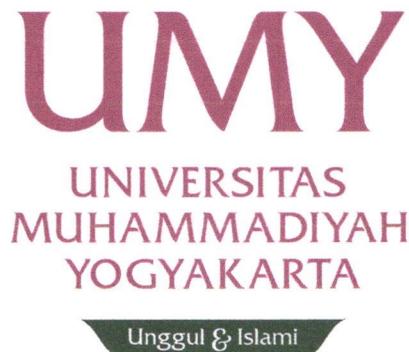


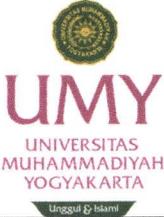
PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



SEMINAR KERJA PRAKTEK SECARA DARING

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widyono Nugroho, M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022	Dr. Yessi Jusman, S.T., M.Sc. NIP. 19840507201810 123 106	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng. NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen : PK/UMY/01 /007A	No./Tgl. Revisi : 01/1 September 2022
Tanggal Terbit : 15 April 2020	Halaman : 1 dari 4
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanatteknik@umy.ac.id ; Website: http://eng.umy.ac.id/	

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /007A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	SEMINAR KERJA PRAKTEK SECARA DARING	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 5

A. TUJUAN

Memberikan layanan kepada mahasiswa dalam pelaksanaan Seminar Kerja Praktek secara Daring

B. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur pelayanan kerja praktek dimulai dari pendaftaran, penentuan dosen pembimbing dan pelaksanaan seminar kerja praktek.

- B.1 Kerja Praktek adalah salah satu mata kuliah praktek bagi mahasiswa dengan bobot 2 SKS;
- B.2 Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif secara resmi di SIMAK (sistem informasi akademik) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
- B.3 Sudah lulus mata kuliah minimal 90 SKS;
- B.4 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,25;
- B.5 Sudah membayar biaya Kerja Praktek sebesar ketentuan yang berlaku dan dibayarkan pada saat proses pengurusan KRS (Key-In);
- B.6 Mencantumkan mata kuliah Kerja Praktek pada KRS;
- B.7 Masa Kerja Praktek adalah 1 tahun dihitung sejak tanggal awal semester (1 September untuk semester ganjil dan 1 Februari untuk semester genap);
- B.8 Dosen Pembimbing Kerja Praktek ditentukan oleh pengurus Program Studi (melalui SIMAK).
- B.9 Seminar Kerja Praktek adalah proses penilaian pelaksanaan Kerja Praktek yang sudah selesai dilaksanakan mahasiswa yang dibuktikan dengan Berita Acara dan Laporan Kerja Praktek.

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /007A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	SEMINAR KERJA PRAKTEK SECARA DARING	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 5

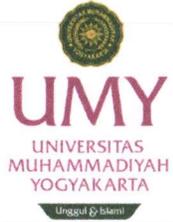
C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

D. PROSEDUR

- D.1 Mahasiswa mengirimkan surat selesai Kerja Praktek dari Perusahaan ke Tata Usaha Program Studi dan konsultasi naskah Kerja Praktek ke Dosen Pembimbing Kerja Praktek
- D.2 Tata Usaha Program Studi meminta Staf Pelayanan Akademik untuk mencetak permohonan dan Berita Acara Seminar Kerja Praktek (tanggal dan tempat dikosongkan)
- D.3 Staf Pelayanan Akademik mencetak dan mengirim permohonan dan Berita Acara Seminar Kerja Praktek ke Tata Usaha Program Studi
- D.4 Tata Usaha Program Studi menentukan waktu pelaksanaan Seminar Kerja Praktek Online dan mengirim ke mahasiswa, cc Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
- D.5 Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Kerja Praktek menyelenggaraan Seminar Online dan mengisi Berita Acara Kerja Praktek.
- D.6 Dosen Pembimbing Kerja Praktek mengirimkan Berita Acara Kerja Praktek yang sudah diisi ke Staf Pelayanan Akademik.
- D.7 Staf Pelayanan Akademik menerima dan mengentry nilai Kerja Praktek ke SIMAK
- D.8 Staf Pelayanan Akademik mengarsip Berita Acara Seminar Kerja Praktek.
- D.9 Mahasiswa menjilid dan meminta pengesahan Laporan Kerja Praktek dan menyerahkannya ke Tata Usaha Program Studi.

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Tata Usaha Program Studi
- E.2 Dosen Pembimbing KP
- E.3 Mahasiswa;
- E.4 Staf Pelayanan Akademik.

