

**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
 		
Jazaul Ikhsan, S.T., M.T., Ph.D.	Nursetiawan, S.T., M.T., Ph.D.	Aris Widyo Nugroho, Ir., M.T., Ph.D.
NIP. 19720524199804123037	NIP. 19710412201504123075	NIP. 19700307199509123022

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /009	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/			

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /009
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	<b>PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (DARING)</b>	No./Tgl Revisi : 01/ 15 April 2020
		Halaman : 2 dari 4


## A. TUJUAN

Memberikan layanan kepada mahasiswa dalam menempuh Tugas Akhir/Skripsi.

## 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 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 TA angsuran pertama sebesar ketentuan yang berlaku dan dibayarkan pada saat proses pengurusan KRS (Key-In);
  - B.3.4 Mencantumkan mata kuliah TA pada KRS;
  - B.3.5 Mendapatkan persetujuan dari dua Dosen Pembimbing TA;
  - B.3.6 Pelaksanaan TA minimal 2 bulan dan maksimal 6 bulan, apabila lebih dari 6 bulan akan dikenakan biaya TA baru (Dihitung dari tanggal permohonan TA);
  - B.3.7 Pergantian Dosen Pembimbing TA dapat dilakukan dengan persetujuan Ketua Program Studi dan dikenakan biaya pengajuan TA 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.

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /009
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	<b>PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (DARING)</b>	No./Tgl Revisi : 01/ 15 April 2020
		Halaman : 3 dari 4

### 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.

### D. PROSEDUR

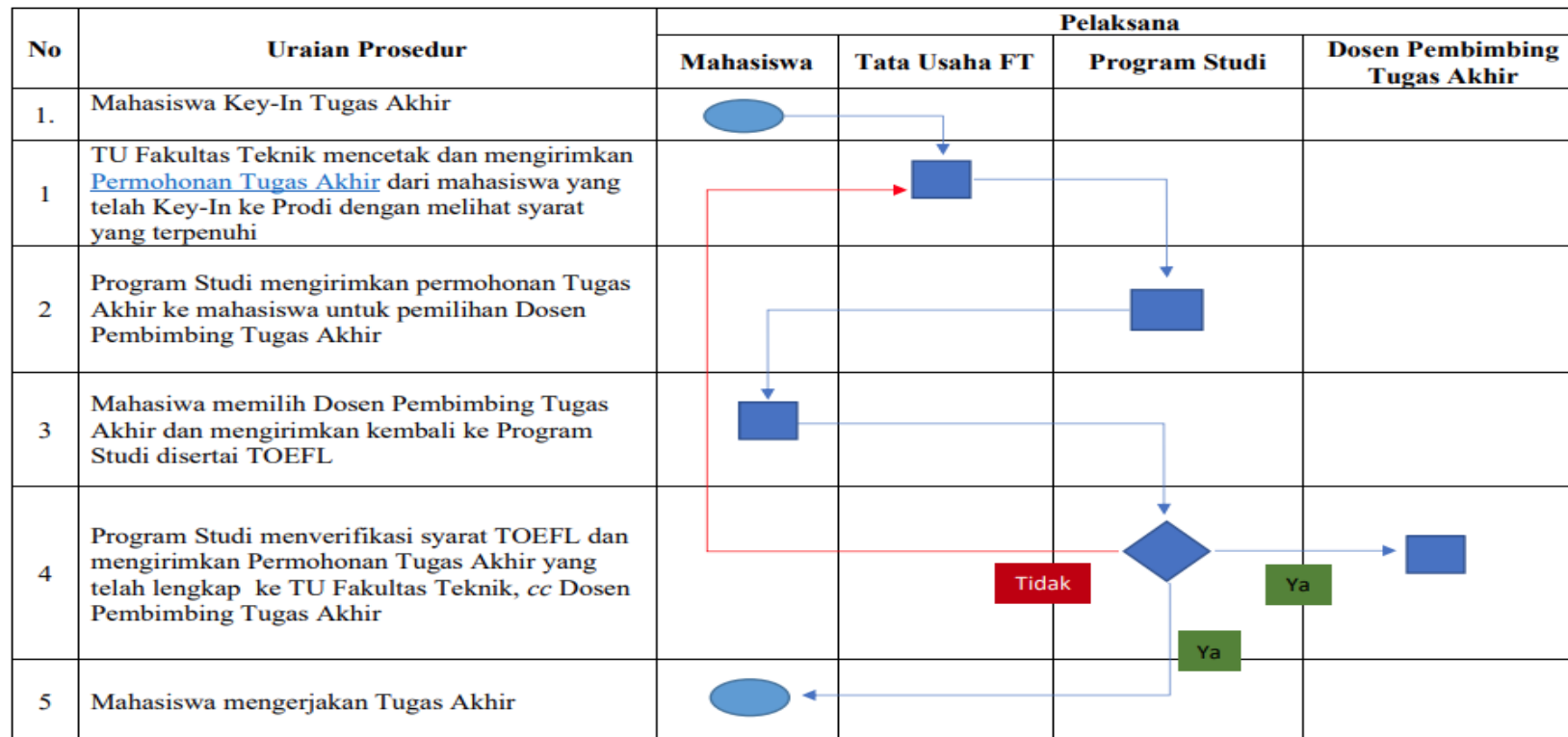
- D.1 Mahasiswa Key-In Tugas Akhir
- D.2 TU Fakultas Teknik mencetak dan mengirimkan [Permohonan Tugas Akhir](#) dari mahasiswa yang telah Key-In ke Prodi dengan melihat syarat yang terpenuhi
- D.3 Program Studi mengirimkan permohonan Tugas Akhir ke mahasiswa untuk pemilihan Dosen Pembimbing Tugas Akhir
- D.4 Mahasiswa memilih Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan mengirimkan kembali ke Program Studi disertai TOEFL
- D.5 Program Studi menverifikasi syarat TOEFL dan mengirimkan Permohonan Tugas Akhir yang telah lengkap ke TU Fakultas Teknik, cc Dosen Pembimbing Tugas Akhir
- D.6 Mahasiswa mengerjakan Tugas Akhir

