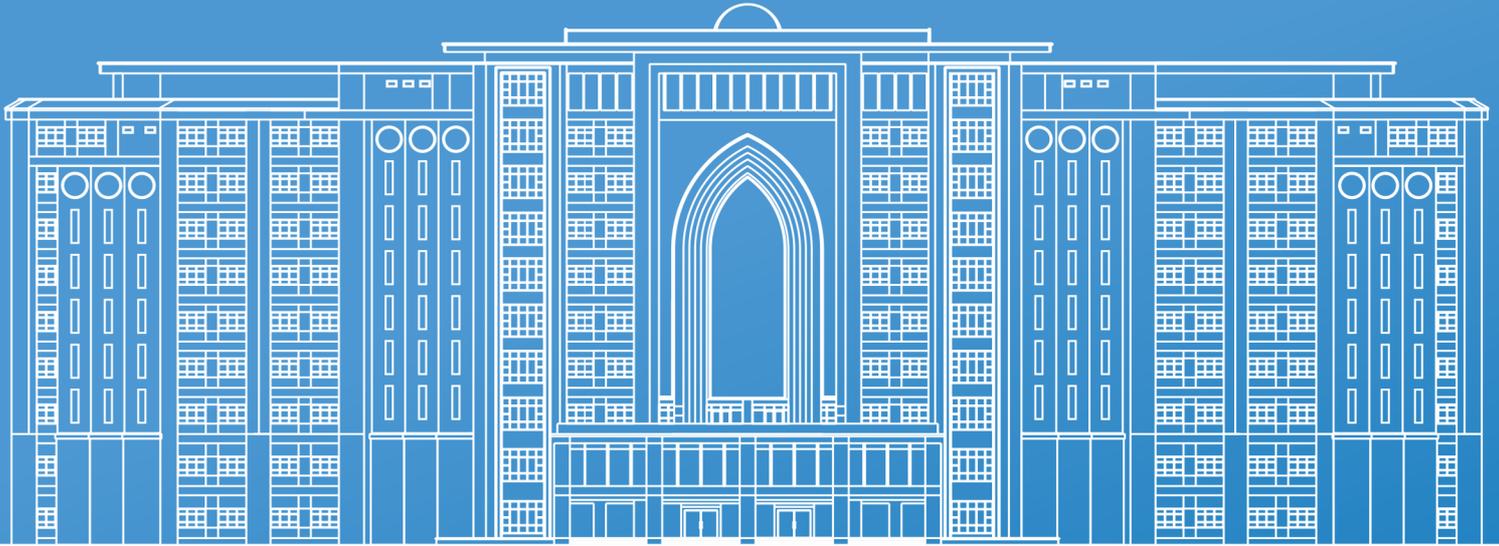




**Universitas  
Ahmad Dahlan**



# Pedoman Akademik

[uad.ac.id/](http://uad.ac.id/)

## **KATA PENGANTAR**

Universitas Ahmad Dahlan merumuskan visinya “menjadi perguruan tinggi yang diakui secara internasional, dan dijiwai nilai-nilai Islam”. Visi ini merupakan wujud komitmen Universitas dalam mengemban amanat perjuangan K.H. Ahmad Dahlan untuk mewujudkan masyarakat yang maju dan ber peradaban yang sejajar dengan bangsa-bangsa maju lainnya.

Pedoman akademik adalah jabaran dari kebijakan akademik universitas yang menjadi pedoman penyelenggaraan program-program akademik di Universitas Ahmad Dahlan (UAD). Pedoman akademik menjadi bagian penting dalam mewujudkan visi Universitas Ahmad Dahlan. Pedoman akademik adalah pedoman teknis penyelenggaraan pendidikan di UAD, yang disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan secara menyeluruh kepada sivitas akademika.

Pedoman akademik universitas memuat : visi, misi, kebijakan mutu dan sasaran mutu universitas, struktur organisasi universitas, informasi herregistrasi, informasi pelaksanaan pendidikan dan informasi layanan universitas. Pedoman akademik ini berlaku selama tidak ada perubahan kebijakan akademik.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua yang terlibat, baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan pedoman akademik ini. Kami sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan.

Yogyakarta, Agustus 2021  
Rektor

Dr. Muchlas, M.T.  
NIP 19620218 198702 1 001

Pengarah : Rektor Universitas Ahmad Dahlan  
Dr. Muchlas, M.T.

Penanggung Jawab : Wakil Rektor Bidang Akademik  
Rusydi Umar, M.T., Ph.D.

Ketua : Dr. Wahyu Widyaningsih, M.Si., Apt.

Anggota : M. Burhanuddin Kholis  
M. Jihan Wahyudi  
Dian Amalia  
Hafid Wijaya  
Zheni Setyaningsih  
Asrikah Puji Lestari  
Alfi Faridatul Munah

Informasi : <http://www.uad.ac.id>  
e-mail : [info@uad.ac.id](mailto:info@uad.ac.id)

Alamat : Kampus I Universitas Ahmad Dahlan  
Jl. Kapas No. 9 Semaki Yogyakarta 55166  
Telp. (0274) 563515, 511830  
Fax. (0274) 564604

## DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR \* i**

**DAFTAR ISI \* iii**

**BAB 1 PENDAHULUAN \* 1**

**BAB II DASAR, VISI, MISI, SEJARAH, LAMBANG DAN HIMNE UAD \* 2**

- A. Visi, Misi, Kebijakan, Sasaran Mutu dan Tujuan Universitas \* 2
- B. Sejarah Singkat \* 4
- C. Lambang UAD\* 11
- D. Himne UAD \* 12
- E. Mars UAD \* 13

**BAB III ORGANISASI UNIVERSITAS \* 14**

- A. Senat Universitas \* 14
- B. Pimpinan Universitas \* 15
- C. Fakultas dan Program Studi \* 15
- D. Kantor, Program Internasional, Perpustakaan, Biro, Lembaga dan Badan \* 17

**BAB IV SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN \* 19**

- A. Program Pendidikan \* 19
- B. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) \* 21
- C. Registrasi Dan Herregistrasi \* 21
- D. Pelaksanaan Pendidikan \* 22
- E. Layanan Program Akademik \* 31

**BAB V FASILITAS UNIVERSITAS \* 39**

- A. Pendahuluan \* 40
- B. Perpustakaan \* 40
- C. Fasilitas Penunjang Akademik Perkuliahan \* 42
- D. Fasilitas KO-Kurikuler \*45
- E. Fasilitas Kesejahteraan \* 45
- F. Masjid Dan Pembinaan Spiritual \* 47
- G. Fasilitas Internet \* 48
- H. Fasilitas Website \* 48
- I. Fasilitas Pembayaran ONLINE \* 48

**BAB VI KEMAHASISWAAN \* 49**

- A. Pendahuluan \* 49
- B. Organisasi Kemahasiswaan \* 49
- C. Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah \* 51
- D. Kelompok Kegiatan Mahasiswa Lainnya \* 51
- E. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa \* 52
- F. Kegiatan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa \*52
- G. Kegiatan Penalaran \*52
- H. Kegiatan Minat Bakat \*52
- I. Kegiatan Internasional \*53
- J. Prestasi Mahasiswa UAD \* 53

## **BAB I PENDAHULUAN**

Universitas Ahmad Dahlan adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) yang merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertugas menyelenggarakan pembinaan ketaqwaan dan keimanan kepada Allah SWT, pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat menurut tuntunan Islam.

Kegiatan Akademik UAD dilaksanakan di enam kampus, yaitu Kampus 1, Kampus 2, Kampus 3, Kampus 4, dan Kampus 5. Kampus 1 berada di Jalan Kapas No. 9, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta, kampus 2 bertempat di Jalan Pramuka No. 42, Sidikan, Umbulharjo, Yogyakarta, kampus 3 terletak di Jalan Prof. Soepomo, S.H., Warungboto, Umbulharjo, Yogyakarta, kampus 4 berada di Jalan Ahmad Yani, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, kampus 5 berada di Jalan Ki Ageng Pemanahan 19, Sorosutan, Umbulharjo, Yogyakarta, dan kampus 6 (kampus Wates) berada di Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Dalangan, Triharko, Wates, Kulon Progo. Dalam rangka memberikan pelayanan optimal kepada mahasiswa, UAD menyelenggarakan Pesantren Mahasiswa Ahmad Dahlan (Persada) yang dilaksanakan di kampus 4.

Pengelolaan proses pendidikan dan pengajaran mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan program pendidikan, penyiapan mahasiswa masuk dalam program pendidikan, pelaksanaan pendidikan, pengajaran, pemantauan dan evaluasi proses belajar mengajar serta pengolahan datanya. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan ini melibatkan berbagai unit dan unsur dalam sistem organisasi universitas dan seluruh sivitas akademika. Kelancaran penyelenggaraan tugas unsur atau unit yang satu berpengaruh pada kelancaran penyelenggaraan tugas unit atau unsur yang lain. Oleh karena itu, pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan, penjadwalan tugas, tata kerja, dan lain-lain yang termasuk dalam sistem pengelolaan pendidikan dan pengajaran perlu dipahami, disepakati, dan dipatuhi bersama.

Guna mendukung kelancaran pengelolaan pendidikan dan pengajaran serta untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi kegiatan di UAD, maka perlu disusun Pedoman Akademik, sebagai salah satu sumber informasi kebijakan-kebijakan pimpinan universitas bagi seluruh sivitas akademika Universitas Ahmad Dahlan dan bagi masyarakat luas yang memerlukan.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, SEJARAH, LAMBANG DAN HIMNE UAD**

Universitas Ahmad Dahlan (UAD) merupakan salah satu amal usaha milik Persyarikatan Muhammadiyah dalam bentuk Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM). UAD menjadikan Muhammadiyah sebagai sumber inspirasi dan sekaligus pondasi dalam membangun organisasinya. Semua aktivitas yang terselenggara di dalam UAD harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan persyarikatan dan usaha yang mendukung pencapaian tujuan persyarikatan. Penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) UAD didasarkan pada peraturan perundang-undangan tentang pendidikan tinggi di Indonesia, Peraturan dan Pedoman Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah serta ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) PP Muhammadiyah tentang pengelolaan dan pengembangan Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM). Penyusunan VMTS UAD juga dilakukan dengan mencermati dan mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan dinamika sosial masyarakat serta nilai keunggulan UAD.

#### **A. Visi, Misi, Kebijakan, Sasaran Mutu dan Tujuan Universitas**

1. Visi  
Menjadi perguruan tinggi yang diakui secara internasional, dan dijiwai nilai-nilai Islam
2. Misi
  - a. Memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
  - b. Membangun dan mengembangkan kerja sama yang setara di tingkat lokal, nasional dan internasional.
  - c. Menyelenggarakan tatakelola perguruan tinggi yang baik.
  - d. Mengimplementasikan nilai-nilai Islam pada semua aspek kegiatan Universitas.
3. Tujuan UAD
  - a. Tercapainya lulusan yang memiliki kompetensi unggul dan berakhlak mulia;
  - b. Tercapainya peningkatan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional, serta kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
  - c. Terlaksananya peran sivitas akademika pada pengembangan sosial, ekonomi, budaya masyarakat yang berkemajuan;
  - d. Terwujudnya Universitas yang memiliki kemandirian dan bertata kelola yang baik (*good university governance*);
  - e. Tercapainya penguatan kerjasama strategis yang saling menguntungkan dengan mitra lokal, nasional dan internasional;
  - f. Tercapainya dakwah amar makruf nahi munkar.

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan UAD mengembangkan nilai-nilai:

- a. Integritas;
- b. Kepemimpinan yang amanah;
- c. Pembaharuan;
- d. Pencerahan;
- e. Berkemajuan
- f. *Basyiran* (menggembirakan)
- g. Kebersamaan; dan
- h. Keikhlasan

Moto Universitas ini adalah Integritas Moral dan Intelektual (*Moral and Intellectual Integrity*).

## **B. Sejarah Singkat**

Universitas Ahmad Dahlan (UAD) merupakan pengembangan dari Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Yogyakarta. Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan tinggi merupakan pengembangan FKIP Muhammadiyah Cabang Jakarta di Yogyakarta yang didirikan pada tanggal 18 November 1960. FKIP Muhammadiyah merupakan kelanjutan kursus BI Muhammadiyah di Yogyakarta yang didirikan tahun 1957. Pada waktu itu kursus BI memiliki jurusan Ilmu Mendidik, Civic Hukum dan Ekonomi.

Pada tanggal 19 Desember 1994 dengan Surat Keputusan (SK) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 102/D/0/1994 ditetapkan bahwa IKIP Muhammadiyah Yogyakarta beralih fungsi menjadi Universitas Ahmad Dahlan.

### **1. Berawal dari FKIP Muhammadiyah**

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Muhammadiyah jurusan Ilmu Mendidik yang mahasiswanya sebagian terdiri atas guru tidak ada masalah dengan *raw input* dan terus mengalami perkembangan. Setelah melalui pembinaan dan perjuangan, maka tantangan-tantangan yang dihadapi dapat diatasi. Pemerintah pada tahun 1963 dengan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor: 106/A.63 tanggal 15 September 1963 memberikan kepada FKIP Muhammadiyah status "diakui" untuk program Sarjana Muda.

Selanjutnya dengan pengelolaan yang intensif, pada tahun 1966 lembaga ini mendapatkan status tertinggi bagi perguruan tinggi swasta yaitu status "disamakan" untuk jurusan Ilmu Mendidik dengan Surat Keputusan Deputy Menteri Perguruan Tinggi Nomor: 50 tahun 1966. Dengan diterimanya status "disamakan" tersebut maka terhitung mulai tahun 1966 FKIP Muhammadiyah membuka program pendidikan Doktoral. Permohonan status diajukan dan pemeriksaan berlangsung. Namun status tidak kunjung datang, sehingga Pendidikan Doktoral tersebut mengalami hambatan dan kemacetan.

Baru pada tahun 1979 program pendidikan Doktoral dibuka dan mendapat status "terdaftar" dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 029/0/1981. Mulai tahun 1986 program Pendidikan Sarjana Muda Ilmu Mendidik dan Pendidikan Doktoral Ilmu Mendidik diintegrasikan menjadi program pendidikan Strata Satu (S-1) dengan status diakui menjadi program studi Kurikulum dan Teknologi Pendidikan dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0361/0/1986 tanggal 14 Mei 1986.

### **2. Berubah Menjadi IKIP Muhammadiyah**

Untuk menyesuaikan perkembangan masyarakat, khususnya kehidupan Perguruan Tinggi, pada tahun 1972 FKIP Muhammadiyah diganti namanya menjadi IKIP Muhammadiyah Yogyakarta. Pembinaan dan pengelolaan untuk mengembangkan IKIP Muhammadiyah Yogyakarta selalu diusahakan semakin meningkat. Pada tahun 1976 dibuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) IKIP Muhammadiyah Yogyakarta untuk jangka waktu 1976-1983. Mulai tahun 1978 dibuka jurusan-jurusan baru. Pembukaan dan pengembangan jurusan dan fakultas-fakultas baru berlangsung sebagai berikut.

- a. Mulai tahun akademik 1978/1979 dibuka Fakultas Keguruan Sastra dan Seni (FKSS) jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia. Oleh karena pembinaan yang intensif maka segera mendapatkan status terdaftar dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 307/1981 tanggal 24 Oktober 1981. Pada tahun 1984 telah melaksanakan ujian negara untuk pertama kali dengan hasil

- memuaskan. Dari 31 peserta lulus 26 orang (83%). Selanjutnya pada tahun 1981/1982 dibuka jurusan Bahasa Inggris dengan program D-3 dan S-1. Status terdaftar dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0139/0/1984 diperoleh pada tanggal 4 Maret 1984. Pada tahun 1986 telah ditetapkan penyesuaian jalur, jenjang dan program pendidikan, sehingga jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia berhak menggunakan status terdaftar sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 0361/0/1986 tanggal 14 Mei 1986.
- b. Pada tahun akademik 1980/1981 dibuka Fakultas Keguruan dan Ilmu Eksakta (FKIE) dengan jurusan Ilmu Matematika. Dengan pengelolaan yang intensif segera mendapat status terdaftar dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 032/0/1982 tanggal 30 Januari 1982, untuk jurusan Ilmu Matematika diperbarui dengan jurusan Pendidikan Matematika Program Studi Pendidikan Matematika, status terdaftar diperoleh melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0361/0/1986 tanggal 14 Mei 1986. Selanjutnya sesuai dengan RIP tahun 1984-1989 pada tahun akademik 1985/1986 dibuka jurusan Pendidikan Fisika dan telah mendapatkan izin operasional dengan surat Kopertis Wilayah V Nomor: 0438/kop.V/D.2/XI/1987 tanggal 3 November 1987. Untuk selanjutnya fakultas ini berganti nama menjadi Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA).
- c. Dalam rangka pengembangan fakultas-fakultas yang sudah ada pada tahun akademik 1981/1982 dibuka jurusan-jurusan baru sebagai berikut.
- 1) Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris dalam lingkup Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0139/0/1984 tanggal 9 Maret 1984 berhak menggunakan status terdaftar dengan menyelenggarakan S-1 dan D-3. Pada tahun 1986 telah ditetapkan penyesuaian jalur, jenjang dan program pendidikan, sehingga Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0139/0/1984 tanggal 9 Maret 1984 diperbarui dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dengan status Terdaftar Nomor: 0361/0/1986 tanggal 24 Mei 1986.
  - 2) Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan Program Studi Bimbingan Konseling dalam lingkup Fakultas Ilmu Pendidikan. Dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0139/0/1984 tanggal 9 Maret 1984 jurusan ini mendapatkan status terdaftar untuk program S-1 dan D-3.
- d. Dalam rangka memenuhi tenaga guru Pendidikan Moral Pancasila di kalangan sekolah-sekolah Muhammadiyah dan sekolah umum, maka pada tahun akademik 1984/1985 dibuka Fakultas Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS) dengan jurusan Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan (PMP-KN). Dengan proses pendidikan dan administrasi yang mantap, maka pada tahun 1986 telah mendapatkan rekomendasi dari Kopertis Wilayah V Nomor: 0535/Kop.V/D.2/XI/86 untuk diusulkan memperoleh status "terdaftar" dan pada tahun 1987 jurusan PMP-KN mendapat status terdaftar dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 099/0/1987 tanggal 23 Februari 1987.

