

unisba



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI
TEKNIK PERTAMBANGAN
2015

DAFTAR ISI

	Hal.
BAB I PROFIL PRODI TEKNIK PERTAMBANGAN	
1.1 Visi, Misi, dan Tujuan.....	1
1.2 Struktur Pimpinan Prodi.....	2
1.3 Staf Dosen Tetap dan Tidak Tetap.....	3
BAB II KURIKULUM	
2.1 Dasar Hukum	5
2.2 Bobot dan Komposisi Kurikulum	6
2.3 Kurikulum Prodi Teknik Pertambangan 2013.....	7
BAB III KEGIATAN AKADEMIK	
3.1 Tahun Kegiatan Akademik	11
3.2 Sistem Kredit Semester.....	11
3.3 Pendaftaran Ulang.....	12
3.4 Penyusunan Rencana Studi	15
3.5 Perubahan Rencana Studi	18
3.6 Peran Dosen Wali.....	19
3.7 Terlambat Perwalian.....	20
3.8 Kegiatan Perkuliahan Dalam Sistem Kredit Semester	21
3.9 Pelaksanaan Ujian.....	24
BAB IV PEMBAYARAN SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN	
4.1 Sumbangan Pembinaan Pendidikan	29
4.2 Tata Cara Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa.....	31

BAB V PENILAIAN HASIL BELAJAR	
5.1 Penilaian Hasil Belajar	32
5.2 Derajat Keberhasilan	33
5.3 Nilai yang Bermasalah	34
5.4 Pemberitahuan Hasil Ujian	35
BAB VI EVALUASI KEBERHASILAN PROSES BELAJAR	
MENGAJAR	
6.1 Tujuan Evaluasi	36
6.2 Waktu Penyelesaian Studi	36
6.3 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap I	36
6.4 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap II	37
6.5 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Akhir	37
6.6 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Akhir (2)	38
BAB VII CUTI STUDI, MAHASISWA TIDAK AKTIF DAN	
PINDAH STUDI	
7.1 Cuti Studi	39
7.2 Mahasiswa Tidak Aktif (Gencat Studi)	43
7.3 Mahasiswa Mengundurkan Diri atau Pindah	
Jurusan	43
BAB VIII KERJA PRAKTIK	
8.1 Kerja Praktik	47
8.2 Persyaratan Kerja Praktik	47
8.3 Prosedur dan Pelaksanaan Kerja Praktik	48
8.4 Penilaian Kerja Praktik	48
BAB IX SKRIPSI	
9.1 Penjelasan Umum	49

9.2 Persyaratan Skripsi.....	49
9.3 Prosedur dan Pelaksanaan Skripsi	50
9.4 Pembimbingan Skripsi.....	50
9.5 Waktu Bimbingan.....	51
9.6 Pelaksanaan Ujian Skripsi.....	51
9.7 Evaluasi Skripsi	52
BAB X PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT	
10.1 Dasar Hukum.....	53
10.2 Tindakan Plagiat.....	53
10.3 Pernyataan Bebas Plagiat.....	54
10.4 Sanksi Plagiat.....	55
BAB XI YUDISIUM, IJAZAH DAN GELAR AKADEMIK	
11.1 Yudisium.....	56
11.2 Predikat Kelulusan.....	56
11.3 Gelar Akademik.....	57
11.4 Ijazah dan Transkrip Akademik.....	58
BAB XII PELANTIKAN SARJANA	
BAB XIII KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	
13.1 Penjelasan Umum	60
13.2 Kemahasiswaan	60
13.3 Alumni.....	62

DAFTAR TABEL

	Hal.
2.1 Struktur Kurikulum Prodi Teknik Pertambangan	7
3.1 Batasan SKS Berdasarkan IPK	16
5.1 Evaluasi Hasil Kegiatan Belajar Mahasiswa.....	32
5.2 Nilai Mutu Penilaian Hasil Belajar	33

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
2.1 Struktur Organisasi Prodi Teknik Pertambangan	3
3.1 Diagram Alir Registrasi Mahasiswa Baru	14
3.2 Diagram Alir Registrasi Mahasiswa Lama	15
4.1 Diagram Alir Pembiayaan Biaya Pendidikan	31
7.1 SOP Cuti Kuliah	42
7.2 SOP Alih Program Studi	45
7.3 SOP Pindah ke Perguruan Tinggi Lain.....	46

BAB I

PROFIL PRODI TEKNIK PERTAMBANGAN

1.1 Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Menjadi Prodi Teknik Pertambangan yang Unggul dan menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman dalam menghasilkan lulusan yang kompeten dan mandiri.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan pertambangan yang bermuatan nilai-nilai keislaman dengan mengkombinasikan teori, praktik laboratorium dan lapangan untuk menghasilkan lulusan yang cakap dan berjiwa enterpreneur;
2. Melaksanakan penelitian dengan menerapkan dan mengembangkan sains dan teknologi di bidang pertambangan yang berintegritas dan menjunjung tinggi norma islam;
3. Melaksanakan pengabdian dengan mengimplementasikan sains dan teknologi pertambangan bagi kemaslahatan umat.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, berintegritas, profesional, dan berwawasan kewirausahaan dalam menyelesaikan masalah di bidang Teknik Pertambangan dalam konteks pembangunan berkelanjutan serta memiliki komitmen untuk belajar sepanjang hayat berdasarkan nilai-nilai Islam.

2. Menghasilkan pengetahuan dan teknologi pertambangan melalui penelitian yang terintegrasi dengan pendidikan berdasarkan nilai-nilai Islam.
3. Memberikan pelayanan kepada masyarakat lokal maupun nasional melalui aktifitas edukatif, teknis, dan profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.
4. Penguatan organisasi melalui implementasi sistem penjaminan mutu.
5. Memanfaatkan fasilitas pendidikan dan penelitian secara optimal untuk menjamin mutu akademik.

1.2 Struktur Pimpinan Prodi

Ketua Program Studi

Sri Widayati S.T., M.T.

Sekretaris Program Studi

Dono Guntoro S.T., M.T.

Bendahara Program Studi

Sriyanti, S.T., M.T.

Kasi Laboratorium Geologi

Dr. Yunus Ashari Ir., M.T.

Kasi Laboratorium Eksplorasi

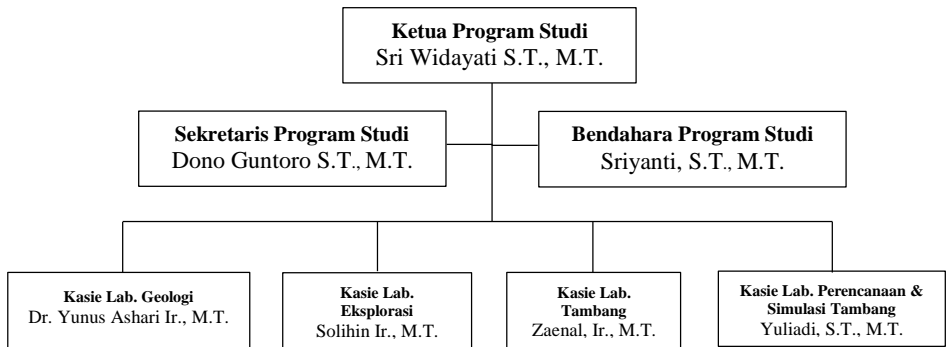
Solihin Ir., M.T.

Kasi Laboratorium Tambang

Zaenal Ir., M.T.

Kasi Laboratorium Perencanaan & Simulasi Tambang

Yuliadi S.T., M.T.



Gambar 1.1
Struktur Organisasi Prodi Teknik Pertambangan

1.3 Staf Dosen Tetap dan Tidak Tetap

a. Dosen Tetap

1. H. A. Machali M. M.Sc.
2. Dono Guntoro S.T., M.T.
3. Dudi Nasrudin Usman S.T., M.T.
4. Elfida Moralista S.Si., M.T.
5. Indra Karna W. S.Pd., M.T.
6. Linda Pulungan Ir., M.T.
7. Maryanto S,Si., M.T.
8. Dr. Pramusanto Ir.
9. Solihin Ir., M.T.
10. Dr. Stefano Munir M.E.
11. Sriyanti S.T., M.T.
12. Sri Widayati S.T., M.T.
13. Dr. Ukar W. Soelistijo Ir., M.Sc.APU
14. Yuliadi S.T., M.T.

15. Dr. Yunus Ashari Ir., M.T.
16. Zaenal Ir., M.T.
17. Chusharini Chamid Ir., M.E. Env.
18. Wahyu Walam Ir., M.T.
19. Drs. Agus Halimi, M.Ag.
20. Drs. Enoch M.Ag.
21. Fitroh Hayati S.Ag., M.Pd.I.
22. Ir. M. Dzikron A. M., M.T.
23. Dra. N. Eva Fauziah, M.Ag.
24. Dr. Neneng Nurhasanah M.Hum.
25. Nurul Chotidjah, S.H., M.H.
26. Rini Irianti Sundari, S.H., M.Hum.
27. Drs. Slamet, M.T.
28. Dra. Siti Sunendiari M.Si.

b. Dosen Tidak Tetap

1. Prof. Dr. Ir. Chunaeni Latief, M.Eng.
2. Ali Mahmudi Ir., M.Eng.

BAB II

KURIKULUM

2.1 Dasar Hukum

- a. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
- b. UU Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Penyelenggaraan Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- f. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 232/U/2000, Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
- g. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi.
- h. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 374/DIKTI/Kep/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pengawasan Program Studi yang Terakreditasi untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi.
- i. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia No

001/SK/BAN-PT/II/2003 tentang Tata Cara Akreditasi Program Studi.