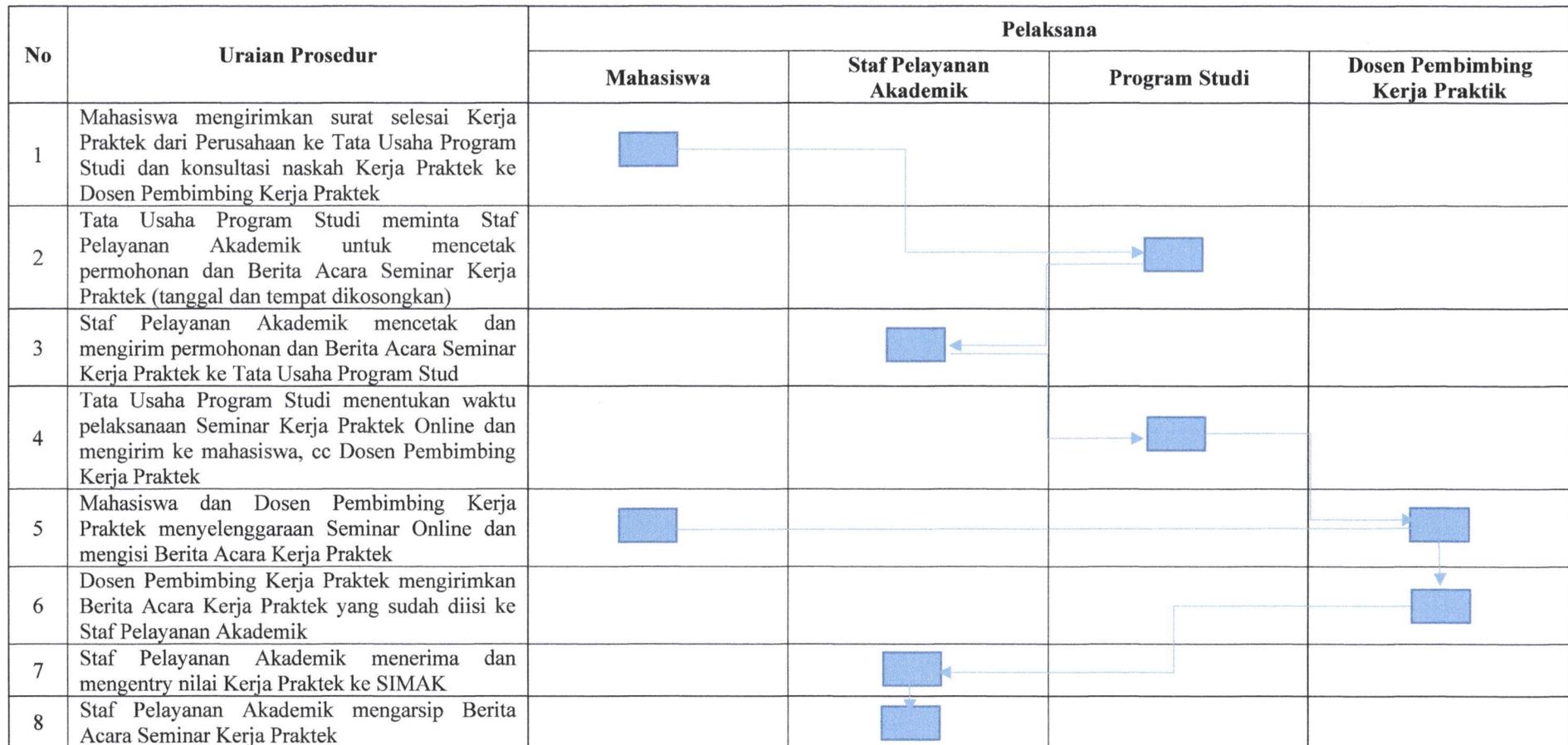


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

SEMINAR KERJA PRAKTEK SECARA DARING

No Dokumen : PK/UMY/01 /007A
 Tanggal Terbit : 15 April 2020
 No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
 Halaman : 4 dari 5

Diagram Alir Seminar Kerja Praktek Secara Daring



 <p>UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA Unggul by Islami</p>	<p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</p>	No Dokumen	: PK/UMY/01 /007A
		Tanggal Terbit	: 15 April 2020
	<p>SEMINAR KERJA PRAKTEK SECARA DARING</p>	No./Tgl Revisi	: 01/1 September 2022
		Halaman	: 5 dari 5

9	Mahasiswa menjilid dan meminta pengesahan Laporan Kerja Praktek dan menyerahkannya ke Tata Usaha Program Studi				
---	--	---	--	--	--

Catatan: Pengiriman berkas melalui email resmi (nama mhs@umy.ac.id) Program Studi (mesin@umy.ac.id, elektro@umy.ac.id, tekniksipil@umy.ac.id, itdept@umy.ac.id) dan Fakultas (dekanatteknik@umy.ac.id)