### 3. Berubah menjadi UAD

Perintisan Universitas Ahmad Dahlan secara kronologis dimulai dari pelontaran ide pengembangan menjadi universitas secara informal oleh Rektor pada akhir 1990. Melalui pidato Milad IKIP Muhammadiyah Yogyakarta pada tanggal 18 November 1991 ide pengembangan mendapat tanggapan positif. Dasar utama pengembangan adalah hasil survei animo siswa-siswa untuk memilih jalur non-kependidikan lebih tinggi (63,7%) dibanding jalur kependidikan (36,3%). Selain itu, daya tampung Perguruan Tinggi Negeri (PTN) untuk lulusan SLTA pada Tahun Akademik 1992/1993 untuk program S-0 dan Politeknik kurang dari 16%, dan program S-1 diperkirakan hanya 35%. Dengan demikian dapat disimpulkan adanya keterbatasan daya tampung di perguruan tinggi. Keadaan-keadaan ini yang menuntut peran lembaga pendidikan tinggi Muhammadiyah untuk berperan serta.

Selanjutnya dibentuk Panitia Persiapan Universitas Muhammadiyah K.H. Ahmad Dahlan (UMMIKA) oleh Yayasan Badan Pembina melalui SK Badan Pembina IKIP Muhammadiyah Yogyakarta dengan Nomor: 05/SK/1992 terjadi pada tanggal 13 Februari 1992. Pada tanggal 22 Februari 1992 telah dilakukan konsultasi ke Kopertis Wilayah V oleh Yayasan Badan Pembina dan Rektor. Tim penyusun studi kelayakan telah berhasil membuat laporan hasil studi kelayakan pada tanggal 14 Mei 1992, didahului dengan lokakarya persiapan tiga fakultas yaitu Fakultas Teknologi Komputer, Fakultas Teknologi Industri dan Fakultas Ekonomi yang dilaksanakan pada tanggal 22 Februari 1992. Tahap berikutnya mengadakan pertemuan dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi di Jakarta pada tanggal 5 sampai dengan 7 Maret 1992, dan dilanjutkan dengan Rapat Kerja yang dilaksanakan pada 14 sampai dengan 15 April 1992 di Kaliurang Yogyakarta.

Dari Laporan Studi Kelayakan yang diajukan ke Direktur Jenderal (Dirjen) Pendidikan Tinggi nama Muhammadiyah diusulkan untuk diganti, karena menurut Dirjen, dalam satu kota hanya dimungkinkan memiliki satu universitas yang mempunyai nama sama dan bahkan menyarankan untuk merger dengan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Melalui berbagai lobi dan negosiasi oleh dan kepada berbagai pihak akhirnya pada tanggal 19 Desember 1994 dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 102/D/0/1994 ditetapkan bahwa IKIP Muhammadiyah Yogyakarta menjadi Universitas Ahmad Dahlan.

### 4. Perkembangan Fisik

Sesuai dengan perkembangan fakultas dan jurusan, sarana dan prasarana belajar mengajar juga mengalami perkembangan dan perubahan sebagai berikut.

- a. Sejak berdiri, FKIP sebagai pengembangan dan perubahan kursus BI, menempati gedung di Jalan Sultan Agung 14 Yogyakarta (SMP Muhammadiyah II) sebagai tempat kuliah pada sore hari sampai dengan tahun 1969.
- b. Mulai tahun 1969 pindah ke gedung baru di Jalan Kapas No. 9 Yogyakarta yang penggunaannya bersama dengan SD Muhammadiyah Sukonandi. Kegiatan kuliah yang semula diselenggarakan pada sore hari atau malam hari kemudian diubah menjadi siang hari.
- c. Mulai tahun 1974 dibangun gedung sendiri di atas tanah seluas 4.737 m<sup>2</sup> yang berlokasi di Jalan Kapas 9 Yogyakarta (Kampus 1) sehingga kuliah-kuliah sebagian dapat diselenggarakan pada siang hari.
- d. Dalam perkembangan berikutnya karena jumlah mahasiswa semakin meningkat maka kampus Jalan Kapas 9 Yogyakarta tidak mampu menampung lagi, sehingga dibeli tanah beserta bangunan milik SD PPBI di Jalan Pramuka 42, Sidikan Yogyakarta (Kampus 2) dengan perincian: Gedung Lama, luas lantai 1.004 m<sup>2</sup> dan Gedung Baru, luas lantai 1.700 m<sup>2</sup>. Di atas tanah tersebut sebagian bangunan direnovasi dan dibangun gedung baru.

- e. Sayap utara Kampus 1 diperluas menjadi dua lantai yang diresmikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia bersama Rektor IKIP Muhammadiyah Yogyakarta H.M. Wasil Aziz S.H. pada tanggal 19 Maret 1982.
- f. Pada tahun 1993 Kampus 1 Jalan Kapas 9 Yogyakarta dikembangkan dan diperluas sehingga menjadi tiga lantai yang diresmikan pada tanggal 21 April 1995 oleh Menristek R.I. (saat itu) Prof. Dr. Ing. B.J. Habibie dengan perincian Gedung Lama, luas lantai 1.365 m<sup>2</sup> dan Gedung Baru (Unit A dan B) berluas lantai 3.281 m<sup>2</sup>.
- g. Oleh karena jumlah mahasiswa semakin meningkat, maka pada tahun akademik 1997/1998 gedung milik IKIP Yogyakarta yang berada di samping Utara Kampus 1 disewa oleh UAD.
- h. Tanah seluas 8.768 m<sup>2</sup> yang terletak di Jalan Prof. Dr. Soepomo, Janturan Yogyakarta digunakan untuk Kampus 3. Pembangunan Tahap I Unit A sayap Utara dimulai September 1999 dan telah selesai dan ditempati oleh Fakultas Teknologi Industri (FTI) mulai Tahun Akademik 2000/2001. Pembangunan tahap II sayap Selatan Barat ditempati oleh Fakultas Farmasi mulai Tahun Akademik 2001/2002. Pembangunan bagian depan ditempati Tahun Akademik 2002/2003 oleh FMIPA dan FKM.
- i. Pembangunan Laboratorium Terpadu di sebelah Selatan Kampus 3 berfungsi sejak Januari 2003.
- j. Pada tahun 2003 dibangun Kampus 2 dengan empat lantai dan satu lantai semi *basement* digunakan pada September 2004.
- k. Pada tahun 2003 dibangun Apotek UAD di Jalan Cendana, beroperasi mulai tanggal 16 Agustus 2004.
- l. Pembelian tanah di *ring road* Selatan seluas 20.000 m<sup>2</sup> untuk pembangunan Kampus 4 UAD.
- m. Pada tahun 2004 telah dibeli gedung baru di Jln. Kenari No.1 (Timur Stadion Mandala Krida) untuk kegiatan Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP), Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM) dan Biro Konsultasi Psikologi.
- n. Pada tahun 2005 telah digunakan gedung Unit C pada Kampus 3 UAD Jln. Prof. Dr. Soepomo, S.H. Janturan Yogyakarta.
- o. Pada tahun 2009 telah dibangun gedung IT Center di depan Kampus 1 UAD, Jln. Kapas Semaki Yogyakarta yang digunakan untuk tempat pelatihan-pelatihan bagi mahasiswa-mahasiswa UAD dan sivitas akademika lainnya termasuk pelatihan IT, bahasa Inggris dan lain-lain.
- p. Pada tahun 2010 RUSUNAWA (rumah susun sederhana sewa bagi mahasiswa) UAD yang merupakan bantuan dari Kementerian Negara Perumahan Rakyat RI di atas tanah UAD di Ring Road Selatan Yogyakarta, diresmikan penggunaannya.
- q. Pada awal tahun 2011 telah diresmikan gedung Unit D pada Kampus 3 UAD Jln. Prof. Dr. Soepomo, S.H. Janturan Yogyakarta.
- r. Makin meningkatnya kepercayaan masyarakat berimplikasi pada peningkatan kebutuhan ruangan, sehingga pada 31 Juli 2012 UAD membeli kampus ABA YIPK di Jalan Ki Ageng Pemanahan 19, Nitikan, Umbulharjo Yogyakarta. Kampus tersebut di renovasi dan di bangun, selanjutnya dinamakan Kampus 5 UAD.
- s. Pada tanggal 12 Oktober 2016 dilakukan peletakan batu pertama pembangunan kampus 4 UAD yang berlokasi di ring road selatan Yogyakarta. Pekerjaan struktur

bangunan kampus 4 telah selesai pada tanggal 24 Agustus 2017 ditandai dengan pengecoran terakhir (*topping off*) oleh rektor UAD Dr. Kasiyarno, M.Hum. Pembangunan kampus berdesain *smart and green building* ini, pada waktu tersebut sudah mencapai 64,75%, tiga lantai sudah digunakan untuk perkuliahan tahun ajaran 2017/2018 yang dimulai 4 September 2017. Memasuki semester gasal tahun akademik 2018/2019 semua ruangan sudah dapat digunakan untuk kegiatan akademik.

- t. Pada tanggal 13 Desember 2017 dimulai pembangunan laboratorium terpadu kampus 4. Bangunan 7 lantai yang terletak persis di sebelah utara gedung utama kampus 4 tersebut menjadi laboratorium bagi prodi-prodi yang melaksanakan kegiatan perkuliahan di kampus 4. Gedung ini mulai operasional untuk kegiatan praktikum pada semester gasal tahun akademik 2019/2020.
- u. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Menristekdikti) Prof. H. Mohamad Nasir, Ph.D., Ak. meresmikan pembangunan gedung Fakultas Kedokteran Universitas Ahmad Dahlan (UAD), pada hari Kamis 22 Maret 2018. Peresmian tersebut ditandai dengan peletakan batu pertama yang diawali oleh Menristek Dikti RI dilanjutkan Ketua Umum Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah Dr. Haedar Nashir, M.Si., Rektor UAD Dr. Kasiyarno, M.Hum., Ketua BPH UAD Prof. Dr. Yunahar Ilyas, Lc.,M.Ag., Ketua Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Prof. Dr. Lincoln Arsyad, dan Ketua Umum PP 'Aisyiyah Siti Noordjanah Djohantini. Gedung Fakultas kedokteran adalah gedung 7 lantai, terletak di sebelah barat laut gedung utama kampus 4. Gedung tersebut mulai digunakan untuk kegiatan perkuliahan pada semester gasal tahun akademik 2019/2020.
- v. Pada November 2019 dimulai pembangunan Gedung Muhammadiyah *Bussiness Centre* yang terletak di Jl. Wates-Purworejo No. 234 Dalangan Triharjo Wates Kulon Progo Yogyakarta. Gedung tiga lantai dengan luas bangunan 1215 m<sup>2</sup> tersebut diresmikan pada tanggal 25 Februari 2021. Lantai 1 gedung tersebut dimanfaatkan untuk area *Bussiness Centre* yang dikelola oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah (PDM) Kulon Progo, sedangkan lantai 2 dan 3 akan difungsikan untuk kegiatan perkuliahan program studi S1 Pendidikan Agama Islam kelas Wates yang sebelumnya kegiatan perkuliahannya menempati gedung PDHI Kulon Progo. Gedung tersebut dikenal juga sebagai Gedung kampus 6 UAD.
- w. Pada tanggal 23 Juli 2017 dilakukan peletakan batu pertama pembangunan Museum Muhammadiyah oleh Presiden Joko Widodo. Dibangun diatas tanah seluas 7.000 m<sup>2</sup> di komplek kampus 4 UAD. Museum Muhammadiyah dibangun megah setinggi empat setengah lantai dengan menggunakan konsep mezanin sehingga menjadi bangunan ramah anak dan difabel. Didalamnya berisi delapan tema utama mencakup Latar Belakang Sejarah, Peran Muhammadiyah untuk Bangsa dalam Bidang Pendidikan, Kesehatan, dan Pertolongan Sosial, Organisasi Otonom, Persebaran Keseluruhan Indonesia dan Sejarah Wilayah, Internasionalisasi, hingga Refleksi dan Kontemplasi Makna Muhammadiyah.

## 5. Sejarah Pimpinan

Dengan berpedoman pada Qo'idah Perguruan Tinggi Muhammadiyah maka pergantian pimpinan tidak menimbulkan masalah-masalah yang besar. Sampai saat ini telah terjadi pergantian pimpinan sebagai berikut.

- a. Kurun waktu 1960 sampai 1972 Rektor IKIP Muhammadiyah dijabat oleh Prof. Faried Ma'roef.
- b. Kurun waktu 1972 sampai 1982 Rektor dijabat oleh H. Muhammad Wazil Aziz, S.H.
- c. Kurun waktu 1983 sampai 1984 dijabat oleh Rektorium dengan Ketua Rektorium Drs. H. Ali Warsito.
- d. Kurun waktu 1984 sampai 1990 Rektor dijabat oleh Prof. Drs. R.H. Sukirin.
- e. Kurun waktu 1990 sampai 1995 Rektor IKIP Muhammadiyah Yogyakarta dijabat oleh Prof. Dr. H. Noeng Muhadjir. Di bawah kepemimpinan Prof. Dr. H. Noeng Muhadjir IKIP Muhammadiyah Yogyakarta dirintis menjadi Universitas Ahmad Dahlan. Pada tanggal 19 Desember 1994 secara resmi IKIP Muhammadiyah Yogyakarta menjadi Universitas Ahmad Dahlan.
- f. Pada tahun 1995 sampai 1999 Rektor Universitas Ahmad Dahlan dijabat oleh Prof. Dr. H. Noeng Muhadjir.
- g. Tahun 1999 sampai 2007 Rektor Universitas Ahmad Dahlan dijabat oleh Prof. Drs. H. Sugiyanto, S.U., Ph.D. Apt.
- h. Tahun 2007 sampai 2019 Rektor Universitas Ahmad Dahlan dijabat oleh Dr. H. Kasiyarno, M.Hum.
- i. Rektor Universitas Ahmad Dahlan masa jabatan tahun 2019 – 2023, dijabat oleh Dr. Muchlas, M.T.

## 6. Program Studi yang Diselenggarakan

Program studi yang diselenggarakan di UAD meliputi program studi D4, S1, program profesi dan program pascasarjana (S2).