- j. Keputusan Rektor Universitas Islam Bandung Nomor 137/A.18/SK/Rek/XI/2013 tentang Peraturan Akademik Universitas Islam Bandung

2.2 Bobot dan Komposisi Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Kurikulum Program Studi (Prodi) Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Islam Bandung mempunyai bobot 145 SKS, terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional dengan komposisi sebagai berikut :

- a. Mata Kuliah Institusional Unisba
- b. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
- c. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
- d. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)
- e. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)
- f. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

2.3 Kurikulum Prodi Teknik Pertambangan 2013

Tabel 2.1
Struktur Kurikulum Prodi Teknik Pertambangan

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
Semester I			
1	UAI 111	PAI - 1 (Akidah)	1
2	TTA 111	Kalkulus - I	3
3	TTA 112	Fisika Dasar - I	3
4	TTA 113	Kimia Dasar - I	2
5	TTA 114	Pengantar Rekayasa dan Desain	2
6	TTA 115	Pengantar Teknologi Mineral	2
7	TTA 116	Perpetaan	3
8	TTP 112	Praktikum Fisika Dasar - I	1
9	TTP 113	Praktikum Kimia Dasar - I	1
10	TTP 116	Praktikum Perpetaan	1
Semester II			

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UAI 121	PAI - 2 (Pesantren)	0
2	UDU 121	Pancasila dan Kewarganegaraan	2
3	TTA 121	Kalkulus - II	3
4	TTA 122	Fisika Dasar - II	3
5	TTA 123	Kimia Dasar - II	2
6	TTA 124	Statistik Dasar	2
7	TTA 125	Geologi Umum	3
8	TTA 126	Pengantar Teknik & Mesin Fluida	2
9	TTP 123	Praktikum Kimia Dasar - II	1
10	TTP 125	Praktikum Geologi Umum	1
Semester III			
1	UAI 213	PAI - 3 (Fiqih)	1
2	TTA 200	Kuliah Kerja Lapangan	1
3	TTA 231	Metoda Numerik	2
4	TTA 232	Kimia Analitik	2
5	TTA 233	Mekanika Teknik	2
6	TTA 234	Petrologi & Mineralogi	3
7	TTA 235	Teknik Tenaga Listrik	2
8	TTA 236	Penggerak Mula	2
9	TTA 237	Pemanfaatan Mineral & Batuan	2
10	TTP 232	Praktikum Kimia Analitik	1
11	TTP 234	Praktikum Petrologi dan Mineralogi	1
Semester IV			
1	UAI 241	PAI - 4 (Akhlaq)	1
2	TTA 241	Tata Tulis Karya Ilmiah	2
3	TTA 242	Geomekanika	3
4	TTA 243	Geologi Struktur	3
5	TTA 244	Geostatistika	2
6	TTA 245	Tambang Terbuka	2
7	TTA 246	Genesa Bahan Galian	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
8	TTA 247	Pengolahan Bahan Galian	2
9	TTP 242	Praktikum Geomekanika	1
10	TTP 243	Praktikum Geologi Struktur	1
11	TTP 247	Praktikum Pengolahan Bahan Galian	1
Semester V			
1	UAI 351	PAI - 5 (Sejarah Islam)	1
2	TTA 351	Teknik Peledakan	2
3	TTA 352	K3 & Ketenagakerjaan	2
4	TTA 353	Rekayasa Geoteknik	2
5	TTA 354	Teknik Pengeboran	2
6	TTA 355	Ventilasi Tambang	2
7	TTA 356	Teknik Pemercontaan	2
8	TTA 357	Kebijakan Pertambangan	2
9	TTA 358	Pengetahuan Lingkungan Tambang	2
10	TTA 359	Hidrogeologi	2
11	TTP 351	Praktikum Teknik Peledakan	1
12	TTP 355	Praktikum Ventilasi Tambang	1
Semester VI			
1	UAI 361	PAI - 6 (Peradaban Islam)	1
2	TTA 300	Kerja Praktek	2
3	TTA 361	Pemindahan Tanah Mekanis	2
4	TTA 362	Manajemen Industri Pertambangan	2
5	TTA 363	Analisis Investasi Tambang	3
6	TTA 364	Penyaliran Tambang	2
7	TTA 365	Metoda Penambangan Bawah Tanah	2
8	TTA 366	Teknik Eksplorasi	2
9	TTP 366	Praktikum Teknik Eksplorasi	1
10	MEP 361	<i>Perencanaan Pabrik PBG *)</i>	2
11	MEP 362	<i>Pengelolaan Energi Baru & Terbarukan *)</i>	2
12	TEP 361	<i>Geofisika Eksplorasi *)</i>	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
13	TEP 362	<i>Evaluasi & Valuasi Cadangan *)</i>	2
14	TUP 361	<i>Investigasi Lapangan untuk Geoteknik *)</i>	2
15	TUP 362	<i>Manajemen Keselamatan Tmb. Bawah Tanah *)</i>	2
16	TUP 363	<i>Reklamasi & Monitoring Lingkungan Tambang *)</i>	2
Semester VII			
1	UAI 471	PAI - 7 (Islam & Ilmu Pertambangan)	1
2	TTA 471	Teknologi Batubara	2
3	TTA 472	Perencanaan Tambang	2
4	TTA 473	Pengembangan Wilayah Pertambangan	2
5	TTA 474	Transportasi Bawah Tanah	3
6	TTA 475	Metalurgi Umum	2
7	TTP 472	Praktikum Perencanaan Tambang	2
8	MEP 471	<i>Pengetahuan Tentang Bahan *)</i>	2
9	MEP 472	<i>Pemanfaatan Batubara *)</i>	2
10	TEP 471	<i>Sumberdaya Air Tanah *)</i>	2
11	TUP 471	<i>Penutupan Tambang *)</i>	2
12	TUP 472	<i>Teknologi Terowongan *)</i>	2
13	TUP 473	<i>Pengelolaan & Perawatan Tambang *)</i>	2
14	TUP 474	<i>Kewirausahaan Pertambangan *)</i>	2
Semester VIII			
1	TTA 400	Tugas Akhir	6

Ket : *) Mata Kuliah Pilihan

BAB III

KEGIATAN AKADEMIK

3.1 Tahun Kegiatan Akademik

Satu tahun akademik terdiri dari dua semester reguler, yaitu: Semester Gasal dan Semester Genap.

3.2 Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Prodi Teknik Pertambangan berdasarkan atas Sistem Kredit Semester (SKS).

Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga akademik dan lembaga penyelenggara pendidikan dinyatakan dalam beban kredit.

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri 14 (empat belas) sampai 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal, kegiatan terstruktur, kegiatan mandiri, berikut kegiatan iringannya termasuk kegiatan penilaiannya.

Beban kredit untuk mata kuliah dinyatakan dengan Satuan Kredit Semester disingkat SKS. Bagi mahasiswa, 1 (satu) SKS adalah satuan penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui :

- a. Kegiatan Terjadwal, mencakup kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per SKS per minggu.

- b. Kegiatan Terstruktur, mencakup kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per SKS per minggu.
- c. Kegiatan Mandiri, mencakup kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per SKS per minggu.

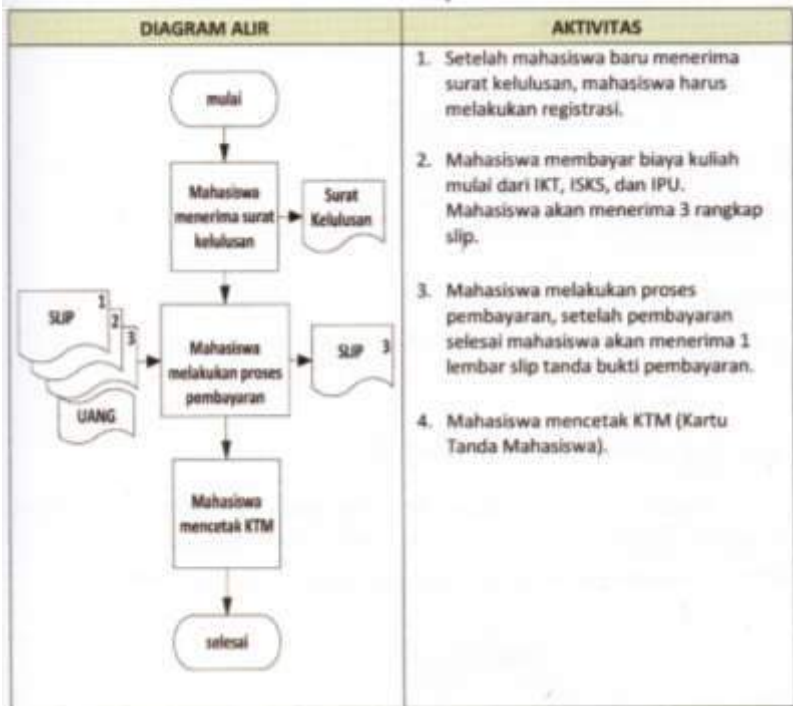
Penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan SKS pada prinsipnya merupakan penyelenggaraan pendidikan yang terencana, tersusun secara sistematis demi tercapainya tujuan pendidikan. Adapun tahap tahap penyelenggaraan pendidikan berdasarkan SKS adalah sebagai berikut :

- a. Kegiatan Penyusunan Rencana Studi (Perwalian)
- b. Kegiatan Terjadwal
- c. Kegiatan Terstruktur
- d. Kegiatan Mandiri
- e. Kegiatan Ujian

