



Program Studi Program Profesi Insinyur
Fakultas Teknik – Universitas Gadjah Mada

PANDUAN AKADEMIK 2019



Pengantar

Program Profesi Insinyur (PPI) dijalankan sebagai tindak lanjut dari mandat yang diberikan oleh Kemenristekdikti terhadap 40 Perguruan Tinggi di Indonesia, termasuk Universitas Gadjah Mada, sebagai pelopor penyelenggara PPI. Pendirian PPI juga merupakan langkah strategis yang antara lain untuk menjawab berlakunya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) tahun 2016 yang memungkinkan delapan profesi termasuk profesi insinyur diakui lintas negara ASEAN.

PPI diselenggarakan selama satu tahun bagi para lulusan sarjana yang telah memiliki pengalaman kerja keinsinyuran minimal dua tahun. Program ini akan menekankan kemampuan praktik peserta sesuai kompetensinya dan peningkatan *softskill* dalam profesi keinsinyuran. Selain dengan sistem perkuliahan, di PPI FT UGM juga dijalankan program rekognisi pembelajaran lampau (RPL). Guna mendukung PPI ini, buku panduan diperlukan sebagai acuan dalam pelaksanaan program. Buku panduan akademik ini terdiri dari lima bab, yang berisi pendahuluan, informasi akademik, penjelasan kurikulum, kompetensi lulusan dan silabus, panduan praktik keinsinyuran, akademik dan fasilitas pendukung, dan layanan peserta PPI.

Tim Penyusun mengucapkan terima kasih kepada Universitas Gadjah Mada, Fakultas Teknik, Departemen dan Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik dan PII komisariat DIY atas semua dukungan yang telah diberikan. Saran dan masukan sangat diharapkan untuk menyempurnakan buku panduan ini.

Yogyakarta, November 2018

Tim Penyusun

Daftar Isi

Pengantar	iii
Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	
Program Studi Program Profesi Insinyur	1
VISI	1
MISI	1
TUJUAN	1
SASARAN	1
Sekilas tentang Profesi Insinyur	2
Bab I Informasi Akademik	5
1.1 Tujuan Pendidikan	5
1.2 Sistem Pendidikan dan Penilaian	5
1.2.1 Sistem Pendidikan	5
1.2.1.1 Sistem Kredit	5
1.2.1.2 Tujuan Sistem Kredit	5
1.2.1.3 Ciri-ciri Sistem Kredit	6
1.2.1.4 Beban Pendidikan dan Satuan Kredit Semester	6
1.2.1.5 Satuan Kredit Semester untuk Kuliah dan Praktikum	7
1.2.2 Sistem Penilaian	8
1.2.2.1 Metode Asesmen	9
1.2.3 Mekanisme Berkeberatan Atas Nilai	10
1.3 Evaluasi Hasil Studi	10
1.3.1 Evaluasi Hasil Studi	10
1.3.2 Indeks Prestasi (IP)	11
1.3.3 Syarat Kelulusan	11
1.4 Tata Tertib	12
1.4.1 Latar Belakang	12
1.4.2 Aturan Umum	12
1.4.3 Tata Tertib Ujian	12
1.4.3.1 Peraturan dan Tata Tertib Ujian	12
1.4.3.2 Peraturan dan Tata Tertib Ujian Susulan	13
1.4.3.3 Persyaratan Mengikuti Ujian	13
1.4.3.4 Aturan mengenai Transkrip Nilai dan Sertifikat	13
Bab II Kurikulum PSPPI Reguler dan RPL	15
2.1 Kompetensi Lulusan	15
2.2 Kurikulum PSPPI	18
2.2.1 Proses Pembelajaran	20
2.3 Silabus Mata Kuliah	22
2.4 RPL	39
Bab III Panduan Praktik Keinsinyuran.	43
3.1. Panduan Umum Kegiatan Praktik Keinsinyuran, Studi Kasus, dan Seminar/Workshop.	43
3.2. Kegiatan Praktik Keinsinyuran.	44
3.2.1. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Elektro dan Teknologi Informasi.	44
3.2.2. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Nuklir dan Teknik Fisika.	44
3.2.3. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Geodesi	45

3.2.4. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Kimia	46
3.2.5. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan.	46
3.2.6. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Mesin dan Teknik Industri	46
3.2.7. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Geologi	47
3.2.8. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Arsitektur dan Perancangan Wilayah Kota	47
3.3. Sistem Supervisi Praktik Keinsinyuran.	48
3.4. Komponen Penilaian Praktik Keinsinyuran	48
3.5. Prosedur Praktik Keinsinyuran	50
3.6. Panduan Penulisan Laporan Praktik Keinsinyuran.	51
3.6.1. Panduan Penulisan Umum	51
3.6.2. Panduan Penulisan Detail	53
3.7. Prosedur Penilaian Praktik Keinsinyuran.	54
3.7.1. Prosedur	54
3.7.2. Komponen Penilaian	55
Bab IV Akademik dan Fasilitas Pendukung	57
4.1 Struktur Organisasi	57
4.1.1 Struktur Organisasi	57
4.1.3 Tenaga Kependidikan Program Studi Program Profesi Insinyur	61
4.1.4 Pengelola Program Studi	62
4.2 Administrasi dan Layanan Akademik	62
4.3 Perpustakaan	63
4.4 Sistem Informasi	65
4.4.1 Tata Tertib Penggunaan Sistem Informasi	65
4.5 Laboratorium	66
4.6 Pusat Pengembangan Karier	69
Bab V Layanan Peserta PPI	71
5.1 Ekstrakurikuler	71
5.1.1 Level Universitas	71
5.1.2 Level Fakultas	71
5.2 Hidup di Komunitas UGM	71
5.2.1 Asrama	71
5.2.2 Layanan Kesehatan	72
5.2.3 Koperasi Mahasiswa	72
5.2.4 Layanan Pos	73
5.2.5 Layanan Perbankan	73
5.2.6 Penginapan	73
5.2.7 Tempat Makan	74
5.2.8 Layanan Transportasi	74
5.2.8.1 Layanan Shuttle Bus	74
5.2.8.2 Stasiun Sepeda UGM	80
5.2.9 Nomor Penting	80
Lampiran	83
Lampiran 1	84
Lampiran 2	85

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Studi Program Profesi Insinyur

VISI

Sebagai lembaga Pendidikan tingkat profesi yang handal, unggul, bermartabat dikenal di tingkat nasional maupun internasional yang dicirikan dengan lulusan yang kompeten, berintegritas, jujur, dan memiliki kepekaan terhadap kebutuhan masyarakat dan lingkungan.

MISI

1. Menjalankan pendidikan tingkat profesi yang menghasilkan lulusan yang profesional di bidangnya
2. Menjalin kerjasama dengan institusi lain dalam rangka pengembangan dan penerapan ilmu

TUJUAN

Program Studi Program Profesi Insinyur menghasilkan lulusan yang:

1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keinsinyuran tertentu
2. Memiliki ketrampilan di bidang keinsinyuran dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengoperasian, monitoring dan evaluasi
3. Memiliki kemampuan mengkomunikasikan hasil kegiatan dalam bentuk lisan dan tertulis
4. Memiliki kompetensi, integritas, kejujuran, profesionalisme dalam melaksanakan pekerjaan

Sekilas tentang Profesi Insinyur

Berdasarkan UU Nomor 12 tahun 2012, Pendidikan Tinggi merupakan salah satu bagian dari Pendidikan Nasional yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga mampu bergerak seiring dengan kemajuan global. Untuk menuju daya saing global ada enam jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang dapat ditempuh dengan masing-masing memiliki capaian pembelajaran yang berbeda. Capaian pembelajaran merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan dan afeksi. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) berisi tentang capaian pembelajaran (*learning outcomes*) sangat dibutuhkan untuk memandu proses pembelajaran sehingga lulusan yang dihasilkan memiliki standar yang jelas sesuai jenjang pendidikannya.

Program profesi merupakan salah satu Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan peserta dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Program ini diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja. Untuk itu program profesi berada pada level ke tujuh dari sembilan level KKNI. Hasil dari pendidikan profesi adalah profesional dalam bidang tertentu. Profesi dengan kualifikasi tertentu sangat dibutuhkan untuk memenuhi pembangunan nasional yang berkelanjutan.

Berlakunya perjanjian Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) pada tahun 2016 merupakan salah satu bentuk liberalisasi tenaga profesional sehingga batas negara menjadi semakin kabur. Sumber daya manusia dari satu negara dapat diakui dan bekerja di negara lain di ASEAN. Ada delapan profesi yang saat ini sudah disetujui untuk bisa berkarya lintas negara yaitu: (1) Insinyur, (2) Arsitektur, (3) Perawat, (4) Surveyor, (5) Tourism, (6) Akuntan, (7) Dokter, dan (8) Dokter gigi.

Dunia yang makin terkoneksi menjadikan tenaga profesional termasuk insinyur dapat lebih leluasa untuk bekerja lintas Negara. Hal ini pada satu sisi merupakan tantangan persaingan di tingkat nasional karena tenaga asing boleh masuk dan bekerja di Indonesia, namun pada sisi lain juga membuka peluang bagi insinyur Indonesia untuk bekerja di negara lain. Agar mampu bersaing, insinyur Indonesia haruslah memiliki tidak

hanya kompetensi ilmu namun juga aspek formal dan legal keprofesian. Sebagai contoh, dengan berlakunya MEA, maka para insinyur harus memiliki sertifikat *National Registered Engineer* (NRE) yang diakui negara masing-masing, memiliki sertifikat *Asean Chartered Professional Engineer* (ACPE) dan *Registered Foreign Professional Engineer* (RFPE) untuk memasuki pasaran tenaga kerja di ASEAN berdasarkan kesepakatan timbal balik mengenai jasa keinsinyuran di ASEAN.

Dengan berlakunya UU Nomor 11 Tahun 2014 tentang keinsinyuran sebagai salah satu landasan hukum pengembangan keprofesian insinyur di Indonesia maka undang undang ini menjadi kekuatan dalam memberikan perlindungan kepada pengguna profesi keinsinyuran dan pemanfaat keinsinyuran melalui penjaminan kompetensi dan mutu kerja Insinyur. Di samping itu landasan hukum ini akan memberikan arah pertumbuhan dan peningkatan profesionalisme insinyur sebagai pelaku profesi yang handal dan berdaya saing tinggi, dengan hasil pekerjaan yang bermutu serta terjaminnya kemaslahatan masyarakat.

Untuk mengimplementasikan UU no 11 Tahun 2014 tersebut, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi menerbitkan Permenristekdikti No 35 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur. Keputusan tersebut mengatur tentang penyelenggaraa program studi, tujuan, syarat peserta, dan cara memperoleh sertifikat insnyur. Kementerian juga menerbitkan Permenristekdikti No 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau. Rekognisi Pembelajaran Lampau adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.

Sebagai tindak lanjut dalam menyegerakan pendirian Program Profesi Insinyur (PPI), Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti menerbitkan Surat Nomor 681/C.CH/KL/2016 untuk menugaskan kepada 40 perguruan tinggi sebagai Perintis Program Studi Program Profesi Insinyur (PS PPI). Empat puluh perguruan tinggi tersebut terdiri atas 26 Perguruan Tinggi Negeri (diantaranya Universitas Gadjah Mada) dan 14 Perguruan Tinggi swasta. Mandat tersebut diperkuat dengan surat susulan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti no 1513/C.CH/KL/2016 tentang Pembukaan Prodi Program Profesi Insinyur pada PTN BH.

Bab I

Informasi Akademik

1.1 Tujuan Pendidikan

Tujuan program profesi insinyur adalah menghasilkan lulusan yang:

1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keinsinyuran tertentu
2. Memiliki ketrampilan di bidang keinsinyuran dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengoperasian, monitoring dan evaluasi
3. Memiliki kemampuan mengkomunikasikan hasil kegiatan dalam bentuk lisan dan tertulis
4. Memiliki kompetensi, integritas, kejujuran, profesionalisme dalam melaksanakan pekerjaan

1.2 Sistem Pendidikan dan Penilaian

1.2.1 Sistem Pendidikan

1.2.1.1 Sistem Kredit

Sistem pendidikan yang digunakan dalam proses pembelajaran di Program Studi Program Profesi Insinyur adalah sistem kredit semester (SKS). Dengan sistem kredit beban studi yang harus diselesaikan peserta pada suatu jenjang studi dinyatakan dalam bentuk sejumlah satuan kredit. Berdasarkan adanya perbedaan minat, bakat dan kemampuan antar peserta, maka cara dan waktu penyelesaian beban studi yang dibebankan tidak harus sama bagi setiap peserta meskipun mereka duduk dalam jenjang studi yang sama.

1.2.1.2 Tujuan Sistem Kredit

Pada dasarnya tujuan pokok penggunaan sistem kredit ialah:

1. Untuk memberi kesempatan kepada peserta yang lebih giat belajar untuk menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih cepat,
2. Untuk memberi kesempatan kepada peserta agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya,

3. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dan perkembangan ilmu dan teknologi,
4. Memperbaiki sistem evaluasi kemampuan peserta.

1.2.1.3 Ciri-ciri Sistem Kredit

Untuk memberikan pengertian mengenai sistem kredit, perlu dikemukakan ciri-ciri yang terdapat pada sistem ini:

1. Pada sistem kredit bobot mata kuliah dihargai dengan satuan kredit,
2. Besar satuan kredit untuk kegiatan pendidikan yang berlainan tidak selalu sama,
3. Besarnya satuan kredit untuk masing-masing kegiatan didasarkan atas banyaknya jam kegiatan yang digunakan dalam seminggu untuk kegiatan tersebut,
4. Kegiatan pendidikan yang disediakan terdiri atas kegiatan wajib dan pilihan,
5. Kegiatan wajib adalah kegiatan yang wajib diikuti semua peserta dalam jenjang pendidikan tertentu,
6. Kegiatan pendidikan pilihan adalah kegiatan yang disediakan untuk memenuhi beban pendidikan yang diwajibkan dan merupakan saluran bidang kejuruan, minat, bakat, dan kemampuan masing-masing peserta dalam jenjang pendidikan tertentu,
7. Dalam batas-batas tertentu peserta bebas untuk menentukan:
 - a. Banyaknya satuan kredit yang diambil tiap semester.
 - b. Jenis-jenis kegiatan studi yang diambil tiap semester.
 - c. Jangka waktu menyelesaikan beban studi yang diwajibkan.
8. Banyaknya satuan kredit yang diambil peserta pada semester tertentu ditentukan antara lain oleh kemampuan atau prestasi pada semester-semester sebelumnya.

1.2.1.4 Beban Pendidikan dan Satuan Kredit Semester

Beban pendidikan yang menyangkut beban studi bagi peserta dan beban mengajar bagi dosen memerlukan satuan ukuran yang dinyatakan dalam satuan kredit. Karena Universitas Gadjah Mada menganut sistem

semester, maka satuan kreditnya disebut satuan kredit semester (SKS). Satuan kredit semester ini perlu ditentukan untuk setiap kegiatan pendidikan seperti kuliah, praktik lapangan, seminar, dan kegiatan lain. Besarnya SKS untuk masing-masing kegiatan pendidikan ditentukan oleh banyaknya jam yang digunakan untuk kegiatan itu.

1.2.1.5 Satuan Kredit Semester untuk Kuliah dan Praktik

Satuan kredit semester untuk kegiatan kuliah dan praktik diperhitungkan atas dasar sebagai berikut: 1 (satu) SKS adalah kegiatan pendidikan selama 170 menit dalam seminggu. Oleh karena dalam satuan semester ada 16 minggu, maka 1 (satu) SKS sama dengan kegiatan selama empat puluh delapan jam dalam satu semester. Untuk perkuliahan, nilai suatu kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan perminggu, baik untuk peserta maupun untuk dosen, sebagai berikut:

1. Untuk Peserta

Bagi peserta satu sks untuk kuliah terdiri atas tiga macam kegiatan terpadu, yaitu:

- a. 50 menit kuliah, yaitu tatap muka dengan dosen yang terjadwal.
- b. 60 menit kegiatan pendidikan rangkaian, yaitu kegiatan yang direncanakan oleh dosen tetapi tidak dijadwal, seperti pekerjaan rumah, penulisan karangan dan sebagainya.
- c. 60 menit kegiatan akademik mandiri yang lain untuk pengembangan materi subyek, di mana peserta diharuskan untuk membaca *text book* atau sumber-sumber informasi lain yang relevan dengan peserta yang bersangkutan.

Sementara, untuk praktik, satu sks setara dengan 170 menit kegiatan praktik.

2. Untuk Dosen

Bagi dosen satu sks terdiri atas tiga macam kegiatan terpadu, yaitu:

- a. 50 menit kuliah, yaitu tatap muka dengan peserta dan terjadwal.
- b. 60 menit untuk perencanaan kegiatan dan evaluasi.
- c. 60 menit yang lain untuk pengembangan materi subyek.

Demi efektivitas pendidikan, pemberian kuliah harus disesuaikan dengan SKS-nya, misalnya mata kuliah yang mempunyai 3 (tiga) SKS, pemberian kuliahnya sebanyak 170 menit dalam seminggu.

1.2.2 Sistem Penilaian

Sistem Penilaian digunakan untuk mengukur prestasi dan kemampuan peserta di dalam suatu kelas, yang diklasifikasikan berdasarkan kriteria amat baik, baik, cukup, kurang atau jelek (A, B, C, D atau E). Batas nilai untuk masing-masing kategori ditentukan oleh dosen pengampu dan diinformasikan pada saat pertemuan di kelas. Salah satu contoh pedoman dalam sistem penilaian dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Pedoman Sistem Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf
Nilai ≥ 85	A
$82.5 \leq \text{Nilai} < 85$	A-
$80 \leq \text{Nilai} < 82.5$	A/B
$77.5 \leq \text{Nilai} < 80$	B+
$75 \leq \text{Nilai} < 77.5$	B
$72.5 \leq \text{Nilai} < 75$	B-
$70 \leq \text{Nilai} < 72.5$	B/C
$67.5 \leq \text{Nilai} < 70$	C+
$65 \leq \text{Nilai} < 67.5$	C
$62.5 \leq \text{Nilai} < 65$	C-
$60 \leq \text{Nilai} < 62.5$	C/D
$57.5 \leq \text{Nilai} < 60$	D+
$50 \leq \text{Nilai} < 57,75$	D
Nilai < 50	E

Di samping itu digunakan pula nilai huruf K, T dan S yang berarti:

- T = Tidak ada nilai, karena peserta mengundurkan diri dari kegiatan pendidikan secara sah atau tidak mengikuti Ujian Akhir Semester.
- K = Kurang lengkap, data nilai kurang lengkap karena belum semua tugas diselesaikan pada waktunya atas izin dosen yang bersangkutan.

Tugas tersebut harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan dari waktu Ujian Akhir Semester, dan apabila tidak dipenuhi nilai K diubah menjadi E.

- S = Sementara, nilai sementara diberlakukan bila dosen pengampu mata kuliah belum mengeluarkan nilai akhir sampai masa KRS semester dimulai. Untuk keperluan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), nilai sementara dianggap setara dengan nilai B. Nilai sementara berlaku hingga nilai sesungguhnya keluar.

