepada petugas pendaftaran ujian skripsi di Program Studi.
- e. Batas waktu pendaftaran ujian skripsi sepuluh hari sebelum ujian dilaksanakan.
- f. Apabila persyaratan ini tidak dipenuhi, mahasiswa sebagai peserta ujian skripsi dapat dibatalkan.

4.6. Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Pembukaan ujian skripsi
 1. Sebelum ujian skripsi dilaksanakan dibuka terlebih dahulu oleh Dekan Fakultas Teknik dan langsung memberika pengarahan.
 2. Mahasiswa peserta ujian skripsi diwajibkan hadir.
 3. Dosen penguji skripsi diwajibkan hadir.
 4. Setelah pembukaan selesai mahasiswa peserta ujian dan dosen penguji menuju ketempat ruangan ujian yang sudah ditentukan panitia ujian skripsi.
- b. Syarat pakaian bagi mahasiswa peserta ujian skripsi :
 - Bagi laki-laki berbaju jas
 - Bagi perempuan pakaian blazer
- a. Ujian skripsi
 1. Skripsi harus dipertahankan oleh mahasiswa yang bersangkutan dalam ujian skripsi.

2. Ujian skripsi bersifat pleno (dihadiri oleh Tim Penguji dan peserta ujian) dan komprehensif.
 3. ujian skripsi dapat dihadiri oleh dosen yang berminat setelah mendapatkan izin dari Ketua Tim Penguji.
 4. Ujian skripsi dilaksanakan ditempat yang telah ditentukan.
 5. Mahasiswa memasuki ruangan untuk menempuh ujian skripsi setelah dipanggil oleh Ketua Tim Penguji.
 6. Ujian skripsi dilaksanakan dengan cara tim penguji berhadapan dengan satu mahasiswa yang diuji sesuai dengan daftar ujian yang telah disusun.
 7. Ketua Tim Penguji ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan FT.
 8. Jika Ketua Tim Penguji berhalangan hadir, maka Wakil Ketua bertindak sebagai Ketua Tim Penguji.
- b. Tim penguji skripsi
1. Tim Penguji skripsi diangkat oleh Dekan Fakultas Teknik atas usul Ketua Program studi setelah dikonsultasikan dengan Pembantu Dekan dan terdiri dari empat orang.
- c. Penilaian ujian skripsi
1. Penilaian terhadap mahasiswa yang mengikuti ujian skripsi dilakukan sesuai dengan format penilaian yang telah ditetapkan.
 2. Setiap dosen penguji memberikan penilaian masing-masing.
 3. Nilai akhir ujian skripsi mahasiswa diputuskan bersama-sama oleh tim penguji atau meminta bantuan Ketua Program studi berdasarkan nilai yang diberikan masing-masing dosen penguji.
 4. Nilai akhir diserahkan Ketua Tim Penguji kepada Ketua Program studi yang selanjutnya menyerahkan daftar nilai ujian skripsi dengan lampiran-lampirannya kepada Sub.Bag. Akademik FT.
 5. Sub.Bag Pengajaran mengecek ulang nilai ujian skripsi beserta berkas lampirannya untuk menghindari adanya kesalahan sebelum nilai tersebut diumumkan dan diserahkan kepada mahasiswa dan program studi.
 6. Rekapitulasi nilai ujian skripsi tiap mahasiswa ditandatangani Sub.Bag Akademik dan Pembantu Dekan serta dilaporkan kepada Dekan FT.
 7. Mahasiswa yang memperoleh nilai ujian skripsi D dinyatakan tidak lulus dan harus mengikuti ujian skripsi ulang pada periode berikutnya atau sesuai kebijakan Dekan FT.
- d. Perbaikan skripsi dan konsultasi ulang
1. Jika ada perbaikan-perbaikan yang diajukan dosen penguji dalam ujian skripsi, mahasiswa harus melakukan konsultasi ulang dengan menghadap (menemui) dosen penguji yang dimaksud.
 2. Ketika mengadakan konsultasi perbaikan mahasiswa harus menunjukkan perbaikan yang telah dilakukan.
 3. Untuk konsultasi ulang perbaikan skripsi, mahasiswa menggunakan blanko konsultasi perbaikan skripsi yang dapat diunduh di web FT UPGRIP sebelum atau sesudah ujian skripsi diikuti mahasiswa.
 4. Jika dosen penguji telah memberikan keterangan perbaikan skripsi yang diajukan mahasiswa maka dosen penguji diminta untuk memberikan paraf pada blanko konsultasi perbaikan tersebut.
- e. Pengumuman hasil ujian skripsi
1. Hasil ujian skripsi dapat diumumkan dan diserahkan kepada mahasiswa setelah mahasiswa selesai melakukan konsultasi ulang perbaikan skripsi sesuai batas waktu yang ditentukan panitia ujian skripsi.