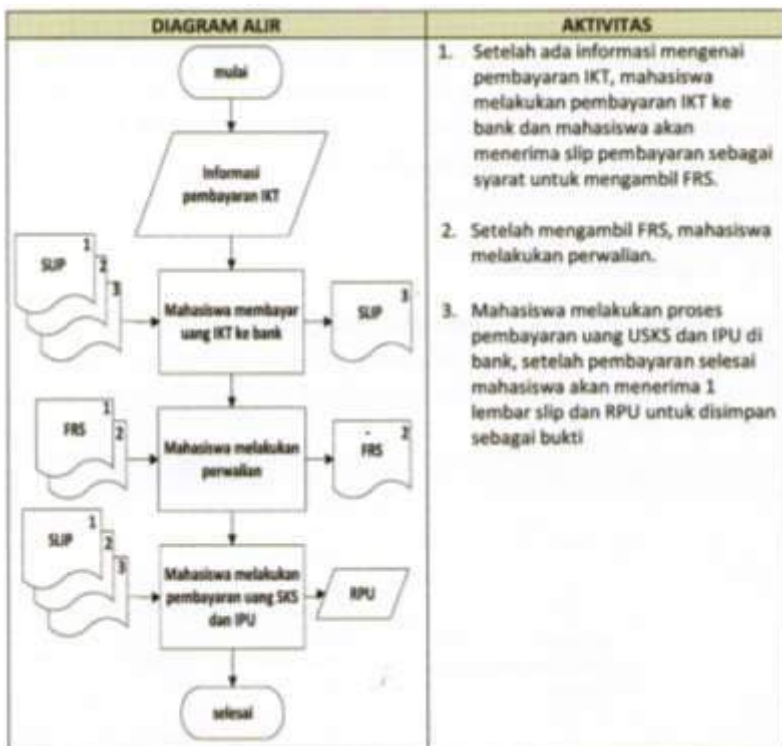
3.3 Pendaftaran Ulang

- a. Untuk mengikuti kegiatan akademik pada setiap semester, mahasiswa wajib mendaftar ulang sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan pada Kalender Akademik.
- b. Pendaftaran ulang hanya diizinkan bagi mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif atau cuti pada tahun ajaran sebelumnya yang dibuktikan dengan Kartu Mahasiswa.
- c. Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang, akan menerima Kartu Tanda Mahasiswa yang baru dan bukti pembayaran Infak Kuliah Tetap (IKT).

- d. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, tidak berhak mengikuti kegiatan akademik.
- e. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang untuk 4 (empat) semester berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri.
- f. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, maka masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi.
- g. Pendaftaran ulang bagi mahasiswa yang cuti pada semester sebelumnya, mengikuti prosedur pendaftaran ulang aktif kembali.
- h. Pendaftaran ulang bagi mahasiswa yang tidak aktif pada semester sebelumnya, dapat dilakukan setelah mendapat izin tertulis dari Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan.



Gambar 3.1
Diagram Alir Registrasi Mahasiswa Baru



Gambar 3.2
Diagram Alir Registrasi Mahasiswa Lama

3.4 Penyusunan Rencana Studi (Perwalian)

Setiap mahasiswa berkewajiban menyusun rencana studi sebelum mengikuti kegiatan akademik di setiap semesternya. Rencana studi tersebut dituangkan dalam Formulir Rencana Studi (FRS), untuk memilih mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tersebut.

Tahapan Penyusunan Rencana Studi :

- a. Penyusunan Rencana Studi dapat dilakukan bila mahasiswa telah memenuhi kewajiban administrasi keuangan (Pembayaran Infak Kuliah Tetap).
- b. Mahasiswa melakukan perwalian dengan dosen wali untuk menentukan mata kuliah yang akan diambil.
- c. Mahasiswa memilih mata kuliah yang akan ditempuh pada semester yang ditempuh, dengan memperhatikan mata kuliah yang menjadi prasyarat tempuh.
- d. Jumlah SKS yang dapat ditempuh dalam rencana studi harus sesuai dengan beban studi yang diperbolehkan berdasarkan indeks prestasi semester sebelumnya.

Tabel 3.1
Batasan SKS Berdasarkan IPK

IPK	Jumlah SKS
>3,00 – 4,00	21-24
>2,00 – 3,00	18-20
>1,00 – 2,00	15-17
0,00 – 1,00	12-14

- e. Yang dimaksud mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang menjadi syarat untuk pengambilan mata kuliah selanjutnya (dengan catatan mata kuliah prasyarat sudah memiliki nilai akhir minimal D) dan jika belum memenuhi ketentuan tersebut, mata kuliah tersebut akan dibatalkan pada proses verifikasi Sistem Informasi Akademik.

- f. Setiap mahasiswa wajib memperbaiki nilai D untuk mata kuliah :
1. PAI
 2. Pancasila
 3. Semester VII
 4. Semester I sampai VI bila nilai $D \geq 24$ sks dan $IPK < 2,00$, dengan ketentuan mata kuliah semester I dan semester II tidak boleh ada nilai D
- g. Pengambilan SKS Kerja Praktik harus memenuhi syarat :
1. Sudah mengambil semua mata kuliah semester I sampai semester V.
 2. $IPK \geq 2,00$
 3. Telah mengikuti mata kuliah Kuliah Kerja Lapangan (KKL).
- h. Pengambilan SKS Skripsi harus memenuhi syarat :
1. $IPK \geq 2,00$
 2. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan mata kuliah semester I sampai semester VII dengan total SKS minimal 139.
 3. Mata kuliah yang diperbolehkan dengan nilai $D \leq 24$ SKS terlampir pada Pedoman Perwalian dan/atau mata kuliah di luar lampiran tersebut diperbolehkan bernilai E maksimal 3 (tiga) atau setara dengan 9 SKS.
- i. Setiap mahasiswa wajib mengambil mata kuliah pilihan sekurang-kurangnya 9 (delapan) SKS
- j. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Skripsi tetap harus melakukan perwalian.

- k. Mahasiswa harus mengikuti jadwal perwalian yang telah ditetapkan Prodi. Kelalaian tidak melakukan penyusunan rencana studi akan berakibat pada status mahasiswa tidak aktif.
- l. Dalam hal mahasiswa berhalangan untuk melakukan perwalian, dapat diwakilkan kepada orang lain dengan menggunakan Surat Kuasa bermaterai cukup dan dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan pedoman perwalian.

Kesalahan pengambilan mata kuliah dan atau terkena sanksi karena terlambat perwalian menjadi tanggung jawab mahasiswa sendiri.

3.5 Perubahan Rencana Studi

Setelah mahasiswa melakukan penyusunan rencana studi dan telah diverifikasi pada Sistem Informasi Akademik, maka mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan sesuai jadwal yang telah ditetapkan Prodi.

Selama periode 1 (satu) sampai 2 (dua) minggu mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengukur beban studi dan sekaligus mendapat gambaran tentang materi kuliah dari mata kuliah yang telah dipilih pada masa penyusunan FRS.

Jika mahasiswa merasakan beban yang lebih berat dari pada yang diperkirakan saat penyusunan FRS atau waktu mata kuliah tersebut bentrok karena pada jadwal yang sama ada mata kuliah yang juga dipilih, mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan

perubahan rencana studi pada masa perubahan rencana studi yang telah ditentukan.

Perubahan rencana studi hanya diperbolehkan untuk mengurangi beban SKS atau mengganti mata kuliah yang bentrok sesuai dengan beban SKS yang telah diberikan pada FRS. Perubahan rencana studi tidak diperkenankan menambah beban SKS.

Mahasiswa yang lalai dengan perubahan rencana studi, maka mahasiswa tersebut tidak dilayani di luar waktu perubahan rencana studi.

3.6 Peran Dosen Wali

- a. Setiap mahasiswa di lingkungan Program Studi Teknik Pertambangan berhak untuk mendapat dosen wali.
- b. Dosen wali adalah dosen yang di samping melaksanakan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi juga bertugas membimbing mahasiswa. Dosen wali adalah dosen tetap dan aktif yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor pada awal tahun akademik.
- c. Tugas Dosen Wali :
 1. Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik.
 2. Mengarahkan, membantu dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan diambil pada semester tersebut.

3. Memeriksa kelengkapan dan kebenaran FRS yang telah diisi mahasiswa. Rencana mata kuliah yang akan ditempuh supaya sesuai dengan persyaratan Prodi
 4. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa bila mereka mengalami kesulitan dalam menyelesaikan studinya.
 5. Memonitor kemajuan studi mahasiswa.
 6. Mensosialisasikan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan perwalian dan proses belajar mengajar.
- d. Masa perwalian berlangsung pada saat penyusunan rencana studi dan perubahan rencana studi sesuai dengan kalender akademik tahun yang berjalan. Namun mahasiswa dapat menghubungi dosen wali sebelum masa FRS diselenggarakan untuk berkonsultasi.
 - e. Pelaksanaan perwalian untuk setiap dosen wali ditetapkan oleh Prodi sesuai dengan kalender akademik.
 - f. Apabila dosen wali berhalangan karena sesuatu hal pada masa perwalian, maka mahasiswa dapat menghubungi Ketua atau Sekretaris Prodi untuk melaksanakan perwalian.
 - g. Apabila dosen wali tidak dapat melaksanakan tugas secara permanen, maka Ketua Prodi akan menunjuk dosen wali pengganti.

3.7 Terlambat Perwalian

- a. Mahasiswa yang terlambat perwalian 1 (satu) minggu menurut jadwal perwalian yang telah ditentukan Prodi akan dikenakan sanksi pengurangan 2 (dua) mata kuliah (maksimal 4 SKS).

- b. Prodi tidak akan melayani perwalian di luar jadwal kalender akademik.
- c. Jika terlambat perwalian maka nama mahasiswa tidak tercantum pada Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) diawal perkuliahan.