Unsur – unsur yang digunakan dalam sistem penilaian meliputi nilai tugas/presentasi/kuis, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), yang kisaran persentasenya dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2 Unsur-unsur Pendukung Sistem Penilaian

Komponen Penilaian	Persentase (%)
Tugas / Presentasi / Kuis / PR	20 – 40
Ujian Tengah Semester (UTS)	20 – 40
Ujian Akhir Semester (UAS)	20 – 40

1.2.2.1 Metode Asesmen

Materi kurikulum yang diberikan di kelas dalam bentuk: diskusi, tugas kasus yang dikerjakan di rumah, makalah dengan sumber referensi kredibel/terpercaya, presentasi makalah, dan atau ujian tulis. Setiap bentuk materi diberi nilai, yang kemudian pada akhir perkuliahan dilakukan kompilasi untuk mendapatkan nilai akhir.

Materi kurikulum yang berupa magang di industri, baik jasa maupun manufaktur serta dalam proyek-proyek dan instansi-instansi disajikan di BAB IV tentang panduan praktik keinsinyuran.

Setelah semua materi yang ada dalam kurikulum telah dilakukan oleh peserta pendidikan, dilakukan rapat yudisium yang dilakukan secara periodik untuk menentukan kelulusan dan predikat yang akan diberikan. Nilai dan predikat yang diberikan dalam skala A, A-, A/B, B+, B, B-, B/C, C+, C, C-, C/D, D+, D, dan E sehingga peserta pendidikan akan lulus dengan mempunyai IP dan predikat kelulusan mengikuti standar yang sudah ada di level Sarjana (memuaskan, sangat memuaskan, dengan

pujian/cumlaude). Minimal nilai yang harus didapat adalah C, sehingga kalau kurang dari C, peserta pendidikan harus mengulang untuk suatu materi yang belum mendapat C.

Jika rapat yudisium memutuskan peserta pendidikan lulus, maka kepada yang bersangkutan akan diberikan sertifikat insinyur untuk kemudian dilakukan pelantikan dan pembacaan/pengucapan **JANJI INSINYUR**. Pelantikan dilakukan oleh Fakultas Teknik atau Universitas sebagai penyelenggara pendidikan.

Untuk dapat berprofesi sebagai insinyur profesional, yang bersangkutan harus melakukan registrasi ke Organisasi Profesi, dalam hal ini Persatuan Insinyur Indonesia (PII) yang prosedur maupun persyaratannya akan diatur oleh PII.

1.2.3 Mekanisme Berkeberatan Atas Nilai

Peserta diberi kesempatan untuk melakukan keberatan atas nilai yang telah diperoleh. Syarat dan prosedur pengajuan keberatan dilakukan sebagai berikut:

1. Pengajuan keberatan dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah nilai diumumkan.
2. Peserta membuat surat permohonan yang ditujukan kepada dosen pengampu dengan diketahui oleh pengurus program studi.
3. Peserta dengan membawa surat permohonan tersebut menghadap dosen pengampu untuk menyampaikan keberatan.
4. Dikabulkan atau tidaknya keberatan serta proses peninjauan kembali nilai ujian menjadi hak dan kewenangan dosen yang bersangkutan.
5. Dosen akan menyampaikan hasil peninjauan nilai ujian kepada pengurus Program Studi.

1.3 Evaluasi Hasil Studi

1.3.1 Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi hasil studi peserta dilaksanakan secara rutin tiap akhir semester. Selain itu evaluasi juga dilakukan pada akhir batas waktu jenjang studi.

1.3.2 Indeks Prestasi (IP)

Keberhasilan studi peserta dinyatakan dalam indeks prestasi (IP). Untuk menghitung IP, nilai diberi bobot dalam bentuk angka yang dapat dilihat pada Tabel 1.3.

Tabel 1.3 Bobot Nilai

Nilai Huruf	Nilai Angka
A	4
A-	3,75
A/B	3,50
B+	3,25
B	3,00
B-	2,75
B/C	2,50
C+	2,25
C	2,00
C-	1,75
C/D	1,50
D+	1,25
D	1,00
E	0,00

1.3.3 Syarat Kelulusan

Peserta dinyatakan lulus setelah:

- Telah lulus seluruh mata kuliah pada program studi program profesi insinyur,
- Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) (**Permenristekdikti No. 44 / 2015; Bagian Kelima – Standar Penilaian Pembelajaran, pasal 25 ayat (3)**)

1.4 Tata Tertib

1.4.1 Latar Belakang

Peserta Program Studi Program Profesi Insinyur yang merupakan calon insinyur dan intelektual harus menjadi pribadi-pribadi yang menjunjung tinggi etika profesi, disiplin, dan tata karma dalam lingkungan pekerjaannya. Oleh karena pertimbangan tuntutan dunia industri, dan keselamatan kerja selama mengikuti pendidikan dan pengajaran, maka Program Studi Program Profesi Insinyur menetapkan tata tertib yang harus ditaati oleh seluruh peserta Program Studi Program Profesi Insinyur.

1.4.2 Aturan Umum

Semua peserta yang memasuki lingkungan Program Studi Program Profesi Insinyur:

1. Diwajibkan berpakaian sopan (tidak berkaos oblong),
2. Diwajibkan memakai sepatu,
3. Menaati semua larangan misalnya larangan merokok.

Bagi mereka yang tidak mentaati peraturan tidak akan mendapatkan pelayanan, baik dari TU, laboratorium, dan dosen, serta akan dipersilakan keluar dari lingkungan Program Studi Program Profesi Insinyur.

1.4.3 Tata Tertib Ujian

1.4.3.1 Peraturan dan Tata Tertib Ujian

- Peserta Ujian yang **tidak dapat hadir tepat waktu diberi toleransi 15 menit**, lebih dari 15 menit dengan tegas **tidak diperbolehkan** mengikuti ujian.
- Untuk ujian dengan batas waktu 1 jam atau kurang, peserta ujian yang **telah menerima soal tidak diperkenankan meninggalkan ruang** ujian kecuali **TELAH MENYELESAIKAN PEKERJAANNYA** (dan tidak boleh masuk ruang lagi).
- Selama ujian berlangsung, peserta **DILARANG KERAS MELAKUKAN TINDAKAN KECURANGAN** demi menjaga dan memelihara keadilan, kejujuran dan sikap bertanggung jawab setiap peserta ujian. Yang termasuk dalam kategori kecurangan antara lain: mencontek, membuka catatan/buku, bercakap-cakap, meminjam buku/catatan orang lain serta perbuatan-perbuatan yang dicurigai petugas sebagai tindak kecurangan.

- Selama ujian berlangsung **DILARANG KERAS MENGGUNAKAN KALKULATOR YANG TIDAK DIBERI TANDA OLEH PANITIA UJIAN**. Peserta dapat menghubungi bagian akademik PSPPI FT UGM untuk mendapatkan tanda kalkulator dengan menunjukkan kartu mahasiswa dan kalkulator.
- Jika ada kecurangan dan dicatat oleh pengawas, maka pelaku kecurangan akan mendapatkan sanksi dari dosen mata kuliah yang bersangkutan dengan pemberian Nilai E (Curang).

1.4.3.2 Peraturan dan Tata Tertib Ujian Susulan

Ujian Akhir Semester susulan hanya diberikan kepada peserta yang mempunyai satu dari tiga alasan sebagai berikut:

1. Penugasan dari UGM yang dibuktikan dengan surat tugas minimal dari Ketua Program Studi, atau
2. Sakit berat yang dibuktikan oleh surat dokter yang secara eksplisit menyatakan kategori sakit berat, atau
3. Orang tua, anak atau saudara kandung meninggal dunia.

1.4.3.3 Persyaratan Mengikuti Ujian

1. Peserta yang berhak mengikuti ujian adalah peserta yang sudah terdaftar pada semester yang sedang berjalan.
2. Setiap peserta hanya berhak mengikuti mata ujian yang sudah didaftarkan pada KRS-nya.
3. Peserta wajib membawa Kartu Peserta, jika tidak membawa kartu peserta harus mendapatkan ijin dari pengelola Program Studi.

1.4.3.4 Aturan mengenai Transkrip Nilai dan Sertifikat

Untuk menjaga keaslian transkrip nilai dan sertifikat, maka diberlakukan peraturan sebagai berikut:

1. Transkrip nilai sementara harus mendapatkan pengesahan dari program studi
2. Transkrip nilai akhir hanya dikeluarkan oleh fakultas.
3. Sertifikat asli hanya dikeluarkan oleh universitas.
4. Pengesahan salinan sertifikat atau transkrip nilai, wajib menunjukkan sertifikat atau transkrip nilai yang asli.

Bab II

Kurikulum PSPPI Reguler dan RPL

2.1 Kompetensi Lulusan

Lulusan program studi ini memiliki kemampuan dalam menjelaskan dan memiliki ketrampilan untuk melaksanakan kegiatan keinsinyuran tertentu dari tahap desain sampai dengan pelaporan dan menjunjung tinggi etika profesi, memiliki integritas, sikap profesional serta kejujuran.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI), lulusan PSPPI berada pada level 7 atau ahli pratama. Untuk itu itu lulusan memiliki kemampuan untuk bertanggung jawab secara mandiri pada pekerjaannya, mampu memanfaatkan ipteks dalam bidang keahliannya, mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.

Kompetensi yang dicapai meliputi kompetensi terkait sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan khusus dan keterampilan umum:

1. SIKAP

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
- d. Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa.
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di

bidang keinsinyuran secara mandiri.

- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. Memiliki pengetahuan terkait etika dan kode etik profesi insinyur dan mampu mengidentifikasi teori-teori, konsep-konsep, dan praktik dasar tentang etika dan kode etik profesi insinyur.
- b. Memiliki pengetahuan terkait keselamatan, kesehatan, keamanan kerja dan lingkungan serta mampu menerapkan pengetahuan dan pemahaman atas pengelolaan lingkungan, termasuk analisis lingkungan, proses, prosedur, dan praktik keamanan kerja yang efektif.
- c. Memiliki pengetahuan matematika, sains, konsep keteknikan, dan dasar-dasar komunikasi yang efektif serta mampu memahami pengetahuan dasar untuk pengembangan karakter.
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berhubungan dengan bidang keinsinyuran.
- e. Menguasai konsep umum, prinsip, dan teknik komunikasi untuk menyampaikan hasil kegiatan/pekerjaan dalam bentuk lisan maupun tulisan.

3. KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu melakukan praktik keinsinyuran secara professional dan etis.
- b. Mampu mengidentifikasi, memformulasikan, dan menyelesaikan permasalahan di bidang keinsinyuran dengan menerapkan pengetahuan matematika, sains, dan konsep keteknikan.
- c. Mampu melakukan perancangan, eksperimen, termasuk analisis dan interpretasi data sesuai bidang keinsinyurannya.
- d. Mampu merancang sistem, komponen, atau proses untuk memenuhi kebutuhan atau menyelesaikan permasalahan dalam batasan-batasan yang realistis, misalnya batasan terkait ekonomi, lingkungan, sosial, kesehatan, politik, keselamatan, kesehatan, manufakturabilitas, dan kelestarian berdasarkan standar-standar yang berlaku.
- e. Mampu berkontribusi baik promotif maupun preventif dalam menyelesaikan permasalahan lingkungan fisik masyarakat.

- f. Mempunyai keterampilan organisasi dan mampu membangun hubungan interpersonal dalam melakukan praktik keinsinyuran.

4. KETERAMPILAN UMUM

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut (pada huruf c di atas) dalam bentuk laporan praktik keinsinyuran;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiarisme;
- j. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta mampu berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktik plagiarisme;

- l. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

2.2 Kurikulum PSPPI

Untuk mewujudkan kompetensi lulusan program profesi insinyur tersebut, proses pembelajaran disusun dalam bentuk kurikulum, yang meliputi susunan matakuliah yang harus ditempuh, metode penyampaian, dan proses penilaiannya. Sistem pembelajaran (jumlah SKS) dan mata kuliah dalam program PPI diatur dalam SK Dirjen Kelembagaan Ilmu Pengetahuan dan Pendidikan Tinggi No: 1462/C/Kep/VI/2016 yang terdiri dari :

- Jumlah beban pembelajaran adalah 24 SKS
- Lebih dari 70% di lapangan atau tempat kerja dengan pembimbing magang
- Maksimum 30% tatap muka di kelas dengan dosen pembimbing

Secara garis besar materi PPI dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengetahuan dasar;
2. Kompetensi dasar keprofesian (Etika profesi (kesehatan, keselamatan, lingkungan & kesejahteraan);
3. Kemampuan praktik dan studi kasus;
4. Kecakapan perilaku (*softskills*, yang antara lain mencakup: komunikasi, kerjasama, kepemimpinan, dan manajemen)

Materi tersebut disampaikan dalam bentuk mata kuliah berikut:

1. Kode Etik dan Etika Profesi Insinyur (*Ethics and Engineering Ethics*) (2 sks)
2. Profesionalisme Keinsinyuran (*Engineering Professionalism*) (2 sks)
3. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (*Occupational Health, Safety and Environment*) (2 sks)
4. Praktik Keinsinyuran (*Engineering Practices*) (12 sks) yang berisi:
 - a. Filosofi Keinsinyuran di Industri,
 - b. Arah perkembangan industri dan Status,
 - c. Sistem Industri (Engineering)
 - d, Permasalahan Keinsinyuran
 - e. Tugas mengatasi Masalah

- f. Penulisan laporan praktik keinsinyuran
5. Studi Kasus (*Case Study*) (4 sks)
6. Pemateri pada Seminar, Lokakarya, dan/atau Diskusi (*Seminar, Workshop, and Discussion*) (2 sks)

Kurikulum disusun untuk mencapai kompetensi yang sudah ditetapkan. Kompetensi yang dihasilkan sebenarnya merupakan akumulasi dari semua proses pendidikan yang sebelumnya ditempuh. Karena program studi Profesi Insinyur merupakan tahapan lanjutan dari program sarjana, maka kurikulum di prodi ini lebih bersifat menguatkan kompetensi yang pernah dicapai di level sebelumnya dengan lebih menekankan pada pengalaman keprofesian insinyur baik dalam tataran pengetahuan maupun implementasi di lapangan. Kompetensi telah dijabarkan menjadi *course learning outcomes* yang diimplementasikan pada silabus masing-masing mata kuliah yang dapat dilihat pada lampiran (Kurikulum Program Studi Program Profesi Insinyur). **Tabel 2.1** menggambarkan kegayutan antara matakuliah dalam kurikulum dengan kompetensi yang diharapkan.

Tabel 2.1 Kegayutan antara kompetensi dan mata kuliah

Matakuliah	Kompetensi										
	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e	3.f
1. Kode etik dan etika profesi insinyur (<i>Ethics and Engineering Ethics</i>)	√					√					
2. Profesionalisme Keinsinyuran (<i>Engineering Professionalism</i>)				√		√	√	√	√		
3. Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan (<i>Occupational Health, Safety and Environment</i>)		√								√	
4. Praktik Keinsinyuran (<i>Engineering Practices</i>)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5. Studi Kasus (<i>Case Study</i>)				√			√				
6. Pemateri pada Seminar, Lokakarya, dan/atau Diskusi (<i>Seminar, Workshop, and Discussion</i>)				√	√						√

Distribusi Mata Kuliah pada setiap semester ditunjukkan pada Tabel 2.2 a dan Tabel 2.2 b

Tabel 2.2 a Mata Kuliah di Semester 1

Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
TK5101	Kode etik dan etika profesi insinyur (<i>Ethics and Engineering Ethics</i>)	2
TK5102	Profesionalisme Keinsinyuran (<i>Engineering Professionalism</i>)	2
TK5103	Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (<i>Occupational Health, Safety and Environment</i>)	2
Jumlah		6

Tabel 2.2 b Mata Kuliah di Semester 2

Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
TK5201	Praktik Keinsinyuran (<i>Engineering Practices</i>)	12
TK5104	Studi Kasus (<i>Case Study</i>)	4
TK5105	Seminar, Lokakarya, dan/atau Diskusi (<i>Seminar, Workshop, and Discussion</i>)	2
Jumlah		18

SYARAT KELULUSAN

Peserta dinyatakan lulus setelah:

1. Telah lulus seluruh mata kuliah pada program studi program profesi insinyur,
2. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) (**Permenristekdikti No. 44 / 2015; Bag Kelima – Standard Penilaian Pembelajaran, pasal 25 ayat (3)**)

2.2.1 Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran dilakukan bersama-sama antara Fakultas Teknik

UGM yang bersifat klasikal dengan materi pengkayaan dan praktisi jasa konstruksi/manufaktur, baik itu birokrat, Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas, Kontraktor Pelaksana, maupun industri manufaktur berupa magang di perusahaan jasa konstruksi/manufaktur.

Proses pembelajaran di kelas dilakukan oleh dosen-dosen yang telah mempunyai sertifikat insinyur professional minimal IPM ataupun dosen-dosen tamu selama 1 (satu) semester dengan materi dan bobot sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Bentuk pertemuan lebih ditekankan pada pembahasan kasus-kasus yang kemungkinan dihadapi di lapangan, baik persoalan teknis, administrasi, maupun etika, dengan metode *focus group discussion* (FGD). Bahan materi diskusi berupa materi tugas terstruktur yang sudah disiapkan sebagai bagian dari kriteria sks (satuan kredit semester), yaitu satu sks adalah 50 menit tatap muka ditambah 1 jam tugas terstruktur dan ditambah 1 jam kerja mandiri.

Proses pembelajaran di praktisi berupa magang minimal 16 jam per minggu selama 14 minggu atau minimal 4 jam perhari selama 14 minggu, yang dapat dilakukan di birokrat, Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas, Kontraktor Pelaksana maupun industri manufaktur berupa magang di perusahaan jasa konstruksi. Kemungkinan macam kegiatan dan isi kegiatan magang adalah:

- a. Materi magang di birokrat: Struktur Organisasi Tata Kelola (SOTK), perencanaan dan pengendalian program, eksekusi program, inventarisasi/pengelolaan asset
- b. Konsultan Perencana: SOTK Proyek Perencanaan, Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Mutu Kontrak (RMK), Proposal Administrasi/Teknis/Biaya Konsultasi, Pra Detail Engineering Design (DED), DED, Rencana Kerja dan Syarat Syarat (RKS), Rencana Anggaran Belanja (RAB)
- c. Konsultan Pengawas: SOTK Proyek Pengawasan, KAK, RMK, Proposal Administrasi/Teknis/Biaya Konsultasi, Laporan Pengawasan, Pengujian Lapangan, shop drawing, as built drawing,
- d. Kontraktor Pelaksana: SOTK Proyek Pelaksanaan, RMK, lumpsum/unit price contract, awal proyek, pengendalian proyek, Contract Change Order (CCO), Provisional Hand Over (PHO), Final Hand Over (FHO)
- e. Desain, instalasi, dan/atau improvement dari sistem terintegrasi (*socio-technical system*) yang kompleks

- f. Desain, produksi, dan/atau operasi dari sistem permesinan, dengan menggunakan matematika, fisika, serta prinsip, metode, dan peralatan (*tools*) modern untuk analisis teknik dan desain
- g. Kegiatan magang dapat pula dilakukan pada proyek perencanaan dan studi/penelitian yang dilakukan oleh Fakultas Teknik/Tim dosen sepanjang isi persyaratan cakupan magang yang dibuat oleh program studi/kejuruan/departemen masing-masing terpenuhi

Secara periodik/rutin, peserta pendidikan harus mengirim laporan pelaksanaan magang kepada pengelola dengan isi materi magang serta diskusi dengan dosen di tempat magang. Pada akhir magang, peserta pendidikan harus menyerahkan laporan lengkap kepada pengelola. Di akhir program, peserta menjalani uji profesi insinyur untuk mendapatkan sertifikat insinyur yang berlaku seumur hidup.