### E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Dosen Pembimbing TA;
- E.2 Staf Urusan Akademik;
- E.3 Referensi Fakultas;
- E.4 Bank;
- E.5 Mahasiswa.

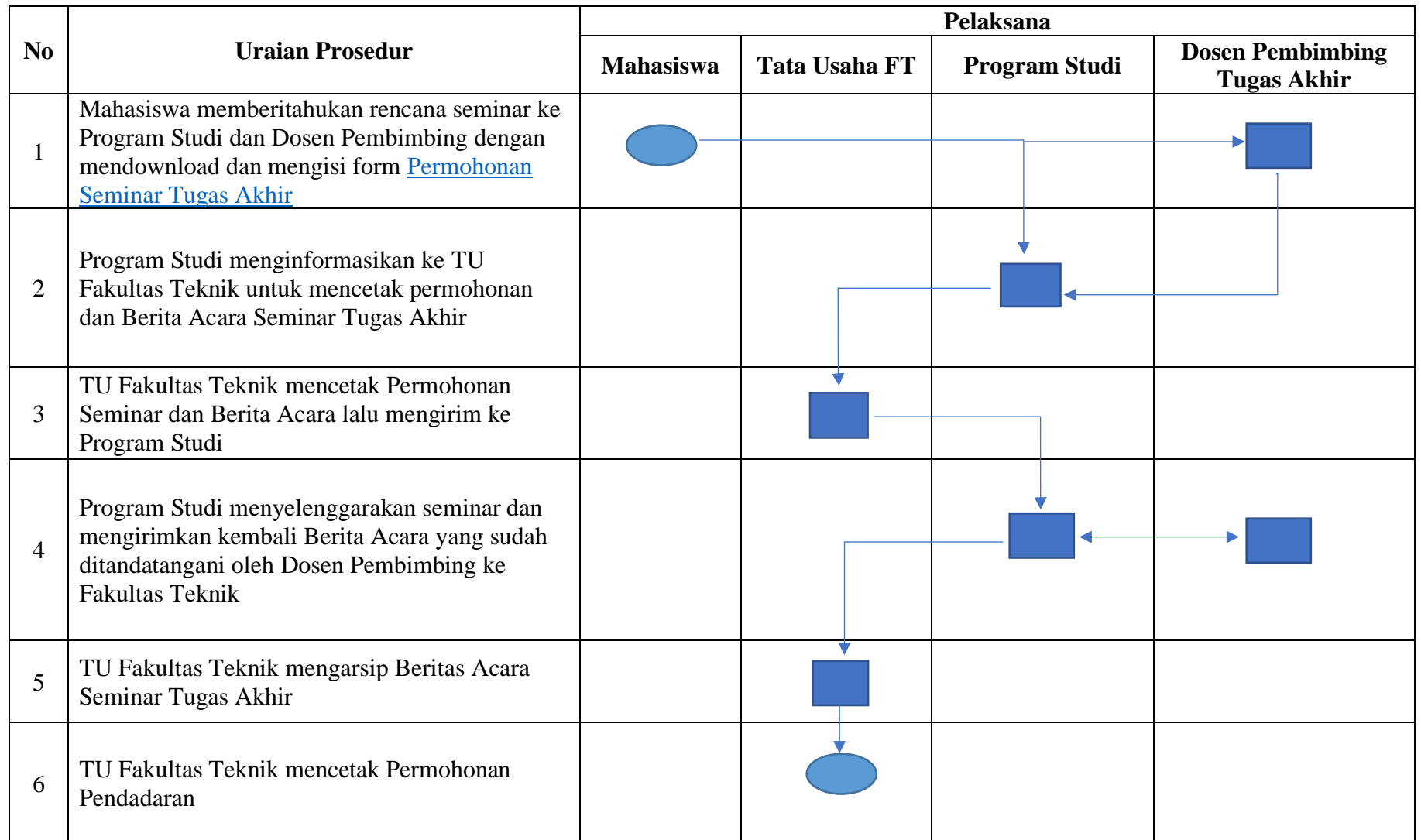
 <p><b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA Unggul &amp; Islami</p>	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b></p>	No Dokumen : PK/UMY/01 /009
		Tanggal Terbit : 15 April 2020
	<p align="center"><b>PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (DARING)</b></p>	No./Tgl Revisi : 01/ 15 April 2020
		Halaman : 4 dari 4