2. Sub.Bag Akademik menyerahkan tiga rangkap Pengumuman hasil ujian skripsi kepada Program Studi dengan ketentuan masing-masing 1 rangkap untuk arsip program studi, diumumkan dan diserahkan ke Pusat Layanan Terpadu UPGRIP.
- f. Penjilidan skripsi
1. Skripsi dapat dijilid sesudah dosen penguji memberikan keterangan perbaikan dan bukti paraf blanko konsultasi perbaikan skripsi.
 2. Skripsi dijilid enam rangkap termasuk skripsi asli.
 3. Warna kulit luar skripsi biru tua.
 4. Jika warna kulit luar skripsi menyalahi ketentuan di atas, maka penjilidan skripsi harus diganti dan diulang kembali.
- g. Penyerahan skripsi
1. Penyerahan skripsi ini menggunakan blanko tanda terima skripsi yang dapat diunduh di website FT UPGRIP.
 2. Petugas yang menerima penyerahan skripsi dari mahasiswa harus memberikan paraf atau tanda tangan pada blanko tanda terima skripsi yang diserahkan mahasiswa.
 3. Jika penyerahan skripsi sudah selesai maka yang terakhir menanda tangani blanko tersebut adalah Ketua Program Studi.
 4. Blanko penyerahan skripsi yang sudah selesai diparaf atau ditanda tangani petugas difotokopi dua kali dan diserahkan masing-masing satu lembar untuk Sub.Bag Akademik dan Program studi.
 5. Petugas di Sub. Bag Akademik dan Ketua Program Studi harus mengecek mahasiswa yang telah mengikuti ujian skripsi tetapi belum menyerahkan skripsinya.
 6. Subag. Akademik dan Program Studi mengumumkan mahasiswa yang belum menyerahkan skripsi tersebut sampai batas waktu yang ditentukan sebagai prasyarat mengikuti yudisium.
- j. Sanksi-sanksi
1. Mahasiswa yang diketahui secara jelas menjiplak skripsi orang atau mahasiswa lain maka dapat dikenakan sanksi skripsinya dibatalkan.
 2. Mahasiswa yang diketahui secara jelas skripsinya dibuatkan orang lain atau mengupah orang lain untuk membuat skripsinya maka dapat dikenakan sanksi skripsinya dibatalkan.
 3. Mahasiswa yang tidak menyerahkan skripsi yang sudah dijilid dapat dikenakan sanksi dengan tidak diikutsertakan dalam pelantikan yudisium.
 4. Mahasiswa yang ketahuan secara jelas dan dapat dibuktikan kebenarannya telah memberikan imbalan kepada dosen penguji dalam bentuk uang atau barang sejenisnya dengan tujuan untuk menyogok agar dapat lulus ujian maupun mendapatkan nilai ujian skripsi secara tidak wajar, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan dan dosen penguji yang berbuat tidak wajar itu dapat dikenakan sanksi dan bentuk sanksinya akan ditentukan oleh Dekan FT.

k. Penatakelolaan Poster

Poster yang akan ditampilkan saat Ujian Sarjana dibuat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Poster berjumlah 1 (satu) lembar ukuran tinggi x lebar adalah 160 cm x 60 cm dipasang vertical atau standar X banner;

