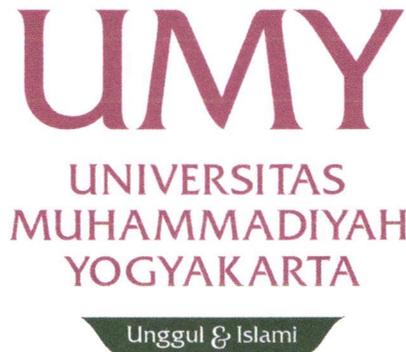


PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



SEMINAR TUGAS AKHIR SECARA DARING

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widy 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/	

 <p>UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul & Istim</small></p>	<p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</p>	No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	<p>SEMINAR TUGAS AKHIR SECARA DARING</p>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 7

A. TUJUAN

Memberikan layanan kepada mahasiswa dalam pelaksanaan Seminar Tugas Akhir secara Daring

B. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur pelayanan Seminar Tugas Akhir dimulai dari pendaftaran, penentuan dosen penguji dan pelaksanaan Pendadaran Tugas Akhir.

- B.1 Seminar adalah Pemaparan Materi Tugas Akhir kepada dosen dan mahasiswa setelah mahasiswa menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir;
- B.2 Mahasiswa adalah Peserta didik yang terdaftar secara resmi dan aktif di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
- B.3 Pengajuan permohonan Seminar Tugas Akhir 2 hari sebelum dilaksanakannya ujian pendadaran
- B.4 Ketentuan Seminar Tugas Akhir:
 - B.3.1 Mahasiswa berstatus aktif;
 - B.3.2 Seminar paling cepat dapat dilaksanakan setelah 2 bulan dari proses pengajuan permohonan Tugas Akhir
 - B.3.3 Syarat untuk melaksanakan Seminar mahasiswa harus LULUS semua mata kuliah (15% atau 22 sks nilai D) dan LULUS syahadah dari LPPI UMY;
 - B.3.4 Jumlah SKS untuk nilai D maksimal 15% dari total SKS beban studi (maksimal 22 SKS).

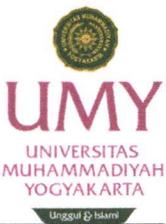
C. PEDOMAN

- 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.

 <p>UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul & Imani</small></p>	<p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</p>	No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	<p>SEMINAR TUGAS AKHIR SECARA DARING</p>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 7

D. PROSEDUR

- D.1 Mahasiswa download permohonan Seminar Tugas Akhir di eng.umy.ac.id
- D.2 Mahasiswa mengisi permohonan Seminar dan mendiskusikan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir tentang kapan akan dilaksanakan Seminar
- D.3 Mahasiswa mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir dilampiri KTM dan sertifikat toefl ke Tata Usaha Program Studi.
- D.4 Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir dan meminta Staf Pelayanan Akademik untuk mencetak permohonan Seminar Tugas Akhir
- D.5 Staf Pelayanan Akademik mengentry di SIMAK dan mencetak permohonan Seminar Tugas Akhir khusus untuk mahasiswa yang telah memenuhi syarat
- D.6 Staf Pelayanan Akademik mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir ke Tata Usaha Program Studi
- D.7 Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir ke mahasiswa,
- D.8 Mahasiswa menerima Permohonan Seminar Tugas Akhir untuk ditandatangani
- D.9 Mahasiswa meminta pengesahan Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
- D.10 Dosen Pembimbing Tugas Akhir mengesahkan Permohonan Seminar Tugas Akhir;
- D.11 Mahasiswa mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir yang sudah ditandatangani Dosen Pembimbing Tugas Akhir ke Tata Usaha Program Studi.
- D.12 Tata Usaha Program Studi meminta pengesahan permohonan Seminar Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi
- D.13 Ketua Program Studi mengesahkan permohonan Seminar Tugas Akhir.
- D.14 Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir yang sudah ditandatangani Ketua Program Studi kepada Staf Pelayanan Akademik,