3.8 Kegiatan Perkuliahan Dalam Sistem Kredit Semester

A. Kegiatan Perkuliahan

1. Kegiatan Terjadwal.

Kegiatan Terjadwal terdiri dari :

a. Perkuliahan

- 1) Lama perkuliahan untuk tiap mata kuliah sesuai dengan jumlah SKS mata kuliah yang bersangkutan dengan perhitungan 1 SKS setara dengan 50 menit perkuliahan
- 2) Perkuliahan dilakukan selama satu semester sebanyak banyaknya 16 (enam belas) minggu.
- 3) Jadwal perkuliahan ditetapkan Prodi
- 4) Perkuliahan berlangsung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu. Tatap muka dilaksanakan mulai pukul 06.30 sampai pukul 18.10 WIB.
- 5) Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan untuk setiap mata kuliah sekurang-kurangnya 80% dari jumlah perkuliahan yang diselenggarakan setiap semester sebagai syarat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS)
- 6) Jumlah kehadiran mahasiswa dihitung dari total perkuliahan selama satu semester sesuai dengan

kalender akademik universitas dan dihitung berdasarkan Daftar Hadir Mahasiswa & Dosen (DHMD).

- 7) Setiap mengikuti perkuliahan, mahasiswa harus membubuhkan tanda tangan pada Daftar Hadir Mahasiswa & Dosen (DHMD).
 - 8) Mahasiswa harus mengikuti perkuliahan untuk semua mata kuliah pada kelas yang sudah ditetapkan. Mahasiswa tidak diperkenankan pindah kelas tanpa seizin Prodi.
- b. Praktikum dilakukan dengan beban tugas sebanyak 180 menit per minggu selama satu semester.
 - c. Kerja Praktik adalah beban tugas di lapangan, dilaksanakan maksimal 1 bulan dan setara dengan 1 (satu) SKS.
2. Kegiatan Terstruktur
- a. Kegiatan Terstruktur dilakukan mahasiswa untuk menyelesaikan tugas-tugas di bawah bimbingan dosen.
 - b. Tugas-tugas kegiatan terstruktur berupa :
 - 1) Rangkuman hasil diskusi dalam bentuk makalah
 - 2) Klipping, disertai dengan analisis dan tanggapan.
 - 3) Membuat laporan buku.
 - 4) Latihan-latihan dan Penyelesaian soal (responsi)
3. Kegiatan Mandiri
- Kegiatan ini adalah inisiatif dan kesadaran mahasiswa sendiri, misalnya mengembangkan materi kuliah, membaca buku yang relevan dengan pokok bahasan.

B. Rancangan Pembelajaran

Rancangan pembelajaran sebagai bagian dari proses pembelajaran terdiri dari :

1. Silabi

Silabi dapat diartikan sebagai gambaran tentang suatu mata kuliah yang mencakup Nama Mata Kuliah, Kode Mata Kuliah, Semester, SKS, Fakultas/Program Studi, Mata Kuliah Prasyarat, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah, DeSkripsi Mata Kuliah, Bahan Kajian dan Sumber Pustaka.

2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah kegiatan atau tindakan mengkoordinasikan komponen-komponen pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, cara penyampaian kegiatan (metode, model dan teknik) serta cara menilainya menjadi jelas dan sistematis, sehingga proses belajar mengajar selama satu semester menjadi efektif dan efisien.

3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP adalah rencana kegiatan dosen yang berisi skenario pembelajaran tahap demi tahap mengenai aktivitas yang akan dilakukan mahasiswa bersama dosen terkait materi yang akan dipelajari untuk mencapai kompetensi dasar yang telah ditentukan. RPP ini dipersiapkan oleh dosen sebelum melaksanakan pembelajaran.

3.9 Pelaksanaan Ujian

Ujian merupakan hasil akhir evaluasi proses belajar mengajar yang dilakukan secara berkala dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

A. Ujian dan Sistem Ujian

1. Ujian dimaksud untuk :
 - a. Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah atau praktikum.
 - b. Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa klasifikasi penilaian (A,B, C, D, dan E).
 - c. Menilai apakah materi perkuliahan/praktikum yang disajikan telah sesuai dengan silabus dan cara penyajiannya.
2. Sistem ujian yang dilaksanakan
 - a. Ujian diselenggarakan setiap semester dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Jadwal ujian akan diumumkan tersendiri.
 - b. Penyelenggaraan UTS dan UAS dilaksanakan secara tertulis dan atau Praktik, dalam bentuk tes objektif atau esai.
 - c. Diluar UTS dan UAS tidak ada bentuk ujian lain, kecuali Ujian susulan atas persetujuan Ketua Prodi.
 - d. Ujian Khusus dilaksanakan untuk mahasiswa yang akan mengikuti ujian Skripsi.
 - e. Ujian Skripsi dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan dan penguasaan hasil penelitian mahasiswa.

3. Ujian susulan hanya diberikan bila :
 - a. Pada waktu UTS atau UAS, mahasiswa dalam keadaan sakit. Permohonan ujian susulan harus disertai dengan surat keterangan sakit dokter.
 - b. Mahasiswa sedang melakukan Kerja Praktik dan Skripsi, disertai dengan surat pengantar dari Prodi dan disampaikan sebelum berangkat.
 - c. Anggota keluarga inti meninggal dunia. Permohonan ujian susulan harus disertai dengan surat keterangan kematian dari yang berwenang.
4. Ujian khusus hanya diberikan bila :
 - a. Pada semester 7 dengan nilai $D \leq 9$ SKS.
 - b. Sudah pernah mengambil Mata Kuliah tersebut minimal 2 kali pengambilan dan tercantum pada FRS semester tersebut.

B. Materi Ujian

1. Materi UTS adalah bahan kuliah sebelum UTS
2. Materi UAS adalah bahan kuliah selama satu semester.
3. Materi ujian khusus disusun oleh dosen pengampu yang ditunjuk Prodi.
4. Materi Ujian Skripsi diatur tersendiri.
5. Materi UTS dan UAS disusun oleh dosen pengampu. Bila mata kuliah diselenggarakan secara paralel oleh beberapa dosen, materi UTS dan UAS disusun oleh semua dosen kelas mata kuliah tersebut dengan koordinasi dosen koordinator.

C. Syarat Ujian

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Teknik Pertambangan pada semester/tahun akademik yang berlaku dan memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah.
2. Telah melunasi biaya studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah pada semester yang bersangkutan, dibuktikan dengan Kartu Tanda Peserta Ujian dilengkapi foto yang ditandatangani panitia ujian dan dicap Prodi.
4. Untuk mengikuti UAS mahasiswa wajib memenuhi persentase kehadiran kuliah minimal 80 % dari jumlah kegiatan terjadwal yang diselenggarakan dalam semester tersebut.
5. Persyaratan ujian Skripsi diatur tersendiri.

D. Pelaksanaan Ujian

1. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan universitas dan pengawasannya dilaksanakan oleh panitia ujian UTS/UAS Prodi.
2. Pelaksanaan ujian susulan maupun ujian khusus ditentukan oleh Prodi.
3. Jadwal ujian Skripsi diatur oleh Prodi.
4. Untuk tertibnya pelaksanaan ujian, Ketua Prodi menunjuk Koordinator UTS/UAS.

E. Pengawas Ujian

1. Pengawas ujian UTS dan UAS ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Prodi untuk masa ujian tersebut.

2. Pengawas ujian bertugas :
 - a. Memeriksa keabsahan peserta ujian
 - b. Mengatur dan menentukan tempat duduk peserta ujian.
 - c. Mengawas dan memeriksa kehadiran mahasiswa pada lembar Daftar Peserta dan Nilai Kuliah UTS/UAS.
3. Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk memberi sanksi (sesuai dengan SOP pelaksanaan UTS/UAS) dan melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
4. Pengawas mencatat jumlah peserta ujian yang hadir dan tidak hadir serta menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

F. Tata Tertib Ujian

1. Membawa kartu tanda peserta ujian
2. Hadir di tempat ujian lima menit sebelum ujian dimulai sesuai waktu yang telah ditetapkan.
3. Menempati kursi yang sesuai dengan nomor urut ujian.
4. Membawa peralatan dan perlengkapan ujian.
5. Mengisi identitas mahasiswa dalam lembar jawaban yang telah ditentukan yaitu Nomor urut ujian, Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), Nama Mata Kuliah, Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah, Kelas, Tanggal pelaksanaan ujian dan tanda tangan.
6. Menyimpan/meletakkan tas, handphone, buku dan catatan pada tempat yang telah ditentukan kecuali ada ketentuan lain dari pengawas ujian.
7. Mengisi daftar hadir pada Daftar Peserta dan Nilai Kuliah (DPNK) UTS/UAS.