2. Poster hendaknya terbaca dengan baik dalam jarak maksimum sekitar 2 meter;
3. Maksimum 250 kata;
4. Pedoman tipografi: disarankan teks rata kiri (*justified* menyulitkan/melelehkan, kecuali ada pengaturan ruang antar kata); *linespacing* 1.2 spasi;
5. Gunakan sub-judul dengan ukuran lebih besar dari teks (dapat juga memberi garis bawah/menggunakan *bold*);
6. Batasi panjang kolom tidak lebih dari 11 kata. Gunakan tidak lebih dari 2 *typeface* (jenis huruf)/font;
7. Jangan menggunakan huruf *capital* semua;
8. Margin harus sesuai dengan besar kolom;
9. Desain *lay-out* poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal-non formal, yaitu simetris–asimetris, prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, gerak mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster;
10. Pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau hal mana yang diutamakan;
11. Isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan 'navigasi'nya;
12. Poster harus memuat judul, nama pelaksana dan logo Perguruan Tinggi, latar belakang introduksi/abstrak, Metode, Hasil (teks dan gambar/fotografi/skema), Simpulan, Referensi (tambahan), Sponsor/lembaga (+logo), Detail kontak, Tanggal dan waktu penelitian, Keterangan Latar belakang, hendaknya singkat langsung kepada tujuan permasalahan (Tujuan – Metode – Hasil Temuan – Simpulan dan Saran);
13. Gambar produk jika ada akan sangat mendukung impresi pelaksanaan kegiatan secara visual;
14. Poster dibuat dengan perangkat lunak aplikasi komputer (dengan grafik, tabel disertai hasil dokumentasi fotografi apa yang sangat dianjurkan jika ada); dan
15. Resolusi minimal 300 dpi.
16. Poster dipasang di tempat yang telah disediakan.

1. Gelar Luaran Produk

Ukuran produk yang dapat ditampilkan saat ujian skripsi adalah dengan dimensi maksimum 1m, dapat berada di bawah/muka poster. Untuk ukuran produk yang lebih besar dari 1 m hendaknya dibuat miniatur-repliknya, atau kalau tetap dipamerkan harus lebih dahulu dikoordinasikan dengan panitia penyelenggara dan Ketua Tim Penguji Skripsi.

Hal-hal teknis yang menyangkut kebutuhan listrik, air, energi, pencahayaan, media komputer (jika dimungkinkan) dan lain-lain agar produk yang digelar dapat operasional, hendaknya diberitahukan kepada panitia penyelenggara 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Ujian Skripsi. Tidak semua kegiatan berorientasi produk, namun dapat diwakili dengan produk-produk yang dipertimbangkan mampu menggambarkan kegiatan menjadi lebih atraktif. Penggunaan tampilan multi media akan mendukung sifat atraktif yang dimaksud.

BAB V

PENUTUP

Pihak-pihak terkait baik mahasiswa, dosen pembimbing maupun staf administrasi wajib memahami dan melaksanakan semua petunjuk dalam Buku Pedoman KSM ini dengan sebaik-baiknya. Apabila terdapat hal-hal yang bersifat teknis yang belum diatur dalam buku pedoman ini, pimpinan jurusan dapat mengambil kebijaksanaan sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan yang berlaku dan ini akan dijadikan masukan untuk perbaikan buku pedoman ini pada masa yang akan datang.

Buku Pedoman ini berlaku sejak tanggal diterbitkan.

JUDUL SKRIPSI

PROPOSAL SKRIPSI

**Dibuat untuk memenuhi syarat Kegiatan Skripsi Mahasiswa
pada Program Studi Teknik
Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang**

Oleh :

**NAMA
NIM**

LAMBANG UNIVERSITAS

**PROGRAM STUDI TEKNIK.....
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
TAHUN 2020**

Lampiran 2

JUDUL SKRIPSI

PROPOSAL SKRIPSI

**Dibuat untuk memenuhi syarat Kegiatan Skripsi Mahasiswa
pada Program Studi Teknik
Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang**

Oleh :

**NAMA
NIM**

LAMBANG UNIVERSITAS

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Pembimbing I

Nama Pembimbing II

**JURUSAN TEKNIK.....
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
TAHUN 2020**

Lampiran 3

JUDUL SKRIPSI

PROPOSAL SKRIPSI

**Dibuat untuk memenuhi syarat Kegiatan Skripsi Mahasiswa
pada Program Studi Teknik
Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang**