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	SEMINAR TUGAS AKHIR SECARA DARING	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 7

- D.15 Staf Pelayanan Akademik melakukan cek masa TA yang 6 bulan terhitung sejak tanggal awal semester (1 September untuk semester ganjil dan 1 Februari untuk semester genap), apabila lebih dari 6 bulan akan dikenakan biaya kelebihan bimbingan TA;
- D.16 Staf Pelayanan Akademik mencetak Undangan dan Berita Acara Seminar Tugas Akhir.
- D.17 Staf Pelayanan Akademik mengirim Undangan dan Berita Acara Seminar Tugas Akhir kepada Tata Usaha Program Studi
- D.18 Tata Usaha Program Studi mengirimkan Undangan dan Berita Acara Seminar Tugas Akhir kepada Mahasiswa.
- D.19 Mahasiswa menerima Undangan dan Berita Acara Seminar Tugas Akhir;
- D.20 Mahasiswa menyampaikan Undangan dan Berita Acara Seminar Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing Tugas Akhir
- D.21 Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir melaksanakan Seminar dengan dicatatkan pada Berita Acara Seminar;
- D.22 Dosen Pembimbing Tugas Akhir mengirimkan/menyerahkan Berita Acara Seminar ke Staf Pelayanan Akademik;
- D.23 Staf Pelayanan Akademik menerima Berita Acara Seminar dan menyimpan dalam arsip;

E. PIHAK TERKAIT

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



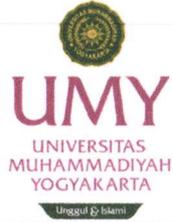
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