2.3 Silabus Mata Kuliah

TK5101 Kode Etik dan Etika Profesi Insinyur (Ethics and Engineering Ethics)

1.	Nama Mata Kuliah	Kode Etik dan Etika Profesi Insinyur (<i>Ethics and Engineering Ethics</i>)
2.	Kode/SKS/Sifat	TK516101/2 SKS/Wajib
3.	Prasyarat	
4.	Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah Kode etik dan profesi Insinyur mempelajari tentang ethic, kode etik, profesi, keprofesian, kompetensi keinsinyuran, etika insinyur, etika insinyur di Indonesia,
5.	Tujuan Pembelajaran (<i>Course Objective</i>)	Peserta dapat menjelaskan tentang kode ethic, etika profesi dan keprofesian serta mampu menerapkan dalam kegiatan keinsinyuran.
6.	<i>Course Learning Outcomes</i> (rumusan kemampuan peserta setelah mengikuti mt. kuliah)	Setelah mengikuti dan mempelajari mata kuliah ini peserta mampu:
	Kognitif	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami dan menjelaskan konsep etika, keprofesian dan kode etik c. Memahami dan menjelaskan kode etik insinyur di Indonesia

	Psikomotorik	a. Mengaplikasikan etika keprofesian dalam kegiatan keinsinyuran b. Menerapkan kode etic keinsinyuran di Indonesia dalam kegiatan keinsinyuran
	Afektif	Memiliki perilaku berbasis etika dan berani mengemukakan pendapat

7. Rencana Kegiatan Pembelajaran Mingguan

Minggu ke-	Course learning outcomes	Pokok bahasan (topik)	Sub pokok bahasan	Metode pembelajaran	Pustaka
1	Kognitif: Peserta mampu memahami dan menjelaskan defiiinisi dan pentingnya belajar etika keinsinyuran.	Pendahuluan	Kenapa belajar etika engineering Definisi etika Definisi profesi	Kuliah.	1,2,3
2,3	Kognitif: Peserta mampu memahami dan menjelaskan tentang Erika, profesi, dan mampu membedakan keduanya Afektif: Peserta merasakan arti penting etika dan profesi	Etika	Tipe etika: Moralitas umum Etika individu Etika Profesi Etika dan profesi Etika dan keinsinyuran etika	Kuliah	2,3
4,5	Kognitif: Peserta mampu memahami dan menjelaskan tentang profesi, profesionalisme, serta ciri cirinya. Afektif: Peserta berani mengemukakan pendapat	Profesi	Profesi Profesionalisme Profesionalisme dari sudut pandang sosiologis Profesionalisme sebagai praktik social Apa ciri profesi Ciri profesi	Kuliah dan diskusi	2

6, 7	<p>Kognitif: Peserta mampu memahami dan menjelaskan dasar keutamaan keprofesian</p> <p>Afektif: Peserta berani mengemukakan pendapat</p>	Dasar keutamaan keprofesian	Tanggung jawab Self-direction virtues Keutamaan terhadap public Keutamaan team work Keutamaan keprofesian	Kuliah dan diskusi	2, 1
8	UTS				
9, 10, 11, 12	<p>Kognitif: Peserta mampu memahami dan menjelaskan tentang dasar etika</p> <p>Afektif: Peserta berani mengemukakan pendapat</p>	Statement of Ethical Principle (SEP)	Ketelitian dan ketegasan Kejujuran dan integritas Menghormati kehidupan, hukum, dan kepentingan umum Kepemimpinan bertanggung jawab: mendengarkan dan menginformasikan	Kuliah dan diskusi	1, 2
13, 14	<p>Kognitif: Peserta mampu menjelaskan tentang kode ethic menurut ASME dan PII</p> <p>Afektif: Peserta berani mengemukakan pendapat</p>	Kode ethic yang ada	Kode ethic menurut ASME Kode ethic PII	Kuliah dan diskusi	2
15	<p>Kognitif: Peserta mampu mengaplikasikan pengetahuan tentang etika dalam analisis kasus</p> <p>Afektif: Peserta mampu mengemukakan pendapat</p>	Diskusi kasus	Menjelaskan kasus Identifikasi unsur etika Solusi terhadap kasus	Diskusi kelompok	2, 4
16	UAS				

8. Model Penilaian

Penilaian dilakukan dengan mengacu sub-bab 1.2.2.

9. Daftar Pustaka:

- The Royal Academy of Engineering, 2011, Engineering ethics in practice: a guide for engineers, The Royal Academy of Engineering, London.
- Charles E. H., Michael S. P., Michael J. R, 2009, Engineering Ethics Concepts and Cases, Wadsworth, Cengage Learning, Belmonth.
- Gayle E. E., Using Case Studies to Teach Engineerings and Professionalism, Teaching Ethics, Spring.
- Mike W. M., dan Roland S.C,2010, Introduction to Engineering Ethics, Second Edition, McGraw-Hill

TK5102 Profesionalisme Keinsinyuran (*Engineering Professionalism*)

1.	Nama Mata Kuliah	Profesionalisme Keinsinyuran (<i>Engineering Professionalism</i>)
2.	Kode/SKS/Sifat	TK516102/2 SKS/Wajib
3.	Prasyarat	
4.	Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah Masalah dan Tujuan Penyelesaian, Pengumpulan dan Analisa data, Kewajiban dan wewenang ditempat kerja, Penyusunan Rencana kerja, Pelaksanaan Kerja dan Serah Terima Pekerjaan
5.	Tujuan Pembelajaran (<i>Course Objective</i>)	Peserta dapat menjelaskan tahapan umum dan faktor yang berpengaruh dalam kegiatan keinsinyuran
6.	<i>Course Learning Outcomes</i> (rumusan kemampuan peserta setelah mengikuti mt. kuliah)	Setelah mengikuti dan mempelajari mata kuliah ini peserta mampu:
	Kognitif	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami dan menjelaskan cara melaksanakan perencanaan, perancangan, pelaksanaan, analisis data/hasil kegiatan b. Memahami dan menjelaskan pengaruh faktor non teknik dan penerapan etika profesi dalam pelaksanaan pekerjaan c. Peserta memahami mengenai kesehatan, keselamatan dan kelestarian lingkungan d. Memahami Standar Keinsinyuran f. Memahami cara melakukan analisa dan evaluasi data g. Menemukanali kemampuan, kelemahan dan kekuatan tempat kerja

		h. Memahami aspek lintas kultur dan aspek kompetensi internasional dalam pengembangan profesionalisme keinsinyuran
	Psikomotorik	a. Membuat laporan hasil kegiatan keinsinyuran b. Mempresentasikan pendapat dan rekomendasi melalui wahana multimedia c. Melakukan komunikasi dan koordinasi
	Afektif	a. Menjaga kemauan dan semangat untuk terus mengembangkan profesionalisme keinsinyuran b. Menumbuhkan semangat berkompetisi secara profesional dengan insinyur berbagai negara lain.

7. Rencana Kegiatan Pembelajaran Mingguan

Minggu ke-	Learning outcomes	Pokok bahasan (topik)		Metode pembelajaran	Pustaka
1	Target utama: Kognitif K1-K7 Afektif: A1-A2	Pendahuluan	Definisi profesionalisme dan konteksnya Jenjang Profesi Tugas Penyelesaian masalah tempat kerja Metoda Perkuliahan	Kuliah.	1-6
2	Target utama: Kognitif K1-K7	Perumusan Masalah dan Tujuan Penyelesaian	Perumusan Masalah Perumusan Tujuan Penyelesaian	Kuliah	1-6
3	Target utama Psikomotorik: P1- P3	Perumusan Masalah dan Tujuan Penyelesaian	Perumusan Masalah Perumusan Tujuan Penyelesaian	Presentasi kelompok	
4	Target utama: Kognitif: K1 – K7	Pengumpulan dan Analisis data	Mencukupi kebutuhan Data Analisa data menuju Penyelesaian Masalah	Kuliah	1-6
5	Target utama Psikomotorik: P1- P3	Pengumpulan dan Analisis data	Mencukupi kebutuhan Data Analisa data menuju Penyelesaian Masalah	Kuliah	1-6
6	Target utama: Kognitif: K1 – K7	Kewajiban dan wewenang ditempat kerja	Kewajiban dan wewenang organisasi Kewajiban dan wewenang tim	Kuliah di kelas	1 – 6

7	Target utama Psikomotorik: P1- P3	Kewajiban dan wewenang di-tempat kerja	Kewajiban dan wewenang organisasi Kewajiban dan wewenang tim	Presentasi kelompok	
8	UTS				
9	Target utama: Kognitif: K1 – K7	Penyusunan Rencana kerja	Menemukenali metoda penyelesaian masalah Perencanaan Kerja dan Persetujuan yang berwenang	Kuliah di kelas	1 - 6
10	Target utama Psikomotorik: P1- P3	Penyusunan Rencana kerja	Menemu kenali metoda penyelesaian masalah Perencanaan Kerja dan Persetujuan yang berwenang	Presentasi kelompok	
11	Target utama: Kognitif: K1 – K7	Pelaksanaan Kerja	Sosialisasi metoda yang digunakan Koordinasi pelaksanaan kerja	Kuliah di kelas	1 - 6
12	Target utama Psikomotorik: P1- P3	Pelaksanaan Kerja	Sosialisasi metoda yang digunakan Koordinasi pelaksanaan kerja	Presentasi kelompok	
13	Target utama: Kognitif: K1 – K7	Serah Terima Pekerjaan	Laporan verifikasi hasil Keutuhan Dokumen Serah terima	Kuliah di kelas	1 - 6
14	Target utama Psikomotorik: P1- P3	Serah Terima Pekerjaan	Laporan verifikasi hasil Keutuhan Dokumen Serah terima	Presentasi kelompok	
15	Target utama: Kognitif: K1 – K7 Afektif: A1 – A2	Penyimpulan	Garis besar materi kuliah dan diskusi Aspek lintas kultur, kompetensi internasional dan keunggulan negara dalam profesionalisme Profesionalisme untuk pembangunan berkelanjutan Evaluasi proses dan capaian pengajaran	Kuliah di kelas	1 - 6
16	UAS				

8. Model Penilaian

Penilaian dilakukan dengan mengacu sub-bab 1.2.2.

TK5103 Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan (*Occupational Health, Safety and Environment*)

1.	Nama Mata Kuliah	Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan (<i>Occupational Health, Safety and Environment</i>)
2.	Kode/SKS/Sifat	TK516103/2 SKS/Wajib
3.	Prasyarat	
4.	Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah Keselamatan kesehatan keamanan kerja dan lingkungan mempelajari Sistem Manajemen K3L (SMK3L), Risk Management, Fire Management, Lost Control Management, Behavior Management, Manajemen Tanggap Darurat, Safety Engineering, Psikologi Industri
5.	Tujuan Pembelajaran (<i>Course Objective</i>)	Peserta dapat memahami dan menjelaskan tahapan yang harus dilalui dalam melaksanakan investigasi K3L dan apa yang harus dilakukan pada masing-masing tahapan
6.	<i>Course Learning Outcomes</i> (rumusan kemampuan peserta setelah mengikuti mt. kuliah)	Setelah mengikuti dan mempelajari mata kuliah ini peserta mampu:
	Kognitif	a. Menjelaskan tentang tujuan dikeluarkannya kebijakan, prosedur mengenai keselamatan kesehatan, keamanan kerja dan lingkungan serta manfaatnya dalam pekerjaan b. Memahami dan menjelaskan tahapan yang harus dilalui dalam melaksanakan investigasi K3L dan apa yang harus dilakukan pada masing-masing tahapan
	Psikomotorik	Mendemonstrasikan pemahaman mereka tentang latar belakang konsep investigasi dan sistem pelaporan dengan metode ICS (Incident Command System)
	Afektif	Memiliki kesadaran yang diwujudkan dalam bentuk perilaku yang bertanggung jawab dalam melaksanakan keselamatan kesehatan dan lingkungan kerja

7. Rencana Kegiatan Pembelajaran Mingguan

Minggu ke-	Learning outcomes	Pokok bahasan (topik)		Metode pembelajaran	Pustaka
1	Kognitif: Mampu menjelaskan pentingnya mempelajari K3L	Pendahuluan K3L	Diskusi pembuka apa yang dimaksud dengan K3L dan mengapa perlu K3L	Kuliah dan diskusi	1,2,3

			Pengertian K3L dan bahaya-bahaya dalam pekerjaan keinsinyuran Tujuan pemahaman terhadap K3L Kecelakaan konstruksi Kerugian finansial akibat keteledoran dalam K3L		
2	Kognitif: Mampu menjelaskan dasar hukum yang mendasari K3L	Peraturan K3L	Definisi peraturan Tata urutan/hirarki peraturan UU K3L Peraturan Pemerintah Peraturan Menteri Keputusan Menteri Instruksi Menteri Dewan Keselematan dan Kesehatan Kerja Nasional (DK3N)	Kuliah	1-6
3	Kognitif: Mampu menjelaskan manajemen K3L Afektif: Memiliki komitmen terhadap pentingnya K3L	Sistem Manajemen k3 (SMK3)	SMK3 dalam Permen PU 9 tahun 2008 Permenaker 5/1996 3. Komitmen dan kebijakan K3 Perencanaan K3	Kuliah dan diskusi	
4	Kognitif: Mampu menjelaskan tentang hazard dan tahapan analisis hazard	HIRARC (Hazard, Identification, Risk Assessment, Risk Control)	Pengertian hazard : Physical, Chemical, Electrical, Mechanical, Physiological, Biological, Ergonomic Identifikasi potensi hazard Risk Assessment : mengkaji kemungkinan terjadinya kecelakaan (Likelihood) dan kemungkinan keparahannya (severity) Risk control : Elimination, Substitution, Engineering controls, Administrative controls, Use of personal protective equipment (PPE).	Kuliah dan diskusi	

5	Kognitif: Mampu menjelaskan pentingnya <i>health and safety</i> dalam pekerjaan	Health dan safety committee in the work place	Peran komite dalam pekerjaan Anggota komite Aktivitas komite Inspection, Investigation of Accidents and Diseases Meeting, Committee Recommendations	Kuliah dan diskusi	
6	Kognitif: Mampu menjelaskan pentingnya amdal dan menyebutkan bahan berbahaya Afektif: Memiliki kesadaran pentingnya menjaga lingkungan	Manajemen lingkungan pada site	Pengertian Sistem Manajemen Lingkungan (SML) ISO 14001 Landasan hukum amdal, UKL, UPL Bahan berbahaya bagi tubuh Penyakit karena pencemaran	Kuliah dan diskusi	
7	Kognitif: Mampu menjelaskan tentang pentingnya keselamatan kerja	K3 pekerjaan konstruksi	Sasaran pemahaman K3konstruksi Kecelakaan kerja: jumlah dan jenis kecelakaan Manajemen resiko konstruksi Tahapan pekerjaan konstruksi, penyelenggara pekerjaan konstruksi, masyarakat kerja konstruksi Sekuen pekerjaan konstruksi dan potensi resiko	Presentasi kelompok	
8	UTS				
9	Kognitif: Mampu menjelaskan kegiatan sub-struktur	Substructure	Site planning Pekerjaan galian tanah Pekerjaan terowongan Program pencegahan dan persyaratan pekerjaan substructure APD	Kuliah dan diskusi	

10	Kognitif: Mampu menjelaskan kegiatan up- perstruktur	Upperstructure	Tower crane dan alat bantu konstruksi lainnya Bekerja pada ketinggian Pekerja bekisting: desain, pemasangan, control, kekuatan Workshop lapangan Pekerjaan beton Jarring penyelaman Pembongkaran	Kuliah dan diskusi	
11	Kognitif: Mampu menjelaskan tahapan pekerjaan struktur baja	Pekerjaan struktur baja	Alat bantu pada pelaksanaan struktur baja dan resiko operasionalnya Pengetahuan dasar konstruksi baa Jenis sambungan dan resiko	Kuliah dan diskusi	
12	Kognitif: Mampu menjelaskan pentingnya pekerjaan ME	Mekanikal dan elektrikal (ME)	Lingkup pekerjaan ME Sumber bahaya pada pekerjaan ME Electrical hazard, pencegahan dan resikonya Kebakaran oleh listrik Pola pengawasan pekerjaan elektrikal Proses perijinan pekerjaan elektrikal K3 pekerjaan lift Mekanisme pengawasan K2 pekerjaan mekanikal	Kuliah dan diskusi	
13	Kognitif: Mampu menjelaskan sumber, pencegahan, evakuasi kebakaran Psikomotorik: Mampu melakukan evakuasi kebakaran Affektif: Memiliki sifat peduli terhadap faktor penyebab kebakaran	Kebakaran	Pemicu kebakaran Bahaya produkkebakaran Konsep K3 Langkar di perusahaan Prinsip pencegahan kebakaran Fire protection Kriteria kehandalan system pengamanan kebakaran Evacuation Prosedur teknis pemadaman kebakaran	Kuliah dan diskusi	

14	<p>Kognitif: Mampu menjelaskan tentang SMK2, melakukan klasifikasi bahaya, tahapan inspeksi</p> <p>Psikomotorik: Mampu melakukan inspeksi</p> <p>Affektif:Memiliki kesadaran tentang pentingnya pencegahan</p>	Inspeksi K3	<p>Posisi inspeksi dalam SMK2</p> <p>Identifikasi dan klasifikasi bahaya</p> <p>Tujuan inspeksi K3</p> <p>Jenis-jenis inspeksi</p> <p>Inventarisasi dan tahapan inspeksi</p> <p>Inspeksi, audit, survey, tour</p>	Kuliah dan diskusi	
15	<p>Kognitif: Mampu menerapkan pengetahuan K3L dalam kasus kasus</p> <p>Affektif: Berani mengemukakan pendapat</p>	Studi Kasus K3L	<p>Kasus Kecelakaan kerja Kasus pencemaran lingkungan Kasus kebakaran</p>	Diskusi kelompok	
16	UAS				

8. Metode Penilaian

Penilaian dilakukan dengan mengacu sub-bab 1.2.2.