8. Berpakaian rapih dan sopan sesuai dengan ketentuan ujian.
9. Selama kegiatan ujian berlangsung mahasiswa tidak diperbolehkan keluar ruangan.
10. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian bila :
 - a. Mahasiswa yang terlambat \geq 30 menit
 - b. Mahasiswa yang tidak membawa kartu ujian
 - c. Mahasiswa berpakaian tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

PEMBAYARAN SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN

4.1 Sumbangan Pembinaan Pendidikan

Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa pada setiap semester. SPP terdiri dari : Infak Pembangunan Universitas (IPU), Infak Kuliah Tetap (IKT) dan Infak Satuan Kredit Semester (ISKS) Infak Pembangunan Fakultas (IPF) dan Infak Praktikum

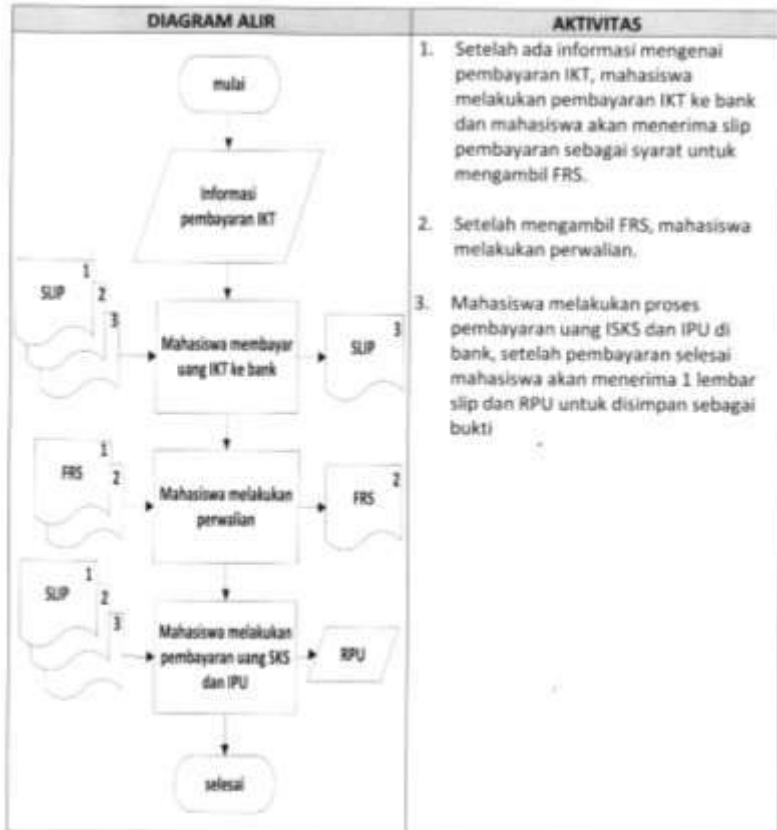
1. IPU adalah uang yang diberikan kepada universitas dan merupakan syarat wajib bagi mahasiswa baru, mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain maupun mahasiswa yang telah dianggap mengundurkan diri.

Ketentuan IPU adalah :

- Tarif minimum IPU dapat berbeda untuk setiap Fakultas/Jurusan/Prodi
 - Orang tua/wali calon mahasiswa wajib mengisi dan menandatangani formulir perjanjian kesediaan membayar IPU dan IPF, bermaterai cukup, mengikat dan nilainya tidak dapat diubah,
2. IPU dapat dibayar sekaligus saat melaksanakan registrasi.
 3. IKT adalah biaya administrasi yang harus dibayar mahasiswa baru atau mahasiswa lama. Pembayaran IKT bagi mahasiswa baru dilakukan pada saat registrasi, sedangkan mahasiswa lama dilakukan pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor.

4. IPF adalah Infak Pengembangan Fakultas yang dibayar pada saat registrasi awal mahasiswa baru. Besaran IPF untuk setiap Prodi bervariasi.
5. ISKS adalah biaya pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan jumlah pengambilan SKS setiap semester, dibayarkan sekaligus setelah mahasiswa melakukan perwalian. Tarif uang SKS ditetapkan oleh Yayasan YPI pada tahun akademik berjalan.
6. Infak Praktikum adalah biaya praktikum yang besarnya berbeda-beda untuk setiap laboratorium. Pembayaran infak praktikum dilakukan pada registrasi awal semester.

4.2 Tata Cara Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa



Gambar 4.1
Diagram Alir Pembayaan Biaya Pendidikan

BAB V

PENILAIAN HASIL BELAJAR

5.1 Penilaian Hasil Belajar

- a. Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
- b. Penilaian hasil belajar mahasiswa meliputi beberapa komponen kegiatan, diantaranya: Tugas (kelompok/perorangan), kuis, praktikum, KKL, UTS, dan UAS. Evaluasi hasil kegiatan dilakukan dengan menilai komponen sebagai berikut :

Tabel 5.1
Evaluasi Hasil Kegiatan Belajar Mahasiswa

Bentuk Kegiatan	Komponen Kegiatan	Komponen Evaluasi	
		Nilai	Bobot (%)
Perkuliahan	Tugas	rata-rata tugas	≥ 20
	Kuis	rata-rata kuis	10
	Tatap Muka	UTS	≥ 30
		UAS	≥ 30
Praktikum	Praktik	Rata rata praktik	≤ 60
	Penyusunan Laporan	Rata rata laporan	≥ 20
	Praktik Lapangan	Laporan	≤ 40
Kuliah Kerja Lapangan	Penyusunan Laporan	Laporan	60
		Presentasi	40
Kerja Praktik	Nilai Lapangan		≤ 20
	Seminar		30
	Penyusunan Laporan		≥ 50
Skripsi	Pembimbingan		35
	Sidang Skripsi		35
	Sidang Komprehensif		30

- c. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam Nilai Mutu (NM) berupa :

Tabel 5.2
Nilai Mutu Penilaian Hasil Belajar

Nilai Mutu (NM)	Bobot
A	4
B	3
C	2
D	1
E	0

- d. Nilai Mutu (NM) A, B, C dan D berarti lulus sedangkan E tidak lulus.

5.2 Derajat Keberhasilan

- a. Derajat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- b. IPS digunakan untuk menetapkan beban kredit yang akan ditempuh mahasiswa pada semester berikutnya.
- c. Proses penghitungan Indeks Prestasi Semester adalah :
1. Hitung SKS x bobot Nilai Mutu (NM) untuk tiap mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
 2. Jumlahkan hasil penghitungan SKS x bobot NM untuk semua mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan.
 3. Hitung Indeks Prestasi Semester dengan rumus :

$$IPS = \frac{\sum(\text{sks} \times \text{bobot NM m.k. yang diambil pd smt tsb})}{\sum \text{sks m.k. yang diambil pd semester tsb.}}$$

- d. IPK menunjukkan indek prestasi mahasiswa berdasarkan jumlah SKS dari seluruh mata kuliah yang telah diikuti oleh mahasiswa (lulus atau tidak lulus).
- e. Derajat keberhasilan mahasiswa untuk seluruh mata kuliah yang telah diambil dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
1. Hitung SKS x bobot Nilai Mutu (NM) untuk tiap mata kuliah yang sudah ditempuh.
 2. Jumlahkan hasil penghitungan SKS x bobot NM untuk semua mata kuliah yang sudah ditempuh.
 3. Hitung Indeks Prestasi Kumulatif dengan rumus :
- $$IPK = \frac{\sum(sks \times bobot \text{ NM } m.k. \text{ yang } sdh \text{ ditempuh})}{\sum sks \text{ m.k. yang } sdh \text{ ditempuh}}$$
- f. Dalam penghitungan IPS maupun IPK, nilai T dan K tidak diperhitungkan.
- g. Baik IPS maupun IPK dicantumkan pada Daftar Nilai Prestasi Akademik Hasil Studi Mahasiswa.

5.3 Nilai yang Bermasalah

- a. Jika karena suatu hal, nilai mutu keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah seperti pada point 5.1.c di atas belum dapat ditentukan, maka kepada mahasiswa tersebut diberikan nilai T yang berarti terdapat komponen penilaian yang belum lengkap.
- b. Nilai mutu T dapat diubah selambat-lambatnya 2 (dua) minggu terhitung sejak nilai mutu T dikeluarkan.

- c. Bila penggantian nilai T tidak dilakukan sampai batas akhir yang telah ditentukan pada point 5.3.b, maka sistem informasi akademik akan mengubah nilai T menjadi nilai E dan nilai ini merupakan nilai mutu mahasiswa yang bersangkutan untuk mata kuliah tersebut.

5.4 Pemberitahuan Hasil Ujian

- a. Nilai ujian diserahkan oleh dosen kepada Prodi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
- b. Setelah nilai ujian dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik, nilai tidak dapat diperbaiki, kecuali nilai T.

BAB VI

EVALUASI KEBERHASILAN PROSES BELAJAR MENGAJAR

6.1 Tujuan Evaluasi

Tujuan evaluasi adalah untuk menilai :

- a. Kemampuan mahasiswa dalam penguasaan standar kompetensi dan kompetensi dasar setiap mata kuliah yang telah diajarkan sepanjang semester berjalan.
- b. Pencapaian tujuan dan indikator pencapaian kompetensi setiap mata kuliah setiap mata kuliah yang diajarkan.
- c. Kemajuan studi mahasiswa.
- d. Kelayakan kelulusan mahasiswa.

6.2 Waktu Penyelesaian Studi

- a. Sesuai dengan Undang-Undang Pendidikan No 12 Tahun 2012, beban studi Program Sarjana Prodi Teknik Pertambangan adalah 145 sks dan beban kegiatan terbagi atas 8 (delapan) semester.
- b. Mahasiswa dapat menempuh masa studi dalam waktu sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.

6.3 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap I.

- a. Mahasiswa program sarjana dievaluasi tahap I pada akhir semester IV (empat).
- b. Mahasiswa harus mempunyai IPK $\geq 2,00$ dan telah lulus sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) sks.

- c. Apabila mahasiswa tidak dapat mencapai pada kondisi point 6.2.b, maka mahasiswa dinyatakan putus studi alasan akademik.

6.4 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap II.

- a. Mahasiswa program sarjana dievaluasi tahap II pada akhir semester 7 (tujuh).
- b. Mahasiswa harus mempunyai IPK $\geq 2,00$ dan telah lulus sekurang-kurangnya 96 (Sembilan puluh enam) sks.
- c. Apabila mahasiswa tidak dapat mencapai pada kondisi point 6.3.b, maka mahasiswa diberi Surat Peringatan ke 1 (SP1) yang dikeluarkan oleh Dekan.

6.5 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Akhir.

- a. Dua semester sebelum masa studi berakhir, Dekan menyampaikan peringatan keras kepada mahasiswa bahwa masa studinya tinggal 2 (dua) semeseter.
- b. Mahasiswa harus mempunyai IPK $\geq 2,00$ dan telah lulus sekurang-kurangnya 129 sks.
- c. Apabila mahasiswa tidak dapat mencapai pada kondisi point 6.4.b, maka mahasiswa diberi Surat Peringatan ke 2 (SP2) yang dikeluarkan oleh Dekan.

