

PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR SECARA DARING

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widyo 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 /009A	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 /009A
	PELAKSANAAN TUGAS AKHIR SECARA DARING	Tanggal Terbit : 15 April 2020
		No./Tgl Revisi : 01/ 1 September 2022
		Halaman : 2 dari 6

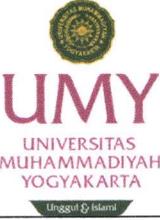
A. TUJUAN

Memberikan layanan kepada mahasiswa dalam menempuh Tugas Akhir/Skripsi di Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

B. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur pelayanan tugas akhir dimulai dari pendaftaran, penentuan dosen pembimbing dan pelaksanaan ujian tugas akhir:

- B.1 Tugas Akhir adalah Ujian akhir bagi mahasiswa dengan bobot 4-6 SKS yang ditempuh mahasiswa pada akhir masa studi untuk mendapatkan gelas Sarjana (S1) sesuai dengan konsentrasi mahasiswa bersangkutan;
- B.2 Mahasiswa adalah Peserta didik yang terdaftar secara resmi dan aktif di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
- B.3 Pengajuan permohonan TA paling lambat dilayani sampai dengan batas akhir cuti kuliah pada tiap semester;
- B.4 Tanggal mulai TA dihitung sesuai tanggal awal semester (1 September untuk semester ganjil dan 1 Februari untuk semester genap);
- B.5 Masa TA adalah 6 bulan terhitung sejak tanggal awal semester, apabila lebih dari 6 bulan akan dikenakan biaya kelebihan bimbingan TA;
- B.6 Apabila tidak ada pengajuan permohonan maka KRS Tugas Akhir akan dibatalkan oleh Fakultas;
- B.7 Ketentuan Tugas Akhir:
 - B.3.1 Sudah lulus mata kuliah minimal 120 SKS;
 - B.3.2 IPK minimal 2,25;
 - B.3.3 Membayar biaya Tugas Akhir angsuran pertama sebesar ketentuan yang berlaku dan dibayarkan pada saat proses pengurusan KRS (Key-In);
 - B.3.4 Mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir pada KRS;
 - B.3.5 Mendapatkan persetujuan dari dua Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
 - B.3.6 Pelaksanaan Tugas Akhir minimal 2 bulan dan maksimal 6 bulan, apabila lebih dari 6 bulan akan dikenakan biaya Tugas Akhir baru (Dihitung dari tanggal permohonan Tugas Akhir);

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	PELAKSANAAN TUGAS AKHIR SECARA DARING	No./Tgl Revisi : 01/ 1 September 2022
		Halaman : 3 dari 6

B.3.7 Pergantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir dapat dilakukan dengan persetujuan Ketua Program Studi dan dikenakan biaya pengajuan Tugas Akhir baru;

B.3.8 Syarat untuk melaksanakan Pendadaran mahasiswa harus LULUS semua mata kuliah (15% atau 22 sks nilai D) dan LULUS syahadah dari LPPI UMY;

B.3.9 Mengulang Ujian Pendadaran akan dikenakan kembali biaya Ujian Pendadaran sebesar ketentuan yang berlaku.

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.

C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VI1/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

D. PROSEDUR

D.1 Mahasiswa melakukan KRS Online di krs.umy.ac.id;

D.2 Mahasiswa download permohonan Tugas Akhir di eng.umy.ac.id dan mengirimkan permohonan Tugas Akhir dilampiri KTM dan sertifikat toefl ke Tata Usaha Program Studi.

D.3 Tata Usaha Program Studi mendaftarkan mahasiswa Tugas Akhir pada Komisi TA

D.4 Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Tugas Akhir dan meminta Staf Pelayanan Akademik untuk mencetak permohonan Tugas Akhir

D.5 Staf Pelayanan Akademik mengentry di SIMAK dan mencetak permohonan Tugas Akhir khusus untuk mahasiswa yang telah memenuhi syarat

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	PELAKSANAAN TUGAS AKHIR SECARA DARING	No./Tgl Revisi : 01/ 1 September 2022
		Halaman : 4 dari 6

- D.6 Staf Pelayanan Akademik mengirimkan permohonan Tugas Akhir ke Tata Usaha Program Studi
- D.7 Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Tugas Akhir ke mahasiswa,
- D.8 Mahasiswa menerima Permohonan Tugas Akhir untuk ditandatangani
- D.9 Mahasiswa meminta pengesahan Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
- D.10 Dosen Pembimbing Tugas Akhir mengesahkan Permohonan Tugas Akhir;
- D.11 Mahasiswa mengirimkan permohonan Tugas Akhir yang sudah ditandatangani Dosen Pembimbing Tugas Akhir ke Tata Usaha Program Studi.
- D.12 Tata Usaha Program Studi meminta pengesahan permohonan Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi
- D.13 Ketua Program Studi mengesahkan permohonan tugas Akhir.
- D.14 Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Tugas Akhir yang sudah ditandatangani Ketua Program Studi ke mahasiswa,
- D.15 Mahasiswa melaksanakan Tugas Akhir dan melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
- D.16 Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan mahasiswa mencatat konsultasi dalam lembar monitoring Tugas Akhir;

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Ketua Program Studi;
- E.2 Dosen Pembimbing Tugas Akhir
- E.3 Tata Usaha Program Studi
- E.4 Staf Pelayanan Akademik
- E.5 Mahasiswa.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR SECARA DARING

No Dokumen : PK/UMY/01 /009A

Tanggal Terbit : 15 April 2020

No./Tgl Revisi : 01/ 1 September 2022

Halaman : 5 dari 6

Diagram Alir Pelaksanaan Tugas Akhir Secara Daring