9. Daftar Pustaka

- UU K3L, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Instruksi Menteri yang terkait dengan K3
- Stephen, C. (2012), *Industrial Health, Safety, and Environment Management*, MV Wissenschaft, ISBN 978-3- 86582-452-3
- Vincoli, J.W. (1991), *Total Quality Management and the Safety and health professional*

TK5104 Studi Kasus (*Study Case*)

1.	Nama Mata Kuliah	Studi Kasus (<i>Study Case</i>)
2.	Kode/SKS/Sifat	TK516104/2 SKS/Wajib
3.	Prasyarat	
4.	Deskripsi Mata Kuliah	Mata Kuliah Studi Kasus mempelajari analisis terhadap masalah praktik keinsinyuran yang timbul, pengembangan ide-ide dan solusinya, kesiapan menghadapi situasi krisis dengan berbagai lingkungan profesional keinsinyuran/ industri, komunikasi lintas disiplin dan mengapresiasi disiplin lainnya

5.	Tujuan Pembelajaran (<i>Course Objective</i>)	Peserta dapat mengenali dan menjelaskan berbagai masalah dalam kegiatan keteknikan, memunculkan ide penyelesaian dan mengkomunikasikannya ke para pihak.
6.	<i>Course Learning Outcomes</i> (rumusan kemampuan peserta setelah mengikuti mt. kuliah)	Setelah mengikuti dan mempelajari mata kuliah ini peserta mampu:
	Kognitif	Memahami akar dan esensi permasalahan Mengembangkan ide-ide dan cara penyelesaian masalah serta memilih cara penyelesaian masalah yang terbaik. Membuat laporan dengan baik
	Psikomotorik	Menyampaikan usulan ide pemecahan masalah secara lisan
	Afektif	a. Mempersiapkan diri menghadapi situasi krisis dengan berbagai lingkungan profesional keinsinyuran/industri b. Menghargai informasi, standar, dan peraturan terkait kasus yang dihadapi.

7. Rencana Kegiatan Pembelajaran Mingguan

Minggu ke-	Learning outcomes	Pokok bahasan (topik)	Sub pokok bahasan	Metode pembelajaran	Pustaka
1	Kognitif: Mampu menjelaskan pengertian studi kasus	Pengantar dan definisi studi kasus	Kontrak pembelajaran Pembentukan kelompok Pengertian, cakupan, dan manfaat stud kasus	Kuliah dan diskusi	
2	Kognitif: Mampu menjelaskan pengertian studi kasus	Metode pemilihan dan penetapan studi kasus	Jenis studi kasus Pemilihan studi kasus untuk tugas kelompok	Kuliah	
3	Kognitif: Mampu menjelaskan tahapan penyusunan laporan studi kasus Psikomotorik: Mampu membuat laporan studi kasus	Sistematika penyusunan laporan studi kasus	Perumusan masalah studi kasus Pencarian akar masalah kasus Pengembangan ide penyelesaian kasus Strategi analisis ide penyelesaian kasus Kesimpulan	Kuliah dan diskusi	

4,5	<p>Kognitif: Mampu mengidentifikasi dan menganalisis studi kasus</p> <p>Psikomotorik: Mampu mengemukakan pendapat</p> <p>Afektif: Mampu bekerjasama</p>	Tugas kelompok	Pengembangan ide Penyelesaian kasus	Kuliah dan diskusi	
6,7	<p>Kognitif: Mampu menjelaskan alasan pemilihan dan isi studi kasus</p> <p>Psikomotorik: Mampu membuat presentasi</p> <p>Afektif: Mampu bekerjasama</p>	Paparan Studi Kasus	Kode etik dan etika profesi insinyur	Diskusi	
8	UTS				
9-14	<p>Kognitif: Mampu menjelaskan alasan pemilihan dan isi studi kasus</p> <p>Psikomotorik: Mampu membuat presentasi</p> <p>Afektif: Mampu bekerjasama</p>	Pembahasan akhir hasil studi kasus	Kode etik dan etika profesi insinyur	Diskusi	
15	<p>Kognitif: Mampu melakukan analisis dan sintesis hasil diskusi studi kasus.</p> <p>Psikomotorik: Mampu menyusun kesimpulan</p> <p>Afektif: Berani mengemukakan pendapat dan bekerjasama</p>	Upperstructure	Tower crane dan alat bantu konstruksi lainnya Bekerja pada ketinggian Pekerja bekisting: desain, pemasangan, control, kekuatan Workshop lapangan Pekerjaan beton Jarring penyelaman Pembongkaran	Kuliah dan diskusi	
16	UAS				

10. Metode Penilaian

Penilaian dilakukan dengan mengacu sub-bab 1.2.2.

11. Daftar Pustaka

- Ellet, W., 2012, *The Case Study Handbook: How to Read, Discuss, and Write Persuasively about Cases*, Havard Business Review Press.
- Raju, P.K dan Sankar, P.S., 1999, *Case Study Method of Instruction in Engineering Classrooms*¹, SEATEC Forum.
- Read, L., 2006, *Four Mini Case Studies in Entrepreneurship*, The Higher Education Academy- the Engineering Subject Centre, Coventry University.
- Runeson, P. dan Host, M., 2009, *Guidelines for conducting and reporting case study research in software engineering*, *Empir Software Eng.*, 14, 131-164.

TK5105 Seminar, Lokakarya, dan/atau Diskusi (*Seminar, Workshop, and Discussion*)

1.	Nama Mata Kuliah	Seminar, Lokakarya, dan/atau Diskusi (<i>Seminar, Workshop, and Discussion</i>)
2.	Kode/SKS/Sifat	TK516105/2 SKS/Wajib
3.	Prasyarat	
4.	Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah Seminar, Workshop, Diskusi mempelajari Teknik Komunikasi, Teknik struktur penulisan, Teknik visualisasi, Teknik presentasi, Teknik berdiskusi, Teknik Moderasi
5.	Tujuan Pembelajaran (<i>Course Objective</i>)	Peserta dapat menjelaskan kerangka acuan kerja (TOR) sebagai pembicara, tema umum dan sub tema topik, menyusun materi, menyampaikan materi, menjawab pertanyaan
6.	<i>Course Learning Outcomes</i> (rumusan kemampuan peserta setelah mengikuti mt. kuliah)	Setelah mengikuti dan mempelajari mata kuliah ini peserta mampu:
	Kognitif	a. Memahami dan menjelaskan tahapan dalam presentasi b. Memahami dan menjelaskan faktor yang harus diperhatikan dalam seminar, workshop dan presentasi
	Psikomotorik	a. Membuat materi presentasi b. Melakukan diskusi dan komunikasi
	Afektif	Berani mengemukakan pendapat

7. Rencana Kegiatan Pembelajaran Mingguan

Minggu ke-	Learning outcomes	Pokok bahasan (topik)	Sub pokok bahasan	Metode pembelajaran	Pustaka
1	Kognitif: Memahami tujuan MK	Pendahuluan	Seminar, Workshop, Diskusi	Kuliah	1,2,3
	Psikomotorik afektif: Melakukan diskusi dan komunikasi				
2	Kognitif: Memahami teknik komunikasi Psikomotorik afektif: Mengembangkan skill berkomunikasi	Teknik Komunikasi efektif	Teori dan Teknik Komunikasi	Kuliah	1,2,3
3	Kognitif: Memahami Teknik penulisan Afektif: Mengembangkan skill penulisan	Teknik struktur penulisan	Teknik penulisan	Kuliah	1,2
4	Kognitif: Memahami Teknik penulisan Afektif: Mengembangkan skill penulisan	Teknik struktur penulisan	Teknik penulisan	Praktik	1,2
5	Kognitif: Memahami Teknik penulisan Afektif: Mengembangkan skill penulisan	Teknik struktur penulisan	Teknik penulisan	Praktik	1,2
6	Kognitif: Memahami Teknik visualisasi Afektif: Mengembangkan skill visualisasi	Teknik visualisasi	Teknik visualisasi	Praktik	1,2

7	Kognitif: Memahami Teknik visualisasi Afektif: Mengembangkan skill visualisasi	Teknik visualisasi	Teknik visualisasi	Praktik	1,2
8	UTS				
9	Kognitif: Memahami Teknik Penulisan Afektif: Mengembangkan skill presentasi	Teknik presentasi	Teori presentasi	Kuliah	1,2
10	Kognitif: Memahami Teknik Penulisan Afektif: Mengembangkan skill presentasi	Teknik presentasi	Teori presentasi	Kuliah	1,2
11	Kognitif: Memahami Teknik berdiskusi, teknik moderasi Afektif: Mengembangkan skill berdiskusi dan moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Kuliah	3
12	Kognitif: Memahami Teknik berdiskusi, teknik moderasi Afektif: Mengembangkan skill berdiskusi dan moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Praktik diskusi	3
13	Kognitif: Memahami Teknik berdiskusi, teknik moderasi Afektif: Mengembangkan skill berdiskusi dan moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Praktik diskusi	3

14	Kognitif: Memahami Teknik berdiskusi, teknik moderasi Afektif: Mengembangkan skill berdiskusi dan moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Praktik diskusi	3
15	Kognitif: Memahami Teknik berdiskusi, teknik moderasi Afektif: Mengembangkan skill berdiskusi dan moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Teknik berdiskusi, teknik moderasi	Praktik diskusi	3
16	UAS				

8. Daftar Pustaka

- Galanes, KH Adams, JK Brillhart, 2003, *Effective Group Discussion: Theory and Practice 10th Edition*, McGraw-Hill Humanities Social
- Jennifer Rotondo and Mike Rotondo, 2002, *Presentation Skills for Managers*, McGraw-Hill
- Michael Campbell, 2009, *Communications Skills for Project Managers*, AMACOM, American Management Association

TK5106 Praktik Keinsinyuran (*Engineering Practices*)

1.	Nama Mata Kuliah	Praktik Keinsinyuran (<i>Engineering Practices</i>)
2.	Kode/SKS/Sifat	TK516106/2 SKS/Wajib
3.	Prasyarat	
4.	Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah Praktik keinsinyuran berisi tentang filosofi keinsinyuran, sistem industri atau sistem keteknikan serta implementasi pemahaman di dunia nyata/lapangan
5.	Tujuan Pembelajaran (<i>Course Objective</i>)	Peserta dapat menerapkan pemahaman terkait kegiatan keinsinyuran di lapangan
6.	<i>Course Learning Outcomes</i> (rumusan kemampuan peserta setelah mengikuti mt. kuliah)	Setelah mengikuti dan mempelajari mata kuliah ini peserta mampu:
	Kognitif	a. Memahami dan menjelaskan tentang filosofi keinsinyuran b. Menjelaskan tahapan kegiatan keinsinyuran

Psikomotorik	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengimplementasikan pemahaman kegiatan keinsinyuran di lapangan/industri b. Melakukan penulisan laporan lengkap sebagaimana laporan keinsinyuran yang sesuai dengan <i>"term of reference"</i> c. Mempresentasikan dan mengkomunikasikan hasil kerja keinsinyurannya sebagai hasil dari kerja praktik
Afektif	Berani mengemukakan pendapat

7. Rencana Kegiatan Pembelajaran Mingguan

Kegiatan pembelajaran terbagi atas:

- Pembekalan: 1 SKS
Isi: Filosofi keinsinyuran di industri, arah perkembangan industri dan status, sistem industri (engineering), permasalahan keinsinyuran.
- Praktik di industri (institusi): 10 SKS
Isi: bekerja (mempraktikkan pengetahuan) di perusahaan/institusi tempat magang dan terlibat dalam penyelesaian masalah dibawah bimbingan insinyur profesional.
- Penulisan laporan dan presentasi hasil: 1 SKS
Isi: penyusunan laporan dan presentasi hasil praktik kerja

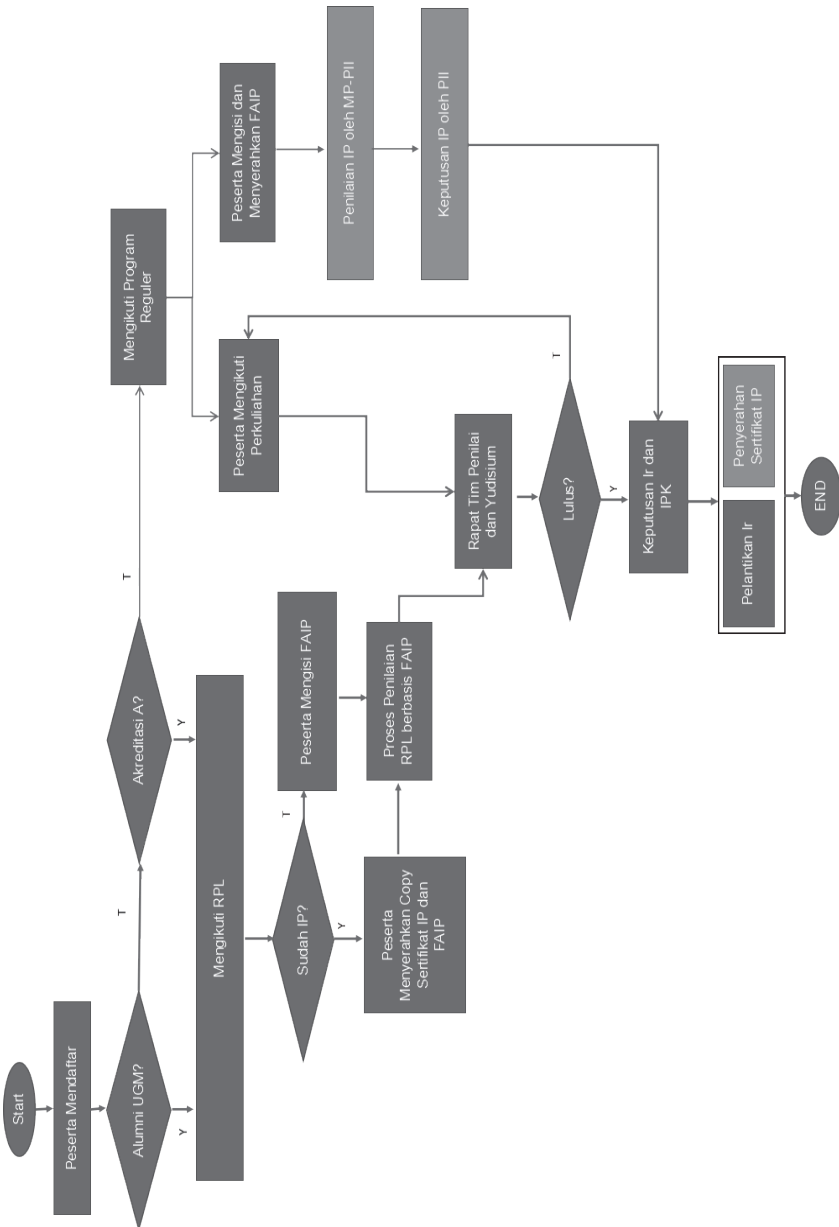
8. Metode Penilaian

Penilaian dilakukan dengan mengacu sub-bab 1.2.2.

2.4 RPL

Secara umum, peserta program PSPPI telah mempunyai pengalaman praktik bidang keinsinyuran selama minimal 2 tahun, oleh karena itu pada tahap awal semua peserta dilakukan asesmen untuk menilai dan menempatkan posisi peserta pendidikan profesi insinyur berdasarkan pengalaman praktik. Diagram proses pendidikan disajikan pada Gambar 2.1.

Untuk memenuhi kebutuhan asesmen ini, kepada semua peserta program diminta untuk mengisi FAIP (Form Aplikasi Insinyur Profesional). Form ini selain akan digunakan untuk mendaftarkan yang bersangkutan ke PII, juga digunakan untuk mengakses keterpenuhan program insinyur di PSPPI. Secara umum satu SKS di PSPPI setara dengan 25 skor Bakuan Kompetensi PII, sehingga 24 SKS PSPPI setara dengan 600 skor Bakuan Kompetensi PII.



Gambar 2.1. Diagram alir proses pendidikan di PSPPI FT-UGM.

Tatacara penentuan skor bakuan kompetensi PII mengacu kepada panduan dari PII terlampir pada lampiran. Nilai skor bakuan kompetensi (nilai aktivitas) dihitung dengan:

$$T = PQR \quad (2.1)$$

Dengan T = nilai aktivitas; P = nilai pengalaman; Q = nilai peranan; dan R = nilai tingkat kesulitan. Harga P, Q, dan R merupakan bilangan bulat antara 1 sampai dengan 4 dan nilai mengacu pada bakuan skoring PII terlampir.

Lebih lanjut, nilai matakuliah hasil rekognisi pembelajaran lampau dihitung dengan menggunakan nilai potensi (T_p), untuk matakuliah A dengan bobot SKS sebesar S_a yang penentuannya memakai persamaan:

$$T_{Pa} = \left(\frac{\sum_{i=1}^n Q_i R_i}{n} \right) \quad (2.2)$$

Nilai n ditentukan dengan menggunakan:

$$T_a = 25S_a \quad 2.3$$

Dan

$$T_a = \sum_{i=1}^n P_i Q_i R_i \quad (2.4)$$

Dengan konversi nilai T_p menjadi skor nilai matakuliah menggunakan Konversi Ligo FT UGM seperti tersaji pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Konversi Nilai RPL dengan Konversi Ligo FT UGM

No	T_{pa}	Skor RPL
1	1.00 – 3.20	B
2	3.21 – 6.40	B+
3	6.41 – 9.60	A/B
4	9.61 – 12.80	A-
5	12.81 -16.00	A

Pada Tabel 2.4. disajikan distribusi kesetaraan antara bakuan kompetensi PII dengan Mata Kuliah di PSPPI Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada. Detil penjelasan masing-masing bakuan kompetensi PII disajikan dalam lampiran. Dengan menggunakan Tabel 2.4. ini maka dapat dilihat bahwa untuk lulus program Insinyur, selain harus memenuhi 600 skor FAIP PII juga harus memiliki pengalaman dengan distribusi yang dipersyaratkan. Jika peserta program tidak memenuhi hal ini, maka mereka wajib mengambilnya dalam bentuk perkuliahan di PSPPI FT UGM. Lebih lanjut, untuk membantu proses penilaian, di PSPPI UGM telah berhasil dibangun *software* komputer untuk membantu proses perhitungannya.

Untuk mendapatkan gelar Insinyur, selain harus memenuhi syarat skor bakuan kompetensi 600 (setara 24 SKS) juga harus memenuhi distribusi minimum yang dipersyaratkan oleh PII, yaitu $W_1 = 60$, $W_2 = 180$, $W_3 = 120$, $W_4 = 60$, dan $P = 180$. Dengan adanya kedua syarat yang harus dipenuhi ini, maka dapat diharapkan lulusan insinyur dari PSPPI FT UGM dapat mendapatkan minimum derajat Insinyur Profesional Pratama, ketika mendaftar dan diakses ke PII.

Tabel 2.4. Perbandingan Matakuliah PSPPI dengan Bakuan Kompetensi PII.

No.	Mata Kuliah	SKS	Bobot	Elemen Kompetensi	Uraian Kegiatan
1	Kode Etik	2	50	W.1.1. W.1.2	W.1.1.1-5; W.1.2.1-8
2	Profesionalisme	2	50	W.2.2	W.2.2.1-6
3	K3LH	2	50	W.1.3. W.1.4.	W.1.3.1-7; W.1.4.1-5
4	Seminar	2	50	W.4.4. W.4.5	W.4.4.1-6; W.4.5.1-9
5	Studi Kasus	4	100	W.2.1, W.2.3-6. W.3.1-6, W.4.1-	
6	Praktik Keinsinyuran	12	300	3. ditambah minimal 2 P	
	a. Filosofi Keinsinyuran di Industri				
	b. Arah perkembangan industri dan Status				
	c. Sistem Industri (Engineering)				
	d. Permasalahan Keinsinyuran				
	e. Tugas mengatasi Masalah				
	f. Penulisan laporan praktik keinsinyuran				

Bab III

Panduan Praktik Keinsinyuran.