<b>NO</b>	<b>PRODI</b>	<b>JENJANG</b>	<b>NO SK PENDIRIAN &amp; TANGGAL SK</b>
1	Bimbingan Konseling	S1	0139/O/1984 , 9 Maret 1984
2	Pend. Bahasa Inggris	S1	0139/O/1984 , 9 Maret 1984
3	Pend. Bahasa & Sastra Indonesia	S1	0361/O/1986, 14 Mei 1986 (SK Penetapan Kembali)
4	Pend. Matematika	S1	0361/O/1986, 14 Mei 1986 (SK Penetapan Kembali)
5	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	S1	099/O/1987 , 23 Februari 1987
6	Pend. Fisika	S1	0289/O/1990 , 16 April 1990
7	Ekonomi Pembangunan	S1	102/D/O/1994 , 19 Desember 1994
8	Psikologi	S1	102/D/O/1994 , 19 Desember 1994
9	Fisika	S1	102/D/O/1994 , 19 Desember 1994
10	Matematika Statistika Industri	S1	102/D/O/1994 , 19 Desember 1994

<b>NO</b>	<b>PRODI</b>	<b>JENJANG</b>	<b>NO SK PENDIRIAN &amp; TANGGAL SK</b>
11	Teknik Informatika	S1	102/D/O/1994 , 19 Desember 1994
12	Teknik Industri	S1	102/D/O/1994 , 19 Desember 1994
13	Manajemen	S1	149/DIKTI/Kep/1997 , 3 Juni 1997
14	Teknik Kimia	S1	149/DIKTI/Kep/1997 , 3 Juni 1997
15	Farmasi	S1	27/DIKTI/Kep/1997, 21 Maret 1997
16	Ilmu Hukum	S1	232/DIKTI/Kep/1997 , 1 Agustus 1997
17	Sastra Indonesia Studi Budaya	S1	232/DIKTI/Kep/1997 , 1 Agustus 1997
18	Sastra Inggris	S1	232/DIKTI/Kep/1997 , 1 Agustus 1997
19	Sistem Informasi	S1	174/DIKTI/Kep/1998 , 5 Juni 1998
20	Akuntansi	S1	25/DIKTI/Kep/1999 , 15 Februari 1999
21	Teknik Elektro	S1	463/DIKTI/Kep/1997 , 25 November 1999
22	Ilmu Hadits	S1	E/353/1999 , 1 Desember 1999
23	Bahasa dan Sastra Arab	S1	E/353/1999 , 1 Desember 1999
24	Biologi Industri	S1	93/DIKTI/Kep/2000 , 17 April 2000
25	Pend. Biologi	S1	184/DIKTI/Kep/2001, 19 April 2001
26	Kesehatan Masyarakat	S1	919/D/T/2003 , 7 Mei 2003
27	Pend. Fisika	S2	4182/D/T/2004,22 Oktober 2004
28	Pend. Bahasa Inggris	S2	1993/D/T/2005,24 Juni 2005
29	Psikologi	S2	4154/D/T/2005 , 29 Desember 2005
30	Psikologi Profesi	S2	4154/D/T/2005 , 29 Desember 2005
31	Apoteker	Profesi	364/D/T/2010, 31 Maret 2010 (berlaku Surut sejak tanggal dibukanya progarm studi Farmasi S1)
32	Farmasi	S2	119/D/O/2010, 16 Agustus 2010
33	Manajemen Pendidikan	S2	167/E/O/201, 5 Agustus 2011
34	PGSD	S1	167/E/O/201, 5 Agustus 2011
35	PG PAUD	S1	167/E/O/201, 5 Agustus 2011
36	Ilmu Komunikasi	S1	34/E/O/2012, 30 Januari 2012

<b>NO</b>	<b>PRODI</b>	<b>JENJANG</b>	<b>NO SK PENDIRIAN &amp; TANGGAL SK</b>
37	Pendidikan Agama Islam	S1	4468 Tahun 2014, 13 Agustus 2014 (SK Penggabungan STIT Muhammadiyah Wates Dengan FAI UAD)
38	Teknik Informatika	S2	8/KPT/I/2016, 19 Januari 2016
39	Teknologi Pangan	S1	271/KPT/I/2016, 29 Agustus 2016
40	Pendidikan Matematika	S2	314/KPT/I/2016, 9 September 2016
41	Pendidikan Guru Vokasi	S2	314/KPT/I/2016, 9 September 2016
42	Perbankan Syariah	S1	5374 Tahun 2016, 26 September 2016
43	Manajemen	S2	431/KPT/I/2016, 3 Oktober 2016
44	Pendidikan Agama Islam	S2	2587 Tahun 2017, 8 Mei 2017
45	Bisnis Jasa Makanan	D4	522/KPT/I/2017, 19 September 2017
46	Kedokteran	S1	720/KPT/I/2017, 13 Desember 2017
47	Pendidikan Profesi Dokter	Profesi	720/KPT/I/2017, 13 Desember 2017
48	Pendidikan Profesi Guru	Profesi	705/KPT/I/2018, 28 Agustus 2018
49	Kesehatan Masyarakat	S2	1147/KPT/I/2018, 18 Desember 2018
50	Pendidikan Vokasional Teknologi Otomotif	S1	1306/KPT/I/2018, 31 Desember 2018
51	Gizi	S1	51/M/2020, 10 Januari 2020
52	Pendidikan Vokasional Teknik Elektronika	S1	51/M/2020, 10 Januari 2020
53	Teknik Kimia	S2	91/E/0/2021, 5 April 2021
54	Farmasi	S3	329/E/0/2021, 19 Juli 2021

Berdasar Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor : 315/E/O/2011, maka program studi Psikologi S2 DICABUT, dan DITETAPKAN KEMBALI menjadi:

- a. Program Studi Psikologi S2
- b. Program Studi Psikologi Profesi S2

### C. Lambang UAD



1. Lambang universitas berbentuk bundar sentral dengan warna dominan biru tua melambangkan ilmu qauliyah;
2. Tulisan Muhammadiyah berwarna hitam dengan dasar kuning melambangkan keteguhan sekaligus kebijakan pimpinan Muhammadiyah dalam membina umat yang dilandasi oleh sifat tulus ikhlas berkepribadian fitrah dalam beramar ma'ruf nahi munkar.
3. Kutipan sebagian ayat 76 surat Yusuf yang berbunyi:

وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ

Yang artinya, "... dan di atas setiap yang berpengetahuan itu ada yang Maha Mengetahui" diharapkan agar ilmuwan UAD memiliki kerendahan hati sebagai hamba Allah;

4. Gambar dua kitab yang sebagian terbuka melambangkan dua sumber ilmu-ilmu qauliyah, yaitu Al-Qur'an dan As Sunah. Sumber tersebut hanya 5 dan 6 lembar saja yang terbuka, yang melambangkan Rukun Islam dan Rukun Iman, sedangkan bagian lain tertutup melambangkan sumber ilmu qauliyah yang tiada habisnya;
5. Gambar sinar matahari berwarna kuning merupakan lambing Muhammadiyah dan sekaligus melambangkan pancaran sinar dakwah Islamiyah;
6. Bentuk bundar pada pinggir dengan warna dominan putih melambangkan sifat tulus ikhlas berkepribadian untuk mengembangkan yang ma'ruf dan menolak yang mungkar dalam mengembangkan ilmu;
7. Bentuk bundar pada pinggir berwarna putih tersebut memuat tulisan Universitas Ahmad Dahlan dan gambar pancaran warna biru tua, hitam dan kuning bersumber dari warna biru melambangkan upaya-upaya pengembangan ilmu kauniyah yang mengacu kepada ilmu qauliyah;
8. Tulisan UAD yang distilisasi gaya kaligrafi menjadi bagian lambing UAD; dan
9. Tulisan angka tahun 1960 menunjukkan tahun perintisan UAD sebagai perguruan tinggi.

## D. Himne UAD

### ILMU DAN AMAL SHOLEHKU

F = do 4/4

Lagu & Syair : M. Affandi

5 1 | 1 . 1 2 6 | 3 . 2 1 3 3 | 4 3 4 3 2 1 | 2 . 0  
 U ni - ver - si - tas Ah - mad Dah lan Pengem - ban A - ma - nat Mu - lia

3 4 | 5 5 5 . 3 | 4 3 4 5 6 5 4 | 3 2 1 7 1 2 | 3 . 0  
 Siap - kan insan cen - de - kia - wan beri - man dan bar - taq - wa

5 1 | 1 . 1 2 6 | 3 . 2 1 3 3 | 4 3 4 3 2 1 | 2 . 0  
 Menyongsong tugas ma - sa depan harap - kan hi - dayah Ila - hi

5 4 | 3 3 3 . 1 | 2 1 7 6 5 1 2 3 3 4 2 2 1 | 1  
 Berpe - ran serta mem - bi - na u - mat syi - ar - kan dak - wah Is - la mi

0 3 3 3 | 7 . 6 7 . 6 | 1 1 7 6 3 1 2 | 3 3 3 4 . 6 | 3 .  
 Kembangkan - lah il - mu dan tekno - lo - gi tingkat - kan amal i - ba - dah

4 3 | 2 3 4 . 3 | 4 3 6 7 1 . 1 | 7 7 3 6 7 | 1 .  
 mengi - si gerak pem - ba - ngun - an ne - ga - ra Pan - ca - si - la

0 3 3 3 | 7 . 6 7 . 6 | 1 1 7 6 3 1 2 | 3 3 3 3 4 . 6 | 3 . 0  
 Al Qur 'an dan Hadist pe - doman yang pasti hidup - kan sikap musya - wa - rah

4 3 | 2 2 3 4 . 3 | 4 3 6 7 1 . 1 | 7 7 7 6 5 4 3 2 | 1 . 0  
 bakti - ku bagi - mu ta - nah air - ku In - donesia aman se - jahte - ra

E. Mars UAD

MARS  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

Do = D

L/S: M. Aff

2/4 Tempo de Marcia

$\left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{.6} \\ \overline{3} \quad \overline{.3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{2} \quad \overline{3} \\ \overline{1} \quad \overline{7} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{.} \\ \overline{2} \quad \overline{2} \quad \overline{3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{4} \quad \overline{4} \\ \overline{3} \quad \overline{2} \quad \overline{1} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{0} \\ \overline{3} \quad \overline{0} \end{array} \right|$   
 U A D Al - ma - mater - ku. Uni ver - si - tas Ahmad Dah - lan.

$\left| \begin{array}{c} \overline{4} \quad \overline{4} \quad \overline{3} \\ \overline{6} \quad \overline{5} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{5} \quad \overline{4} \\ \overline{3} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{.} \\ \overline{7} \quad \overline{7} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{2} \quad \overline{3} \\ \overline{1} \quad \overline{1} \quad \overline{2} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{7} \quad \overline{0} \\ \overline{7} \quad \overline{0} \end{array} \right|$   
 Me - ngem - ban a - manah muli - a. Siapkan in - san cen de ki a - wan.

$\left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{.6} \\ \overline{3} \quad \overline{.3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{2} \quad \overline{3} \\ \overline{1} \quad \overline{7} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{.} \\ \overline{2} \quad \overline{2} \quad \overline{3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{4} \quad \overline{4} \\ \overline{3} \quad \overline{2} \quad \overline{1} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{0} \\ \overline{3} \quad \overline{0} \end{array} \right|$   
 Bi - na ka - der pembaharu - an. Ber - il - mu dan beramal sho - leh.

$\left| \begin{array}{c} \overline{4} \quad \overline{3} \quad \overline{2} \\ \overline{1} \quad \overline{6} \quad \overline{6} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{2} \\ \overline{1} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{7} \quad \overline{.} \\ \overline{6} \quad \overline{7} \quad \overline{1} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{6} \\ \overline{3} \quad \overline{2} \quad \overline{1} \quad \overline{7} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{0} \\ \overline{6} \quad \overline{0} \end{array} \right|$   
 Ber - pe - ran dalam membangun u - mat. Qur'an dan Ha - dits ja - di pedo - man

$\left| \begin{array}{c} \overline{5} \quad \overline{5} \quad \overline{6} \\ \overline{7} \quad \overline{7} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{2} \quad \overline{3} \\ \overline{4} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{.} \\ \overline{4} \quad \overline{4} \quad \overline{3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{6} \\ \overline{7} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{7} \quad \overline{.} \\ \overline{0} \quad \overline{6} \quad \overline{7} \end{array} \right|$   
 Seluruh Civitas A ka de mi - ka. Mengemban tugas bersa - ma. Sing -

$\left| \begin{array}{c} \overline{1} \quad \overline{1} \quad \overline{7} \\ \overline{6} \quad \overline{5} \quad \overline{4} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{3} \\ \overline{2} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{7} \quad \overline{1} \\ \overline{2} \quad \overline{3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{4} \quad \overline{3} \\ \overline{4} \quad \overline{3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{2} \quad \overline{.} \\ \overline{2} \quad \overline{0} \end{array} \right|$   
 kan le - ngan baju - mu seren - tak. Masyarakat siap menan - ti.

$\left| \begin{array}{c} \overline{5} \quad \overline{5} \quad \overline{6} \\ \overline{7} \quad \overline{7} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{2} \quad \overline{3} \\ \overline{4} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{.} \\ \overline{4} \quad \overline{.} \quad \overline{3} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{6} \\ \overline{7} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{7} \quad \overline{.} \\ \overline{0} \quad \overline{6} \quad \overline{7} \end{array} \right|$   
 Tunjukkanlah karya nyata bakti - mu. Kembang - kan tekno - gi. Maju -

$\left| \begin{array}{c} \overline{1} \quad \overline{1} \quad \overline{7} \\ \overline{6} \quad \overline{5} \quad \overline{4} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{3} \\ \overline{2} \quad \overline{1} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{7} \\ \overline{1} \quad \overline{2} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{3} \quad \overline{2} \\ \overline{1} \quad \overline{7} \end{array} \right| \left| \begin{array}{c} \overline{6} \quad \overline{.} \\ \overline{6} \quad \overline{0} \end{array} \right|$   
 lah U A D demi nusa bang - sa. Indo ne sia sejah - te - ra.

## **BAB III**

### **ORGANISASI UNIVERSITAS**

Organisasi UAD terdiri dari senat universitas, pimpinan universitas, unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, dan unsur penunjang. Pimpinan UAD adalah Rektor dan 5 (lima) Wakil Rektor, yaitu: Wakil Rektor Bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah, Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Sumberdaya Manusia, Wakil Rektor Bidang Keuangan Kehartabendaan dan Administrasi Umum, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni. Unsur pelaksana terdiri dari unsur akademik yang tersusun dari fakultas beserta program studi-program studi, dan unsur pelaksana administratif.

#### **A. Senat Universitas**

Keanggotaan Senat Universitas terdiri atas pimpinan universitas, dekan, satu orang perwakilan guru besar dari tiap-tiap fakultas dan satu orang dosen bukan guru besar yang mewakili tiap-tiap fakultas. Senat universitas diketuai rektor dan dibantu sekretaris yang dipilih oleh dan dari anggota senat.

#### **B. Pimpinan Universitas**

1. Rektor  
Dr. Muchlas, M.T.
2. Wakil Rektor Bidang Al Islam dan Kemuhammadiyah  
Drs. Parjiman, M.Ag.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik  
Rusydi Umar, ST., M.T., Ph.D.
4. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia  
Dr. Norma Sari, S.H., M. Hum.
5. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Kehartabendaan, dan Administrasi Umum  
Utik Bidayati, S.E., M.M.
6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni  
Dr. Gatot Sugiharto, S.H., M.H.



Dr. Muchlas, M.T.  
Rektor



Drs. Parjiman, M.Ag.  
Wakil Rektor Bidang Al Islam  
dan Kemuhammadiyah



Rusydi Umar, ST., M.T., Ph.D.  
Wakil Rektor Bidang Akademik



Dr. Norma Sari, S.H., M.Hum.  
Wakil Rektor Bidang  
Sumber Daya Manusia



Utik Bidayati, S.E., M.M.  
Wakil Rektor Bidang Keuangan,  
Kehartabendaan, dan Administrasi Umum



Dr. Gatot Sugiharto, S.H., M.H.  
Wakil Rektor Bidang  
Kemahasiswaan dan Alumni

### C. Fakultas dan Program Studi

1. Fakultas Agama Islam (FAI)
  - Dekan : Dr. Nur Kholis, S.Ag., M.Ag.
  - Wakil Dekan : Arif Rahman, S. Pd. I., M. Pd. I.
  - Ketua Program Studi
    - Ilmu Hadis S1 : Jannatul Husna, M.A., Ph.D.
    - Bahasa dan Sastra Arab S1 : Dr. Yoyo, M.A.
    - Perbankan Syariah S1 : Dwi Santosa Pambudi, S.HI., M.SI.
    - Pendidikan Agama Islam S1 : Farid Setiawan, S.Pd., M.Pd.I
    - Pendidikan Agama Islam S2 : Dr. Suyadi, M.Pd.I.
  
2. Fakultas Ekonomi (FE)
  - Dekan : Dr. Salamatus Asakdiyah, M.Si.
  - Wakil Dekan : Tina Sulistiyani, S.E., M.M.
  - Ketua Program Studi
    - Ekonomi Pembangunan S1 : Rifki Khoirudin, SE., M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
    - Manajemen S1 : Dyah Fitriyanti, S.E., M.M.
    - Akuntansi S1 : Sumaryanto, S.E., M.Si., Akt., CA.
    - Bisnis Jasa Makanan D4 : Retnosyari Septiyani, S.T.P., M.Sc.
    - Manajemen S2 : Dr. Aftoni Sutanto, S.E., M.Si.
  
3. Fakultas Farmasi (F.Far.)
  - Dekan : Prof. Dr. Dyah Aryani Perwitasari, M.Si., Ph.D., Apt.
  - Wakil Dekan : Dr. Hari Susanti, M.Si., Apt.
  - Ketua Program Studi
    - Farmasi S1 : Dr. Dwi Utami, M.Si., Apt.
    - Profesi Apoteker : Dr.rer.nat. Endang Darmawan, M.Si., Apt.
    - Farmasi S2 : Dr. Iis Wahyuningsih, M.Si., Apt.
  
4. Fakultas Hukum (FH)
  - Dekan : Rahmat Muhajir Nugroho, S.H., M.H.
  - Wakil Dekan : Wita Setyaningrum, S.H., LL.M.
  - Ketua Program Studi
    - Ilmu Hukum S1 : Fauzan Muhammadi, Lc., LL.M.
  
5. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
  - Dekan : Dr. Trikinasih Handayani, M.Si.
  - Wakil Dekan : Dr. Dodi Hartanto, S.Pd., M.Pd.
  - Ketua Program Studi
    - Bimbingan dan Konseling S1 : Irvan Budhi Handaka, M.Pd.
    - PBSI S1 : Roni Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.
    - PBI S1 : Dr. Ani Susanti, M.Pd.B.I.
    - PPKn S1 : Dikdik Baehaqi Arif, M.Pd.
    - Pend. Matematika S1 : Uswatun Khasanah, S.Si., M.Sc.
    - Pend. Fisika S1 : Eko Nursulistiyono, M.Pd.
    - Pend. Biologi S1 : Novi Febrianti, M.Si.
    - PGSD S1 : Dra. Sri Tutur Martaningsih, M.Pd.
    - PG PAUD S1 : Dr. Alif Mu'arifah, S.Psi., M.Si.
    - PVTO S1 : Dr. Budi Santoso, M.Pd.
    - PVTE S1 (Pj.) : Dr. Budi Santoso, M.Pd.
    - Pendidikan Profesi Guru : Dr. Sri Hartini, M.Pd.