Oleh :

**NAMA
NIM**

LAMBANG UNIVERSITAS

Disetujui Oleh :

**Ketua Jurusan Teknik
Universitas PGRI Palembang**

Nama Ketua Jurusan

**JURUSAN TEKNIK.....
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
TAHUN 2020**

Lampiran 4

Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3					
4					
5					
6	Kegiatan ke-n					

JUDUL SKRIPSI

S K R I P S I

**Dibuat untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar
Sarjana Teknik pada Program Studi Teknik
Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang**

Oleh :

**NAMA
NIM**

LAMBANG UNIVERSITAS

**PROGRAM STUDI TEKNIK.....
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
TAHUN 2020**

Lampiran 6

JUDUL SKRIPSI

S K R I P S I

**Dibuat untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar
Sarjana Teknik pada Program Studi Teknik
Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang**

Oleh :

**NAMA
NIM**

LAMBANG UNIVERSITAS

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Pembimbing I

Nama Pembimbing II

**JURUSAN TEKNIK.....
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
TAHUN 2020**

JUDUL SKRIPSI

S K R I P S I

**Dibuat untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar
Sarjana Teknik pada Program Studi Teknik
Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang**

Oleh :

**NAMA
NIM**

LAMBANG UNIVERSITAS

Disetujui Oleh :

**Ketua Jurusan Teknik
Universitas PGRI Palembang**

**Dekan Fakultas Teknik
Universitas PGRI Palembang**

Nama Ketua Jurusan

Nama Dekan Fakultas Teknik

**JURUSAN TEKNIK.....
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
TAHUN 2020**

Lampiran 8

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul (*JUDUL SKRISI*) yang disusun guna memenuhi syarat gelar sarjana pada Program Studi Teknik Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang.

Pada kesempatan ini penulis secara khusus mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak (*Nama Rektor*), selaku Rektor Universitas PGRI Palembang
 - i. Bapak (*Nama Dekan*), selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang
 - ii. Bapak/Ibu (*Nama Ketua Program Studi*), selaku Ketua Program Studi Teknik..... Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang
 - iii. Bapak/Ibu (*Nama Pembimbing I*), selaku Pembimbing I
 - iv. Bapak/Ibu (*Nama Pembimbing II*), selaku Pembimbing II
 - v. Bapak (*Nama Ketua Program Studi*), selaku Ketua Program Studi Teknik..... Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang
 - vi. Bapak dan Ibu Staf Dosen pada Program Studi Teknik..... Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang
 - vii. Rekan-rekan Mahasiswa Program Studi Teknik Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang

Semoga amal baik yang diberikan mendapatkan imbalan yang sesuai dari Allah SWT, penulis menyadari Skripsi ini jauh dari sempurna oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan untuk kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya bagi rekan-rekan sekalian. Amin.

Palembang, (*Bulan & Tahun*)

Penulis

(*Nama Penulis*)

Lampiran 9

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Permasalahan Pokok	2
1.3. Ruang Lingkup	3
1.4. Tujuan Khusus	4
1.5. Urgensi Penelitian	4
1.6. Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1. Tanah.....	6
2.2. Tanah Lempung Lunak	8
2.3. Sabut Kelapa	9
2.4. Abu Sekam Padi.....	10
2.5. Klasifikasi Tanah	12
2.5.1. Sistem Klasifikasi Tanah Menurut AASHTO	12
2.5.2. Sistem Klasifikasi Tanah Menurut USCS	14
2.6. Kuat Geser Tanah	14
BAB III METODE PENELITIAN	18
3.1. Gambaran Umum	18