3.1. Panduan Umum Kegiatan Praktik Keinsinyuran, Studi Kasus, dan Seminar/Workshop.

Kegiatan praktik keinsinyuran, studi kasus, dan seminar/workshop terdiri dari tiga tahapan besar, yaitu Pembekalan, Pelaksanaan Praktik Keinsinyuran, dan Pelaporan.

Kegiatan pembekalan dilaksanakan di kampus selama 3 hari dengan rincian ditunjukkan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Rencana Pembelajaran Sub Kegiatan Pembekalan

Hari ke	Pokok Bahasan	Metode
1	Pembekalan materi praktik keinsinyuran, studi kasus, dan seminar dengan target peserta memahami apa <i>deliverables</i> dari mata kuliah.	Ceramah dan diskusi
2	Pembekalan terkait dengan teknik penulisan dan teori komunikasi.	Ceramah dan diskusi
3	Penyiapan proposal kegiatan.	Ceramah dan diskusi

Kegiatan di lapangan kemungkinan akan bervariasi tergantung tempat praktiknya. Namun demikian, kegiatan masih dalam lingkup profesi keinsinyuran, antara lain mencakup kegiatan penelitian, perancangan, instalasi, konstruksi, operasi, dan *improvement* suatu kegiatan keinsinyuran. Secara keseluruhan kegiatan di lapangan dan/atau laboratorium dilakukan dalam rentang waktu antara 3 sampai dengan 4 bulan.

Pelaporan praktik keinsinyuran terdiri dari tiga hal, yaitu (i) Proposal, (ii) Laporan Kemajuan/*Interim*, (iii) Laporan Final.

Studi kasus dan seminar/*workshop* akan mengambil topik dari kegiatan praktik keinsinyuran yang telah dilaksanakan.

3.2. Kegiatan Praktik Keinsinyuran.

3.2.1. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Elektro dan Teknologi Informasi.

Teknik Elektro

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	<i>Design, instalasi, operation and maintenance, dan/atau improvement</i>
Output	Spesifikasi, prediksi, kinerja operasi, evaluasi, dan/atau rekomendasi
Objek	Energi, isyarat pada sistem kompleks
Tools	<i>Mathematical, physical, standards, principles and methods of engineering analysis & design.</i>

Teknik Informasi

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	<i>Design, instalasi, operation and maintenance, dan/atau improvement</i>
Output	Spesifikasi, prediksi, kinerja operasi, evaluasi, dan/atau rekomendasi
Objek	Isyarat, informasi pada sistem kompleks
Tools	<i>Mathematical, physical, standards, principles and methods of engineering analysis & design.</i>

3.2.2. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Nuklir dan Teknik Fisika.

Teknik Nuklir

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu

Kerja	<i>Design, instalasi, operation and maintenance, dan/atau improvement</i>
Output	Spesifikasi, prediksi, kinerja operasi, dan/atau evaluasi
Objek	Fenomena interaksi radiasi pengion dengan materi, materi sel biologi, materi fisika, dan energi.
Tools	Proses multifisika (aliran material, energi, dan informasi), sistem kendali (sensor, pengontrol, dan aktuator), sistem antarmuka manusia, dan penginderaan, <i>principles and methods of engineering analysis & design</i> .

Teknik Fisika

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	<i>Design, instalasi, operation and maintenance, dan/atau improvement</i>
Output	Spesifikasi, prediksi, kinerja operasi, dan/atau evaluasi
Objek	Materi fisika, kendali, dan energi.
Tools	Sistem multifisika (material, energi, dan informasi), sistem kendali (sensor, pengontrol, dan aktuator), sistem antarmuka manusia, penginderaan, <i>principles and methods of engineering analysis & design</i>

3.2.3. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Geodesi

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	Pengukuran, analisis, manipulasi, <i>update</i> data, pemetaan, penyimpanan, penyajian, penyebarluasan, dan pemodelan spasial
Output	Data/informasi geospasial terkait industri, telekomunikasi dan transportasi, utilitas, pertanian dan perkebunan, pertahanan dan keamanan, manajemen, dan rekayasa
Objek	Data/informasi geospasial permukaan bumi melalui metode terestrial dan ekstra-terestrial (GPS, fotogrametris, <i>remote sensing</i>) dan hidrografi.
Tools	<i>Mathematical, adjustment computation, database management, data manipulation and visualization.</i>

3.2.4. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Kimia

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	Design, instalasi, operasi, dan/atau <i>improvement</i>
Output	Spesifikasi, prediksi, kinerja operasi, dan/atau evaluasi
Objek	Pabrik dengan proses utama melibatkan reaksi kimia
Tools	Neraca massa, neraca energi, kesetimbangan, proses kecepatan, ekonomi, humanitas, <i>principles and methods of engineering analysis & design</i>

3.2.5. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan.

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	<i>Design</i> , konstruksi, pengawasan, <i>operation and maintenance</i> , manajemen sumber daya air, manajemen konstruksi, dan/ atau <i>retrofitting</i>
Output	Spesifikasi, bangunan, sistem transportasi, kinerja operasi, usulan kebijakan, dan/atau evaluasi
Objek	Bangunan hidro, struktur, transportasi, bidang geoteknik, dan lingkungan
Tools	<i>Mathematical, physical</i> , ekonomi teknik, manajemen proyek, <i>standards, principles and methods of engineering analysis & design</i>

3.2.6. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Mesin dan Teknik Industri

Teknik Mesin

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	a. desain peralatan, b. desain dan pengembangan sistem mekanikal, dan c. perencanaan instalasi, pengetesan, operasi, dan <i>maintenance</i> sistem mekanikal
Output	Spesifikasi, Prediksi, Kinerja Peralatan/system, dan/atau evaluasi
Objek	<i>Complex Mechanical Systems</i>
Tools	<i>Mathematical, physical, standards, principles and methods of engineering analysis & design</i>

Teknik Industri

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	<i>Design</i> , instalasi, dan/atau <i>improvement</i>
Output	Spesifikasi, Prediksi, dan/atau evaluasi
Objek	Sistem Sosio-Teknikal yang kompleks Modal minimum Rp. 200 juta (di luar tanah dan bangunan) Karyawan minimum 20 orang
Tools	<i>Mathematical, physical, social sciences, principles and methods of engineering analysis & design</i>

3.2.7. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Geologi

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	Karakterisasi, pemetaan, <i>design</i> , dan evaluasi
Output	Karakteristik/spesifikasi objek geologi, peta, <i>blueprint</i> , dan rekomendasi
Objek	Sumber daya mineral, sumber daya energi (migas, batubara, <i>geothermal</i> , dan <i>unconventional energy</i>), geohidrologi, geologi lingkungan, dan bencana geologi.
Tools	Matematika geologi, geostatistik, geofisika, geokimia, dan geologi teknik, eksplorasi sumber daya bumi, geologi sumber daya mineral dan energi, hidrogeologi, dan geologi lingkungan

3.2.8. Prodi/Kejuruan/Departemen Teknik Arsitektur dan Perancangan Wilayah Kota

Teknik Arsitektur

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	Design, menggali kebutuhan (needs), membangkitkan konsep, memilih konsep, menyajikan dan mengkomunikasikan konsep
Output	Spesifikasi fungsi dan estetika objek tiga dimensi termasuk lanskap
Objek	Objek dan ruang tiga dimensi, lanskap dan wider urban planning

<i>Tools</i>	Pengetahuan teknis tentang struktur, material, dan konstruksi; teori, metode, prosedur, dan proses desain; manajemen proyek terkait perwujudan artifak.
--------------	---

Teknik Perancangan Wilayah Kota

Parameter	Uraian
Waktu	minimal 14 Minggu
Kerja	Perencanaan tapak, tata guna lahan, pembangunan infrastruktur, transportasi
<i>Output</i>	Rencana pengembangan tapak, tata kota, dan/atau infrastruktur pendukung
Objek	Landskap dan wider urban planning terkait perencanaan spasial dan pengembangan komunitas
<i>Tools</i>	Teori keruangan, teori perencanaan, ekonomi kota, manajemen pembangunan, statistika, teori kependudukan

3.3. Sistem Supervisi Praktik Keinsinyuran.

Setiap peserta praktik keinsinyuran akan didampingi oleh minimal seorang pembimbing yang berasal dari PSPPI dan seorang pembimbing dari instansi tempat praktik. Pembimbing baik dari PSPPI maupun instansi tempat praktik harus bersertifikat insinyur profesional minimal insinyur profesional madya (IPM).

Dosen pembimbing praktik keinsinyuran yang akan mengarahkan peserta bimbingan dari mulai persiapan, memberikan judul tugas khusus, memeriksa laporan praktik keinsinyuran dan memberikan evaluasi kinerja peserta setelah menyelesaikan praktik keinsinyuran. Pembimbing lapangan juga diharapkan memberikan tugas khusus yang berhubungan dengan problem riil di pabrik yang bias diselesaikan oleh peserta dengan arahan para pembimbing selama perioda praktik keinsinyuran. Pembimbing lapangan juga akan memberikan pengesahan laporan praktik keinsinyuran yang dibuat peserta bimbingan.

3.4. Komponen Penilaian Praktik Keinsinyuran

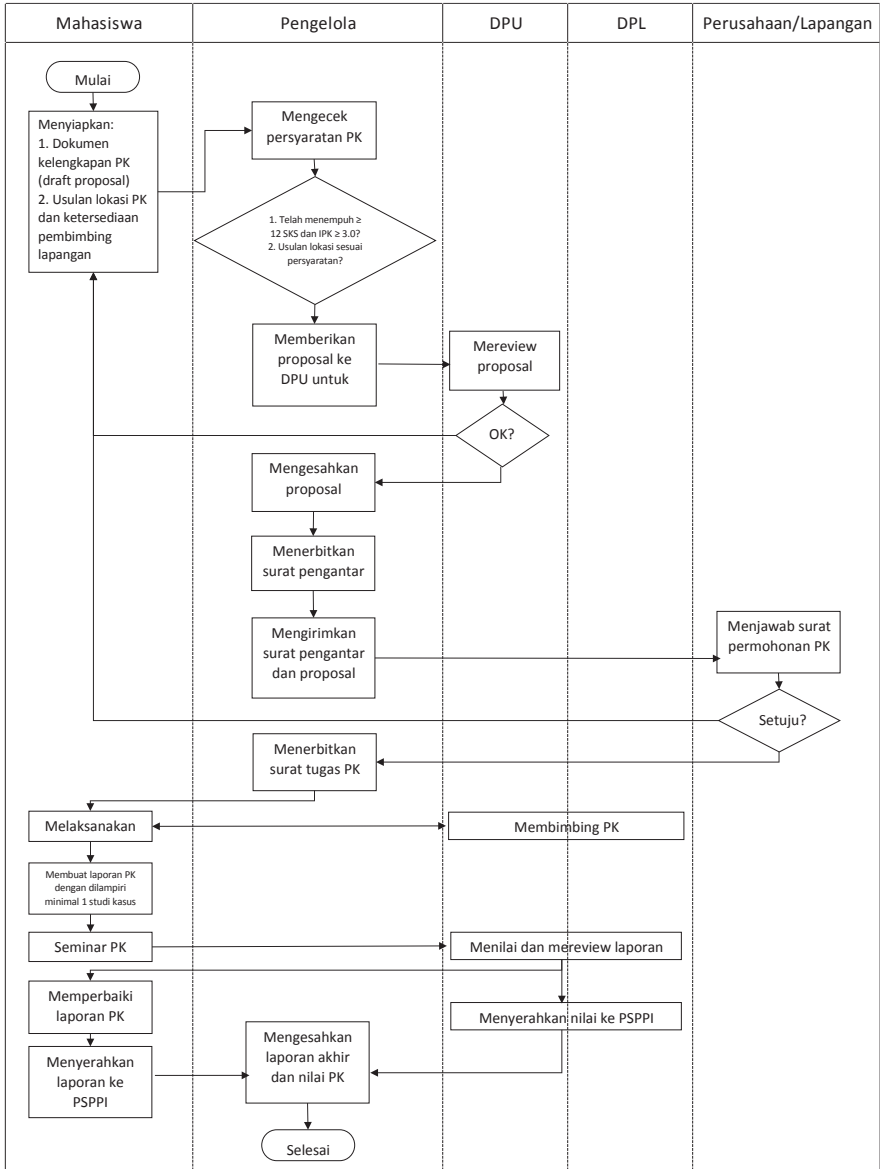
Penilaian Praktik Keinsinyuran dilakukan oleh dosen pembimbing dan dosen pembimbing lapangan dengan proporsi masing-masing 70% dan 30%. Penilaian oleh dosen dilakukan setelah periode praktik

keinsinyuran sedangkan penilaian oleh dosen pembimbing industri pada saat periode praktik keinsinyuran.

Komponen yang dinilai pada Praktik Keinsinyuran disajikan pada Tabel 3.2

No	Kriteria	Faktor Pembobotan	Penilaian dari Pembimbing	Penilaian dari Pembimbing Lapangan	Subtotal [f = c*(0.7*d + 0.3*e)]
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Substansi praktik keinsinyuran sesuai dengan bidang masing-masing (50%).	0.50	(0-100)	(0-100)	(0-50)
2	Kemampuan komunikasi baik lisan maupun tulisan, termasuk laporan (25%).	0.25	(0-100)	(0-100)	(0-25)
3	Perilaku profesional keinsinyuran termasuk terkait etika dan K3L (25%).	0.25	(0-100)	(0-100)	(0-25)
		Total			(0-100)

3.5. Prosedur Praktik Keinsinyuran



3.6. Panduan Penulisan Laporan Praktik Keinsinyuran.

3.6.1. Panduan Penulisan Umum

Format laporan praktik keinsinyuran mengikuti format laporan teknis yang biasa digunakan di Universitas Gadjah Mada.

Bagian Depan: Bagian depan Laporan Praktik Keinsinyuran memuat paling tidak:

1. Halaman judul yang memuat nama perusahaan, periode praktik keinsinyuran (tanggal, bulan dan tahun), nama peserta, identitas Program Studi Program Profesi Insinyur (PSPPI), lambang UGM, bulan dan tahun pengesahan laporan.
2. Lembar pengesahan yang diberi tanggal yang ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan, penanggung jawab program praktik keinsinyuran di perusahaan dan dosen pembimbing.
3. Kata pengantar: salah satu komponen terpenting kata pengantar adalah ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu peserta dalam seluruh rangkaian kegiatan praktik keinsinyuran. Kata pengantar diusahakan satu halaman.
4. Daftar isi
5. Daftar gambar
6. Daftar tabel
7. Daftar simbol dan singkatan (bila diperlukan)
8. Ringkasan eksekutif (*executive summary*)

Isi Laporan: Bagian utama laporan ini paling tidak memuat:

1. Pendahuluan yang memuat profil perusahaan.
2. Deskripsi proses pabrik/tempat praktik berdasarkan hasil observasi peserta. Perlu dicatat bahwa bagian ini merupakan hasil observasi dari sisi teknik sehingga bukan sebagai reportase berita.
3. Ringkasan kegiatan praktik keinsinyuran yang isinya untuk tiap-tiap kegiatan paling tidak:
 - Formulasi masalah
 - Rencana dan pemilihan solusi berdasarkan standar dan batasan

- Penerapan solusi
- Evaluasi hasil penerapan solusi
- Rencana *improvement*

Bagian Akhir Laporan:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran: data lapangan, flow diagram, detail perhitungan dan sebagainya.
3. Lampiran tugas studi kasus yang memuat detail penyelesaian salah satu masalah yang dianggap paling signifikan selama praktik keinsinyuran. Tugas studi kasus terdiri dari:
 - Judul
 - Latar Belakang (Pendahuluan): Bagian ini memuat *problem statement* dari tugas.
 - Tujuan
 - Kajian Pustaka
 - Perancangan (konseptual dan detil)
 - Penerapan hasil rancangan
 - Evaluasi kinerja hasil penerapan
 - *Improvement*
 - Kesimpulan dan rekomendasi

Beberapa catatan terkait laporan, sebagai berikut:

- a. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar semua dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas.
- b. Sub judul ditulis dengan huruf yang pertama setiap kata saja yang berwujud huruf besar. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- c. Anak subjudul diketik mulai dari batas tepi kiri dan diberi garis bawah, tetapi huruf yang pertama saja yang memakai huruf besar. Kalimat pertama huruf yang pertama saja yang memakai huruf besar. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- d. Judul dalam tingkatan yang lebih rendah. Kalau masih ada judul yang

lebih rendah, misalnya sub anak sub judul, maka pengetikannya dilakukan seperti alinea baru, lalu diikuti dengan titik dan diberi garis bawah. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul.

e. Perincian ke bawah

Jika pada penyusunan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis hubung (-) yang ditempatkan di depan perincian tidak dibenarkan.

f. Letak simetris

Gambar, daftar, persamaan, judul, dan sub judul diketik simetris terhadap tepi kiri dan kanan.

Penomoran:

1. Halaman

a. Bagian depan laporan, dimulai dari halaman judul sampai ke *executive summary*, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.

b. Isi laporan dan bagian belakang, mulai dari pengantar (BAB I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.

c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.

2. Tabel

Tabel diberi nomor urut dengan angka Romawi besar. Tetapi kalau daftar banyak jumlahnya, penomorannya disusun dengan menulis gabungan nomor bab dan nomor urut gambar itu, misalnya Daftar III-12

3.6.2. Panduan Penulisan Detail

Bahan dan ukuran

1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS minimal 70 g/m²

2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Bufalo atau kertas Manila dengan warna yang sesuai dengan jenis perusahaan tempat praktik keinsinyuran (dapat dikonsultasikan)

3. Ukuran
Ukuran naskah ialah Folio atau Kwarto (A4)

Pengetikan:

1. Huruf
Naskah diketik dengan huruf berukuran 12 huruf per inch dan unseluruh naskah harus dipakau jenis huruf yang sama.
2. Jarak baris
Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 atau 2 spasi
3. Batas tepi
Batas-batas pengetikan, ditinjau dari ukuran kertas diatur sebagai berikut:
 - a. Tepi atas : 4 cm
 - b. Tepi kiri : 4 cm
 - c. Tepi kanan : 3 cm
 - d. Tepi bawah : 3 cm
4. Pengisian ruangan
Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali jika akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, sub judul, atau hal-hal yang khusus.
5. Alinea baru
Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke 6 dari batas tepi kiri.
6. Permulaan kalimat
Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai kalimat, harus ditulis dengan kata-kata.
7. Judul bab, sub judul, dan anak sub judul

3.7. Prosedur Penilaian Praktik Keinsinyuran.

3.7.1. Prosedur

Prosedur Presentasi Praktik Keinsinyuran:

1. Peserta mendaftar di Sekretariat PSPPI.
2. Sekretariat PSPPI mengeluarkan jadwal seminar dan undangan pelaksanaan seminar kepada pembimbing dan penguji.
3. Presentasi dilaksanakan secara terbuka di hadapan penguji dan hadirin lain.
4. Dosen pembimbing dan penguji melakukan penilaian sesuai dengan rubrik.