- |                              |   |                                  |
|------------------------------|---|----------------------------------|
| Manajemen Pendidikan S2      | : | Dr. Suyatno, M.Pd.I.             |
| Pendidikan Fisika S2         | : | Dr. Moch. Toifur, M.Si.          |
| Pengajaran Bahasa Inggris S2 | : | Drs. Akmal, M.Hum., M.Sc., Ph.D. |
| Pendidikan Matematika S2     | : | Dr. Suparman, M.Si., DEA.        |
| Pendidikan Guru Vokasi S2    | : | Dr. Tri Kuat, M.Pd.              |
6. Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM)
- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| Dekan                   | : | Lina Handayani, S.KM., M.Kes., Ph.D.    |
| Wakil Dekan             | : | Dr. PH. Solikhah, S.KM., M.Kes.         |
| Ketua Program Studi     |   |   |
| Kesehatan Masyarakat S1 | : | Muh. Syamsu Hidayat, S.E., M.Sc., Ph.D. |
| Gizi S1                 | : | Dr. Diyah Suryani, S.Si., M.Kes.        |
| Kesehatan Masyarakat S2 | : | Dr. Dra. R. Sitti Nur Djannah, M.Kes.   |
7. Fakultas Sains dan Teknologi Terapan (FAST)
- |                     |   |                                  |
|---------------------|---|----------------------------------|
| Dekan               | : | Imam Azhari, S.Si., M.Cs.        |
| Wakil Dekan         | : | Agung Budiantoro, S.Si., M.Si.   |
| Ketua Program Studi |   |                                  |
| Matematika S1       | : | Joko Purwadi, S.Si., M.Sc.       |
| Fisika S1           | : | Damar Yoga Kusuma, Ph.D.         |
| Sistem Informasi S1 | : | Sri Handayaningsih, ST., MT.     |
| Biologi S1          | : | Dra. Listiatie Budi Utami, M.Sc. |
8. Fakultas Psikologi (F. Psi.)
- |                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| Dekan                | : | Elli Nur Hayati, MPH., Ph.D.              |
| Wakil Dekan          | : | Dian Kinayung, S.Psi., M.Psi., Psikolog.  |
| Ketua Program Studi  |   |   |
| Psikologi S1         | : | Devi Damayanti, S.Psi., M.Psi., Psikolog. |
| Psikologi Profesi S2 | : | Dr. Siti Urbayatun, S.Psi., M.Si., Psi.   |
| Psikologi S2         | : | Dr. Ahmad Muhammad Diponegoro, M.Ag.      |
9. Fakultas Sastra, Budaya, Dan Komunikasi (FASBUK)
- |                           |   |                                    |
|---------------------------|---|------------------------------------|
| Dekan                     | : | Drs. Nizam Ahzani, M.Hum. Ph.D.    |
| Wakil Dekan               | : | Wajiran, S.S., M.A., Ph.D.         |
| Ketua Program             |   |                                    |
| Studi Sastra Indonesia S1 | : | Intan Rawit Sapanti, S.Pd, M.A.    |
| Sastra Inggris S1         | : | Drs. Maftukhin, M.Hum              |
| Ilmu Komunikasi S1        | : | M. Najih Farihanto, S.I.Kom., M.A. |
10. Fakultas Teknologi Industri (FTI)
- |                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Dekan                 | : | Sunardi, S.T., M.T., Ph.D.               |
| Wakil Dekan           | : | Sri Winiarti, S.T., M.Cs.                |
| Ketua Program Studi   |   |  |
| Teknik Informatika S1 | : | Nur Rochmah Dyah PA, S.T., M.Kom.        |
| Teknik Industri S1    | : | Utaminingsih Linarti, S.T., M.T.         |
| Teknik Kimia S1       | : | Dr. Erna Astuti, S.T., M.T.              |
| Teknik Elektro S1     | : | Nuryono Satya Widodo, S.T., M.Eng.       |
| Teknologi Pangan S1   | : | Ika Dyah Kumalasari, S.Si., M.Sc., Ph.D. |
| Teknik Informatika S2 | : | Dr. Abdul Fadlil, M.T.                   |
| Teknik Kimia S2       | : | Dr. Ir. Siti Jamilatun, M.T.             |

11. Fakultas Kedokteran (FK)
- |                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| Dekan                     | : | Prof. Dr. dr. Rusdi Lamsudin, Sp.S(K),<br>M.Med.Sc. |
| Wakil Dekan               | : | dr. Agus Sukaca, M.Kes.                             |
| Ketua Program Studi       |   |   |
| Kedokteran S1             | : | dr. M. Junaidy Heriyanto, Sp.B., FINACS             |
| Pendidikan Profesi Dokter | : | dr. Barkah Djaka Purwanto, Sp.PD.                   |

**D. Kantor, Perpustakaan, Biro, Lembaga, Badan, dan Pesantren Mahasiswa**

Kepala Kantor, Program Internasional, Perpustakaan, Biro, Lembaga, Badan yang ada di Universitas Ahmad Dahlan sebagai berikut :

1. Kantor Universitas
 

Kepala	:	Raden Muhammad Ali, S.S., M.Pd.
--------	---	---------------------------------
2. Kantor Kerja Sama dan Urusan Internasional
 

Kepala	:	Dwi Santoso, M.Hum., Ph.D.
--------	---	----------------------------
3. Kantor Urusan Bisnis dan Investasi (KUBI)
 

Kepala	:	Dr. Riduwan, S.E., M.Ag.
--------	---	--------------------------
4. Perpustakaan
 

Kepala	:	Dr. Widodo, M.Si.
--------	---	-------------------
5. Biro Akademik dan Admisi (BAA)
 

Kepala	:	Dr. Wahyu Widyaningsih, M.Si., Apt.
--------	---	-------------------------------------
6. Biro Sistem Informasi (BSI)
 

Kepala	:	Fiftin Noviyanto, S.T., M.Cs.
--------	---	-------------------------------
7. Museum Muhammadiyah
 

Kepala	:	Afan Kurniawan, S.T., M.T.
--------	---	----------------------------
8. Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BIMAWA)
 

Kepala	:	Choirul Fajri, S.I.Kom., M.A.
--------	---	-------------------------------
9. Biro Sumber Daya Manusia
 

Kepala	:	Dr. Triantoro Safaria, M.Si., Psi.
--------	---	------------------------------------
10. Biro Keuangan dan Anggaran
 

Kepala	:	Desta Rizky Kusuma, S.E., M.Sc.
--------	---	---------------------------------
11. Biro Sarana dan Prasarana
 

Kepala	:	Dr. Zahrul Mufrodi, M.T.
--------	---	--------------------------
12. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 

Kepala	:	Anton Yudhana, M.T., Ph.D.
--------	---	----------------------------
13. Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)
 

Kepala	:	Drs. Ishafit, M.Si.
--------	---	---------------------
14. Lembaga Pengembangan Studi Islam (LPSI)
 

Kepala	:	Drs. Anhar Ansyory, M.S.I., Ph.D.
--------	---	-----------------------------------
15. Badan Penjaminan Mutu (BPM)
 

Kepala	:	Dr. Nining Sugihartini, M.Si., Apt.
--------	---	-------------------------------------
16. Badan Perencanaan dan Pengembangan Universitas
 

Kepala	:	Prof. Dr. Ir. Dwi Sulisworo, M.T.
--------	---	-----------------------------------
17. Pesantren Mahasiswa
 

Mudir	:	Thonthowi, S.Ag., M.Hum.
-------	---	--------------------------

## BAB IV SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

### A. Program Pendidikan

#### 1. Fakultas dan Program Studi

Universitas Ahmad Dahlan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah. UAD menyelenggarakan program akademik, program vokasi, dan program profesi, yang terbagi dalam fakultas dan program studi yang pengembangannya diatur dengan keputusan rektor dengan persetujuan senat universitas dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi terdiri atas:

- a. Rumpun ilmu agama;
- b. Rumpun ilmu humaniora;
- c. Rumpun ilmu sosial;
- d. Rumpun ilmu alam;
- e. Rumpun ilmu formal; dan
- f. Rumpun ilmu terapan

Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kurikulum dan persyaratan akademik lainnya untuk jenjang program Diploma 4 (D4) diberikan gelar akademik Sarjana Terapan, program Strata 1 (S1) diberikan gelar akademik Sarjana, sedangkan program Strata 2 (S2) diberikan gelar akademik Magister.

NO	FAKULTAS/PROGRAM	PROGRAM STUDI	AKREDITASI	GELAR	SINGKATAN GELAR
1	Fakultas Agama Islam	Ilmu Hadis (S1)	A	Sarjana Agama	S.Ag.
		Bahasa & Sastra Arab (S1)	A	Sarjana Humaniora	S.Hum.
		Pendidikan Agama Islam (S1)	A	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
		Perbankan Syariah (S1)	B	Sarjana Ekonomi	S.E.
		Pendidikan Agama Islam (S2)	A	Magister Pendidikan	M.Pd.
2	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	Ekonomi Pembangunan (S1)	B	Sarjana Ekonomi	S.E.
		Manajemen (S1)	A		
		Akutansi (S1)	B		
		Bisnis Jasa Makanan (D4)	B	Sarjana Terapan Bisnis	S.Tr.Bns.
		Manajemen (S2)	B	Magister Manajemen	M.M.
3	Fakultas Farmasi	Farmasi (S1)	A	Sarjana Farmasi	S.Farm.
		Apoteker (Profesi)	A	Apoteker	Apt.
		Farmasi (S2)	B	Magister Farmasi	M.Farm.
		Farmasi (S3)	C*	Doktor	Dr.
4	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum (S1)	A	Sarjana Hukum	S.H.
5	Fakultas Keguruan &	Bimbingan & Konseling (S1)	A		

NO	FAKULTAS/PROGRAM	PROGRAM STUDI	AKREDITASI	GELAR	SINGKATAN GELAR
	Ilmu Pendidikan	Pend. Bahasa & Sastra Indonesia (S1)	A	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
		Pendi. Bahasa Inggris (S1)	A		
		Pend. Matematika (S1)	A		
		Pend. Fisika (S1)	A		
		Pend. Biologi (S1)	A		
		Pend. Pancasila & Kewarganegaraan (S1)	A		
		PGSD (S1)	A		
		PG PAUD (S1)	B		
		Pendidikan Vokasional Teknologi Otomotif (S1)	Baik		
		Pendidikan Vokasional Teknik Elektronika (S1)	C*		
		Pendidikan Profesi Guru (Profesi)	A	Guru	Gr.
		Pendidikan Fisika (S2)	B	Magister Pendidikan	M.Pd.
		Pendidikan Bahasa Inggris (S2)	A		
		Manajemen Pendidikan (S2)	B		
		Pendidikan Matematika (S2)	B		
Pendidikan Guru Vokasi (S2)	B				
6	Fakultas Kesehatan Masyarakat	Kesehatan Masyarakat (S1)	B	Sarjana Kesehatan Masyarakat	S.KM.
		Gizi (S1)	C*	Sarjana Gizi	S.Gz.
		Kesehatan Masyarakat (S2)	Baik Sekali	Magister Kesehatan Masyarakat	M.K.M.
7	Fakultas Sains dan Teknologi Terapan	Matematika (S1)	B	Sarjana Sains	S.Si.
		Fisika (S1)	A		
		Biologi (S1)	A		
		Sistem Informasi (S1)	B	Sarjana Komputer	S.Kom.
8	Fakultas Psikologi	Psikologi (S1)	A	Sarjana Psikologi	S.Psi.
		Psikologi (S2)	A	Magister Psikologi	M.Psi.
		Psikologi Profesi (S2)	B		
9	Fakultas Sastra, Budaya & Komunikasi	Sastra Inggris (S1)	A	Sarjana Sastra	S.S.
		Sastra Indonesia (S1)	A		
		Ilmu Komunikasi (S1)	Baik Sekali	Sarjana Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.
10	Fakultas Teknologi Industri	Teknik Informatika (S1)	A	Sarjana Komputer	S.Kom.
		Teknik Industri (S1)	B	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Kimia (S1)	B		
		Teknik Elektro (S1)	B		
		Teknologi Pangan (S1)	B		
		Teknik Informatika (S2)	B	Magister Teknik	M.Kom.
		Teknik Kimia (S2)	C*	Magister Teknik	M.T.
11	Fakultas Kedokteran	Kedokteran (S1)	C*	Sarjana Kedokteran	S.Ked.

NO	FAKULTAS/PROGRAM	PROGRAM STUDI	AKREDITASI	GELAR	SINGKATAN GELAR
		Pendidikan Profesi Dokter (Profesi)	C*	Dokter	dr.

\* Program studi baru

## 2. Pelaksanaan Program

### a. Awal Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Ahmad Dahlan diawali dengan seleksi penerimaan mahasiswa baru. Program diploma 4 (D4) dan program sarjana (S1) menerima mahasiswa baru satu kali dalam setahun yaitu untuk setiap semester gasal. Adapun program magister dan profesi menerima mahasiswa baru untuk setiap semester (dua kali dalam setahun). Namun demikian, khusus untuk program studi Psikologi Profesi (S2) hanya menerima mahasiswa baru untuk setiap semester gasal (1 kali dalam setahun).

### b. Tahun Akademik

Tahun Akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai awal bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya yang terbagi dalam dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap.

### c. Bentuk Kegiatan Pendidikan

Pendidikan diberikan dalam bentuk kuliah, yang diperkaya dengan seminar, praktek laboratorium, atau praktek lapangan dan kegiatan ilmiah lainnya. Semua kegiatan pendidikan tersebut dilaksanakan berdasarkan kurikulum yang telah disusun. Selain itu, untuk penguatan keislaman diselenggarakan mata kuliah Al Islam dan Kemuhammadiyah. Mata kuliah kemuhammadiyah diselenggarakan dalam bentuk sertifikasi yang diberikan pada setiap semester genap.

## B. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

1. Proses penerimaan mahasiswa baru pada semua program studi melalui Biro Akademik dan Admisi UAD berkoordinasi dengan program studi dan fakultas.
2. Penerimaan mahasiswa baru program D4 & S1 dilaksanakan melalui jalur bebas tes dan jalur tes.
  - a. Jalur Bebas Tes adalah jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru bagi para lulusan SMA/SMK/MA atau yang sederajat berdasarkan prestasi-prestasi calon mahasiswa dengan kemudahan bebas tes.
  - b. Jalur Tes adalah jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru bagi lulusan SMA/SMK/MA atau yang sederajat yang penetapan kelulusannya berdasarkan hasil nilai tes.
3. Penerimaan mahasiswa baru UAD berdasarkan seleksi kemampuan akademik, pemerataan wilayah dan mempertimbangkan prinsip ekuitas.
4. Penetapan hasil seleksi calon mahasiswa baru dilakukan melalui Keputusan Rektor.
5. Tata cara dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru diatur tersendiri di dalam buku panduan Penerimaan Mahasiswa Baru.

## C. Registrasi Dan Herregistrasi

Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan untuk memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa.

Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak-hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang

berjalan.

Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik wajib melakukan herregistrasi. Mahasiswa dinyatakan telah melakukan herregistrasi apabila sudah melakukan pembayaran SPP dan sudah melakukan KRS online sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Prosedur Registrasi/Herregistrasi

1. Mahasiswa melakukan pembayaran SPP sesuai jadwal
2. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui [www.portal.uad.ac.id](http://www.portal.uad.ac.id) sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Mahasiswa memastikan bahwa yang bersangkutan sudah terdaftar.

#### **D. Pelaksanaan Pendidikan**

##### **1. Sistem Kredit Semester**

###### **a. Pengertian**

###### **1) Sistem Kredit Semester**

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

###### **2) Semester**

Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

###### **3) Satuan Kredit Semester**

Satuan Kredit Semester (sks) adalah adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

###### **b. Tujuan Umum**

Penerapan Sistem Kredit dimaksudkan untuk memberi kesempatan bagi setiap perguruan tinggi untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kesempatan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju jenjang profesi yang dikehendakinya.

###### **c. Tujuan Khusus**

Tujuan Khusus penerapan sistem kredit semester adalah:

- 1) Memberi peluang kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- 2) Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- 3) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan *input* dan *output* ganda dapat dilaksanakan.
- 4) Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.
- 5) Untuk memberikan kemungkinan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan sebaik-baiknya.
- 6) Untuk memungkinkan terjadinya pengalihan (transfer) kredit antar program studi, antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi.
- 7) Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain.

- d. Prinsip-prinsip Umum Sistem Kredit
    - 1) Tidak ada kenaikan tingkat pada setiap tahun ajaran.
    - 2) Jumlah kredit semester tiap semester yang diambil tidak perlu sama antara mahasiswa yang satu dengan mahasiswa yang lain.
    - 3) Waktu penyelesaian studi dapat tidak sama antara mahasiswa yang satu dengan yang lain.
    - 4) Komposisi pengambilan mata kuliah dapat tidak sama antara mahasiswa yang satu dengan mahasiswa yang lain.
  - e. Ciri-ciri Sistem Kredit
 

Untuk memberikan pengertian yang lebih jelas mengenai sistem kredit perlu dikemukakan ciri-ciri pokok yang terdapat dalam sistem kredit yaitu:

    - 1) Bobot tiap-tiap kegiatan pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
    - 2) Besarnya satuan kredit untuk masing-masing kegiatan pendidikan didasarkan atas banyaknya jam kegiatan yang digunakan mahasiswa setiap minggu.
    - 3) Besarnya satuan kredit untuk setiap kegiatan pendidikan tidak selalu sama.
    - 4) Kegiatan pendidikan terdiri atas kegiatan wajib dan kegiatan pilihan.
    - 5) Kegiatan wajib ialah kegiatan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dalam jenjang dan program studi tertentu. Kegiatan pendidikan pilihan ialah kegiatan yang disediakan dapat dipilih oleh mahasiswa sendiri untuk memenuhi beban pendidikan yang diwajibkan dan merupakan saluran minat, bakat dan kemampuan masing-masing mahasiswa dalam jenjang dan program studi tertentu.
    - 6) Dalam batas-batas tertentu, mahasiswa mendapatkan kebebasan untuk menentukan beban satuan kredit yang diambil untuk tiap-tiap semester, jenis kegiatan studi yang diambil untuk tiap-tiap semester dan jangka waktu untuk menyelesaikan beban studi yang diwajibkan.
    - 7) Banyaknya satuan kredit yang diambil oleh mahasiswa pada semester tertentu ditentukan oleh hasil studi (Indeks Prestasi) pada semester sebelumnya, waktu yang ada, dan kemampuan mahasiswa.
2. Masa dan Beban Belajar
- a. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS.
  - b. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS.
  - c. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS.