3.2. Tahapan Penelitian	18
3.3. Uraian Diagram Alur Penelitian	20
3.3.1. Pengambilan Sampel	23
3.3.2. Pengujian Pemadatan Tanah Standar	26
3.3.3. Pembuatan Benda Uji (Pembuatan Sampel Campuran)	27
3.3.4. <i>Direct Shear</i> (Uji Geser Langsung)	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	34
4.1. Pengujian <i>soil properties</i>	34
4.1.1. Hasil Pengujian Kadar Air Asli.	35
4.1.2. Hasil Pengujian Berat Jenis Tanah	36
4.1.3. Hasil Pengujian Batas – Batas Atterberg	36
4.1.4. Hasil Pengujian Analisa Saringan.....	38
4.2. Klasifikasi Tanah	39
4.2.1. Sistem Klasifikasi Tanah Berdasarkan AASHTO	40
4.2.2. Sistem Klasifikasi Tanah Berdasarkan USCS	40
4.3. Hasil Pengujian Pemadatan Tanah Standar	41
4.3.1. Pengujian pemadatan tanah campuran 1 (5%).....	43
4.3.2. Pengujian pemadatan tanah campuran 2 (10%).....	44
4.3.3. Pengujian pemadatan tanah campuran 3 (15%).....	45
4.3.4. Pengujian pemadatan tanah campuran 4 (20%).....	46
4.3.5. Pengujian pemadatan tanah campuran 5 (25%).....	46
4.4. Hasil Pengujian Kuat Geser Langsung (<i>Direct Shear</i>).....	47
4.5. Pembahasan.....	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	58
5.1. Kesimpulan	58
5.2. Saran	59

DAFTAR PUSTAKA 60

LAMPIRAN

Lampiran 10.

Format Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
Dst	Dst	Dan seterusnya

Lampiran 11.

**BLANGKO PERTANYAAN/REKOMENDASI DOSEN PENGUJI
SEMINAR PROPOSAL/HASIL/SIDANG SKRIPSI**

Nama :
Nim :
Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 :
Judul :

NO	Pertanyaan/Rekomendasi Dosen Penguji

Palembang,
Penguji

.....

Lampiran 12.

BLANGKO PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :
 Nim :
 Pembimbing 1 :
 Pembimbing 2 :
 Judul :

NO	Uraian	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah Latar Belakang bersesuaian dengan rencana penelitian		
2.	Apakah tujuan penelitian tepat		
3.	Apakah ruang lingkup tepat		
4.	Apakah urgensi / manfaat penelitian jelas dan tepat		
5.	Apakah terdapat laporan penelitian/jurnal yang terkait dengan rencana penelitian sebagai rujukan/referensi		
6.	Apakah bsa menjelaskan perbedaan rencana penelitian yang akan dilakukan terhadap penelitian / jurnal yang akan dijadikan rujukan		
7.	Apakah metode penelitian sudah tepat		
8.	Apakah metode pengolahan data tepat		
9.	Apakah <i>flowchart</i> / diagram alir penelitian sudah tepat		
10.	Apakah format / metode penelitian proposal sudah tepat		

Kesimpulan :

1. Lulus (Lanjut ke Penelitian) (Skor diatas C atau minimal B) (Skor Minimal 7,0) = _____
2. Tidak Lulus (Ganti Judul/Tema)
3. Tidak Lulus (Perbaiki dan Seminar Proposal Ulang)

Palembang,
 Penguji

.....

Keterangan :
 Nilai A : 8,5 – 10
 Nilai B+ : 7,6 – 8,4
 Nilai B : 7,0 – 7,5
 Nilai C+ : 6,0 - 6,9
 Nilai C : 5,5 – 5,9
 Nilai D : 4,5 – 5,4
 Nilai E : 0,0 – 4,4

Lampiran 13.

BLANGKO PENILAIAN SEMINAR HASIL

Nama :
Nim :
Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 :
Judul :

NO	Uraian	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah prosedur penelitian yang dilakukan sudah tepat		
2.	Apakah metode pengolahan data tepat		
3.	Apakah narasi rekapitulasi / hasil pengolahan data tepat		
4.	Apakah analisis perbandingan hasil penelitian terhadap penelitian/jurnal yang dijadikan referensi tepat		
5.	Apakah kesimpulan tepat		
6.	Apakah saran sudah sesuai		
7.	Apakah ada dokumen foto		
8.	Apakah lampiran terkait lengkap		
9.	Apakah daftar pustaka sudah cukup		
10.	Apakah metode penulisan / format laporan penelitian sudah tepat		

Kesimpulan :

1. Lulus (Lanjut ke Sidang Skripsi)
(Skor > 5,4 – 10)
2. Tidak Lulus (Perbaiki & Seminar Hasil Ulang)
(Skor < 5,5)

Palembang,
Penguji

.....