3.7.2. Komponen Penilaian

Penilaian presentasi seminar peserta beserta komponen penilaiannya disajikan di Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Penilaian Presentasi Praktik Keinsinyuran

Komponen	Pengertian	Persentase Nilai
Kualitas informasi dan susunan presentasi	Kualitas informasi dan susunan presentasi: Poin utama presentasi adalah jelas dan dikembangkan dengan baik; informasi dikaitkan dengan topik presentasi; informasi sudah diatur.	15
Komunikasi nonverbal	Komunikasi nonverbal: Pembicara tampak nyaman dan percaya diri; pembicara mempertahankan kontak mata dan postur yang baik; pembicara menunjukkan kehadiran yang menarik dan mengundang; pembicara menggunakan gerakan tubuh dan sikap secara efektif; speaker memanfaatkan ruangan secara efektif melalui gerakan.	10
Kualitas komunikasi verbal	Kualitas komunikasi verbal: suara pembicara yang percaya diri, mantap, kuat, dan jelas; pembicara menggunakan nada untuk menekankan poin-poin penting atau untuk menciptakan perhatian.	15
Alat visual	Alat visual: Alat bantu visual yang kreatif, jelas dan mudah dibaca; alat dapat meningkatkan efektivitas presentasi	10
Penggunaan terminologi yang tepat	Penggunaan terminologi yang tepat: Semua istilah termasuk dalam presentasi; istilah digunakan dengan cara yang unik dan kreatif, istilah digunakan dalam konteks.	15

Komponen	Pengertian	Persentase Nilai
Ketelitian dan detail dalam dokumen yang dihasilkan	Ketelitian dan detail dalam dokumen yang dihasilkan; Dokumen jelas, disusun dengan baik, akurat dan mendetail; perawatan telah diambil pada produksi.	15
Keefektifan presentasi secara keseluruhan	Keefektifan presentasi secara keseluruhan	20
	Nilai Total	100

Bab IV

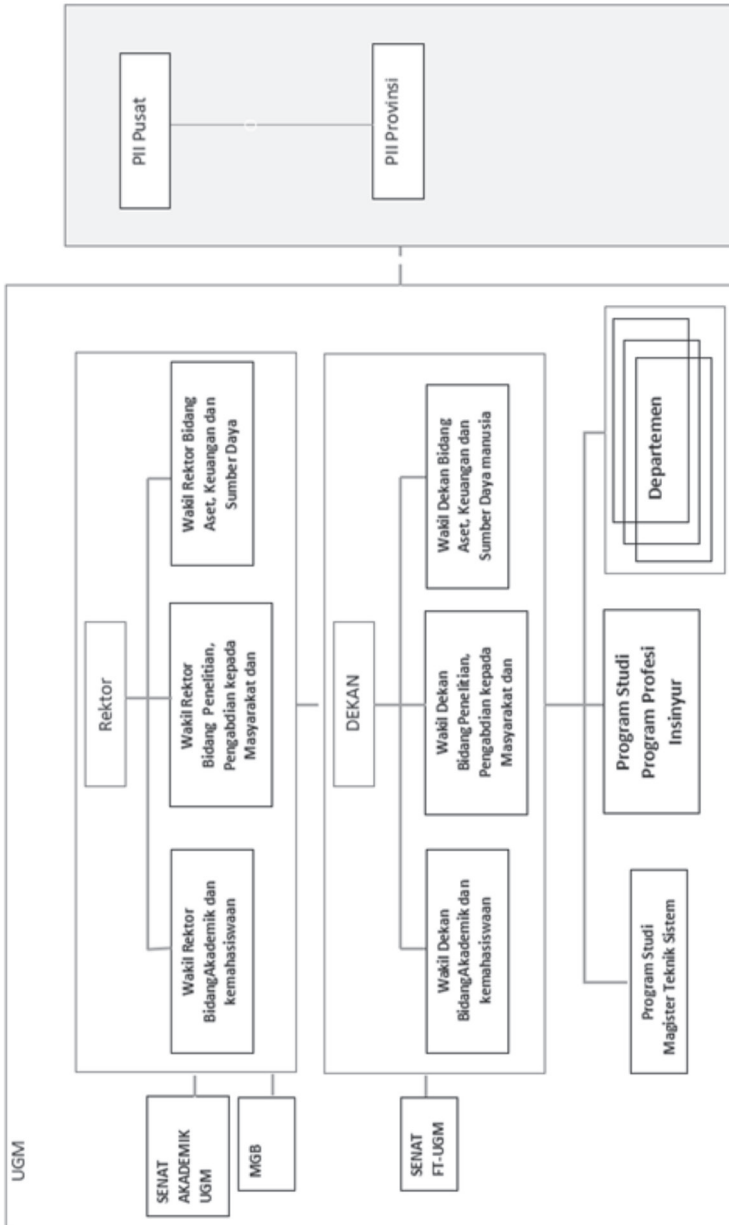
Akademik dan Fasilitas Pendukung

4.1 Struktur Organisasi

4.1.1 Struktur Organisasi



Gambar 4.1. Organisasi program studi Program Profesi Insinyur



4.1.2. Dosen Program Studi Program Profesi Insinyur

No	Nama Dosen	NIP / NIU	Tanggal Lahir	NIDN/NIDK	Pendidikan tertinggi	Jabatan Akademik	Beban Kerja/minggu
1	Ir. Intan Supraba, S.T., M.Sc., Ph.D., IPM.	1120110110	17 November 1982	0017118204	S3	Lektor	40
2	Ir. Nur Aini Masruroh, ST., M.Sc., Ph.D., IPM.	197705282002122001	28 Mei 1977	0028057703	S3	Lektor Kepala	6
3	Ir. Bertha Maya Sopha, ST., M.Sc., Ph.D., IPM., ASEAN Eng.	197708112002122002	11 Agustus 1977	0011087704	S3	Lektor Kepala	6
4	Ir. Ali Awaludin, ST., M.Eng., Ph.D., IPM.	197711172002121001	17 November 1977	0017117704	S3	Lektor Kepala	6
5	Ir. Budi Hartono, ST., MPM., Ph.D., IPM.	197602182005011003	18 Februari 1976	0018027604	S3	Lektor Kepala	6
6	Ir. Anna Maria Sri Asih, ST., M.Sc., Ph.D., IPM., ASEAN Eng.	197608252002122003	25 Agustus 1976	0025087603	S3	Lektor Kepala	6
7	Prof. Ir. Teuku Faisal Fathani, ST., MT., Ph.D., IPM.	197505261999031002	26 Mei 1975	0026057501	S3	Lektor Kepala	6
8	Ir. Fransisco Danang Wijaya, S.T., M.T., D.Eng., IPM.	197402261998031000	26 Februari 1974	0026027403	S3	Lektor Kepala	6
9	Ir. Hari Agung Yuniarto, ST., M.Sc., Ph.D., IPU.	197206012002121001	1 Juni 1972	0001067203	S3	Lektor	6
10	Ir. M. Kusumawan Herliansyah, ST., MT., Ph.D., IPM.	197106241998031000	24 Juni 1971	0024067103	S3	Lektor Kepala	6
11	Ir. Subagyo, Ph.D., IPM., ASEAN Eng.	196910062002121001	6 Oktober 1969	0006106901	S3	Lektor Kepala	40

No	Nama Dosen	NIP / NIU	Tanggal Lahir	NIDN/NIDK	Pendidikan tertinggi	Jabatan Akademik	Beban Kerja/minggu
12	Prof. Dr. Techn. Ir. Danang Parikesit, M.Sc., IPU.	196506031990031002	3 Juni 1965	0003066502	S3	Guru Besar	40
13	Prof. Dr. Ir. Agus Taufik Mulyono, MT., IPU.	196508171990031002	17 Agustus 1965	0017086504	S3	Guru Besar	6
14	Prof. Ir. Siti Malkhamah, M.Sc., Ph.D., IPU.	196305021988032001	2 Mei 1963	0002056305	S3	Guru Besar	6
15	Prof. Ir. Suryo Purwono, M.Sc., Ph.D., IPU.	196111191986011000	19 November 1961	0019116106	S3	Guru Besar	40
16	Dr. Ir. Sarto, M.Sc., IPU.	196007081986011001	8 Juli 1960	0008076006	S3	Lektor Kepala	6
17	Ir. Alva E. Tontowi, M.Sc., Ph.D., IPM.	195906141987031001	14 Juni 1959	0014065904	S3	Lektor Kepala	6
18	Prof. Dr. Ing. Ir. Harwin Saptoadi, MSE., IPM.	195809021986031001	2 September 1958	0002095805	S3	Guru Besar	6
19	Ir. Janu Pardadi, MT., IPM.	195601051985031001	5 Januari 1956	0005015608	S2	Lektor	6
20	Dr. Ir. M. Fauzie Siswanto, M.Sc., Ph.D., IPM.	195606061984031005	6 Juni 1956	0006065610	S3	Lektor Kepala	40
21	Ir. Sutrisno, MSME., Ph.D., IPM.	195408081981011001	8 Agustus 1954	0008085404	S3	Lektor Kepala	40
22	Prof. Dr. Ir. Sunjoto, Dip. HE., IPU.	194707301979031001	30 Juli 1947	0030074701	S3	Guru Besar	6
23	Ir. Fitri Trapsilawati, ST., Ph.D., IPM.	111198905201802201	7 Mei 1989	0007058903	S3	Tenaga Pengajar	6

4.1.3 Tenaga Kependidikan Program Studi Program Profesi Insinyur

No	Nama Tenaga Kependidikan	NIP/NIU	Tanggal Lahir	Pendidikan tertinggi	Posisi	Beban Kerja/minggu
1	Dwi Rahmani, S.T.	880002549	29 Desember 1974	S1	Administrasi Akademik	40
2	Franky Argus Adiwena, S.T.	1220110054	29 April 1986	S1	Administrasi Akademik	40
3	Inggit Utami, S.I.P.	1220100040	09 April 1982	S1	Sekretariat Pengelola	40
4	Suryani, S.E.	880002633	26 Juni 1977	S1	Keuangan	40
5	Arif Dwi Prasetyo	660737	20 Juli 1991	SMA	Administrasi Umum	40
6	Purwoko, S.I.P., M.A.	198205182009101002	18 Mei 1982	S2	Perpustakaan	40
7	Bagus Wijaya, S.IP.	198308202009101001	20 Agustus 1983	S1	Perpustakaan	40
8	Marsin, S.Pd.	197202032014091002	3 Februari 1972	S1	Administrasi Akademik	40
9	Muhammad Syukron, S.Pd.	210198402201811101	16 Februari 1984	S1	Administrasi Akademik	40
10	Dwi Kusmiranti, SE.	210198202201811201	12 Februari 1982	S1	Administrasi Kemahasiswaan	40
11	Muhammad Priyanto, ST.	197406182014091002	18 Juni 1974	S1	Pemandu Layanan TIK	40
12	Khoirina Sumastuti, SE.	880002939	30 Januari 1981	S1	Pengolah Data Keuangan	40
13	Untung Handoko Putra, A.Md.	880002642	20 September 1977	D3	Administrasi Perpustakaan	40

4.1.4 Pengelola Program Studi

Nama Program Studi	: Program Studi Program Profesi Insinyur (PSPPI)
Unit Pengelola Program Studi	: Fakultas Teknik
Institusi	: Universitas Gadjah Mada
Penanggungjawab	: Prof. Ir. Nizam, M.Sc., Ph.D., IPM. (Dekan Fakultas Teknik, UGM)
Wakil Penanggungjawab	: Ir. Muhammad Waziz Wildan, M.Sc., Ph.D. (Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kepesertaan, FT UGM)
Kepala Unit Penjaminan Mutu dan Komite Kurikulum	: Ir. Djurjani, M.S.P., M.Eng., Ph.D.
Ketua Prodi	: Prof. Ir. Suryo Purwono, M.A.Sc., Ph.D., IPU
Sekretaris Prodi	: Ir. Subagyo, Ph.D., IPM.

(Surat Keputusan Rektor untuk pengangkatan Ketua dan Sekretaris Prodi PSPPI terlampir)

4.2 Administrasi dan Layanan Akademik

Pelayanan peserta untuk menangani keperluan-keperluan peserta baik di bidang akademik maupun non-akademik di fasilitasi di pihak universitas dan fakultas. Pelayanan administrasi seperti registrasi ulang, legalisasi sertifikat profesi dan transkrip, dan pengambilan kartu ujian dapat ditemukan pada kantor administrasi peserta berikut ini:

1. DPP (Direktorat Pendidikan & Pengajaran)

Kantor pelayanan administrasi akademik di tingkat universitas yang berlokasi di Gedung Pusat Lantai I sayap selatan ini melayani peserta seperti pengambilan kartu tanda peserta, her registrasi peserta, cuti, dan wisuda. Untuk informasi mengenai DA dapat di akses melalui www.akademik.ugm.ac.id

2. KPFT (Kantor Pusat Fakultas Teknik)

Kantor Pusat Fakultas Teknik yang terletak di Jalan Grafika No.2 terdiri dari 3 lantai. Lantai ketiga dari KPFT di sayap selatan terdapat kantor

administrasi dimana peserta dapat mengurus legalisasi sertifikat profesi dan transkrip, surat pengajuan beasiswa.

3. TU (Tata Usaha) PSPPI

Kantor administrasi di tingkat program studi ini melayani peserta mulai dari pengurusan KRS, transkrip, permohonan PK, pengambilan kartu ujian, pendaftaran seminar PK, pengurusan SKL, dan pendaftaran pelantikan.

4.3 Perpustakaan

Perpustakaan di Universitas Gadjah Mada dapat ditemukan baik di universitas, fakultas dan Departemen.

1. Perpustakaan Universitas

Perpustakaan universitas yang berlokasi di Bulaksumur ini memiliki beberapa layanan seperti berikut ini:

a. Layanan referensi

Layanan referensi berada di lantai 2 Gedung Perpustakaan Unit III atau lebih dikenal dengan sebutan Gedung ARC (Academic Resource Center) Bulaksumur. Tersedia buku-buku rujukan (reference), seperti kamus, ensiklopedi, prosiding, laporan tahunan, peraturan dan perundangan, dan buku rujukan lain. Selain itu terdapat terminal untuk mengakses internet dan wifi. Dengan ruangan ber-AC, dilengkapi juga dengan meja baca dan meja diskusi serta locker memungkinkan pemustaka nyaman berada dalam ruangan ini.

b. Layanan Penelusuran Informasi

Penelusuran informasi adalah salah satu layanan yang diberikan oleh Perpustakaan UGM bagi pemustaka yang membutuhkan penelusuran informasi, artikel maupun sumber informasi lain. Pemustaka dapat menghubungi staf penelusuran yang berada di bagian layanan jurnal/majalah dan terbitan berkala di lantai 1 Gedung ARC. Disediakan formulir penelusuran yang perlu diisi oleh pemustaka tentang informasi yang dibutuhkannya. Pemustaka tinggal menunggu hasil penelusuran tersebut, dan ini sangat bermanfaat bagi mereka yang membutuhkan informasi secara cepat namun tidak memiliki waktu untuk menelusur sendiri informasi yang dibutuhkannya.

- c. Layanan Jurnal atau Terbitan Berkala
Jurnal, majalah, surat kabar maupun terbitan berkala lainnya, merupakan salah satu layanan Perpustakaan UGM bagi pemustaka. Layanan ini berada di lantai 1, Gedung Academic Resource Center (ARC) atau Perpustakaan UGM Unit III Bulaksumur. Terdapat berbagai judul majalah/jurnal cetak lepas maupun terjilid sebagai sumber informasi bagi pemustaka. Untuk memudahkan penelusuran disediakan OPAC. Ruang baca dilengkapi dengan meja baca serta meja diskusi. Beberapa terminal akses internet serta wifi guna memberikan kenyamanan bagi pemustaka.

Selain layanan-layanan ini, perpustakaan pusat yang memiliki 3 unit ini, memiliki beberapa corner seperti American corner, Hatta corner, Sampoerna corner, dll. Hari buka untuk perpustakaan pusat antara lain: Senin-Kamis (07:30-20:00) dan Sabtu (08.00-12.30). Untuk informasi lebih lanjut mengenai perpustakaan pusat dapat mengakses www.lib.ugm.ac.id

2. Perpustakaan Fakultas

Perpustakaan ini terletak di sebelah selatan gedung Kantor Pusat Fakultas Teknik (KPFT) UGM. Perpustakaan ini melayani dosen dan peserta setiap hari kerja. Perpustakaan ini dilengkapi dengan ruang-ruang referensi, baca dan pengelola. Ruang baca berkapasitas lebih dari 50 tempat duduk. Koleksi perpustakaan meliputi buku sejumlah 23.402 eksemplar yang terdiri dari 9.800-an judul, dan 15.000-an eksemplar majalah jurnal ilmiah terdiri atas 1.500-an judul.

Gedung Perpustakaan Pusat Fakultas Teknik UGM yang terdiri dari tiga lantai memiliki luas bangunan efektif 529 m²; dengan peruntukan sebagai berikut: (a) lantai bawah untuk *Information Technology Center (ITC)* yang mampu menampung 38 orang, sedangkan (b) lantai dua dan tiga untuk kegiatan perpustakaan luasnya 420 m² dan mampu menampung 120 orang. Selain Perpustakaan Fakultas Teknik, peserta dan dosen juga dapat mengakses Perpustakaan Pusat UGM dan Ruang Referensi yang ada di departemen. Fasilitas penunjang lain seperti jurnal online yang bisa diakses oleh peserta melalui registrasi ke perpustakaan.

Daftar Buku, Jurnal, Majalah:

Buku, jurnal dan majalah untuk menunjang kegiatan pendidikan

dapat berada di Perpustakaan Fakultas Teknik dan di Ruang referensi yang ada di Departemen di lingkungan Fakultas Teknik. Di perpustakaan Fakultas Teknik tersedia buku dan jurnal sebagai berikut:

No	Nama Inventaris	Jumlah
1	Buku <i>text book</i>	3249 judul
2	Prosiding	25 judul
3	E jurnal (dari basis data Perpustakaan Pusat UGM dalam bidang Teknik) 1. ASCE	33 jurnal
	1. Jurnal ASME	25 jurnal
	2. IEEE	284 jurnal & magazine
	3. ScienceDirect	2233 judul jurnal
	4. Springer	
	5. ACS	
	6. Sage	
	7. Taylor and Francis	
	8. JStore	
	9. Proquest	
	10. EBSCO	

Di masing masing Departemen memiliki ruang referensi yang rata rata jumlah buku teksnya lebih dari 500 judul

4.4 Sistem Informasi

4.4.1 Tata Tertib Penggunaan Sistem Informasi

Fasilitas Sistem Informasi dan Komunikasi Data Program Studi Program Profesi Insinyur:

1. Akses internet di UGM tidak dipungut biaya apapun
2. Koneksi internet bisa dilakukan dari manapun di UGM
3. Peserta perlu mendapatkan *username* dan *password* yang bisa diperoleh dengan cara menghubungi IT Support

Tata tertib Sistem Informasi dan Komunikasi Data Program Studi Program Profesi Insinyur:

1. Dilarang memberikan *username* dan *password* kepada orang lain dengan alasan apapun. Kecuali kepada petugas yang berwenang.
2. Tidak menggunakan data pribadi maupun informasi pribadi orang lain secara ilegal.
3. **Tidak mengunduh file-file yang dilindungi copyright (misal: mp3, film, software, dll) dengan cara ilegal.**
4. Tidak membuka email atau akun milik orang lain.
5. Dilarang menggunakan *resource internet* untuk kepentingan pribadi (bisnis pribadi, dll).
6. Dilarang melakukan kegiatan-kegiatan penyusupan ke atau dari server (*hacking, preaking, dll*).
7. Dilarang melakukan pengiriman email secara masif (*spamming*) dari atau ke server.
8. Dilarang melakukan kegiatan-kegiatan lain yang tidak mencerminkan nilai-nilai yang berlaku.