### 3. Pengkodean Mata Kuliah

Pengkodean mata kuliah dimaksudkan untuk memberikan kode yang bersifat unik dan membedakan satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain. Kode mata kuliah Universitas Ahmad Dahlan ditetapkan berdasarkan sistem pengkodean sebagai berikut:

Tahun Kurikulum (Numerik)		Kode prodi) (Numerik)		Semester (Numerik)	Urutan (Numerik)		Jumlah SKS (Numerik)	Praktikum (Numerik)
2 digit		2 digit		1 digit	2 digit		1 digit	1 digit
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ketentuan mengenai pengkodean mata kuliah, diatur lebih lanjut dengan peraturan tersendiri.

### 4. Perencanaan Beban Studi

- Sebelum memasuki masa perkuliahan pada semester berjalan, mahasiswa diminta melakukan perencanaan studi dengan jadwal sesuai kalender akademik
- Perencanaan studi dilakukan secara online, melalui <http://portal.uad.ac.id>; sangat dianjurkan setelah berkonsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik
- Proses pengisian rencana studi telah terprogram melalui alamat web tersebut.

### 5. Penentuan Beban Kredit Semester

- Beban kredit semester adalah jumlah sks yang diambil mahasiswa dalam satu semester.
- Beban kredit semester pada semester pertama diberlakukan sistem paket untuk setiap mahasiswa baru.
- Beban kredit semester berikutnya dapat ditentukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Persyaratan yang dimaksudkan adalah lebih banyak ditentukan oleh prestasi akademik mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
- Prestasi akademik mahasiswa setiap semester diwujudkan menjadi Indeks Prestasi atau IP. Indeks Prestasi (IP) adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif.
- Ketentuan pengambilan beban SKS setiap semester yang berlaku adalah sebagai berikut :
  - IP lebih dari 3,00 dapat mengambil 24 SKS
  - IP 2,50 sampai 2,99 dapat mengambil 22 SKS
  - IP 2,00 sampai 2,49 dapat mengambil 20 SKS
  - IP 1,50 sampai 1,99 dapat mengambil 18 SKS
  - IP kurang dari 1,50 dapat mengambil 15 SKS

### 6. Sistem Blok

Terdapat 2 program studi di UAD yang dalam pelaksanaan perkuliahan menggunakan sistem blok, yaitu : Program Studi S2 Psikologi Profesi dan Program Studi S1 Kedokteran. Ketentuan dan aturan pelaksanaan sistem blok diatur dalam Pedoman Akademik Magister dan Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran.

### 7. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pengintegrasian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan seni yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan pihak perguruan tinggi, pemerintah daerah, dan masyarakat yang dilakukan secara interdisipliner dan termasuk intrakurikuler.

- b. KKN wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program S1 pada masa akhir studinya setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan. Beban kredit KKN 4 SKS.
- c. KKN diselenggarakan dua kali dalam setiap tahun akademik sesuai kalender akademik.
- d. Syarat-syarat Peserta KKN antara lain : Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UAD pada tahun akademik di mana KKN dilaksanakan dan telah memperoleh 120 SKS. Persyaratan lain yang lebih detail dapat dibaca pada pedoman KKN yang dikeluarkan oleh LPPM UAD.
- e. Penilaian Hasil KKN. Dengan ditetapkannya KKN sebagai kegiatan intrakurikuler wajib, evaluasi terhadap mahasiswa peserta KKN perlu dilakukan secara akademik. Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk mendapatkan nilai prestasi sebagai ukuran keberhasilan mahasiswa. Faktor-faktor yang digunakan sebagai Penilaian KKN sebagai berikut :
  - 1) Kuliah/Latihan Pembekalan, meliputi kehadiran dan sikap, pengetahuan dan keterampilan (melalui tes/kuis dan ujian).
  - 2) Perencanaan program, dengan melihat hasil rencana kerja (mengorganisasikan data, rumusan keadaan yang diharapkan, masalah dan pemecahan masalah, meliputi rumusan alternatif dan pengambilan keputusan atas alternatif yang digunakan).
  - 3) Pelaksanaan program (melihat hasil yang dapat dicapai).
  - 4) Laporan akhir, dengan menelaah hasil penyusunan laporan dan pengetahuan terhadap isi laporan (melalui tes lisan atau tertulis).
  - 5) Kehadiran mahasiswa di desa/ kelurahan lokasi, dengan menghitung jumlah kehadiran dan menilai menurut prosentase tertentu.
  - 6) Perilaku mahasiswa selama di desa/ kelurahan, yang diukur dengan kriteria sangat baik, baik, kurang baik, tidak baik dan sangat tidak baik.
  - 7) Ketentuan lain sesuai dengan Pedoman KKN dari LPPM.
- f. Sumber penilaian diperoleh dari:
  - 1) Bidang latihan pembekalan (pelatih),
  - 2) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL),
  - 3) Bidang lapangan, dan
  - 4) Kepala Desa/ Kelurahan atau pihak yang ditunjuk.

## 8. Tugas Akhir

- a. Tugas akhir adalah suatu naskah ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan mahasiswa yang dibimbing oleh tenaga edukatif dalam rangka penyelesaian studi.
- b. Tugas akhir meliputi: Skripsi bagi S1 dan Thesis bagi S2.
- c. Skripsi adalah karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa program Strata 1 (S1) berdasarkan hasil penelitian suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan Dosen Pembimbing.
- d. Thesis adalah karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa program S2 yang merupakan suatu paparan argumen berdasarkan penelitian yang telah dilakukan.
- e. Ketentuan-ketentuan mengenai tugas akhir diatur oleh fakultas masing-masing.

## 9. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Penilaian hasil belajar merupakan suatu proses yang sistematis untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan-tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Penilaian hasil belajar ditentukan berdasarkan hasil penilaian terhadap proses ujian, penyelesaian tugas-tugas, praktikum, serta hal-hal lain yang tercantum dalam kontrak belajar. Proses Ujian merupakan bagian dari evaluasi perkuliahan yang dilaksanakan sesuai Kalender Akademik. Beberapa proses ujian yang ditetapkan adalah Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir

Semester (UAS), Ujian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Responsi Praktikum, Ujian Tugas Akhir/Pendadaran dan Ujian Komprehensif. Pelaksanaan ujian dapat dilakukan dalam bentuk ujian tulis, ujian lisan atau ujian praktek sesuai dengan karakter mata kuliah dan kontrak belajar.

a. Waktu Penilaian

- 1) Tugas-tugas ditetapkan, dilaksanakan, dan dinilai oleh dosen pengampu pada semester yang bersangkutan.
- 2) Ujian Tengah Semester dilaksanakan pada pertengahan semester, setelah mahasiswa mengikuti perkuliahan separuh dari jumlah perkuliahan yang telah ditentukan dalam kalender akademik. Waktu pelaksanaan ujian ditentukan jadwal pelaksanaannya dalam kalender akademik, dilakukan oleh dosen pengampu dan/atau terjadwal di bawah koordinasi fakultas.
- 3) Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesudah masa kuliah semester berakhir, dilaksanakan secara terjadwal diselenggarakan oleh fakultas/jurusan/program studi. Pelaksanaan ujian semester hanya diberikan apabila perkuliahan telah berlangsung minimal 14 kali perkuliahan.
- 4) Ujian PPL dilaksanakan bagi mahasiswa FKIP di sekolah-sekolah tempat praktek. Penilaian dilakukan oleh guru dan dosen pembimbing PPL dengan teknik penilaian yang ditentukan oleh Laboratorium Pengembangan Calon Tenaga Kependidikan FKIP UAD.
- 5) Ujian Praktikum atau Responsi dilaksanakan pada akhir pelaksanaan praktikum. Penilaian dilakukan oleh koordinator praktikum dibantu asisten praktikum.
- 6) Ujian Tugas Akhir diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi dan akademik dipenuhi. Ketentuan lain beserta pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh fakultas masing-masing dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

b. Persyaratan Ujian

- 1) Syarat-syarat menempuh UTS dan UAS :
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung atau telah melakukan herregistrasi.
  - b) Mengikuti perkuliahan pada semester yang berlangsung minimal 11 kali perkuliahan efektif sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
  - c) Tidak sedang cuti studi atau sedang menjalani sanksi akademik yang diberikan oleh universitas, fakultas, atau program studi.
  - d) Telah melunasi uang kuliah atau beban pembayaran lainnya yang ditentukan oleh universitas, fakultas/ program studi.
  - e) Membawa kartu ujian tengah semester/ujian akhir semester.
- 2) Syarat-syarat menempuh ujian Tugas Akhir
  - a) Persyaratan administrasi
    - (1) Telah melakukan herregistrasi.
    - (2) Telah melunasi SPP dan pembayaran lain yang ditentukan:
      - (a) Biaya Bimbingan dan Ujian Skripsi antara lain: registrasi, uang beban SKS skripsi, uang ujian skripsi, uang bimbingan skripsi, uang seminar proposal, uang SPP Pokok (jika belum lulus teori), dan uang beban SKS (jika belum lulus teori).
      - (b) Biaya Ujian Komprehensif antara lain: registrasi, uang beban komprehensif, uang ujian komprehensif, uang SPP pokok (jika belum lulus teori), dan uang beban SKS (jika belum lulus teori).
  - b) Persyaratan akademik
    - (1) Telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah teori termasuk mata kuliah PPL dan atau praktikum.

- (2) Telah mengikuti KKN.
- (3) Telah selesai menyusun skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
- (4) Melampirkan semua sertifikat kelulusan kuliah sertifikasi (Al-Islam & Kemuhammadiyah).
- (5) Melampirkan sertifikat tes baca Al-Qur'an.
- c) Mekanisme Ujian Tugas Akhir
  - (1) Mahasiswa mengajukan permohonan untuk ujian Tugas Akhir disertai lampiran :
    - (a) Surat rekomendasi dari Pembimbing yang menyatakan Tugas Akhir telah disetujui untuk diujikan.
    - (b) Surat-surat bukti telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik.
  - (2) Proses Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir  
 Berdasarkan permohonan mahasiswa dan terpenuhinya syarat ujian, kaprodi atau tim yang telah ditunjuk oleh fakultas mengusulkan tim pendadaran ke fakultas untuk di-SK-kan oleh fakultas. Tim pendadaran terdiri atas ketua sidang (pembimbing) dan dua orang anggota penguji.

#### 10. Sistem Penilaian

- a. Sistem penilaian yang dilaksanakan menerapkan prinsip belajar tuntas. Dengan ketentuan penilaian mengikuti kontrak belajar yang telah disepakati pada awal perkuliahan antara dosen pengampu dan mahasiswa.
- b. Dosen pengampu bertanggungjawab atas nilai yang diberikan terhadap hasil ujian mahasiswa.
- c. Pengaduan keluhan/protes mahasiswa terhadap nilai dapat mengubah nilai mahasiswa apabila :
  - 1) Materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi dosen pengampu
  - 2) Keluhan tidak benar/mengada-ada, maka dosen berhak menurunkan nilai 1 (satu) interval
- d. Penilaian akhir oleh dosen pengampu ditentukan menggunakan harkat nilai yang dilambangkan dengan nilai huruf sebagai berikut :

NILAI HURUF	NILAI ANGKA	SEBUTAN
A	4.00	Baik sekali
A -	3.67	
B+	3.33	Baik
B	3.00	
B -	2.67	
C+	2.33	Cukup
C	2.00	
C -	1.67	
D+	1.33	Kurang
D	1.00	
E	0.00	Gagal

- e. Dosen pengampu dalam menetapkan penilaian dapat menggunakan Prinsip Penilaian Acuan Patokan (PAP), namun apabila kondisi sebagian besar mahasiswa

berada di bawah nilai rata-rata maka dalam penetapan penilaian menerapkan Penilaian Acuan Normal (PAN).

1) Untuk Penilaian Acuan Patokan (PAP)

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI NUMERIK
80.00 – 100.00	A	4.00
76.25 – 79.99	A -	3.67
68.75 – 76.24	B+	3.33
65.00 – 68.74	B	3.00
62.50 – 64.99	B -	2.67
57.50 – 62.49	C+	2.33
55.00 – 57.49	C	2.00
51.25 – 54.99	C -	1.67
43.75 – 51.24	D+	1.33
40.00 – 43.74	D	1.00
0.00 – 39.99	E	0.00

2) Untuk Penilaian Acuan Normal (PAN)

Nilai hasil tes mahasiswa dihitung dahulu standar deviasi dan mean (merata) nya. Jika mean dan standar deviasi sudah diketahui kemudian nilai masing-masing mahasiswa dikonversi menggunakan kriteria sebagai berikut:

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI NUMERIK
> (M+1,5 SD)	A	4.00
(M+1,2 SD) - (M+1,5 SD)	A -	3.67
(M+0,8 SD) - (M+1,2 SD)	B+	3.33
(M+0,5 SD) - (M+0,8 SD)	B	3.00
(M+0,3 SD) - (M+0,5 SD)	B -	2.67
(M+0,1 SD) - (M+0,3 SD)	C+	2.33
(M-0,1 SD) - (M+0,1 SD)	C	2.00
(M-0,3 SD) - (M-0,1 SD)	C -	1.67
(M-0,5 SD) - (M-0,3 SD)	D+	1.33
(M-1,5 SD) - (M-0,5 SD)	D	1.00
< (M-1,5 SD)	E	0.00

Keterangan : M = nilai rata-rata, SD = standar deviasi

f. Indeks Prestasi (IP)

Indeks prestasi (IP) adalah tingkat prestasi belajar mahasiswa yang digambarkan dalam koefisien. Indeks prestasi terdiri dari dua macam, Indeks prestasi semester (IPS) dan Indeks prestasi kumulatif (IPK)

1) Indeks Prestasi Semester (IPS)

$$IPS = \frac{\sum (\text{sks matakuliah} \times \text{tingkatan nilai})}{\sum \text{sks}}$$

Untuk menghitung jumlah indeks prestasi tersebut nilai huruf masing-masing mata kuliah yang ditempuh diubah menjadi angka. Penghitungan IP dilakukan sekurang-kurangnya pada akhir semester. Indeks prestasi akhir semester digunakan untuk menentukan banyaknya sks yang dapat diambil pada semester berikutnya.

2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Merupakan nilai IP yang dihitung dengan mengkumulatikan semua perolehan nilai dari seluruh semester yang telah ditempuh. Cara perhitungannya hampir sama dengan penghitungan IPS yaitu mengikuti rumus sebagai berikut :

$$IPK = \frac{\sum (\text{sks matakuliah yang ditempuh} \times \text{tingkatan nilai})}{\sum \text{sks matakuliah yang ditempuh}}$$

g. Hasil studi

1) Kartu Hasil Studi (KHS)

KHS adalah hasil studi mahasiswa selama satu semester berdasarkan rencana studi yang telah diisi. Pengumuman hasil studi semester dapat dilihat melalui <http://portal.uad.ac.id>. Untuk keperluan tertentu KHS dapat dicetak dan dilegalisasi di Fakultas.

2) Transkrip Akademik

Transkrip akademik adalah kumulatif nilai mahasiswa yang dikeluarkan setelah dinyatakan lulus pada saat yudisium.

h. Yudisium

1) Yudisium adalah rapat untuk menentukan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan semua beban administrasi dan akademik.

2) Yudisium wajib dilaksanakan oleh Fakultas.

3) Syarat untuk menentukan kelulusan mahasiswa :

- a) Telah lulus semua mata kuliah, baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan, sesuai kurikulum masing-masing program studi;
- b) IPK minimal 2,00 (dua koma nol nol) untuk program diploma dan program sarjana;
- c) IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
- d) Tidak ada nilai E;
- e) Jumlah SKS mata kuliah dengan nilai D maksimal 10%;
- f) Menyerahkan foto copy 4 (empat) macam sertifikat Al Islam dan Kemuhammadiyah, untuk program diploma dan sarjana;
- g) Menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing fakultas.

4) Mahasiswa yang telah lulus yudisium ditetapkan dengan Berita Acara Yudisium.

i. Predikat Kelulusan

1) Predikat kelulusan mahasiswa program sarjana dan program diploma adalah sebagai berikut.