SEMINAR 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 7

Diagram Alir Seminar Tugas Akhir Secara Daring

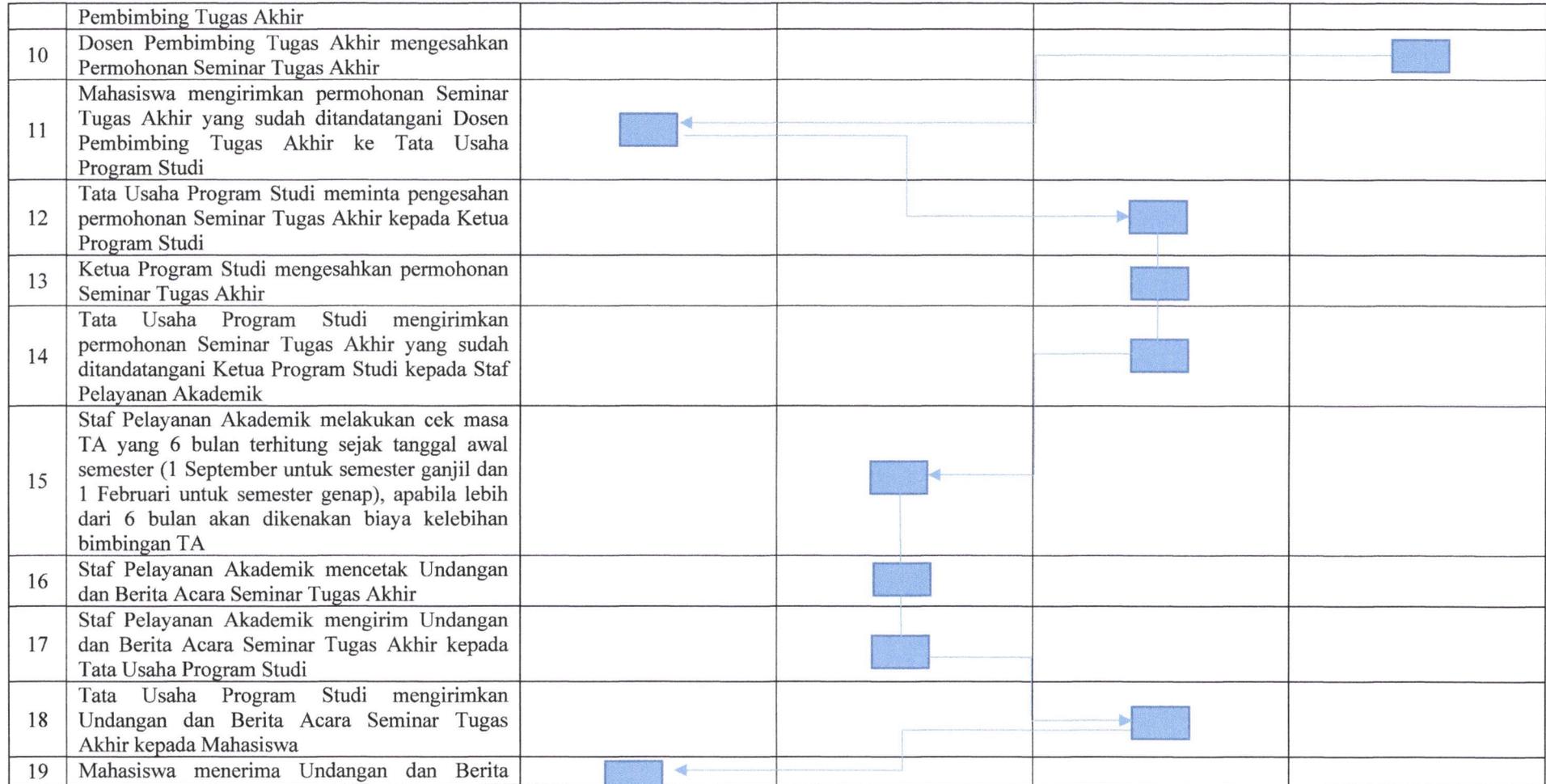
No	Uraian Prosedur	Pelaksana			
		Mahasiswa	Staf Pelayanan Akademik	Program Studi	Dosen Pembimbing Tugas Akhir
1	Mahasiswa download permohonan Seminar Tugas Akhir di eng.umy.ac.id				
2	Mahasiswa mengisi permohonan Seminar dan mendiskusikan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir tentang kapan akan dilaksanakan seminar				
3	Mahasiswa mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir dilampiri KTM dan sertifikat TOEFL ke Tata Usaha Program Studi				
4	Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir dan meminta Staf Pelayanan Akademik untuk mencetak permohonan Seminar Tugas Akhir				
5	Staf Pelayanan Akademik mengentry di SIMAK dan mencetak permohonan Seminar Tugas Akhir khusus untuk mahasiswa yang telah memenuhi syarat				
6	Staf Pelayanan Akademik mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir ke Tata Usaha Program Studi				
7	Tata Usaha Program Studi mengirimkan permohonan Seminar Tugas Akhir ke mahasiswa				
8	Mahasiswa menerima Permohonan Seminar Tugas Akhir untuk ditandatangani				
9	Mahasiswa meminta pengesahan Dosen				

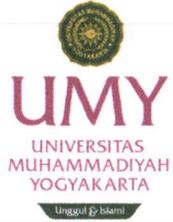


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

SEMINAR TUGAS AKHIR SECARA DARING

No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
 Tanggal Terbit : 15 April 2020
 No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
 Halaman : 6 dari 7





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

SEMINAR TUGAS AKHIR SECARA DARING

No Dokumen : PK/UMY/01 /009A
 Tanggal Terbit : 15 April 2020
 No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
 Halaman : 7 dari 7

	Acara Seminar Tugas Akhir				
20	Mahasiswa menyampaikan Undangan dan Berita Acara Seminar Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing Tugas Akhir				
21	Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir melaksanakan Seminar dengan dicatatkan pada Berita Acara Seminar				
22	Dosen Pembimbing Tugas Akhir mengirimkan/menyerahkan Berita Acara Seminar ke Staf Pelayanan Akademik				
23	Staf Pelayanan Akademik menerima Berita Acara Seminar dan menyimpan dalam arsip				

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)