

**PROSEDUR KERJA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**






**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

**PEMBEKALAN CALON WISUDAWAN**

**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 /010	No./Tgl. Revisi	: 01/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	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/			

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /010
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PEMBEKALAN CALON WISUDAWAN</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 4

## A. TUJUAN

- A.1. Pelepasan wisudawan Fakultas Teknik Program Studi Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin dan Teknologi Informasi;
- A.2. Memberikan pembekalan dan pemahaman kepada calon wisudawan tentang strategi dalam menangkap peluang kerja;
- A.3. Memberikan pembekalan kepada calon wisudawan tentang kiat sukses dalam berwirausaha;
- A.4. Membentuk koordinator alumni Fakultas dan Program Studi.

## B. RUANG LINGKUP

### B.1 Yudisium

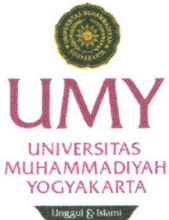
Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik. Yudisium juga berarti pengumuman nilai kepada mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah di ambil mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik, serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi dan Dekan;

### B.2 Wisuda

Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada perguruan tinggi. Sebagai tanda pengukuhan atas selesainya studi, diadakan prosesi pelantikan melalui rapat senat terbuka di tingkat Universitas.

## 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

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /010
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PEMBEKALAN CALON WISUDAWAN</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 4

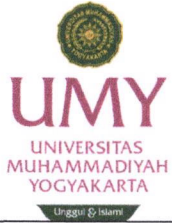
Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

#### **D. PROSEDUR**

- D.1 Staf Dekanat mengagendakan pelaksanaan pembekalan wisuda pada periode wisuda tertentu;
- D.2 Staf Dekanat menyiapkan undangan pelaksanaan pembekalan wisuda pada periode wisuda tertentu;
- D.3 Staf Dekanat menghubungi pemateri pembekalan wisuda yang terdiri dari Kepala LPKA dan Ketua Program Studi Program Profesi Insinyur;
- D.4 Staf Dekanat menyiapkan daftar peserta dan menyebarkan undangan pembekalan wisuda pada periode wisuda tertentu;
- D.5 Staf Dekanat menyiapkan ruangan/tempat, konsumsi pelaksanaan pembekalan wisuda pada periode wisuda tertentu;
- D.6 Mahasiswa datang pada hari pelaksanaan pembekalan wisuda;
- D.7 Mahasiswa registrasi ulang sebagai peserta pembekalan wisuda;
- D.8 Mahasiswa mengikuti serangkaian acara pembekalan wisuda.

#### **E. PIHAK TERKAIT**

- E.1 Staf Dekanat;
- E.2 Mahasiswa.



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**PEMBEKALAN CALON WISUDAWAN**






No Dokumen : PK/UMY/01 /010

Tanggal Terbit : 24 November 2017

No./Tgl Revisi : 011/ September 2022

Halaman : 4 dari 4

**Diagram Alir Pembekalan Calon Wisudawan**

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Staf Dekanat	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Staf dekanat mengagendakan, menyiapkan, dan menghubungi pemateri pembekalan wisuda				5 menit	Berkas persyaratan wisuda
2	Staf dekanat menyiapkan daftar peserta dan ruangan/tempat, konsumsi pelaksanaan pembekalan wisuda			Membawa slip pembayaran wisuda	5 menit	Toga dan undangan wisuda
3	Mahasiswa datang pada hari pelaksanaan pembekalan wisuda				10 menit	Presensi
4	Mahasiswa registrasi ulang sebagai peserta pembekalan wisuda				10 menit	Presensi
5	Mahasiswa mengikuti serangkaian acara pembekalan wisuda yang diselenggarakan oleh Fakultas Teknik				60 menit	Presensi