Keterangan :
Nilai A : 8,5 – 10
Nilai B+ : 7,6 – 8,4
Nilai B : 7,0 – 7,5
Nilai C+ : 6,0 – 6,9
Nilai C : 5,5 – 5,9
Nilai D : 4,5 – 5,4
Nilai E : 0,0 – 4,4

Lampiran 14.

BLANGKO PENILAIAN SIDANG SKRIPSI

Nama :
Nim :
Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 :
Judul :

NO	Uraian	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah aplikasi hasil penelitian tersebut memiliki nilai inovatif		
2.	Apakah dapat menjelaskan cara mengaplikasikan hasil penelitian di lapangan.		
3.	Apakah dapat menjelaskan kendala yang mungkin muncul dalam penerapan hasil penelitian		
4.	Apakah dapat menjelaskan Alternatif solusi mengatasi kendala tersebut dalam penerapan hasil penelitian		
5.	Apakah metode Alternatif solusi mengatasi kendala tersebut memiliki nilai kreativitas		
6.	Apakah laporan skripsi selesai/lengkap		
7.	Apakah luaran produk berupa model teoritis/desain/miniatur instalasi/miniatur pembangkit/mini plan/maket konstruksi ada		
8.	Apakah poster/x_banner peserta sidang ada		

Kesimpulan :

1. Lulus = **SKOR** _____
(Skor > 5,4 – 10)
2. Tidak Lulus (Perbaiki & Sidang Skripsi Ulang)
(Skor < 5,5)

Palembang,
Penguji

.....

Keterangan :

Nilai A : 8,5 – 10
Nilai B+ : 7,6 – 8,4
Nilai B : 7,0 – 7,5
Nilai C+ : 6,0 – 6,9
Nilai C : 5,5 – 5,9
Nilai D : 4,5 – 5,4
Nilai E : 0,0 – 4,4

Lampiran 15. Materi Slide/Power Point Seminar Proposal

Slide Power Point berisi materi yang dapat menjawab pertanyaan berikut :

1.	Apakah Latar Belakang bersesuaian dengan rencana penelitian
2.	Apakah tujuan penelitian tepat
3.	Apakah ruang lingkup tepat
4.	Apakah urgensi / manfaat penelitian jelas dan tepat
5.	Apakah terdapat laporan penelitian/jurnal yang terkait dengan rencana penelitian sebagai rujukan/referensi
6.	Apakah bsa menjelaskan perbedaan rencana penelitian yang akan dilakukan terhadap penelitian / jurnal yang akan dijadikan rujukan
7.	Apakah metode penelitian sudah tepat
8.	Apakah metode pengolahan data tepat
9.	Apakah <i>flowchart</i> / diagram alir penelitian sudah tepat
10.	Apakah format / metode penelitian proposal sudah tepat

Lampiran 16. Materi Slide/Power Point Seminar Hasil

Slide Power Point berisi materi yang dapat menjawab pertanyaan berikut :

1.	Apakah prosedur penelitian yang dilakukan sudah tepat
2.	Apakah metode pengolahan data tepat
3.	Apakah narasi rekapitulasi / hasil pengolahan data tepat
4.	Apakah analisis perbandingan hasil penelitian terhadap penelitian/jurnal yang dijadikan referensi tepat
5.	Apakah kesimpulan tepat
6.	Apakah saran sudah sesuai
7.	Apakah ada dokumen foto/video
8.	Apakah lampiran terkait lengkap
9.	Apakah daftar pustaka sudah cukup
10.	Apakah metode penulisan / format laporan penelitian sudah tepat

Lampiran 17. Materi Slide/Power Point Sidang Skripsi

Slide Power Point berisi materi yang dapat menjawab pertanyaan berikut :