4.5 Laboratorium

Untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi seluruh civitas akademika Fakultas Teknik UGM, telah tersedia 71 buah laboratorium dan studio (luas = 30.266,98 m²) yang dilengkapi berbagai peralatan laboratorium yang memadai. Laboratorium – laboratorium tersebut berada di masing-masing departemen. Fakultas Teknik UGM juga memiliki Stasiun Lapangan Geologi Prof. Soeroso Notohadiprawiro, yang terletak di Desa Beluk Kecamatan Bayat, Klaten. Fasilitas ini merupakan hasil kerjasama Fakultas Teknik Universitas Madjah Mada dengan PERTAMINA yang berguna untuk praktik lapangan terutama bagi peserta Teknik Geologi FT-UGM maupun untuk penelitian Ilmu Kebumihan. Hasil kerjasama riset Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada dengan PERTAMINA lainnya adalah terbentuknya Pusat Studi Panas Bumi yang melakukan studi/penelitian perpindahan panas pada sistem geothermal. Di samping itu juga tersedia laboratorium – laboratorium lain di luar Fakultas Teknik UGM yang dapat dimanfaatkan oleh dosen dan peserta,

yakni Laboratorium Analisis Kimia dan Fisika Pusat (LAKFIP), Laboratorium – laboratorium di Pusat Studi Ilmu Teknik, Laboratorium – laboratorium di *Center for Instrumentation and Technical Services (CITS)*, dan lain-lain. Di luar sarana yang diuraikan di atas, terdapat sejumlah sarana yang pengelolaannya berada di tingkat program studi yang dapat mendukung pelaksanaan program tridharma, seperti ruang studio, peralatan survei dan laboratorium di masing – masing program studi, ruang diskusi, serta peralatan komputer. Sejumlah sarana tersebut hingga sekarang berada dalam kondisi baik dan dapat dipergunakan secara optimal serta dapat diakses oleh seluruh peserta. Dengan demikian, secara kuantitas maupun kualitas, sarana yang dimiliki Fakultas Teknik telah mencukupi. Untuk rencana ke depan, ketersediaan dan kualitas sarana Fakultas Teknik UGM akan lebih ditingkatkan lagi sejalan dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.

Daftar Laboratorium di lingkungan Fakultas Teknik:

No	Nama Laboratorium	Departemen
1	Laboratorium Teknologi Bangunan	TAP
2	Laboratorium Simulasi dan Pemodelan Arsitektur	TAP
3	Studio Desain Arsitektur	TAP
4	Laboratorium Pendukung Perencanaan Spasial	TAP
5	Laboratorium Teknik Tegangan Tinggi	TETI
6	Laboratorium Elektronis Lanjut	TETI
7	Laboratorium Informatika dan Komputer	TETI
8	Laboratorium Transmisi dan Distribusi	TETI
9	Laboratorium Sistem Elektronis	TETI
10	Laboratorium Informatika dan Komputer	TETI
11	Laboratorium Sistem Digital	TETI
12	Laboratorium Teknik Tenaga Listrik	TETI
13	Laboratorium Elektronika Dasar	TETI
14	Laboratorium Jaringan dan Aplikasi Terdistribusi	TETI
15	Laboratorium Instalasi Listrik	TETI
16	Laboratorium Sistem Frekuensi Tinggi	TETI
17	Laboratorium Listrik Dasar	TETI

18	Laboratorium Komputasi	TNTF
19	Laboratorium Teknologi Proses dan Kimia Nuklir	TNTF
20	Laboratorium Teknologi Energi Nuklir	TNTF
21	Laboratorium Energi Terbarukan	TNTF
22	Laboratorium Sensor dan Sistem Telekontrol	TNTF
23	Laboratorium Fotogrametri dan Penginderaan Jauh	TGD
24	Laboratorium Geodesi Geometri dan Geodesi Fisis	TGD
25	Laboratorium Geoinformatika dan Infrastruktur Informasi Geospasial	TGD
26	Laboratorium Hidrografi	TGD
27	Laboratorium Survei dan Pemetaan	TGD
28	Laboratorium Geokomputasi	TGD
29	Laboratorium Sedimentologi	TGL
30	Laboratorium Geokimia	TGL
31	Laboratorium Geofisika Eksplorasi	TGL
32	Laboratorium Stasiun Lapangan Geologi	TGL
33	Laboratorium Geologi Tata Lingkungan	TGL
34	Laboratorium Pusat Geologi	TGL
35	Laboratorium Bahan Galian	TGL
36	Laboratorium Paleontologi	TGL
37	Laboratorium Geologi Optik	TGL
38	Laboratorium Geologi Dinamik	TGL
39	Laboratorium Teknologi Polimer	TK
40	Laboratorium Komputasi	TK
41	Laboratorium Proses Pemisahan	TK
42	Laboratorium Teknik Reaksi Kimia dan Katalisis	TK
43	Laboratorium Dasar-dasar Proses	TK
44	Laboratorium Konservasi Energi dan Pencegahan Pencemaran	TK
45	Laboratorium Teknologi Keramik dan Komposit	TK
46	Laboratorium Analisis Instrumental	TK
47	Laboratorium Analisis Bahan	TK

48	Laboratorium Simulasi Proses dan Perancangan Pabrik Kimia	TK
49	Laboratorium Teknologi Minyak Bumi, Gas dan Batubara	TK
50	Laboratorium Teknik Pangan dan Bioproses	TK
51	Laboratorium Akustik dan Getaran	TMI
52	Laboratorium Bahan Teknik	TMI
53	Laboratorium Ergonomika	TMI
54	Laboratorium CNC dan CAD/CAM	TMI
55	Laboratorium Desain dan Pengembangan Produk	TMI
56	Laboratorium Konversi Energi	TMI
57	Laboratorium Mekanika Fluida	TMI
58	Laboratorium Perpindahan Kalor dan Massa	TMI
59	Laboratorium Proses dan Sistem Produksi	TMI
60	Laboratorium Simulasi dan Komputasi	TMI
61	Laboratorium Teknik Mutu dan Keandalan	TMI
62	Laboratorium Teknologi Mekanis	TMI
63	Laboratorium Teknik Rantai Pasok dan Logistik	TMI
64	Laboratorium Perancangan	TMI
65	Laboratorium Bahan Bangunan	TSL
66	Laboratorium Hidraulika	TSL
67	Laboratorium Mekanika Tanah	TSL
68	Laboratorium Teknik Penyehatan dan Lingkungan	TSL
69	Laboratorium Teknik Struktur	TSL
70	Laboratorium Teknik Transportasi	TSL
71	Laboratorium Teknik Komputasi	TSL

4.6 Pusat Pengembangan Karier

1. CDC (Career Development Centre) UGM

CDC UGM adalah suatu lembaga di bawah UGM yang mengakomodasi alumninya dalam informasi lowongan kerja dan seleksi lowongan kerja. Untuk dapat mendaftar lowongan kerja di CDC UGM,

lakukan pendaftaran online yang tidak memungut biaya. Informasi lebih lanjut mengenai CDC UGM dapat langsung menuju ke Gedung Pusat UGM Lantai 3 Sayap Selatan dengan nomor telepon (0274) 6491809 atau kunjungi www.cdc.ugm.ac.id.

2. Engineering Career Centre (ECC)

Pusat Pelayanan Karir bagi alumni UGM ini memiliki keunggulan dalam layanan onlinenya yang selalu diupdate, sehingga para pencari kerja dapat lebih mudah mengirimkan cv dan surat lamarannya lagi ke perusahaan yang dituju. Informasi lebih lanjut mengenai ECC dapat mengunjungi Jalan Krasak (Barat) No.20, Yogyakarta. Nomor telepon ECC (0274) 517728.

Bab V

Layanan Peserta PPI

5.1 Ekstrakurikuler

5.1.1 Level Universitas

Universitas Gadjah Mada memiliki Gelanggang Peserta yang merupakan pusat kegiatan bagi peserta UGM yang mewadahi kegiatan peserta dari seluruh program studi di UGM.

Unit Kegiatan Peserta (UKM) di UGM dibagi menjadi empat kelompok unit, yaitu: UKM unit kerohanian, UKM unit kesenian, UKM unit khusus, dan UKM unit olahraga. Dari keempat kelompok unit ini terdapat 50 UKM, mulai dari unit fotografi hingga unit berkuda. Bagi peserta yang ingin bergabung, dapat menghubungi UKM yang diminati di Gelanggang Peserta UGM atau menghubungi sekretariat Gelanggang Peserta di nomer 0274-6492585.

5.1.2 Level Fakultas

Pada level Fakultas, terdapat organisasi peserta yang terdiri dari Majelis Perwakilan Peserta (MPM) dan Badan Eksekutif Peserta (BEM). Di bawah organisasi tersebut, terdapat beberapa departemen yang memiliki kegiatan ekstrakurikuler menarik seperti pembuatan film (Fiagra) dan pencinta alam (Satu Bumi). Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi sekretariat BEM Fakultas Teknik di bem_kmft@ugm.ac.id.

5.2 Hidup di Komunitas UGM

5.2.1 Asrama

Universitas Gadjah Mada saat ini memiliki 4 asrama peserta yang dikelola Biro Kepesertaan dan Alumni melalui Manajer Asrama Universitas Gadjah Mada. Asrama merupakan tempat tinggal sementara bagi peserta baru luar daerah yang berlaku 1 (satu) tahun.

Prosedur untuk dapat menggunakan asrama peserta Universitas Gadjah Mada adalah sebagai berikut:

1. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kantor Pusat Administrasi Asrama dilampiri dengan:
 - a. FC KTP + Kartu peserta
 - b. Pas foto warna ukuran 3x4, 2 lbr dan 2x2 ,1 lbr
 - c. FC Kartu keluarga/ C1
 - d. Surat pernyataan bebas NAPZA bermeterai Rp6000,-
 - e. Surat Rekomendasi dari Dekan Fakultas
 - f. Surat Pernyataan kesanggupan mentaati peraturan asrama bermeterai Rp6000,-
2. Bersedia diwawancara.
3. Pendaftaran asrama setiap tahun ajaran akan dimulai sekitar Juni-Agustus atau sampai kamar dinyatakan penuh, dan mulai tinggal diasrama bulan Agustus.

Untuk layanan informasi, dapat mengunjungi website asrama peserta Universitas Gadjah Mada di <http://www.residence.ugm.ac.id/> atau dapat berkunjung langsung ke Kantor Pusat Asrama Jl. Kartini No:2, Sagan-Jogja. Telp/ Fax + 62274-586584 pada jam kerja. Senin-Jumat: 08.00 – 14.00

5.2.2 Layanan Kesehatan

Universitas Gadjah Mada menyediakan layanan dan asuransi kesehatan melalui Gadjah Mada Medical Centre (GMC). GMC adalah institusi non profit yang memberikan layanan kesehatan yang didukung oleh dokter-dokter berkualitas. GMC menyediakan layanan kesehatan utama di GMC Health Centre, pengecekan kesehatan juga dapat dilakukan rumah sakit pemerintah atau swasta di regional DIY yang bekerjasama dengan GMC (RSUP Dr. Sardjito, RS. Panti Rapih, RS. PKU Muhammadiyah, RS. Bethesda, RS. Ludiro Husodo, RS Gigi dan Mulut Prof. Dr. Soedomo dan Rumah Sakit sekitar DIY).

Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi GMC Health Centre di +62274-551412, 902575 atau di pelayanan hotline di +6281328786991 atau +62274-7473123.

5.2.3 Koperasi Mahasiswa

Koperasi mahasiswa UGM merupakan organisasi yang bertujuan untuk memberikan kemanfaatan bagi anggotanya. Koperasi mahasiswa

UGM memiliki lima divisi usaha yang ditujukan untuk mendukung kehidupan peserta UGM yaitu: divisi swalayan, divisi warpostel, divisi konveksi dan sablonase, divisi kafetaria dan divisi simpan pinjam. Barang-barang kebutuhan peserta UGM disediakan di swalayan KOPMA yang berada di lingkungan kampus UGM. Divisi warpostel menyediakan jasa pengiriman. Divisi konveksi dan sablonase fokus pada jasa pembuatan pakaian atau percetakan.

Untuk informasi lebih lanjut dapat mengunjungi Koperasi KOPMA UGM, Bulaksumur H-7/8 Yogyakarta 55281, Telp. +62274-565774, Fax. +62274- 566171 atau mengunjungi website: www.koperasi-kopmaugm.com

5.2.4 Layanan Pos

Kantor Pos Waralaba Bulaksumur UGM adalah kantor pos yang diarahkan untuk melayani sivitas akademika UGM, serta masyarakat umum disekitar wilayah kampus UGM.

Untuk informasi lebih lanjut dapat mengunjungi Kantor Pos Bulaksumur, Bulaksumur H-3 Yogyakarta, 55281. Telp. +62274-902588, 589709. Fax. +62274-549427. Email: kantorpos_ugm@yahoo.com

5.2.5 Layanan Perbankan

Terdapat dua bank yang berada di sekitar lingkungan kampus UGM yang dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika UGM yaitu Bank Mandiri dan BNI. Berikut informasi kontak bank tersebut:

- a. Bank Mandiri UGM, Jl. Kaliurang, Sekip Blok L-6, Sleman, DIY. Telp. +62274-543032, 521136. Fax. +62274-543031.
- b, BNI, Bulaksumur Blok H No. 4 Yogyakarta. Telepon: +62274561017, 561019, 561016, 561137.

5.2.6 Penginapan

Terdapat beberapa penginapan yang dapat digunakan oleh civitas akademika UGM sebagai berikut:

- a. Wisma MM UGM
Jalan Colombo, Yogyakarta 55281
Telp. +62274-557981, 557982
www.housing.mmugm.ac.id

- b. University Club
Jalan Pancasila No.2, Bulaksumur, Yogyakarta
Telp/Fax. +62274-563461
Email: universityclub@gamamulti.com
Web: <http://www.ugmclub.com/>
- c. Wisma Kagama
Bunderan Boulevard UGM Bulaksumur Blok G Yogyakarta
Tlp. +62274-560142 Fax. +62274-560186
Email: pphkagama@ugm.ac.id
<http://kagama.ugm.ac.id/wisma/>

5.2.7 Tempat Makan

Terdapat banyak tempat makan atau kafetaria yang disediakan bagi sivitas akademika UGM baik di foodcourt universitas yang berlokasi bersebelahan dengan gelanggang peserta hingga kembali di Departemen.

5.2.8 Layanan Transportasi

5.2.8.1 Layanan Shuttle Bus

1. TRAYEK 1A.

TERMINAL PRAMBANAN-BANDARA ADISUCIPTO-STASIUN TUGUMALIOBORO-JEC

Rute:

Terminal Prambanan -KR Kalasan -Bandara Adisucipto -Transmart Maguwo -Janti Selatan (bawah fly over Janti) -Ambarukmo Plaza (hotel Royal Ambarukmo) -Gedung Wanita (UIN Sunan Kalijaga/Lippo Plaza) -XXI(LPP) -RS Bethesda(Mall Galeria) -Gondolayu (Hotel Shantika) -Mangkubumi 1 -Mangkubumi 2 -Malioboro 1 (Hotel Inna Garuda/Sosrowijayan) -Malioboro 2 (Malioboro Mall) -Malioboro 3 (Benteng Vredeburg, 0 km, Alun-Alun Utara, Keraton) -Taman Pintar -Pakualaman -Kusumanegara -Gembiraloka (Gedung Juang) -JEC -Blok O (RS Hardjolukito) -Janti Utara -Pasar Sambilegi -Transmart Maguwo -Bandara Adisucipto -Portabel SD Sorogenen Kalasan -KR Kalasan -Pasar Kalasan -RS Bhayangkara -Terminal Prambanan

2. TRAYEK 1B.

TERMINAL PRAMBANAN-BANDARA ADISUCIPTO-JEC-KANTOR POS BESAR-PINGIT-UGM

Rute:

Bandara Adisucipto -Transmart Maguwo -Janti Utara -Babarsari (Univ Atmadjaya/Dishub) -Portable ruko Babarsari (SMP N 4 Depok) -Kledokan -Janti Selatan (bawah fly over) - Blok O (RS Hardjolukito) - JEC (Wonocatur/Grhatama Pustaka) -Gembiraloka -SGM -Kusumanegara -Pakualaman -Taman Pintar (Senopati) -Ngupasan-Sosrowijayan -Jlagran (Barat Stasiun Tugu) -SMP 14 (Samsat) -Hotel Shantika (Tugu Pal Putih) -RS dr. Yap -RS Panti Rapih (Bundaran UGM) -UNY -Sanata Dharma -Santren (Susteran Gejayan) -Terminal Condong Catur -Kembali ke Santren -Sanata Dharma -Portable Pasar Demangan -Wanitaama (UIN) -Ambarukmo Plaza -Janti Selatan -Janti Utara -Bandara Adisucipto

3. TRAYEK 2A.

TERMINAL JOMBOR-MALIOBORO-BASEN-KRIDOSONO-UGM- TERMINAL CONDONGCATUR

Rute :

Terminal Condongcatur -Balai Manggung (Kentungan) -Monjali -Terminal Jombor -Monjali -Karang Jati -SMA 11 -Jl. AM Sangaji -Mangkubumi 1 (Tugu Pal Putih) -Mangkubumi 2 -Malioboro 1 (Hotel Inna Garuda/Sosrowijayan) -Malioboro 2 (Malioboro Mall) -Malioboro 3 (Benteng Vredeburg, 0 km, Alun-Alun Utara, Keraton) -Taman Pintar -Hotel Purawisata (Gondomanan) -Jogja Tronik -Pojok Benteng (Jokteng) Wetan -XT Square -RSI Hidayatullah -Kehutanan -Diklat PU -Banguntapan (Jl. Gedongkuning) -Gembiraloka -SGM -GOR Amongrogo -Mandala Krida -Portable Gayam -Portable fly over Lempuyangan (Stasiun KA) -Kridosono (SMP 5) -RS Bethesda (Mall Galeria) -RS dr Yap -RS Panti Rapih (Bundaran UGM) -UNY- Sanata Dharma -Santren (Susteran Gejayan) -Terminal Condong Catur

4. TRAYEK 2B.

TERMINAL JOMBOR-TERMINAL CONDONGCATUR-UGM- KRIDOSONOBASEN-KANTOR POS BESAR-WIROBRAJAN-PINGIT

Rute :

Terminal Condongcatur -Gejayan (Susteran) -Sanata Dharma -UNY -RS Panti Rapih (Bundaran UGM) -Portable Jl. Cik Di Tiro -Gamedia (Korem) -Kridosono (SMP 5) -Portable Gayam -Mandala Krida -Portable GOR Amongrogo -SGM -Gembiraloka (Gedung Juang) -Banguntapan (Jl.