**Diagram Alir Pelaksanaan Tugas Akhir Secara Daring**














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

### Diagram Alir Permohonan Seminar Tugas Akhir



Catatan: Pengiriman berkas melalui email resmi (nama [mhs@umy.ac.id](mailto:mhs@umy.ac.id) ) Program Studi ([mesin@umy.ac.id](mailto:mesin@umy.ac.id), [elektro@umy.ac.id](mailto:elektro@umy.ac.id), [teknikspil@umy.ac.id](mailto:teknikspil@umy.ac.id), [itdept@umy.ac.id](mailto:itdept@umy.ac.id)) dan Fakultas ([dekanatteknik@umy.ac.id](mailto:dekanatteknik@umy.ac.id))  
 Form Permohonan Seminar Kerja Praktik, Tugas Akhir, dan Pendaran dapat didownload di website <https://eng.umy.ac.id/download/>

## Diagram Alir Permohonan Pendadaran

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			
		Mahasiswa	Tata Usaha FT	Program Studi	Dosen Pembimbing dan Dosen penguji Tugas Akhir
1	Mahasiswa mendownload dan mengirimkan <a href="#">Permohonan Pendadaran</a> lengkap dengan syarat-syaratnya ke Program Studi				
2	Program Studi memeriksa permohonan kemudian menentukan Dosen Penguji dan pengesahan pelaksanaan Pendadaran kemudian mengirimkan data tersebut ke Fakultas				
3	TU Fakultas mencetak Berita Acara dan Undangan Pendadaran kemudian mengirimkan ke Program Studi				
4	Program Studi mengirimkan informasi Pelaksanaan Pendadaran (Undangan Pendadaran) ke Mahasiswa dan Dosen Penguji				
5	Mahasiswa mengirimkan naskah Tugas Akhir dan Undangan pendadaran ke Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji				
6	Program Studi menyelenggarakan Pendadaran dengan DPTA dan Dosen Penguji TA				
7	Dosen Pembimbing & Penguji mengisi Berita Acara Pendadaran TA dan mengirimkan ke Fakultas, mengisi lembar revisi dan mengirimkan ke mahasiswa				
8	TU Fakultas Teknik mengarsip Berita Acara Tugas Akhir				
9	Mahasiswa merevisi naskah TA dan meminta pengesahan ke DPTA, Dosen Penguji dan Ketua Prodi				

Catatan: Blangko Pengantar Pembayaran Pendadaran dapat didownload di website <https://eng.умы.ac.id/download/>