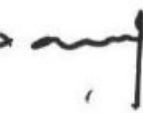






PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK SECARA DARING

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
		
Jazaul Ikhsan, S.T., M.T., Ph.D. NIP. 19720524199804123037	Nursetiawan, S.T., M.T., Ph.D. NIP. 19710412201504123075	Aris Widyo Nugroho, Ir., M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /007	No./Tgl. Revisi	: 01/ 15 April 2020
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 /007
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	No./Tgl Revisi : 01/ 15 April 2020
		Halaman : 2 dari 4

A. TUJUAN

Memberikan layanan kepada mahasiswa dalam menempuh 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).

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- C.2. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 268/KEP/I.0/D/2012 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2012 – 2016;
- C.3. Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 060/KEP/I.3/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2013.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /007
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	No./Tgl Revisi : 01/ 15 April 2020
		Halaman : 3 dari 4

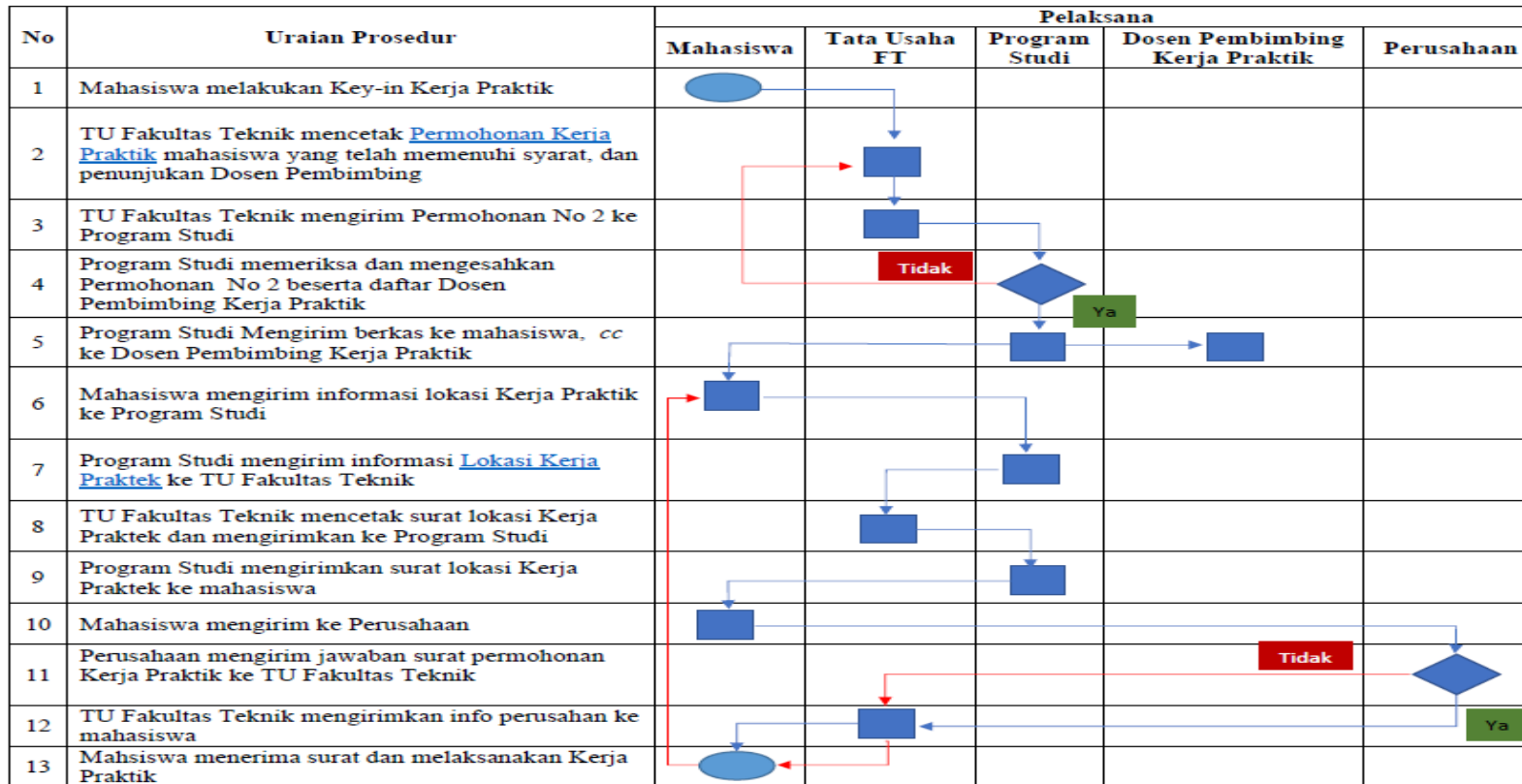
D. PROSEDUR

- D.1 Mahasiswa melakukan Key-in Kerja Praktik
- D.2 TU Fakultas Teknik mencetak [Permohonan Kerja Praktik](#) mahasiswa yang telah memenuhi syarat, dan penunjukan Dosen Pembimbing
- D.3 TU Fakultas Teknik mengirim Permohonan No 2 ke Program Studi
- D.4 Program Studi memeriksa dan mengesahkan Permohonan No 2 beserta daftar Dosen Pembimbing Kerja Praktik
- D.5 Program Studi Mengirim berkas ke mahasiswa, cc ke Dosen Pembimbing Kerja Praktik
- D.6 Mahasiswa mengirim informasi lokasi Kerja Praktik ke Program Studi
- D.7 Program Studi mengirim informasi [Lokasi Kerja Praktek](#) ke TU Fakultas Teknik
- D.8 TU Fakultas Teknik mencetak surat Lokasi Kerja Praktek dan mengirimkan ke Program Studi
- D.9 Program Studi mengirimkan surat lokasi Kerja Praktek ke mahasiswa
- D.10 Mahasiswa mengirim ke Perusahaan
- D.11 Perusahaan mengirim jawaban surat permohonan Kerja Praktik ke TU Fakultas Teknik
- D.12 TU Fakultas Teknik mengirimkan info perusahaan ke mahasiswa
- D.13 Mahasiswa menerima surat dan melaksanakan Kerja Praktik

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Staf Urusan Akademik;
- E.2 Mahasiswa;
- E.3 Dosen Pembimbing KP.

Diagram Alir Pelaksanaan Kerja Praktek



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