1.	Apakah analisis perbandingan hasil penelitian terhadap penelitian/jurnal yang dijadikan referensi tepat
2.	Apakah kesimpulan tepat
3.	Apakah saran sudah sesuai
4.	Apakah ada dokumen foto/video
5.	Apakah narasi abstrak sudah tepat
6.	Apakah aplikasi hasil penelitian tersebut memiliki nilai inovatif
7.	Apakah dapat menjelaskan cara mengaplikasikan hasil penelitian di lapangan.
8.	Apakah dapat menjelaskan kendala yang mungkin muncul dalam penerapan hasil penelitian
9.	Apakah dapat menjelaskan Alternatif solusi mengatasi kendala tersebut dalam penerapan hasil penelitian
10.	Apakah metode Alternatif solusi mengatasi kendala tersebut memiliki nilai kreativitas

Lampiran 18. Blangko Submit Jurnal mahasiswa

SUBMIT JURNAL MAHASISWA

1. NAMA :
2. NIM :
3. PROGRAM STUDI :
4. NOMOR HP MAHASISWA :
5. JUDUL JURNAL :
6. NAMA JURNAL YANG DITUJU :
7. ALAMAT WEB JURNAL :
8. NOMOR HP/WA OPERATOR JURNAL :
9. EMAIL DOSEN CORESPONDING (*email Dosen Pembimbing 1*) :
10. NOMOR HP DOSEN CORESPONDING JURNAL :
11. LAMPIRAN SCREENSHOT SUBMIT JURNAL :
12. BIAYA PENERBITAN JURNAL YANG DITUJU : Rp.
13. USERNAME SUBMIT :
14. PASSWORD SUBMIT :

Mahasiswa,

()

Catatan:

1. Nomor HP dan email submit jurnal yang didaftarkan adalah Nomor HP dan email pembimbing I sebagai CORESPONDING JURNAL .
2. Biaya penerbitan jurnal wajib disetor ke prodi masing-masing untuk keperluan penerbitan jurnal.

Lampiran 19. Checklist Seminar Proposal

CHEK LIST

PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL PRODI TEKNIK ELEKTRO/KIMIA/SIPIL

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 No HP :
 Program Studi :
 AlamatLengkap :
 Pembimbing 1 :
 Pembimbing 2 :

NO	URAIAN	CHECK LIST		KETERANGAN
		ADA	BELUM	
1.	Blanko Pendaftaran Seminar			
2.	DKN			
3.	Fotocopy Tanda Terima Laporan KP			
4.	Fotocopy Sertifikat Peserta Workshop Penulisan Skripsi			
5.	Fotocopy Bukti Bayaran Semester Berjalan			
6.	Fotocopy KRS Semester Berjalan			
7.	Fotokopi ACC Pembimbing			
8.	Print ForlapDikti			
9.	Screenshoot/Bukti Proses perbaikan data PIN Ijazah (jika ada kesalahan data forlap Dikti)			
10.	Bukti keterangan eligible/proses eligible			
11.	Surat Keterangan Sebagai Peserta PKM/PMM ke -1 (bagi mahasiswa angkatan 2019, 2020 dst..)			
12.	Surat Keterangan Peserta Peserta PKM/PMM ke -2 (bagi mahasiswa angkatan 2019, 2020 dst..)			

Prodi Teknik
 Petugas Pendaftaran,

Palembang,
 Mahasiswa/i

Lampiran 20. Checklist Seminar Hasil

CHEK LIST PERSYARATAN SEMINAR HASIL SKRIPSI PRODI TEKNIK ELEKTRO/KIMIA/SIPIL

Nama Mahasiswa :
NIM :
No HP :

NO	URAIAN	CHECK LIST		KETERANGAN
		ADA	BELUM	
1	Biodata Mahasiswa			
2	Blanko Pendaftaran Seminar			
3	DKN			
4	Fotokopi Tanda Terima Laporan KP			
5	Fotokopi KRS semester 1-Akhir (semeseter berjalan)			
6	Fotokopi KHS semester 1-Akhir (semeseter berjalan)			
7	Fotokopy Bayaran Semester 1-Akhir (semeseter berjalan)			
8	Fotokopi Legalisir Ijazah SMA			
9	Fotokopi piagam/Sertifikat			
	OPDIK			
	TOEFL			
	Bahasa Asing			
	KOMPUTER			
	KKL			
	Praktikum			
10	Fotokopi ACC Pembimbing			
11.	Print ForlapDikti			
12.	Screenshoot/Bukti Proses perbaikan data PIN Ijazah (jika ada kesalahan data di forlap Dikti)			
13.	Bukti keterangan eligible			