6.6 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Akhir (2)

- a. Apabila mahasiswa sudah menempuh 14 semester dan belum memenuhi persyaratan akademik kelulusan, maka mahasiswa dinyatakan putus studi alasan akademik.
- b. Mahasiswa yang putus studi karena alasan akademik akan diberi surat keterangan putus studi yang ditandatangani Rektor dan nilai hasil studi oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

BAB VII

CUTI STUDI, MAHASISWA TIDAK AKTIF DAN PINDAH STUDI

7.1 Cuti Studi

Cuti studi adalah keadaan bila seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi atau mengikuti perkuliahan maupun ujian untuk kurun waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan mendapat izin dari Prodi. Ketentuan pengambilan cuti studi diatur sebagai berikut :

- a. Mahasiswa berhak cuti studi maksimum 2 (dua) semester selama masa studi, akan tetapi tidak boleh berturut turut.
- b. Pengambilan cuti studi hanya untuk 1 (satu) semester saja. Pengambilan cuti studi maksimum 2 (dua) semester dapat diberikan dalam kasus tertentu menurut pertimbangan Rektor.
- c. Cuti studi tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan evaluasi studi.
- d. Cuti studi diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang kurangnya 2 (dua) semester berturut turut kecuali ada alasan kuat yang menjadi pertimbangan.

Pengambilan cuti studi dilakukan dengan ketentuan :

- a. Mengajukan cuti studi kepada Rektor melalui Dekan atas pertimbangan dosen wali yang diketahui Ketua Prodi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum semester berjalan.

- b. Mahasiswa yang diberikan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar SPP akan tetapi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dalam bentuk apapun selama masa cuti akademik.
- c. Dalam hal sampai masa pembayaran Uang SKS mahasiswa belum dapat melunasi, maka mahasiswa dianjurkan untuk cuti studi.

Kriteria untuk dapat diberikan izin cuti akademik adalah :

- Masalah kesehatan
- Masalah keuangan
- Masalah pribadi lainnya yang dinilai sangat penting dan tidak dapat dihindari.

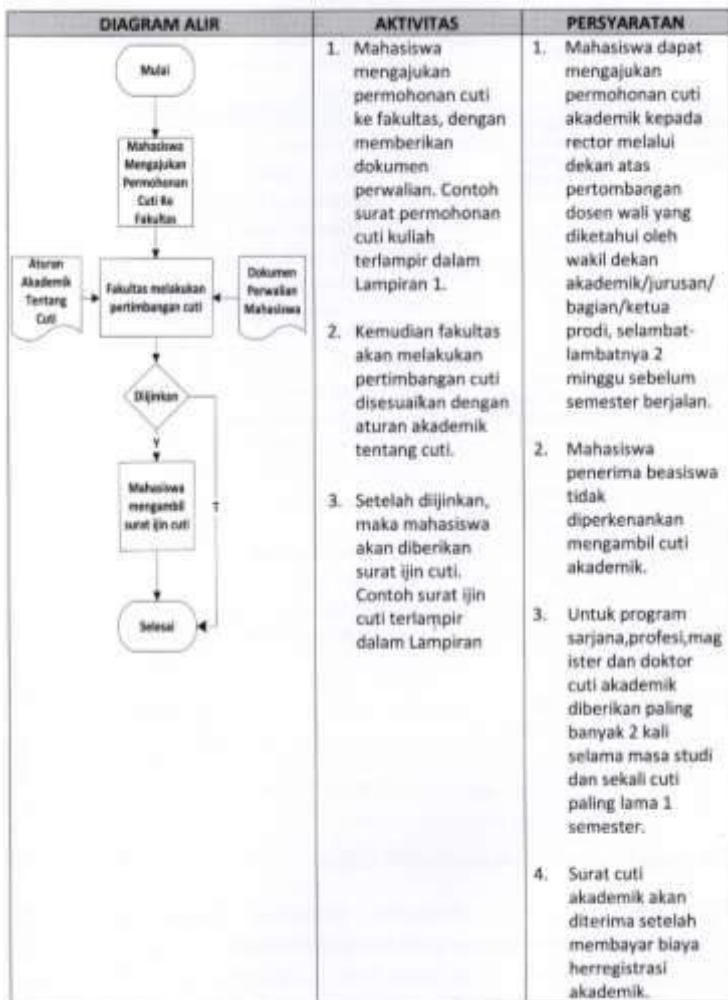
Prosedur Pengambilan Cuti

- a. Formulir cuti studi dapat diambil di tata usaha Fakultas Teknik bagian akademik.
- b. Melengkapi semua isian yang ada dalam formulir dan berkonsultasi dengan dosen wali.
- c. Menyertakan berkas pendukung bila diperlukan.
- d. Mendapat persetujuan Ketua Prodi.
- e. Mendapat persetujuan Dekan Fakultas Teknik
- f. Menyerahkan kembali formulir yang sudah lengkap ke tata usaha fakultas bagian akademik.

Mahasiswa yang telah selesai menjalani cuti dan bermaksud untuk aktif kembali harus mengambil formulir aktif kembali di bagian akademik. Mahasiswa harus mengikuti prosedur aktif kembali seperti prosedur cuti akademik,

Tata cara pembayaran cuti akademik

- a. Mengambil formulir yang sudah dilegalisasi pihak fakultas dan menyerahkan ke bagian akademik universitas.
- b. Mengambil surat perintah membayar biaya cuti akademik.
- c. Membayar biaya cuti akademik di bank yang ditunjuk.
- d. Mengambil surat izin cuti akademik di bagian akademik universitas.
- e. Mengambil kartu identifikasi mahasiswa.



Gambar 7.1
SOP Cuti Kuliah

7.2 Mahasiswa Tidak Aktif (Gencat Studi)

Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang pada satu semester tidak melakukan penyusunan rencana studi berdasarkan ketentuan yang berlaku di Fakultas.

Beberapa ketentuan mengenai mahasiswa tidak aktif adalah

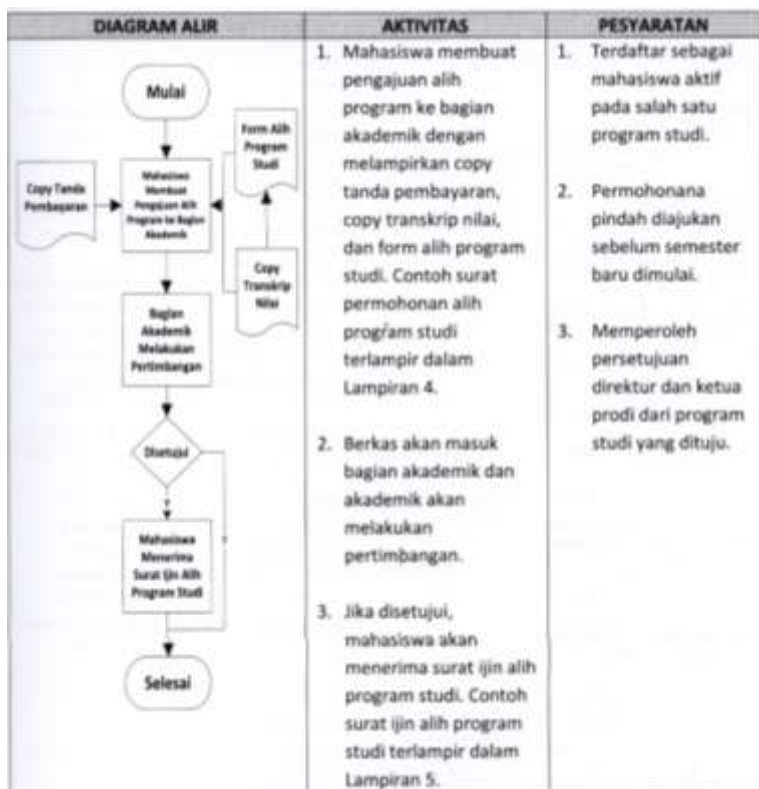
- a. Semester dimana mahasiswa tersebut tidak melanjutkan studi atau tidak mengikuti perkuliahan dan ujian diperhitungkan dalam batas maksimum 14 (empat belas) semester masa studi mahasiswa.
- b. Mahasiswa yang tidak aktif selama 4 (empat) semester berturut turut tidak diizinkan melanjutkan studi di Universitas Islam Bandung.
- c. Mahasiswa tidak aktif yang hendak aktif kembali wajib mengajukan permohonan tertulis untuk diberi izin mengikuti kegiatan akademik kembali oleh Ketua Prodi, dengan menyebutkan alasan tidak aktif pada semester sebelumnya secara jelas dan dilampirkan rekomendasi dosen wali yang bersangkutan.
- d. Mahasiswa tidak aktif yang hendak aktif kembali diwajibkan membayar biaya pendidikan yang telah ditetapkan universitas.

