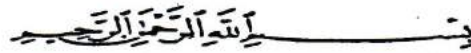




**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
NOMOR : 153/ SK-FT.UMY / IV / 2019  
TENTANG :**

**KETENTUAN KERJA PRAKTEK, TUGAS AKHIR DAN YUDISIUM  
DI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, setelah :

- MENIMBANG :**
1. Bahwa dalam rangka tertib administrasi dan akurasi data dalam pembuatan laporan serta meningkatkan pelayanan terhadap mahasiswa, maka dipandang perlu untuk menetapkan Ketentuan Pelaksanaan Kerja Praktek, Tugas Akhir dan Yudisium di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
  2. Hasil keputusan Rapat Pimpinan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, pada hari Sabtu, tanggal 13 April 2019.
  3. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2 di atas, untuk memenuhi aspek legal formal dan kepastian hukum perlu diatur dengan Keputusan Dekan.

- MENINGAT :**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  2. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  3. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 31 IIKEP/I.0/D/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Periode 2016 - 2020;
  4. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor : 054 /SKUMY/V/2017 Tentang Standar Mutu Dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
  5. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor 113/SK-UMY/V/2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Periode 2017-2021.

**MEMUTUSKAN :**

- Pertama :** Memberlakukan Ketentuan Pelaksanaan Kerja Praktek, Tugas Akhir dan Yudisium adalah sama untuk 4 program studi di Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang meliputi Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin dan Teknik Informatika.
- Kedua :** Sistem pelayanan yang dipakai dengan menggunakan sistem yang ada di Sistem Informasi Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (SIMAK UMY).
- Ketiga :** Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan untuk diketahui dan dilaksanakan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 15 April 2019  
Dekan,

**Jazaul Ikhsan, S.T., M.T., Ph.D**  
NIK. 19720524199804123037



## Fakultas Teknik

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

Nomor : 153 / SK-FT.UMY / IV / 2019

Tanggal : 15 April 2019

Tentang : **KETENTUAN KERJA PRAKTEK, TUGAS AKHIR DAN YUDISIUM  
DI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

### A. Kerja Praktek

1. Seluruh Operasional KP menggunakan Form yang ada di SIMAK UMY.
2. Syarat IPK minimal 2,25 dan SKS 90 (*lulus*) untuk mengikuti KP dari sistem.
3. Persyaratan pencetakan permohonan KP dengan cara menunjukkan KTM.
4. Permohonan KP mahasiswa yang sudah terisi, selanjutnya ditandatangani mahasiswa dan mendapatkan pengesahan tandatangan dari Ketua Program studi.
5. Permohonan KP dicetak sebanyak 3 kali untuk mahasiswa, dosen dan arsip.
6. Masa KP adalah 1 Tahun terhitung sejak tanggal awal semester (*1 September untuk semester ganjil dan 1 Februari untuk semester genap*)
7. Mahasiswa mencari lokasi KP secara mandiri.
8. Pelaksanaan KP disertai dengan lembar konsultasi/monitoring dengan Dosen pembimbing
9. Semua program studi melaksanakan seminar/ujian KP sebagai evaluasi/penilaian KP.
10. Permohonan seminar KP diajukan 4 hari sebelum pelaksanaan seminar, dibuktikan dengan surat selesai melaksanakan KP dari lokasi/instansi.
11. Ketentuan baru diberlakukan mulai 1 September 2019.

### B. Tugas Akhir

1. Seluruh Operasional TA menggunakan Form yang ada di SIMAK UMY.
2. Syarat IPK minimal 2,25 dan SKS 120 (*lulus*) untuk mengikuti TA dari sistem.
3. Persyaratan pencetakan permohonan TA dengan cara menunjukkan KTM.
4. Mahasiswa memilih sendiri dosen pembimbing TA 1 dan 2.
5. Mahasiswa meminta ACC permohonan TA kepada dosen pembimbing 1 dan 2.
6. Permohonan TA diserahkan TU setelah ada ACC dari pembimbing TA dan mendapatkan pengesahan tandatangan dari Ketua Program studi.
7. Pengajuan permohonan TA paling lambat dilayani sampai dengan batas akhir cuti kuliah pada tiap semester.
8. Apabila tidak ada pengajuan permohonan maka KRS Tugas Akhir akan dibatalkan oleh Fakultas.
9. Tanggal mulai TA dihitung sesuai tanggal awal semester (*1 September untuk semester ganjil dan 1 Februari untuk semester genap*)
10. Masa TA adalah 6 bulan terhitung sejak tanggal awal semester
11. Surat ijin TA disertai tanda tangan Asli dari Ketua Program studi.
12. Permohonan seminar diajukan paling lambat 4 hari sebelum seminar.
13. Undangan seminar dengan tandatangan cap/stempel Ketua Program studi.
14. Pengunduran waktu seminar dengan cara memperbaharui surat permohonan dan diajukan paling lambat 4 hari sebelum seminar.
15. Syarat pengajuan pendadaran dengan menunjukkan KTM/KMA.
16. Permohonan pendadaran diijinkan apabila mahasiswa telah melaksanakan TA minimal 2 bulan.
17. Permohonan pendadaran diijinkan apabila mahasiswa telah lulus semua mata kuliah, dengan Nilai D maksimal 15% (22 sks).
18. Permohonan pendadaran diajukan paling lambat 4 hari sebelum pelaksanaan pendadaran.
19. Undangan pendadaran dibawa mahasiswa untuk diserahkan kepada masing-masing Dosen Penguji.
20. Nilai TA dapat dikeluarkan dengan bukti penyerahan buku TA dari referensi FT setelah buku TA di ACC oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua Program studi.
21. Ketentuan baru diberlakukan mulai 1 September 2019.



C. Yudisium

1. Seluruh Operasional Yudisium menggunakan Form yang ada di SIMAK UMY.
2. Daftar nilai lulus semua mata kuliah dengan Nilai D maksimal 15% (22 sks).
3. Fotocopy ijasah SLTA/SMA/SMK.
4. Bebas/Lunas tagihan SPP dari Biro Keuangan UMY
5. Bebas/Lunas tagihan DPP dari BPH UMY.
6. Bebas/Lunas penggunaan alat Laboratorium dan Bebas pinjam buku referensi FT.
7. Blangko bukti penyerahan Buku, TA dan CD dari referensi FT.
8. Permohonan Yudisium dapat diajukan setiap hari.
9. Berita Acara Yudisium ditanda tangani oleh Ketua Program studi.
10. Surat Keterangan Lulus ditanda tangani oleh Dekan.
11. Transkrip sementara ditanda tangani oleh Dekan.
12. Surat pengantar pembayaran wisuda ditanda tangani oleh kepala tata usaha.
13. Pembekalan wisudawan dilaksanakan secara kolektif.
14. Setiap kebijakan ditingkat Program studi dikonsultasikan dengan Fakultas sebelum dilaksanakan.
15. Ketentuan baru diberlakukan mulai 1 September 2019.

Yogyakarta, 15 April 2019  
Dekan

Jazaul Ikhsan, S.T., M.T., Ph.D.  
NIK. 19720524199804123037