- a. IPK 2,76 s.d. 3,00 = Memuaskan
- b. IPK 3,01 s.d. 3,50 = Sangat Memuaskan
- c. IPK 3,51 s.d. 4,00 = Dengan Pujian (*Cumlaude*)

- 2) Predikat kelulusan program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan adalah sebagai berikut:
  - a. IPK 3,00 s.d 3,50 = Memuaskan
  - b. IPK 3,51 s.d 3,75 = Sangat Memuaskan
  - c. IPK 3,76 s.d 4,00 = Dengan Pujian (*Cumlaude*)
- 3) Predikat kelulusan dengan Dengan Pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi. Masa studi maksimum yang dapat memperoleh predikat Dengan Pujian (*Cumlaude*) yaitu  $n$  tahun (masa studi terjadwal) ditambah satu tahun.
- 4) Predikat seorang lulusan yang mempunyai IPK 3,51 s.d. 4,00 (untuk program sarjana dan program diploma) dan IPK 3,76 s.d. 4,00 (untuk program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan) tetapi masa studinya melebihi masa studi maksimum seperti yang ditentukan pada point 3) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- 5) Predikat kelulusan dengan Dengan Pujian (*cumlaude*) tidak diberikan kepada lulusan program sarjana yang berasal dari lulusan program diploma tiga, program sarjana muda yang sejenis (lintas jalur) dan atau mahasiswa pindahan. Bagi yang bersangkutan diberikan predikat kelulusan sebagai berikut:
  - a) IPK 2,76 s.d. 3,00 = Memuaskan
  - b) IPK 3,01 s.d. 4,00 = Sangat Memuaskan

## 11. Wisuda

Wisuda diselenggarakan 4 kali dalam satu Tahun Akademik yaitu periode Oktober, Januari, April, dan Juli. Jadwal dapat dilihat di kalender akademik.

### Ketentuan Wisuda :

- a. Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada sidang yudisium fakultas dapat mendaftar untuk mengikuti wisuda.
- b. Memenuhi persyaratan pendaftaran wisuda, yaitu :
  - 1) Membayar biaya wisuda penyelenggaraan upacara wisuda
  - 2) Membayar uang ijazah, sumbangan buku & sumbangan alumni
  - 3) Mendaftar secara online pada <http://portal.uad.ac.id>
- c. Bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti wisuda, dapat mengikuti wisuda pada periode berikutnya dengan ketentuan, yang bersangkutan melakukan daftar ulang maksimal satu bulan sebelum pelaksanaan wisuda dimaksud dengan menyerahkan salinan kwitansi pembayaran wisuda.
- d. Layanan pelaksanaan wisuda terpusat di Biro Akademik & Admisi.
- e. Wisuda Program Profesi diselenggarakan tersendiri.

## E. Layanan Program Akademik

### 1. Pelayanan Mahasiswa

#### a. Perwalian/Bimbingan Akademik

- 1) Bimbingan Akademik mempunyai tujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat kemampuannya.
- 2) Pembimbing akademik adalah tenaga edukatif yang mempunyai tugas :
  - a) Memastikan mahasiswa bimbingan sudah melakukan KRS online. Untuk keperluan ini dosen wali dapat memantau melalui <http://portal.uad.ac.id>
  - b) Memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program dan beban studinya.
  - c) Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah studi yang dialami.
  - d) Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik.
  - e) Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- 3) Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi mahasiswa secara terstruktur **minimal** 3 kali dalam 1 semester.
- 4) Pembimbing akademik berkewajiban membantu Kaprodi dalam melakukan evaluasi studi I (ES-1), II (ES-2), maupun III (ES-3). Memotivasi mahasiswa sehingga jumlah mahasiswa yang terkena gugur studi maupun putus studi dapat diminimalkan.

#### b. Bimbingan Konseling

Pelayanan bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa yang memerlukan, berkenaan dengan masalah pribadi, sosial, akademik dan agama.

#### c. Pembinaan Keagamaan

Sesuai dengan tujuan UAD, baik tujuan umum maupun khusus, pembinaan keagamaan pelaksanaannya diatur dan dilaksanakan oleh LPSI, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan mengelolanya sehingga mencapai kehidupan kampus yang Islami.

#### d. Perpustakaan

- 1) Setiap mahasiswa UAD dapat menjadi anggota Perpustakaan.
- 2) Penyelenggaraan, petunjuk, pelayanan syarat peminjaman diatur tersendiri oleh Perpustakaan.

#### e. Layanan Karir

Lembaga Pelatihan dan pengembangan Softskill membawahi CDC sebagai wadah layanan dan informasi bagi mahasiswa dan alumni dalam menghadapi dunia kerja yang akan mereka temui setelah mereka lulus kuliah di Universitas Ahmad Dahlan. Layanan yang diberikan dalam pusat ini antara lain :

##### 1) Workhsop Melamar Kerja

Program ini memberikan wawasan seputar dunia kerja secara profesional juga memberikan tips menghadapi tes melamar kerja kepada calon wisudawan-wisudawati. Program ini mendatangkan narasumber dari perusahaan atau alumni yang sukses dalam dunia kerja. Kegiatan ini dilaksanakan setiap menjelang wisuda.

##### 2) Rekrutmen Kampus

Program ini bentuk dari Universitas Ahmad Dahlan dalam menjembatani alumni untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan bidang keilmuannya. Kegiatan ini dilaksanakan bersama perusahaan yang sudah kerjasama dengan lembaga. Dalam proses pelaksanaannya perusahaan melakukan presentasi perusahaan dan proses rekrutmen sesuai perjanjian yang telah disepakati sebelumnya.

- 3) Info Lowongan Kerja  
Program ini merupakan bentuk penyediaan info lowongan kerja kepada alumni dan mahasiswa. Layanan yang diberikan yaitu penyebaran info lowongan kerja yang dikirim oleh perusahaan yang kita terima dan didistribusikan melalui portal alumni([www.cdc.uad.ac.id](http://www.cdc.uad.ac.id)), papan display yang ada di masing-masing kampus UAD, papan pengumuman di masing-masing program studi, mailinglist alumni UAD.
  - 4) Job fair  
Program ini dilaksanakan setelah wisuda. Dalam kegiatan job fair ini perusahaan diperkenankan melakukan presentasi perusahaan, pengumuman lowongan kerja, menerima lamaran kerja, dan proses rekrutmen.
  - 5) Konsultasi Karir  
Program ini memberikan arahan dan sharing tentang karir dunia kerja secara professional kepada alumni ataupun mahasiswa. Pelaksanaan sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati.
  - 6) Aplikasi CDC (<http://cdc.uad.ac.id/cdc/>)  
Merupakan bentuk layanan online bagi para alumni yang akan melamar kerja secara online dengan perusahaan yang sudah kerjasama dengan universitas Ahmad Dahlan. Aplikasi ini juga terintegrasi dengan portal alumni. Dalam Aplikasi ini menu yang diberikan berupa:
    - (1) Info lowongan
    - (2) Daftar Perusahaan yang sudah kerjasama dengan UAD
    - (3) Menulis CV dan lamaran kerja
- f. Laboratorium  
Pelayanan laboratorium diatur oleh masing-masing Fakultas yang membawahi.

## 2. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah izin yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti aktivitas akademik atau berhenti studi sementara dalam jangka waktu satu semester.

Cuti diatur dalam sebagai berikut :

- a. Mahasiswa diperbolehkan mengajukan cuti akademik setelah mengikuti satu semester kuliah.
- a. Cuti akademik diberikan paling banyak empat semester selama studi di UAD untuk mahasiswa program diploma 4/sarjana/doktor; dan paling banyak dua semester selama studi di UAD untuk mahasiswa diploma 3/program magister.
- b. Setiap cuti akademik dapat diberikan sebanyak-banyaknya dua semester berturut-turut.
- c. Mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir tidak diperkenankan cuti akademik.
- d. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan mengisi surat permohonan yang disediakan oleh Biro Akademik dan Admisi (BAA). Surat ditujukan kepada Rektor c.q. Kepala BAA. Surat permohonan ini diserahkan di kantor BAA disertai bukti penyelesaian persyaratan administrasi seperti tanggungan keuangan, peminjaman buku atau alat laboratorium.
- e. Kepala BAA atas nama Rektor menerbitkan Surat Ijin Cuti.
- f. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik memiliki kewajiban untuk membayar biaya registrasi ulang dan Sumbangan Pengembangan Perguruan Tinggi (SPPT) serta tidak memiliki hak untuk mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang diperuntukkan bagi mahasiswa.

Mahasiswa dapat mengajukan izin cuti akademik sesuai jadwal pada kalender akademik. Pengajuan izin cuti di luar jadwal tidak diperbolehkan sehingga yang bersangkutan akan diberikan status sebagai mahasiswa tidak aktif.

Prosedur Cuti Akademik:

- a. Mahasiswa mengambil form Cuti Akademik di BAA atau mengunduh di <https://baa.uad.ac.id/cuti-akademik/>
- b. Mahasiswa melengkapi ketentuan pengisian form dan mengumpulkan kembali ke BAA.
- c. Mahasiswa menerima surat keterangan cuti.
- d. Mahasiswa memastikan status cuti atau aktif melalui [www.portal.uad.ac.id](http://www.portal.uad.ac.id)

### 3. Putus Studi, Gugur Studi dan Pengunduran Diri

Mahasiswa dapat dinyatakan bukan mahasiswa UAD lagi setelah melalui salah satu diantara tiga proses, yaitu proses putus studi, atau gugur studi, atau pengunduran diri.

#### a. Putus Studi

Putus studi adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Rektor. Hal tersebut merupakan hasil dari evaluasi studi dan dipandang mahasiswa tidak memenuhi kualifikasi akademik untuk menyelesaikan studi.

Evaluasi Studi diatur sebagai berikut:

#### 1) Evaluasi Studi Program Sarjana/Sarjana Terapan:

- a) Evaluasi Studi Mahasiswa program sarjana terbagi menjadi tiga bagian yang disebut sebagai Evaluasi Studi 1, 2 dan 3 dan biasa disebut sebagai ES-1, ES-2 dan ES-3. ES-1 adalah evaluasi yang dilakukan setelah mahasiswa melalui 4 semester, ES-2 setelah 8 semester dan ES-3 setelah 12 semester. Pelaksanaan evaluasi studi setelah nilai ujian ulang masuk dan dilakukan oleh Fakultas.
- b) Evaluasi Studi 1 (ES-1) dilakukan setelah mahasiswa melalui 4 semester. Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
  - (1) Mahasiswa dinyatakan lolos ES-1 jika memiliki IPK minimal 2.0 dan memiliki nilai minimal C untuk minimal 30 sks dari seluruh sks yang telah ditempuh.
  - (2) Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti semester 5, jika memiliki IPK minimal 2.00 dan memiliki sedikitnya 20 sks lulus bernilai minimal C
  - (3) Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.00 dan memiliki nilai minimal C untuk kurang dari 20 sks mata kuliah.
  - (4) Pada akhir semester 5 mahasiswa dengan kriteria pada point b. akan dievaluasi kembali oleh fakultas untuk memastikan mahasiswa tersebut lolos ES-1 atau tidak.
  - (5) Mahasiswa yang lolos ES-1 diperkenankan untuk melanjutkan studi.
  - (6) Mahasiswa yang tidak lolos ES-1, dikenai Putus Studi.
- c) Evaluasi Studi 2 (ES-2) dilakukan setelah mahasiswa melalui 8 semester. Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :

- (1) Mahasiswa dinyatakan lolos ES-2 jika memiliki IPK minimal 2.0 dan memiliki nilai minimal C untuk minimal 80 sks dari seluruh sks yang telah ditempuh.
  - (2) Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti semester 9, jika memiliki IPK minimal 2.00 dan memiliki sedikitnya 70 sks lulus bernilai minimal C
  - (3) Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.0 dan memiliki nilai minimal C untuk kurang dari 70 sks mata kuliah.
  - (4) Pada akhir semester 9 mahasiswa dengan kriteria pada point b. akan dievaluasi kembali oleh fakultas untuk memastikan mahasiswa tersebut lolos ES-2 atau tidak.
  - (5) Mahasiswa yang lolos ES-2 diperkenankan untuk melanjutkan studi.
  - (6) Mahasiswa yang tidak lolos ES-2, dikenai Putus Studi.
- d) Evaluasi Studi 3 (ES-3) dilakukan setelah mahasiswa melalui 12 semester. Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
- (1) Mahasiswa dinyatakan lolos ES-3 jika memiliki IPK minimal 2.00 dan memiliki nilai minimal C untuk minimal 140 sks dari seluruh sks yang telah ditempuh.
  - (2) Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.00 dan memiliki nilai minimal C untuk kurang dari 120 sks mata kuliah.
  - (3) Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti PPS (Program Penyelesaian Studi), jika memiliki IPK belum mencapai nilai 2.00
  - (4) Pada akhir semester 14 mahasiswa dengan kriteria pada point c) akan dievaluasi kembali oleh fakultas untuk memastikan mahasiswa tersebut lolos ES-3 atau tidak.
  - (5) Mahasiswa yang lolos ES-2 diperkenankan untuk melanjutkan studi.
  - (6) Mahasiswa yang tidak lolos ES-2, dikenai Putus Studi.
- 2) Evaluasi Studi Program Magister
- Evaluasi studi bagi mahasiswa program magister diatur sebagai berikut:
- a) Evaluasi Studi Mahasiswa Semester I (ES-SEM 1), Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
    - (1) Evaluasi Studi ES-SEM 1 adalah proses penilaian pada akhir semester I dengan persyaratan telah menyelesaikan minimal 8 sks lulus dengan nilai minimal B.
    - (2) Memenuhi persyaratan administratif (melakukan registrasi).
  - b) Evaluasi Studi Mahasiswa Semester II (ES-SEM 2), Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
    - (1) Evaluasi Studi ES-SEM 2 adalah proses penilaian pada akhir semester II dengan persyaratan telah menyelesaikan minimal 16sks lulus dengan nilai minimal B.
    - (2) Memenuhi persyaratan administratif (melakukan herregistrasi).
    - (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada ayat (i) dan(ii) akan dilakukan pembinaan berupa program-program akademik dan program lain yang mendukung kelulusan tepat waktu.
  - c) Evaluasi Studi Mahasiswa Semester III (ES-SEM 3), Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :

- (1) Evaluasi Studi ES-SEM 3 adalah proses penilaian pada akhir semester III dengan persyaratan telah menyelesaikan minimal 24 sks lulus dengan nilai minimal B dan sudah melaksanakan seminar proposal tesis.
  - (2) Memenuhi persyaratan administratif (melakukan herregistrasi).
  - (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada ayat (i) dan (ii) akan dilakukan pembinaan berupa program-program akademik dan program lain yang mendukung kelulusan tepat waktu.
- d) Evaluasi Studi Mahasiswa Semester IV (ES-SEM 4), Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
- (1) Evaluasi Studi ES-SEM 4 adalah proses penilaian pada akhir semester IV dengan persyaratan telah menyelesaikan semua beban studi wajib kecuali program studi tertentu yang punya ketentuan berbeda.
  - (2) ES SEM 4 untuk Program psikologi Profesi adalah proses penilaian pada akhir semester IV dengan persyaratan telah menyelesaikan PKPP (Praktik Kerja Profesi Psikolog).
  - (3) Memenuhi persyaratan administratif (melakukan herregistrasi).
  - (4) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada poin a) dan b) akan dilakukan pembinaan berupa program-program akademik dan program lain yang mendukung kelulusan tepat waktu.
- e) Evaluasi Studi Mahasiswa Semester V (ES-SEM 5), Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
- (1) Evaluasi Studi ES-SEM 5 adalah proses penilaian pada akhir semester V bagi semua mahasiswa yang belum lulus pada akhir semester 5.
  - (2) Program Studi Profesi Psikologi telah menyelesaikan semua beban studi wajib.
  - (3) Memenuhi persyaratan administratif (melakukan herregistrasi).
  - (4) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada poin a) dan b) akan dilakukan pembinaan berupa program-program akademik dan program lain yang mendukung kelulusan tepat waktu.
- f) Evaluasi Studi Mahasiswa Semester VI, VII, VIII (ES-SEM 6,7,8), Fakultas dengan dibantu dosen penasehat akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut :
- (1) Evaluasi Studi ES-SEM 6, 7, dan 8 adalah proses penilaian pada akhir semester 6, 7, dan 8 bagi semua mahasiswa yang belum lulus/ belum menyelesaikan semua beban studi wajib.
  - (2) Memenuhi persyaratan administratif (melakukan herregistrasi).
  - (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada poin a) dan b) akan dilakukan pembinaan berupa program-program akademik dan program lain yang mendukung kelulusan tepat waktu.
  - (4) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi selama 2x masa studi maka dinyatakan putus studi.

b. Gugur Studi

Gugur studi adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Rektor karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mahasiswa dapat dikenai gugur studi adalah :

- 1) Mahasiswa yang tidak registrasi dan mengisi KRS selama 4 semester berturut-turut pada program sarjana/sarjana terapan.
- 2) Mahasiswa yang tidak registrasi dan mengisi KRS selama 2 semester berturut-turut pada program magister.
- 3) Mahasiswa baru program sarjana/sarjana terapan dan program magister yang pada semester pertama tidak aktif kuliah dan pada semester dua tidak melakukan herregistrasi.
- 4) Mahasiswa baru program sarjana/sarjana terapan dan program magister yang pada semester pertama tidak mengikuti kuliah pada pertemuan 1, 2, 3, dan 4 pada semua mata kuliah.

c. Pengunduran Diri

Pengunduran diri adalah pemberhentian kegiatan akademik yang dikeluarkan oleh rektor atas permintaan mahasiswa. Prosedur pengunduran diri sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa mengambil form permohonan pengunduran diri di BAA atau mengunduh di <https://baa.uad.ac.id/undurdiri/>
- 2) Mahasiswa melengkapi ketentuan pengisian form dan mengumpulkan kembali ke BAA.
- 3) Mahasiswa menerima surat keterangan pengunduran diri.