Gedongkuning) -Kehutanan -Portable Pilar -RSI Hidayatullah -XT Square -Pojok Benteng (Jokteng) Wetan -Jogja Tronik -Hotel Purawisata -Taman Pintar -RS PKU (Jl. Ahmad Dahlan) -Terminal Ngabean -Wirobrajan -SMP 14 (Samsat) -SMA 11 -Karang Jati -Monjali- Terminal Jombor -Terminal Condongcatur

5. TRAYEK 3A.

TERMINAL GIWANGAN-KOTAGEDE-BANDARA ADISUCIPTO-RINGROADUTARA-MM UGM-PINGIT-MALIOBORO-JOKTENG KULON

Rute :

Terminal Giwangan -Tegalendu -Lapangan Karang -SMP 9 (Kotagede) -Kehutanan -Banguntapan (Jl.Gedongkuning) -JEC -RS Hardjolukito (Blok O) -Janti Utara -Transmart Maguwo -Pasar Sambilegi -Bandara Adisucipto -Lotte Mart (SMK 1 Depok) -Instiper -UPN (AMIKOM) -Hartono Mall -Terminal Condongcatur -Balai Manggung (Kentungan) -Portable Jl. Kaliurang -Portable Fak. Biologi UGM -RS Sardjito -KOPMA UGM -Portable Jl. Cik Di Tiro -Gramedia (Korem) -Kridosono (SMP 5) -Raminten -Hotel Shantika (Tugu Pal Putih) -Pasar Kranggan- SMP 14 (Samsat) -Jlagran (Barat Stasiun Tugu) -Malioboro 1 (Hotel Inna Garuda/Sosrowijayan) -Malioboro 2 (Malioboro Mall) -Malioboro 3 (Benteng Vredeburg, 0 km, Alun-Alun Utara, Keraton) -RS PKU (Jl. Ahmad Dahlan) -Terminal Ngabean -Jokteng Kulon -Plengkung Gading (Alun-Alun Kidul) -Pojok Benteng (Jokteng) Wetan -Lowanu -RS Wirosaban (Nitikan) -Tegalturi -Terminal Giwangan

6. TRAYEK 3B.

TERMINAL GIWANGAN-JOKTENG KULON-PINGIT MM UGM-RINGROAD UTARA-BANDARA ADISUCIPTO-KOTA GEDE

Rute :

Terminal Giwangan -Tegalturi -RS Wirosaban (Nitikan) -Lowanu -Pojok Benteng (Jokteng) Wetan -Plengkung Gading (Alun-Alun Kidul) -Jokteng Kulon -Tamansari -Terminal Ngabean -RS PKU (Jl. Ahmad Dahlan) -Portable Ngupasan (Malioboro) -Portable Sosrowijayan (Malioboro) -Portable Jlagran (Barat Stasiun Tugu) -SMP 14 (Samsat) -Hotel Shantika (Tugu Pal Putih) -RS dr. Yap -KOPMA UGM -RS Sardjito -Portable MM UGM -Portable Jl. Kaliurang

-Kentungan -Terminal Condongcatur -Hartono Mall -UPN (AMIKOM)
-Instiper -Lotte Mart (SMK 1 Depok) -Bina Marga -Pasar Sambilegi -Bandara
Adisucipto -Transmart Maguwo -Janti Selatan -RS Hardjolukito (Blok O) -JEC
(Grhatama Pustaka) -Banguntapan (Jl.Gedongkuning) -Kehutanan -SMP 9
(Kotagede) -Lapangan Karang -Tegalendu -Terminal Giwangan

7. TRAYEK 4A

Rute :

Terminal Giwangan -Jl. Pramuka (UAD kampus 2) -Jl. Taman Siswa -Portable
Lapas Wirogunan -Pakualaman -Jl. Hayam Wuruk -Stasiun Lempuyangan -RS
dr. Yap -KOPMA UGM -RS Sardjito -Portable MM UGM -Portable Polsek
Bulaksmur (Karanglamang) -Portable Lembah UGM (Fak. Psikologi UGM/
FBS UNY) -RS Panti Rapih -Portable Jl. Cik Di Tiro -Korem (Gramedia)
-Kridosono (SMP 5) -AA YKPN (Langensari) -Wanitaama -UIN -APMD
(Timoho) -SMA 8 -SGM -Portable Glagahsari (UTY) -Portable Pandeyan -XT
Square -Jl. Pramuka (UAD kampus 2) -Terminal Giwangan

8. TRAYEK 4B

Rute :

Terminal Giwangan -Jl. Pramuka (UAD kampus 2) -XT Square -Portable
Pandeyan -Portable Glagahsari (UTY) -SGM -SMA 8 -APMD (Timoho) -UIN
-Wanitaama -LPP/XXI -Portable Mall Galeria -Portable Polsek Bulaksmur
(Karanglamang) -Portable Fak. Biologi UGM -RS Sardjito -KOPMA UGM
-Kridosono (SMP 5) -Portable Stasiun Lempuyangan -Pakualaman -Portable
Lapas Wirogunan -Jl. Taman Siswa -Jl. Pramuka (UAD kampus 2) -Terminal
Giwangan

9. TRAYEK 5A

Rute :

Terminal Jombor -Jogja City Mall -TVRI -Karangwaru -RS Panti Rapih
(Bundaran UGM) -UNY -Portable Pasar Demangan -Wanitaama/UIN
-Ambarukmo Plaza -Univ Atmadjaya (Babarsari) -Portabel Ruko Babarsari
-Seturan (STIE YKPN) -UPN (AMIKOM) -Hartono Mall -Terminal
Condongcatur -Balai Manggung (Kentungan) -Portable Jl. Kaliurang -Portable
Fak. Biologi UGM -Portabel Pogung -Monjali -Terminal Jombor

10. TRAYEK 5B

Rute :

Terminal Jombor -Monjali -Karang Jati -Portabel Pogung -Portable MM UGM -Portable Jl. Kaliurang -Kentungan -Terminal Condongcatur -Hartono Mall -UPN (AMIKOM) -Seturan (STIE YKPN) -Ruko Babarsari -Universitas Atmajaya (dishub DIY) -Pasar Sambilegi -Bandara Adisucipto -Janti Selatan (bawah fly over Janti) -Ambarukmo Plaza (hotel Royal Ambarukmo) -Gedung Wanitama (UIN Sunan Kalijaga/Lippo Plaza) -XXI (LPP) -RS Bethesda/Mall Galeria -Rs dr. Yap -Karangwaru -TVRI -Jogja City Mall -Terminal Jombor

11. TRAYEK 6A

Rute :

Park and Ride Gamping -KIP PGRI -Ngabean -Pasar Legi -SMK Seni Bugisan -Gedung PG Madukismo -Kembaran -Lapangan Kasihan -UMY -Park and ride Gamping

12. TRAYEK 6B

Rute :

Park and Ride Gamping -UMY -Lapangan Kasihan -Kembaran -Gedung PG Madukismo -SMK Seni Bugisan -Pasar Legi -Ngabean -KIP PGRI -Ruko Bayeman -Park and ride Gamping

13. TRAYEK 7

Rute :

Terminal Giwangan -Jl. Pramuka (UAD Kampus 2) -XT Square -RSI Hidayatullah -Rejowinangun -Portable Jl. Wonosari -RS Hardjolukito (Blok O) -Janti Utara -Janti Utara -Babarsari (Univ Atmajaya/Dishub) -Portable ruko Babarsari (SMP N 4 Depok) -Kledokan -Janti Selatan (bawah fly over) - Blok O (RS Hardjolukito) -Portable Jl. Wonosari -Rejowinangun -RSI Hidayatullah -XT Square -Jl. Pramuka (UAD Kampus 2) -Terminal Giwangan

14. TRAYEK 8

Rute :

Terminal Jombor -UTY Kampus Jombor -Portable Kronggahan (RSA UGM) -West Lake -Demak Ijo -Ruko Dentes (Jl. Godean) -Mirota (Jl Godean)

-Jlagran (Barat Stasiun Tugu) -Malioboro 1 (Hotel Inna Garuda/Sosrowijayan)
-Malioboro 2 (Malioboro Mall) -Malioboro 3 (Pasar Beringharjo, Benteng
Vredeborg, 0 km, Alun-Alun Utara, Keraton) -RS PKU (Jl. Ahmad Dahlan)
-Terminal Ngabean -Portabel Dukuh -Dongkelan (PASTY) -Jl. Parangtritis
(Prawirotaman) -Plengkung Gading (Alun-alun kidul) -Jokteng Kulon
-Terminal Ngabean -RS PKU (Jl. Ahmad Dahlan) -Portable Ngupasan
(Malioboro) -Portable Sosrowijayan (Malioboro) -Portable Jlagran (Barat
Stasiun Tugu) -Mirota (Jl. Godean) -Ruko Dentes (Jl. Godean) -Demak Ijo
-Portable Universitas Aisyiah -Portabel West lake -Portable Kronggahan
(RSA UGM) -UTY Jombor -Terminal Jombor

15. TRAYEK 9

Rute :

Terminal Giwangan -Wojo (UAD Kampus 4) -Dongkelan (PASTY) -Portabel
Dukuh -Tamansari -Terminal Ngabean -Portabel jl. Suprpto -SMP 14
(Samsat) -Hotel Utara -Karangwaru -TVRI -Jogja City Mall -Terminal Jombor
-Jogja City Mall -TVRI -Karangwaru -Portabel Gedongtengen (Jl. Suprpto)
-SMP 14 (Samsat) -Terminal Ngabean -Jokteng Kulon -Plengkung Gading
(Alun-Alun Kidul) -Jl. Parangtritis (Prawirotaman) -Wojo (UAD Kampus 4)
-Terminal Giwangan

16. TRAYEK 10

Rute :

Park and Ride Gamping -UMY -Ambarbinangun -Terminal Ngabean -RS
PKU (Jl. Ahmad Dahlan) -Taman Pintar -Portabel Jl. Suryotomo (toko Progo)
-Kridosono (SMP 5) -Stasiun Lempuyangan -Tarumartani -TNI AL (RS Happy
land) -SGM -TNI AL -Portable Gayam -Portabel Jl. Suryotomo (Toko Progo)
-Taman Pintar -RS PKU (Jl. Ahmad Dahlan) -Terminal Ngabean -IKIP PGRI
-Ambarbinangun -UMY -Park and Ride Gamping

17. TRAYEK 11

Rute :

Terminal Giwangan -Wojo (UAD Kampus 4) -Pasar Tello -Portabel Jl.
Magkuyudan (Hotel Ruba Graha) -Jokteng Kulon -Tamansari -Terminal
Ngabean -Portabel Jl. Suprpto -Samsat (SMP 14) -RS Panti Rapih (Bundaran
UGM) - UNY -Sanata Dharma -Santren (Susteran Gejayan) -Terminal
Condong Catur -Santren (Susteran Gejayan) -UNY -RS Panti Rapih

(Bundaran UGM) -Portable Jl. Cik Di Tiro -Gamedia (Korem) -Kridosono (SMP 5) -Raminten -Hotel Shantika (Tugu Pal Putih) -Pasar Kranggan -SMP 14 (Samsat) Portabel Gedongtengen -Terminal Ngabean Jokteng Kulon -Portabel Ruba Graha (Jl. Mangkuyudan) -Jogokaryan -Pasar Tello -Wojo (UAD Kampus 4) -Terminal Giwangan

5.2.8.2 *Stasiun Sepeda UGM*

Terdapat 9 stasiun sepeda yang terdapat di lingkungan kampus UGM yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika UGM, yaitu: stasiun taman biologi, perpustakaan, lembah UGM, gelanggang UGM, kluster agro, kluster vokasi, kluster teknik, kluster kesehatan, dan GMC.

5.2.9 Nomor Penting

No	Keterangan	Nomor Telepon
Program Studi Program Profesi Insinyur		
1	Sekretariat	+ 62274 631182
Nomor Telepon Darurat		
1	Pertolongan	113
2	Pemadam Kebakaran DIY	+ 62274 587101
3	SAR DIY	+ 62274 420118,563231,562811 pes.318
Kepolisian		
1	Bantuan Polisi	110
2	Polda DIY	+ 62274 563494
3	Polresta Jogja	+ 62274 563494
4	Polres Sleman	+ 62274 868410
5	Polres Bantul	+ 62274 367410
6	Polres Gunungkidul	+ 62274 91110
7	Polres Kulonprogo	+ 62274 93110
8	Unit Laka Lantas	+ 62274 513237
Rumah Sakit		
1	RSUP DR. Sardjito	+ 62274 587333
2	RS PKU Muhammadiyah	+ 62274 512653
3	RS Panti Rapih	+ 62274 514845

4	RS Bethesda	+62274 586688
Fasilitas Transportasi		
1	Stasiun Tugu	+62274 514270, 512870
2	Stasiun Lempuyangan	+62274 512454
3	Terminal Giwangan	+62274 377834

Lampiran



Lampiran 1

Format Penilaian Praktik Keinsinyuran

Nama	:
Nomor Induk	: / / TK /
Perusahaan Praktik Keinsinyuran	:
Periode Praktik Keinsinyuran	: dari s.d.
Tanggal Pengiriman Laporan	:

No	Kriteria	Faktor Pembobotan	Penilaian dari Pembimbing	Penilaian dari Pembimbing Lapangan	Subtotal [f = c*(0.7*d + 0.3*e)]
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Substansi praktik keinsinyuran sesuai dengan bidang masing-masing (50%).	0.50			
2	Kemampuan komunikasi baik lisan maupun tulisan, termasuk laporan (25%).	0.25			
3	Perilaku profesional keinsinyuran termasuk terkait etika dan K3L (25%).	0.25			
Total					

Nilai Akhir:

Yogyakarta,
Pembimbing

.....

NIP

Lampiran 2

Format Penilaian Presentasi Praktik Keinsinyuran

Nama	:
Nomor Induk	: / / TK /
Perusahaan Praktik Keinsinyuran	:
Periode Praktik Keinsinyuran	: dari s.d.

Penilaian Presentasi

Indikator Performa	Exemplary			Satisfactory				Developing				Unsatisfactory		
	A	A-	A/B	B+	B	B-	B/C	C+	C	C-	C/D	D+	D	E
	> =85	82.5	80	77.5	75	72.5	70	67.5	65	62.5	60	57.5	50	<50
<i>Kualitas informasi dan susunan presentasi</i>	Poin utama sangat jelas dan sangat rinci; informasi terkait langsung dengan topik presentasi; informasi tersusun sangat baik.			Poin utama jelas dan terperinci; informasi terkait dengan topik presentasi; informasi tersusun dengan baik.				Poin utama sedikit jelas tetapi bisa digunakan lebih rinci; sebagian besar informasi terkait dengan topik presentasi; informasi tersusun baik.				Poin utama tidak jelas dan tidak memiliki detail yang berpengaruh; beberapa informasi terkait dengan topik presentasi; informasi tidak tersusun rapi.		
<i>Komunikasi Non-verbal</i>	Pembicara tampak sangat nyaman dan percaya diri; pembicara secara konsisten menghadap penonton dan mempertahankan kontak mata yang baik; pembicara secara konsisten terlibat dengan audiens; pembicara menggunakan gerakan tubuh dan gerakan sangat efektif; pembicara memanfaatkan ruangan dengan sangat efektif melalui gerakan.			Pembicara tampak cukup nyaman dan percaya diri; pembicara umumnya menghadap audiens dan mempertahankan kontak mata yang baik; pembicara umumnya tampak terlibat dengan audiens; pembicara menggunakan gerakan tubuh dan gerakan tubuh dengan baik; pembicara memanfaatkan sebagian besar ruangan melalui gerakan.				Pembicara tampak gelisah dan agak tidak nyaman; pembicara jarang menghadap audiens dan membuat kontak mata; pembicara jarang terlibat dengan audiens; pembicara menggunakan sedikit gerakan tubuh atau memiliki gerakan tubuh yang mengalihkan perhatian penonton; pembicara kebanyakan diam.				Pembicara tampak sangat gelisah dan tidak nyaman; pembicara memalingkan muka dari penonton atau tidak melakukan kontak mata; pembicara terlepas dari audiens; pembicara menunjukkan gerakan tubuh yang mengalihkan perhatian secara konsisten.		

<i>Kualitas komunikasi verbal</i>	Suara pembicara sangat percaya diri, mantap, kuat, dan jelas; pembicara secara konsisten menggunakan nada untuk menekankan poin-poin penting atau untuk menciptakan minat; kecepatan berbicara pembicara konsisten	Suara pembicara stabil, kuat, dan jelas; pembicara sering menggunakan nada untuk menekankan poin-poin penting atau untuk menciptakan minat; kecepatan berbicara pembicara tepat.	Suara pembicara sering terlalu lemah atau terlalu kuat; pembicara kadang menggunakan nada untuk menekankan poin-poin penting atau untuk menciptakan minat; kecepatan berbicara terlalu lambat atau terlalu cepat.	Suara pembicara secara konsisten terlalu lemah atau terlalu kuat; pembicara gagal menggunakan nada untuk menekankan poin-poin kunci; kecepatan berbicara secara konsisten terlalu lambat atau terlalu cepat.
<i>Alat visual</i>	Alat bantu visual sangat kreatif, jelas, dan mudah dibaca; presentasi secara konsisten ditingkatkan oleh alat visual	Alat bantu visual biasanya kreatif, jelas, dan mudah dibaca; presentasi secara ditingkatkan oleh alat visual	Alat bantu visual cukup kreatif, jelas, dan mudah dibaca; presentasi terkadang ditingkatkan oleh alat visual	Alat bantu visual tidak menunjukkan kreativitas atau kejelasan dan seringkali sulit untuk dibaca.
<i>Penggunaan terminologi yang tepat</i>	Semua terminologi termasuk dalam presentasi; digunakan secara efektif dengan cara yang unik dan kreatif; digunakan dalam konteks.	Semua terminologi termasuk dalam presentasi; digunakan secara kreatif; digunakan dalam konteks.	Beberapa terminologi termasuk dalam presentasi; mungkin tidak dapat digunakan secara tepat; mungkin tidak memiliki konteks.	Beberapa atau tidak ada terminologi yang termasuk dalam presentasi; mungkin atau tidak dapat digunakan secara tepat; kekurangan konteks.
<i>Ketelitian dan detail dalam dokumen yang dihasilkan</i>	Dokumen yang jelas, disusun dengan baik, benar, akurat, rapi, dan mendetail.	Jelas bahwa dokumen benar, detail, dan akurat	Dokumen mungkin memiliki beberapa kesalahan mendetail.	Dokumen memiliki banyak kesalahan dan kurang mendetail.
<i>Keefektifan presentasi secara keseluruhan</i>	Ini adalah presentasi yang luar biasa dan sangat efektif; Saya akan memberi Anda nilai 10	Ini adalah presentasi yang luar biasa dan sangat efektif; Saya akan memberi Anda nilai 8 atau 9	Ini adalah presentasi yang luar biasa dan sangat efektif; Saya akan memberi Anda nilai 6 atau 7	Ini adalah presentasi yang luar biasa dan sangat efektif; Saya akan memberi Anda nilai 3, 4, atau 5.

Yogyakarta,
Pembimbing

.....
NIP