7.3 Mahasiswa Mengundurkan Diri atau Pindah Jurusan

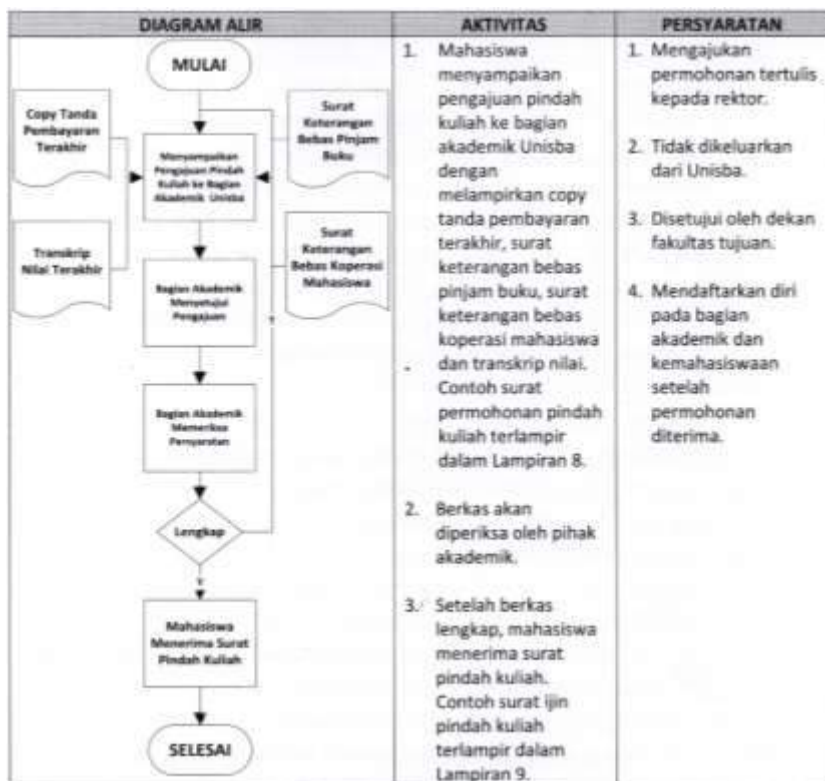
- a. Mengundurkan diri adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak melanjutkan studi karena alasan :
 1. Mengundurkan diri atas prakarsa sendiri.
 2. Dikeluarkan dari Prodi karena alasan tidak mampu memenuhi persyaratan akademik sebagaimana diatur

dalam ketentuan mengenai Evaluasi Studi Mahasiswa, atau karena pelanggaran tata tertib universitas.

3. Dicitab status kemahasiswaannya karena tidak mendaftarkan diri (registrasi) sebagai mahasiswa Unisba selama 4 (empat) semester berturut turut.
- b. Mahasiswa Pindah Jurusan adalah keadaan dimana mahasiswa ingin melanjutkan studi ke Prodi lain di lingkungan Unisba atau univ lain, karena alasan :
1. Prakarsa sendiri.
 2. Mahasiswa tersebut tidak mampu mengikuti semua kegiatan perkuliahan di Prodi Teknik Pertambangan.
 3. Karena alasan kesehatan atau keuangan tidak dapat melanjutkan studi di Prodi Teknik Pertambangan.
- Prosedur Pengajuan Pindah Jurusan/Pindah Universitas mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
- c. Prosedur Pengajuan Pengunduran Diri :
1. Mahasiswa yang mengundurkan diri atas prakarsa sendiri harus secara tertulis mengajukan surat pernyataan putus studi.
 2. Untuk point 7.3.1.a, mahasiswa mengambil formulir dan mengajukan permohonan berhenti studi beserta alasannya kepada Dekan yang diketahui oleh orang tua, dosen wali dan Ketua Prodi.
 3. Formulir berhenti studi dilampiri bukti lunas kewajiban keuangan yang menjadi tanggungannya, bebas perpustakaan dan lain lain yang dianggap perlu.



Gambar 7.2
SOP Alih Program Studi



Gambar 7.3
SOP Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

BAB VIII

KERJA PRAKTIK

8.1 Kerja Praktik

- a. Kerja praktik adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat maupun di perusahaan atau instansi untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di masyarakat melalui jalur pengembangan diri dengan mendalami ilmu tertentu dan aplikasinya.
- b. Kerja praktik dilaksanakan pada semester VI.
- c. Kerja praktik dilaksanakan secara perorangan

8.2 Persyaratan Kerja Praktik

Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktik, dengan syarat :

- a. Mata Kuliah Wajib dari semester 1 sampai dengan semester 5 (116 SKS) telah diambil, dengan IPK minimal 2,0.
- b. Mata Kuliah Kerja Praktik tercatat dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester saat pengajuan Kerja Praktik
- c. Mata kuliah Kerja Praktik harus diambil pada KRS di semester yang sedang berjalan. Jika Kerja Praktik berlanjut ke semester berikutnya, maka mata kuliah Kerja Praktik harus diambil kembali pada KRS semester tersebut dengan tetap memperhatikan batas maksimum pengambilan SKS. Jika Kerja Praktik tetap tidak dapat diselesaikan selama 2 semester, maka mahasiswa harus mengulang kembali proses Kerja Praktik dari

awal. Total waktu pelaksanaan Kerja Praktik adalah maksimum 2 semester

- d. Mata Kuliah dengan Nilai D maksimal 10 SKS
- e. Telah LULUS Mata Kuliah Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Persyaratan Administrasi :

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif Universitas Islam Bandung pada semester yang bersangkutan dan dua semester sebelumnya.
2. Mengajukan proposal Kerja Praktik dengan melampirkan Transkrip nilai terakhir dan nilai Kuliah Kerja Lapangan kepada Koordinator Kerja Praktik.

8.3 Prosedur dan Pelaksanaan Kerja Praktik

- a. Prosedur dan pelaksanaan Skripsi dapat dilihat selengkapnya pada buku Pedoman Kerja Praktik yang dikeluarkan oleh Prodi.
- b. Pelaksanaan kerja praktik ditetapkan oleh Prodi.

8.4 Penilaian kerja praktik

- a. Penilaian kerja praktik diberikan dalam huruf setara dengan 2 SKS
- b. Kelulusan kerja praktik berdasarkan seminar kerja praktik dan laporan kerja praktik.

BAB IX

SKRIPSI

9.1 Penjelasan Umum

- a. Skripsi adalah karya tulis yang dilakukan mahasiswa tingkat akhir dapat berupa penelitian lapangan atau penelitian laboratorium yang memenuhi kaidah-kaidah keilmuan teknik pertambangan.
- b. Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Prodi Teknik Pertambangan untuk melakukan pembimbingan Skripsi sesuai dengan keilmuan dosen tersebut.
- c. Co Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Prodi Teknik Pertambangan untuk membantu pembimbing dalam melakukan pembimbingan Skripsi.
- d. Proposal adalah rancangan awal penelitian yang dibuat mahasiswa sebagai persyaratan pengambilan Skripsi.

9.2 Persyaratan Skripsi

a. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa secara resmi boleh memulai menyusun Skripsi (TTA-400) apabila yang bersangkutan telah menyelesaikan mata kuliah semester I sampai VII dengan total SKS yang telah diambil minimal 139 SKS dengan ketentuan nilai mata kuliah yang diperbolehkan dengan nilai $D \leq 24$ SKS terlampir pada Pedoman Perwalian dan/atau mata kuliah di luar lampiran tersebut diperbolehkan bernilai E maksimal 3 (tiga) atau setara dengan 9 SKS.

2. Telah mengisi KRS dengan mencantumkan TTA-400.

b. Persyaratan Administrasi

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif Universitas Islam Bandung pada semester yang bersangkutan dan dua semester sebelumnya.
2. Mengajukan proposal Skripsi kepada Koordinator Skripsi dengan melampirkan Transkrip nilai terakhir yang telah ditandatangani oleh Dosen Wali.
3. Melaksanakan pembimbingan proposal kepada pembimbing proposal yang direkomendasikan oleh koordinator Skripsi yang disetujui oleh Ketua Prodi.
4. Pembimbing proposal adalah pembimbing Skripsi. Apabila ada perubahan judul/topik maka mahasiswa wajib melaporkan kepada Koordinator Skripsi untuk selanjutnya Koordinator Skripsi menunjuk dosen pembimbing baru.

9.3 Prosedur dan Pelaksanaan Skripsi

- a. Prosedur dan pelaksanaan Skripsi dapat dilihat selengkapnya pada buku pedoman dan prosedur penyusunan Skripsi yang dikeluarkan oleh Prodi.
- b. Pelaksanaan Skripsi ditetapkan oleh Prodi.

9.4 Pembimbingan Skripsi

- a. Prosedur pembimbingan Skripsi dapat dilihat pada buku pedoman dan prosedur penyusunan Skripsi yang dikeluarkan oleh Prodi.

- b. Pembimbingan Skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing dan dosen co pembimbing yang ditetapkan oleh Prodi melalui sebuah surat keputusan.

9.5 Waktu Bimbingan

- a. Batas waktu penyelesaian Skripsi paling lama 1 (satu) Tahun sejak ditetapkan Surat Keputusan Pembimbingan. Apabila lebih dari satu tahun mahasiswa belum menyelesaikan bimbingan Skripsi, maka mahasiswa tersebut harus membayar kembali SKS Skripsi (6 SKS), dalam masa bimbingan Skripsi mahasiswa tersebut wajib melaksanakan perwalian dan mengganti judul / permasalahan Skripsi.
- b. Jika selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) Semester belum menyelesaikan bimbingan Skripsi, maka Ketua Prodi dapat meninjau kembali judul Skripsi mahasiswa tersebut dan meneliti permasalahan yang terjadi.

9.6 Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Ujian Skripsi dilakukan dalam 2 (dua) tahap :
 - 1. Ujian Skripsi dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan penguasaan hasil penelitian mahasiswa.
 - 2. Ujian komprehensif dimaksudkan untuk mengevaluasi pemahaman dan penguasaan ilmu pertambangan.
- b. Pelaksanaan ujian Skripsi ditetapkan oleh Prodi melalui sebuah surat keputusan dan dilaksanakan sesuai kalender akademik berjalan.
- c. Pelaksanaan ujian komprehensif dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus pada sidang Skripsi ditetapkan oleh Prodi

melalui sebuah surat keputusan dan dilaksanakan sesuai kalender akademik berjalan.