Mahasiswa yang Putus Studi, Gugur Studi atau yang melakukan pengunduran diri dicabut statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan dan ~~wajib~~ diharuskan mengembalikan Kartu Mahasiswa yang berlaku.

4. Kartu Mahasiswa

Kartu Mahasiswa adalah kartu identitas status mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan yang berlaku selama mahasiswa masih aktif.

Mahasiswa yang kehilangan Kartu Mahasiswa mengajukan Kartu Mahasiswa Pengganti ke BAA dengan menyerahkan Surat Kehilangan dari Kepolisian, membayar biaya pengganti.

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) merupakan kode pengenal yang tertera pada Kartu Mahasiswa yang bersifat unik dan membedakan satu mahasiswa dengan mahasiswa lainnya. NIM terdiri dari 10 (sepuluh) digit angka dengan konstruksi tertentu.

Contoh Kartu Mahasiswa:



## 5. Ijazah & Transkrip

Ijazah dan transkrip akademik lulusan UAD semua ditandatangani oleh Rektor dan Dekan terkait. Pemrosesan, pengelolaan dan pelayanan pengambilan ijazah dilakukan oleh Biro Akademik dan Admisi.

Contoh Ijazah:

AD 5-040094  
Nomor Ijazah Nasional: 732012021001009  
National Certificate Number: 732012021001009

Akreditasi Perguruan Tinggi: A  
Higher Education Accreditation: A  
No. 3632/SK/BAN-PT/Akred/PT/X/2017  
Akreditasi Program Studi: A  
Undergraduate Program Accreditation: A  
No. 3675/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017



**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

menyatakan bahwa  
*declares that*

**Annisa Yustika**

lahir tanggal 15 - 04 - 1999 di Wawotobi  
*born on April 15, 1999 in Wawotobi*

dengan nomor induk kependudukan 7402035504990002  
*with personal identification number 7402035504990002*

dan nomor pokok mahasiswa 1700013324  
*and student identification number 1700013324*

telah memenuhi persyaratan pendidikan Sarjana pada  
Program Studi Psikologi, Fakultas Psikologi pada tanggal 31 Mei 2021.  
*has fulfilled all of the academic requirements of undergraduate program in Psychology, Faculty of Psychology on May 31, 2021.*

Kepadaanya diberikan gelar Sarjana Psikologi (S.Psi.) beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.  
*Therefore, she is awarded the degree of Bachelor of Psychology with all the rights and responsibilities pertaining thereto.*



Rektor,  
Rector,  
/Dr. Muchlas, M.T.  
NIP 19620218 198702 1 001



Yogyakarta, 3 Juni 2021  
June 3, 2021



Dekan,  
Dean,  
Elli Nur Hayati, M.P.H., Ph.D., Psikolog  
NIY 60050529

# Contoh Transkrip Akademik:

Nomor Ijazah Nasional: 7289120210010019  
 National Certificate Number: 7280202020010019

Nomor Transkrip Akademik: TA/013/087/07/2021  
 Academic Transcript Number: 067914/06/07/2021



**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

Transkrip Akademik  
 Academic Transcript

Nama Mahasiswa: **Annisa Yustika**  
 Nama of Student

Tempat dan Tanggal Lahir: **Wawotobi, 15-04-1999**  
 Place and Date of Birth

Nomor Pokok Mahasiswa: **1700013324**  
 Student Identification Number

Program Studi: **Psikologi (S1)**  
 Study Program

Program Pendidikan Tinggi: **Undergraduate**  
 Higher Education Program

Program Studi: **Psikologi**  
 Study Program

Cover: **31 Mei 2021**  
 Date of Completion

Tanggal Lulus: **31 Mei 2021**  
 Date of Completion

Jumlah Mata Kuliah: **57**  
 Number of Courses

Nomors of Course Unit: **148**  
 Number of Credits

Nomors of Credit: **3,68**  
 Credit Point Average

Pradikat Kelulusan: **Dengan Tuntasan**  
 Graduation

Pradikat: **Cum Laude**

Ditertibkan tanggal 3 Juni 2021 di Yogyakarta  
 Arranged on June 03, 2021 in Yogyakarta



Dr. Mochlis, M.T.  
 NIP. 722204181991001071



En Nur Huseini, M.P.H., Ph.D., Psikolog  
 NIP. 602102010

Halaman 1 dari 3 halaman

Daftar Mata Kuliah: **Annisa Yustika**  
 1700013324

Transkrip Akademik: **Annisa Yustika**  
 Academic Transcript

No. No	Kode Code	Mata Kuliah	Subjek	SKS Credit	Nilai Grade	Bobot Weight
1	00107001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
2	00202001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
3	00202002	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
4	11701001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
5	00202003	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
6	11701002	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
7	13112001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
8	13112002	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
9	13112003	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
10	13112004	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
11	00202004	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
12	00202005	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
13	13112005	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
14	13112006	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
15	13112007	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
16	13112008	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
17	00202006	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
18	13112009	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
19	13112010	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
20	13112011	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
21	13112012	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
22	13112013	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
23	13112014	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
24	13112015	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
25	13112016	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
26	13112017	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
27	13112018	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
28	13112019	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
29	13112020	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
30	13112021	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
31	13112022	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
32	13112023	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
33	13112024	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
34	13112025	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
35	13112026	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
36	13112027	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
37	13112028	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
38	13112029	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
39	13112030	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
40	13112031	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00

Halaman 2 dari 3 halaman

Daftar Mata Kuliah: **Annisa Yustika**  
 1700013324

Transkrip Akademik: **Annisa Yustika**  
 Academic Transcript

No. No	Kode Code	Mata Kuliah	Subjek	SKS Credit	Nilai Grade	Bobot Weight
1	00107001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
2	00202001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
3	00202002	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
4	11701001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
5	00202003	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
6	11701002	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
7	13112001	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
8	13112002	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
9	13112003	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
10	13112004	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
11	00202004	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
12	00202005	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
13	13112005	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
14	13112006	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
15	13112007	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
16	13112008	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
17	00202006	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
18	13112009	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
19	13112010	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
20	13112011	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
21	13112012	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
22	13112013	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
23	13112014	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
24	13112015	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
25	13112016	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
26	13112017	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
27	13112018	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
28	13112019	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
29	13112020	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
30	13112021	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
31	13112022	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
32	13112023	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
33	13112024	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
34	13112025	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
35	13112026	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
36	13112027	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
37	13112028	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
38	13112029	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
39	13112030	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00
40	13112031	Kelembagaan dan Fungsi	General and Function	2	A	8,00

Halaman 2 dari 3 halaman

## 6. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah atau disebut SKPI memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler atau pendidikan nonformal. SKPI untuk lulusan UAD semua ditandatangani oleh Dekan terkait. Pemrosesan dan pengelolaan SKPI dilakukan oleh Prodi dan BIMAWA.

### Contoh SKPI:

Universitas  
**Ahmad Dahlan**  
Program Studi Mahasiswa  
Pendidikan Biologi

Abstrak Program Studi: A  
Higher Education Accreditation: A  
No. 302/SK/RAN/PT/Akad/P/13/2017  
Alamat Program Studi: A  
Undangan Program Accreditation: A  
No. 143/SK/RAN/PT/Akad/SV/2018

130008039 | Purnawati Pangsti

### Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Diploma Supplement

No. SKPI/01/PRODI/01/2020  
Nomor Ijazah Nasional: 84050020000470

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konvensi UNESCO tentang pengakuan studi, serta dari gelar pendidikan tinggi. Tujuan pemberian SKPI ini adalah memuat informasi yang menyatakan keterampilan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/nilai penguasaannya.

The Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualifications Framework and UNESCO Convention on the Recognition of Studies, Diplomas and Degrees in Higher Education. The purpose of the supplement is to provide a description of the nature, level, content and status of the studies that were pursued and normally completed by the individual named in the original application to which this supplement is appended.

#### 1. IDENTITAS DIRI

Personal Identity

Nama Lengkap: Purnawati Pangsti  
Jenis: Perempuan  
Tempat dan Tanggal Lahir: Sumpalait, 21 Mei 1995  
Rasa dan Dulu di Sani: Sumpalait, May 21, 1995  
Nomor Rekap Mahasiswa: 13000200030  
Buku dan Nomor: 130008039  
Tanggal, Bulan dan Tahun Masuk: 9 September 2013  
Date of Commencement: September 09, 2013  
Tanggal, Bulan dan Tahun Lulus: 10 Desember 2020  
Date of Completion: December 10, 2020  
Gelar: Sarjana Pendidikan (S.Pd.)  
Degree: Bachelor of Education in Biology

#### 2. IDENTITAS LEMBAGA

Institutional Identity

Nama Perguruan Tinggi: Universitas Ahmad Dahlan  
Name of University: Universitas Ahmad Dahlan  
Program Studi: Pendidikan Biologi  
Study Program: Biology Education  
Gelar: S1  
Degree: S1  
Sistem Penilaian: Sistem Penilaian Grading System

A = 4,00	A+ = 3,67	B+ = 3,33	B = 3,00
C+ = 2,67	C = 2,33	D = 2,00	E = 1,67
D = 1,33	D = 1,00	E = 0,67	

Jenis Pendidikan: Akademik  
Program Pendidikan Tinggi: Sarjana (S1)  
Program: Pendidikan Biologi  
Peringkat Kualifikasi Nasional KKNI: Level 6  
Level in the National Qualifications Framework: Level 6  
Bahasa Pengantar Kuliah: Bahasa Indonesia  
Language of Instruction: Indonesian  
Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan: Penerimaan di Jenjang Study (Degree and Program)

Halaman 1

Universitas  
**Ahmad Dahlan**  
Program Studi Mahasiswa  
Pendidikan Biologi

Abstrak Program Studi: A  
Higher Education Accreditation: A  
No. 302/SK/RAN/PT/Akad/P/13/2017  
Alamat Program Studi: A  
Undangan Program Accreditation: A  
No. 143/SK/RAN/PT/Akad/SV/2018

130008039 | Purnawati Pangsti

### 3. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI

3. Information identifying the Qualification and Outcomes Obtained

#### A. Capaian Pembelajaran

**Sikap**

- Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menanggapi sikap religius sebagai wujud kepatuhan dan komitmen diri terhadap perintah agama, moral, dan etika.
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.

**Ketrampilan Umum**

- Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humanis yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humanis sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau inovasi.
- Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

**Ketrampilan Khusus**

- Mampu menerapkan dan melaksanakan pembelajaran dengan menerapkan konsep teori biologi dan kependidikan serta memanfaatkan teknologi informasi

#### A. Learning Outcomes

**Proposition of Attitudes**

- Being faithful to God the Almighty as shown by individual's sound religious acts and attitude
- Upholding humanity values in performing duties based on religious, moral and ethical values
- Contributing to country's quality of life, nation building, statebuilding and advancement of civilization based on the five principles
- Taking part as citizens who are proud of their nation and demonstrate nationalism and responsibility as inherent attitudes of being good citizens
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- Menghormati keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- Bertanggung jawab atas peranannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila

**General Competence**

- Being able to apply logical, critical, systematic and innovative thinking for development and implementation of science and technology while applying humanities values to the respective field
- Being able to demonstrate independent quality and measured independence
- Being capable of analyzing implication of development or implementation of science technology and humanities values based on respect to humanistic and academic, procedures and ethics in order to deliver solutions and ideas
- Presenting such scientific description in the form of thesis or final report and upload it onto the university's website
- Being capable of making appropriate decisions based on information and data analysis within a self-based context
- Being able to maintain and develop network with colleagues, colleagues both in and outside the academic institution
- Being able to take responsibility for team work achievement and for supervision and evaluation of duties assigned to their subordinates
- Being capable of undertaking team work evaluation under their responsibility and independent learning management
- Being able to manage documentation and data storage, security and retrieval to assure validity and prevent plagiarism

**Specific Competence**

- Being able to prepare and conduct learning processes by implementing theoretical concepts of biology and pedagogy as well as using communication and information technology

Halaman 2

Universitas  
**Ahmad Dahlan**  
Program Studi Mahasiswa  
Pendidikan Biologi

Abstrak Program Studi: A  
Higher Education Accreditation: A  
No. 302/SK/RAN/PT/Akad/P/13/2017  
Alamat Program Studi: A  
Undangan Program Accreditation: A  
No. 143/SK/RAN/PT/Akad/SV/2018

130008039 | Purnawati Pangsti

### 4. INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

4. Information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications Framework

Informasi tentang sistem pendidikan tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dapat dilihat di <https://uad.ac.id/kni/>  
The information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications Framework can be accessed in <https://uad.ac.id/kni/>

#### 5. PENGSAHABAN SKPI

5. Diploma Supplement Legislation

10 Desember 2020  
December 31, 2020

Dr. Purnawati Pangsti, M.Si,  
Ketua Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Dean of Faculty of Teacher Training and Education

dan komunikasi dalam rangka memberikan pengalaman belajar peserta didik untuk berfikir, kritis kreatif dan inovatif.

- Mampu memilih dan menentukan strategi, pendekatan, metode dan model pembelajaran yang inovatif dengan memperhatikan karakteristik perkembangan peserta didik dan tujuan kurikulum.
- Mampu memilih dan menentukan sumber belajar yang sesuai dengan karakteristik materi biologi dan perkembangan peserta didik untuk merencanakan pengalaman belajar yang bermakna.
- Mampu menerapkan alat, teknik, dan strategi evaluasi pembelajaran yang diberikan untuk mengontrol hasil belajar secara efektif.
- Mampu menyelesaikan masalah Pendidikan Biologi dengan menerapkan hasil penelitian di bidang biologi dan Pendidikan Biologi.

**Pengetahuan**

- Menguasai konsep, prinsip, hukum dan teori biologi serta terapannya dalam pembelajaran di sekolah.
- Menguasai konsep, prinsip dan teori kependidikan serta terapannya dalam pembelajaran di sekolah.
- Menguasai konsep dasar teknologi informasi dan komunikasi.
- Menguasai konsep teori pendekatan, model, metode dan media pembelajaran.
- Menguasai konsep teori perkembangan peserta didik.
- Menguasai konsep teori kurikulum dan pembelajaran.
- Menguasai hakikat pengertian, tujuan, fungsi, prinsip, keunggulan, dan kelemahan) dan jenis sumber belajar biologi.
- Menguasai konsep evaluasi pembelajaran biologi yang secara proses, hasil, metode, teknik dan keefektifannya).
- Menguasai prinsip dasar komunikasi secara lisan dan tertulis.
- Menguasai konsep dasar metode penelitian pendidikan biologi.

**8. Aktifitas, Prestasi, dan Penghargaan**

8. Activity, Achievement and Award

**Attitude Development and Responsibility**

- Personal Development Training (68 hours)
- SofSkill Training (8 hours)
- Islamic Ethics Training (80 hours)
- Islamic Leadership Training (80 hours)

Halaman 3

Universitas  
**Ahmad Dahlan**  
Program Studi Mahasiswa  
Pendidikan Biologi

Abstrak Program Studi: A  
Higher Education Accreditation: A  
No. 302/SK/RAN/PT/Akad/P/13/2017  
Alamat Program Studi: A  
Undangan Program Accreditation: A  
No. 143/SK/RAN/PT/Akad/SV/2018

130008039 | Purnawati Pangsti

### 4. INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

4. Information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications Framework

Informasi tentang sistem pendidikan tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dapat dilihat di <https://uad.ac.id/kni/>  
The information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications Framework can be accessed in <https://uad.ac.id/kni/>

#### 5. PENGSAHABAN SKPI

5. Diploma Supplement Legislation

10 Desember 2020  
December 31, 2020

Dr. Purnawati Pangsti, M.Si,  
Ketua Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Dean of Faculty of Teacher Training and Education

informasi teknologi, yang mampu memberikan pengalaman belajar peserta didik untuk berfikir, kreatif dan inovatif.

- Mampu memilih dan menentukan strategi, pendekatan, metode dan model pembelajaran yang inovatif dengan memperhatikan karakteristik perkembangan peserta didik dan tujuan kurikulum.
- Mampu memilih dan menentukan sumber belajar yang sesuai dengan karakteristik materi biologi dan perkembangan peserta didik untuk merencanakan pengalaman belajar yang bermakna.
- Mampu menerapkan alat, teknik, dan strategi evaluasi pembelajaran yang diberikan untuk mengontrol hasil belajar secara efektif.
- Mampu menyelesaikan masalah Pendidikan Biologi dengan menerapkan hasil penelitian di bidang biologi dan Pendidikan Biologi.

**Pengetahuan**

- Menguasai konsep, prinsip, hukum dan teori biologi serta terapannya dalam pembelajaran di sekolah.
- Menguasai konsep, prinsip dan teori kependidikan serta terapannya dalam pembelajaran di sekolah.
- Menguasai konsep dasar teknologi informasi dan komunikasi.
- Menguasai konsep teori pendekatan, model, metode dan media pembelajaran.
- Menguasai konsep teori perkembangan peserta didik.
- Menguasai konsep teori kurikulum dan pembelajaran.
- Menguasai hakikat pengertian, tujuan, fungsi, prinsip, keunggulan, dan kelemahan) dan jenis sumber belajar biologi.
- Menguasai konsep evaluasi pembelajaran biologi yang secara proses, hasil, metode, teknik dan keefektifannya).
- Menguasai prinsip dasar komunikasi secara lisan dan tertulis.
- Menguasai konsep dasar metode penelitian pendidikan biologi.