Prodi Teknik
Petugas Pendaftaran,

Palembang,
Mahasiswa/i

Lampiran 21. Checklist Sidang Skripsi

CHEK LIST
PERSYARATAN SIDANG SKRIPSI PRODI TEKNIK ELEKTRO/KIMIA/SIPIL

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 No HP :
 Program Studi :
 AlamatLengkap :
 Pembimbing 1 :
 Pembimbing 2 :

NO	URAIAN	CHECK LIST		KETERANGAN
		ADA	BELUM	
1.	Biodata Mahasiswa			
2.	Blanko Pendaftaran UjianSkripsi			
3.	KartuBimbinganSkripsi			
4.	DKN			
5.	FotoCopy Bayaran Semester 1-Akhir			
6.	Foto Copy KRS semester 1-Akhir			
7.	Foto Copy KHS semester 1-Akhir			
8.	Foto Copy Legalisir Ijazah SMA			
9.	Pas Photo HitamPutih Ukuran 3x4 (4Lembar)			
10.	Pas Photo Warna Ukuran 3x4 (4 Lembar)			
11.	Fotokopi piagam/Sertifikat			
	OPDIK			
	TOEFL			
	Bahasa Asing			
	KOMPUTER			
	KKL			
	Praktikum			
12.	FotoCopyTandaTerimaLaporan KP			
13.	Matrai Rp. 10.000,- (2 lembar)			
14.	Print ForlapDikti			
15.	- Biodata Alumni			
	- FotoIjazahdanTranskripNilai			
	- SuratPernyataanPengisianBlangkoIjazah			
	- SuratPernyataanBebasAdministrasi			
16.	SKPI (MulaiAngkatan 2016)			
17.	Bukti Bayaran Bimbingan Sripsi & Sidang Skripsi			
18.	Turnitine Laporan Skripsi			
19.	Screenshot/Bukti Proses perbaikan data PIN Ijazah (jika ada kesalahan data forlap Dikti)			
20.	Bukti keterangan eligible			

Prodi Teknik
 Petugas Pendaftaran,

Palembang,
 Mahasiswa/i

Lampiran 22. Checklist Yudisium dan Wisuda

CHEK LIST
PERSYARATAN YUDISIUM DAN WISUDA PRODI TEKNIK ELEKTRO/KIMIA/SIPII

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 No HP :
 Program Studi :
 Alamat Lengkap :
 Pembimbing 1 :
 Pembimbing 2 :

NO	URAIAN	CHECK LIST		KETERANGAN
		ADA	BELUM	
1.	Biodata Mahasiswa			
2.	Blanko Pendaftaran Ujian Skripsi			
3.	Kartu Bimbingan Skripsi			
4.	Pengesahan Skripsi			
5.	DKN			
6.	Fotocopy Bayaran Semester 1-Akhir			
7.	Fotokopi KRS semester 1-Akhir			
8.	Fotokopi KHS semester 1-Akhir			
9.	Fotokopi Legalisir Ijazah SMA			
10.	Fotokopi piagam/Sertifikat			
	OPDIK			
	TOEFL			
	Bahasa Asing			
	KOMPUTER			
	KKL			
	Praktikum			
11.	Foto Copy Tanda Terima Laporan KP			
12.	SKPI (2016)			
13.	Turnitine Jurnal Ilmiah			
14.	Surat Keterangan :			
	- Bebas Pustaka dari Universitas PGRI			
	- Bebas Pustaka dari Fakultas Teknik			
15.	Foto Copy Tanda Terima Skripsi (Hard + Soft Copy), Dan Jurnal			
16.	Foto Copy (Lamp.18) Blangko Submit Jurnal & Tanda Submit Jurnal Online			
17.	Foto Copy Bayaran Wisuda			
18.	Screenshot/Bukti Proses perbaikan data PIN Ijazah (jika ada kesalahan data forlap Dikti)			
19.	Bukti keterangan eligible			

Prodi Teknik
 Petugas Pendaftaran,

Palembang,
 Mahasiswa/i