9.7 Evaluasi Skripsi

- a. Penilaian Skripsi dibagi menjadi :
 1. SKS bimbingan setara dengan 2 SKS
 2. SKS sidang skripsi setara dengan 2 SKS
 3. SKS sidang komprehensif setara dengan 2 SKS
- b. Nilai akhir Skripsi merupakan nilai rata-rata dari kumulatif nilai Bimbingan Skripsi, nilai Sidang Skripsi dan nilai Sidang Komprehensif.

BAB X

PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT

10.1 Dasar Hukum

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010, setiap civitas akademika Universitas Islam Bandung harus bersama-sama mencegah dan menanggulangi tindakan plagiat.

10.2 Tindakan Plagiat

Pengertian plagiat menurut **Pasal 1 angka 1 Permendiknas 17/2010** adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Macam-macam bentuk plagiat dalam penulisan karya ilmiah meliputi tetapi tidak terbatas pada (**Pasal 2 ayat [1] Permendiknas 17/2010**):

- a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai

10.3 Pernyataan bebas plagiat

Untuk memastikan bahwa mahasiswa tidak melakukan tindakan plagiat, mahasiswa wajib melampirkan pernyataan yang telah ditandatangani.

Pernyataan menyebutkan :

- a. karya ilmiah (Skripsi) tersebut adalah benar-benar karya pribadinya dan bebas tindakan plagiat.
- b. apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusun bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

10.4 Sanksi Plagiat

Apabila mahasiswa terbukti melakukan plagiat sedangkan ia telah lulus suatu program studi, maka sanksi yang diterima adalah pembatalan ijazah (**Pasal 12 ayat [1] huruf g Permendiknas 17/2010**). Akan tetapi, bila tidak terbukti melakukan plagiat sebagaimana dituduhkan, maka pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan (**Pasal 14 Permendiknas 17/2010**).

BAB XI

YUDISIUM, IJAZAH DAN GELAR AKADEMIK

11.1 Yudisium

- a. Yudisium adalah sidang yang dilakukan Prodi bagi mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan akademik kelulusan.
- b. Yudisium menentukan predikat kelulusan yang mencerminkan kinerja akademik yang bersangkutan selama menjalani pendidikan.
- c. Predikat Kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu : Dengan Pujian (Cumlaude), Sangat Memuaskan dan Memuaskan yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- d. Mahasiswa yang telah diberi predikat kelulusan, secara otomatis statusnya sebagai mahasiswa berakhir dan selanjutnya menjadi alumni.

11.2 Predikat Kelulusan

Kewenangan memberikan Predikat Kelulusan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor. Predikat kelulusan terdiri dari :

- a. Predikat *Dengan Pujian* (cumlaude) diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan berikut :
 1. Menunjukkan penghayatan yang baik tentang hakekat dan norma-norma masyarakat akademik.
 2. Memiliki IPK antara 3,51 (tiga koma lima puluh satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol).

3. Menyelesaikan studi maksimum dalam waktu 8 (delapan) semester dan nilai Skripsi A.
- b. Predikat *Sangat Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. Menunjukkan penghayatan yang baik tentang hakekat dan norma norma masyarakat akademik.
 2. Memiliki IPK antara 2,76 (dua koma tujuh puluh enam) sampai 3,50 (tiga koma lima puluh)
 3. Menyelesaikan studinya maksimum dalam waktu 6 (enam) tahun dan nilai Skripsi sekurang kurangnya B.
 4. Memiliki IPK 3,51 (tiga koma lima puluh satu) sampai 4,00 (empat koma nol) dengan masa studi terpakai ≥ 8 (delapan) semester
- c. Predikat *Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. Menunjukkan penghayatan yang baik tentang hakekat dan norma-norma masyarakat akademik.
 2. Memiliki IPK antara 2,00 (dua koma nol) sampai 2,75 (dua koma tujuh puluh lima)

11.3 Gelar Akademik

- a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
- b. Gelar akademik yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi dicantumkan pada ijazah.

- c. Gelar akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya, memperoleh derajat dan hak untuk menyandang gelar sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
- d. Gelar akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan.
- e. Gelar akademik diberikan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

11.4 Ijazah dan Transkrip Akademik

- a. Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pembelajaran program sarjana dan dinyatakan lulus oleh Program Studi Teknik Pertambangan.
- b. Ijazah sarjana hanya dibuat satu kali.
- c. Ijazah ditandatangani oleh Rektor Universitas Islam Bandung.
- d. Bersama dengan ijazah diberikan transkrip akademik.
- e. Transkrip akademik ditanda tangani oleh Dekan Fakultas Teknik UNISBA dan Wakil Rektor 1.
- f. Ijazah dan Transkrip Akademik yang hilang akan diganti dengan surat keterangan.
- g. Pembuatan surat keterangan atas ijazah/transkrip akademik yang hilang setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

BAB XII

PELANTIKAN SARJANA

- a. Pelantikan sarjana/wisuda adalah upacara pelepasan alumni secara resmi yang diselenggarakan dalam rapat senat terbuka Universitas Islam Bandung.
- b. Pada hari pelantikan sarjana/wisuda dapat diberikan penghargaan kepada mahasiswa predikat cumlaude.
- c. Pelantikan sarjana/wisuda dilaksanakan sesuai kalender akademik tahun berjalan.
- d. Tata cara pelantikan sarjana/wisuda diatur oleh bagian protokoler universitas.

BAB XIII

MAHASISWA DAN ALUMNI

12.1 Penjelasan Umum

- a. Mahasiswa Prodi Teknik Pertambangan adalah peserta didik yang terdaftar di Unisba dan tidak kehilangan statusnya sebagai mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Alumni Prodi Teknik Pertambangan adalah yang pernah mendapatkan pendidikan di Teknik Pertambangan Unisba dan telah lulus pada suatu jenjang akademik.

12.2 Kemahasiswaan

- a. Dasar hukum kegiatan kemahasiswaan :
 1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155 tahun 1998. Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan.
 2. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 38 tahun 2000 tentang Peraturan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi.
- b. Tujuan Pembinaan Kemahasiswaan adalah kegiatan pendewasaan mahasiswa yang menyangkut keimanan, ketaqwaan, kecerdasan, keterampilan, kepribadian, semangat kebangsaan, cinta tanah air, sehingga tercipta insan akhlakul karimah yang Mujahid, Mujtahid, dan Mujaddid.
- c. Kegiatan kemahasiswaan sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155

tahun 1998, pada umumnya dikategorikan sebagai kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi :

1. Penalaran dan keilmuan seperti melaksanakan kegiatan atau mengikuti seminar, lokakarya, diskusi panel, lomba karya tulis ilmiah, lomba cerdas cermat, symposium dan kuliah umum.
2. Minat, bakat dan kegemaran seperti kegiatan olahraga, kesenian, kewiraan, pencinta alam dan kepramukaan.
3. Kesejahteraan seperti beasiswa, asuransi, koperasi mahasiswa dan kerohanian.
4. Pengabdian kepada masyarakat dan bakti sosial, seperti donor darah, kemah kerja bakti mahasiswa, penyuluhan kepada warga desa tertinggal, khitanan massal dan sebagainya.
5. Ta'aruf dan Program Pembinaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang diatur dengan peraturan khusus.

d. Organisasi

1. Organisasi kemahasiswaan tingkat jurusan/Prodi Teknik Pertambangan yaitu Himpunan Mahasiswa Teknik Pertambangan (HMTP).
2. HMTP adalah lembaga co-kurikuler mahasiswa yang menentukan kebijakan internal di bawah kontrol Prodi.
3. Setiap perencanaan kegiatan harus dikonsultasikan dengan Koordinator Kemahasiswaan Prodi.
4. Pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Prodi.

e. Anggaran Kegiatan merupakan subsidi dari universitas (dana awal).

f. Kesejahteraan Mahasiswa

Saat ini Unisba menghimpun beberapa sumber pemberi beasiswa antara lain :

1. Yayasan Baitul Maal Unisba
2. SANBE
3. PPA
4. Bawaku
5. Yayasan KPS Pertamina
6. PT. Djarum
7. DII.

12.3 Alumni

a. Alumni adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus atau pernah mendapatkan pendidikan di Prodi Teknik Pertambangan Unisba minimal 6 semester jenjang akademik strata – 1;

b. Organisasi alumni bertujuan membina dan mengelola hubungan yang harmonis antara alumnus dengan almamaternya Prodi Teknik Pertambangan, antara alumnus dengan mahasiswa dalam rangka menunjang pencapaian tujuan pendidikan unisba;

c. Ikatan Alumni Tambang (IKA Tambang Unisba) didirikan di Kampus UNISBA pada tanggal 20 Juni 2002 yang saat ini beranggotakan lebih dari 1.500 orang.

- d. Sekretariat IKA Tambang Unisba bertempat di Kampus UNISBA
- e. Koordinator Wilayah IKA Tambang Unisba yang telah secara jelas dan resmi beraktivitas yaitu ;
 - 1. Koordinator Wilayah Kalimantan Timur
 - 2. Koordinator Wilayah Sumatera Selatan Sub Lahat, dan Muara Enim
 - 3. Koordinator Wilayah Sumatera Barat
 - 4. Koordinator Wilayah Jabodetabek
 - 5. Koordinator Wilayah Priangan
- f. Kegiatan IKA Tambang Unisba, antara lain :
 - 1. Rapat Kerja, Koordinasi dan Konsolidasi
 - 2. Mediator dalam Peluang Kerja, Tugas Akhir dan Kerja Praktik
 - 3. Fasilitator bagi mahasiswa terhadap Prodi Teknik Pertambangan dalam hal akademik dan non akademik
 - 4. Bakti Sosial

Program Studi Teknik Pertambangan
Fakultas Teknik
Universitas Islam Bandung
Jln. Tamansari No.1 Bandung 40116
(022) 4203368, Ext. 313
mining.unisba.ac.id
mining@unisba.ac.id