**8. Aktifitas, Prestasi, dan Penghargaan**

8. Activity, Achievement and Award

**Attitude Development and Responsibility**

- Personal Development Training (68 hours)
- SofSkill Training (8 hours)
- Islamic Ethics Training (80 hours)
- Islamic Leadership Training (80 hours)

Halaman 4

## 7. Kalender Akademik & Kemahasiswaan

Kalender akademik dan kemahasiswaan merupakan pedoman pokok bagi seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan selama satu tahun ajaran. Pedoman tersebut memuat daftar kegiatan serta waktu pelaksanaannya dalam berbentuk bagan jadwal waktu. Kalender akademik dapat diakses di [baa.uad.ac.id/kalender-akademik/](http://baa.uad.ac.id/kalender-akademik/)

## **BAB V**

### **FASILITAS UNIVERSITAS**

#### **A. Pendahuluan**

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai lembaga pendidikan, Universitas Ahmad Dahlan (UAD) melengkapi dirinya dengan berbagai sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung yang dibutuhkan demi kelancaran tugas tersebut.

Fasilitas-fasilitas tersebut berupa sarana: Perpustakaan, laboratorium, sarana pengembangan kegiatan (minat-bakat), pembinaan spiritual, layanan internet, pembayaran SPP Online, dan tempat peribadatan (masjid/musholla) yang terdapat di lima unit kampus, berlokasi di Kampus 1 Jalan Kapas 9 Semaki, Kampus 2 Jalan Pramuka 42 Sidikan, Kampus 3 Jalan Prof. Dr. Soepomo, S.H. Janturan Warungboto Yogyakarta, Kampus 4 Jalan Ahmad Yani (Ringroad Selatan) Tamanan Banguntapan Bantul Yogyakarta, dan Kampus 5 Jalan Ki Ageng Pemanahan 19 Sorosutan Yogyakarta.

#### **B. Perpustakaan**

Perpustakaan, merupakan media belajar secara mandiri bagi sivitas akademika Universitas Ahmad Dahlan khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.

Dalam perkembangannya perpustakaan memiliki komitmen untuk lebih meningkatkan peranannya dengan pemenuhan kebutuhan koleksi maupun sarana prasarana serta mengedepankan pemberian layanan secara maksimal.

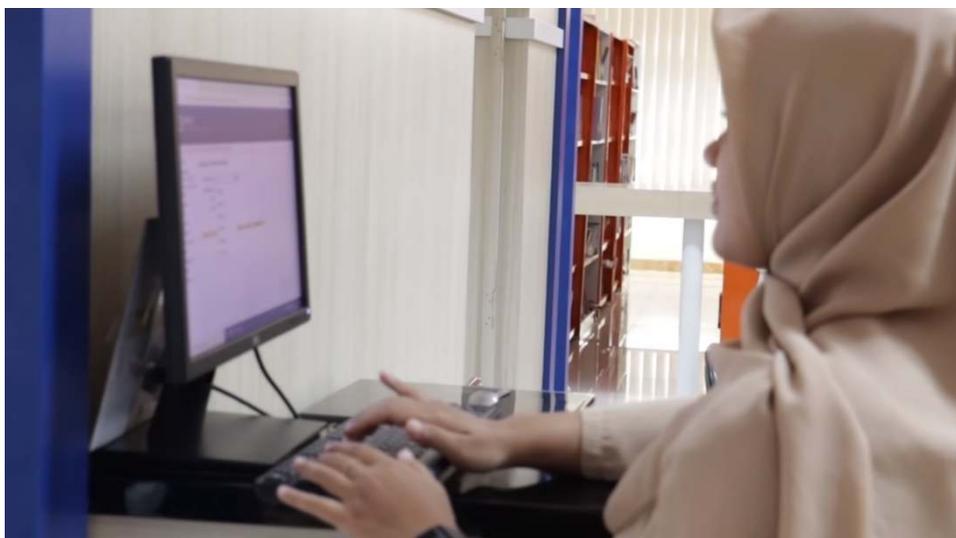
Fasilitas lain yang dimiliki Perpustakaan UAD yang sangat membantu dalam proses pelayanan kepada pengguna adalah jaringan internet.

Perpustakaan memberikan jenis layanan kepada para pengguna, berupa:

1. Peminjaman Pustaka  
Layanan peminjaman pustaka diberikan kepada mereka yang memiliki kartu anggota. Bagi yang tidak memiliki kartu anggota hanya diperkenankan untuk membaca di ruang baca.
2. Layanan Repository  
Penelusuran informasi layanan repository dapat diakses melalui portal [www.digilib.uad.ac.id](http://www.digilib.uad.ac.id) untuk merujuk koleksi skripsi atau tesis mahasiswa. Sedangkan untuk mengakses koleksi berupa laporan KKN, MTP (Manajemen Tugas Proyek), KP (Kerja Praktek) serta karya dosen bisa diakses di web <http://eprints.uad.ac.id>
3. Layanan Referensi atau Layanan Rujukan  
Layanan ini diberikan dengan menggunakan sarana koleksi referensi yang mencakup karya-karya ilmiah/laporan penelitian, penerbitan pemerintah, ensiklopedi, kamus, dan sebagainya.
4. Layanan Cek Plagiarisme  
Layanan Cek Plagiarisme bagi civitas akademik UAD ini diberikan secara gratis sedangkan untuk non civitas akademika UAD dikenai biaya administrasi.
5. Layanan Bebas Pustaka Perpustakaan  
Bebas perpustakaan diperuntukkan bagi mahasiswa yang mengajukan cuti atau pindah perkuliahan serta diberikan kepada mahasiswa tingkat akhir/yang sudah menyelesaikan beban studi di UAD.



Perpustakaan Kampus 4, Jalan Ahmad Yani (Ringroad Selatan) Taman Banguntapan Bantul



Katalog Online memudahkan pencarian buku



Barcode reader sebagai alat pencatat presensi otomatis

### C. Fasilitas Penunjang Akademik Perkuliahan

Fasilitas atau sarana penunjang kegiatan akademik/perkuliahan mahasiswa berupa sejumlah ruang pertemuan, laboratorium dan *workshop*, terdapat di Kampus 1, 2, 3, 4, dan 5 UAD. Laboratorium dan *workshop* tersebut digunakan untuk memantapkan keilmuan (teori-teori, konsep-konsep) mahasiswa, khususnya secara praktis. Di samping itu, baik mahasiswa maupun dosen dapat menggunakan fasilitas-fasilitas tersebut untuk kegiatan/percobaan penelitian ataupun pengembangan teori, minat-bakat, rekayasa, dan keahlian serta profesi.

Laboratorium yang dimiliki UAD antara lain sebagai berikut:

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
  - a. Laboratorium Microteaching
  - b. Laboratorium Multimedia
  - c. Laboratorium Teknologi Pembelajaran Sains (LTPS)
  - d. Laboratorium Bimbingan Konseling
  - e. Laboratorium Pemeranan
  - f. Laboratorium Siaran
  - g. Laboratorium Bahasa
  - h. Laboratorium Jurnalistik
  - i. Laboratorium Bahasa (Language Laboratory)
  - j. Laboratorium Journalism (Journalism Laboratory)
  - k. Laboratorium Teyl (Teaching English For Young Learner Laboratory)
  - l. Laboratorium Tourism (Tourism Laboratory)
  - m. Laboratorium Translation (Translation Laboratory)
  - n. Laboratorium PPKn
  - o. Laboratorium Simulasi Media Pembelajaran Matematika
  - p. Laboratorium Simulasi Pembelajaran Matematika 1
  - q. Laboratorium Teknologi Pendidikan Matematika
  - r. Remote Physics Laboratory (R-PhyLab)
  - s. Mini Studio Pembelajaran Fisika
  - t. Laboratorium Fisika Sekolah
  - u. Smart Physics Classroom

- v. Laboratorium Biologi Terpadu
  - w. Laboratorium Pengembangan Produk Pembelajaran Biologi
  - x. Laboratorium Model Praktikum Biologi Sekolah
  - y. Laboratorium Teknologi Pembelajaran Biologi
  - z. Laboratorium Seni Budaya
  - aa. Laboratorium Pembelajaran MIPA
  - bb. Laboratorium Pembelajaran IPS
  - cc. Laboratorium Tumbuh Kembang
  - dd. Laboratorium Layanan
  - ee. Laboratorium Bengkel Karya
  - ff. Laboratorium Pembelajaran
  - gg. Laboratorium Kerja Bangku
  - hh. Laboratorium Engine
  - ii. Laboratorium Electrical
  - jj. Laboratorium Chasis
  - kk. Laboratorium Mobil Listrik
  - ll. Laboratorium Pembelajaran Virtual Reality
2. Fakultas Kesehatan Masyarakat
- a. Laboratorium Biomedik
  - b. Laboratorium Entomologi
  - c. Laboratorium Kesehatan Lingkungan
  - d. Laboratorium Gizi Kesehatan Masyarakat dan Penelitian Klinis
  - e. Laboratorium Promosi Kesehatan
  - f. Bengkel Teknologi Tepat Guna
  - g. Laboratorium Kesehatan Reproduksi
  - h. Laboratorium Keselamatan dan Keselamatan Kerja
  - i. Laboratorium Manajemen Rumah Sakit
  - j. Laboratorium Komputer
  - k. Laboratorium CBT
  - l. Laboratorium Hewan Coba (Rearing)
  - m. Laboratorium Pengolahan Pangan
3. Fakultas Farmasi
- a. Laboratorium Biologi & Farmakologi
  - b. Laboratorium Penelitian Terpadu
  - c. Laboratorium Kimia
  - d. Laboratorium Farmasetika & Teknologi farmasi
  - e. Laboratorium Farmasi Klinik dan Komunitas
  - f. Laboratorium CBT
  - g. Laboratorium Komputer
4. Fakultas Kedokteran
- a. Laboratorium Anatomi
  - b. Laboratorium Fisiologi & Farmakologi
  - c. Laboratorium Histologi & Patologi Anatomi
  - d. Laboratorium Patologi Klinik & Biokimia
  - e. Laboratorium CBT Center
  - f. Laboratorium Ketrampilan Klinis
  - g. Laboratorium Mikrobiologi & Parasitologi
  - h. Laboratorium Riset
  - i. Laboratorium Hewan Coba
  - j. Laboratorium Kebencanaan

5. Fakultas Sains dan Teknologi Terapan
  - a. Laboratorium Elektronika
  - b. Laboratorium Fisika Dasar
  - c. Laboratorium Fisika Modern
  - d. Laboratorium Nano Material
  - e. Laboratorium Komputasi
  - f. Advanced Laboratory of Physics (Mencakup Lab. Material Metrologi, Lab Optik, Lab Instrumentasi)
  - g. Laboratorium Multimedia
  - h. Laboratorium Pengembangan Sistem Informasi
  - i. Laboratorium Strategi Bisnis Teknologi Informasi
  - j. Laboratorium Pembelajaran Biologi
  - k. Laboratorium Mikrobiologi
  - l. Laboratorium Struktur dan Fisiologi Hewan
  - m. Laboratorium Ekologi dan Sistematis
  - n. Laboratorium Botani
  - o. Laboratorium Biokimia dan Bioteknologi
  - p. Green House
  - q. Laboratorium Komputer Dasar
  - r. Laboratorium Komputasi Pemodelan Matematika
  - s. Laboratorium Riset dan Simulasi Pemodelan Matematika
  
6. Fakultas Teknologi Industri
  - a. Laboratorium Basis Data
  - b. Laboratorium Jaringan
  - c. Laboratorium Komputer Dasar
  - d. Laboratorium Multimedia
  - e. Laboratorium Riset Sistem Cerdas
  - f. Laboratorium Riset Relata
  - g. Laboratorium Sistem Produksi
  - h. Laboratorium Ergonomi
  - i. Laboratorium Manufaktur
  - j. Laboratorium Komputasi Industri
  - k. Laboratorium Desain Produk
  - l. Laboratorium Optimasi dan Simulasi
  - m. Laboratorium Data Analytics
  - n. Laboratorium Operasi Teknik Kimia
  - o. Laboratorium Rekayasa Proses Kimia
  - p. Laboratorium Bioproses dan Lingkungan
  - q. Laboratorium Teknologi Material dan Energi
  - r. Laboratorium Analisis dan Instrumentasi
  - s. Laboratorium Komputasi dan Desain Pabrik Kimia
  - t. Laboratorium Robotika
  - u. Laboratorium Mikroprosesor
  - v. Laboratorium Telkom & Frekuensi Tinggi
  - w. Laboratorium Otomasi & Instalasi
  - x. Laboratorium Komputer
  - y. Laboratorium Dasar Teknik Elektro
  - z. Laboratorium Workshop
  - aa. Laboratorium Rekayasa Pangan
  - bb. Laboratorium Kimia Pangan
  - cc. Laboratorium Mikrobiologi Pangan

- dd. Laboratorium Gizi
  - ee. Laboratorium Uji Sensoris
  - ff. Laboratorium Riset/Tesis
7. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- a. Laboratorium PPE
  - b. Laboratorium PPM
  - c. Laboratorium PPA
  - d. Laboratorium Mini Bank Syariah Arrahman
  - e. Laboratorium Entreprise Resource Planning
  - f. Laboratorium Komputer
  - g. Laboratorium Koperasi & Perbankan
  - h. Laboratorium Baking
  - i. Laboratorium Cooking 1
  - j. Laboratorium Cooking 2
  - k. Laboratorium Teaching Faktory " Katering dan Kafe Bisma UAD"
  - l. Laboratorium Manual Akuntansi
  - m. Laboratorium Kewirausahaan
  - n. Laboratorium Virtual Komputerisasi Akuntansi
  - o. Laboratorium Pengemasan dan Pengawetan
  - p. Laboratorium Inkubator Bisnis
  - q. Laboratorium Komputer & ERP
  - r. Galeri Investasi BEI
  - s. Laboratorium Koperasi
8. Fakultas Sastra, Budaya, dan Komunikasi
- a. Laboratorium Komputer Multimedia
  - b. Laboratorium Audio Visual
  - c. Laboratorium Public Relation
  - d. Laboratorium Fotografi
  - e. Laboratorium Studio Radio
  - f. Laboratorium Lobby dan Negosiasi
  - g. Laboratorium Riset dan Produksi
  - h. Ruang Mini Teater
  - i. Ruang BIPA
  - j. Ruang Listening
  - k. Laboratorium Pemeranan
9. Fakultas Psikologi
- a. Laboratorium Observasi
  - b. Laboratorium Individual
  - c. Laboratorium Faal & Eksperimen
  - d. Laboratorium Klasikal
  - e. Laboratorium Bermain/Sandtray
  - f. Laboratorium Terapi Gerak
  - g. Laboratorium Intelegensi
  - h. Laboratorium Konseling
10. Fakultas Hukum
- a. Laboratorium Peradilan Semu
  - b. Laboratorium/Ruang Mediasi
  - c. Laboratorium/Ruang Parlemen
  - d. Laboratorium Debat

- e. Laboratorium Multimedia
- f. Ruang Jurnal/Penerbitan Jurnal
- g. Ruang Pusat Kajian Hukum Dan Kostitusi

#### **D. Fasilitas KO-Kurikuler**

Di Universitas Ahmad Dahlan terdapat banyak Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) serta organisasi intra dan ekstra kurikuler. Pada lembaga dan organisasi tersebut mahasiswa dapat mengembangkan minat, bakat, serta kemampuannya baik dalam bidang wirausaha atau bisnis, bidang ilmiah akademik, olahraga dan seni, maupun dalam kemampuan berdakwah (selanjutnya dapat dilihat pada organisasi kemahasiswaan). Setiap Unit Kegiatan Mahasiswa disediakan kantor di kompleks *Student Center* di Jln Kapas Semaki, Yogyakarta.

#### **E. Fasilitas Kesejahteraan**

##### **1. Poliklinik dan Dana Sehat Muhammadiyah**

Guna melayani kesehatan segenap sivitas akademika UAD disediakan poliklinik yang berlokasi di setiap Kampus. Poliklinik ini dapat melayani kesehatan setiap hari dan jam kerja. Selain itu disediakan pula fasilitas Dana Sehat Muhammadiyah yang merupakan fasilitas layanan kesehatan yang dapat dipergunakan di Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Yogyakarta, Jln. K.H.A. Dahlan Yogyakarta. Fasilitas pemeriksaan dokter gratis juga dapat diperoleh di Apotek UAD, Jalan Cendana Yogyakarta.

Pelayanan Kesehatan dan Asuransi Mahasiswa

- a. Mahasiswa UAD diberikan fasilitas berupa Dana Sehat Muhammadiyah (DSM). Bagi mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas tersebut dapat mengurus di Biro Kemahasiswaan dan Alumni (Bimawa);
- b. Mahasiswa juga diberikan Asuransi Kecelakaan, yang pengurusannya juga melalui Bimawa.

##### **2. Apotek UAD**

Pada saat ini UAD memiliki beberapa apotek yaitu : Apotek UAD berlokasi di Jalan Cendana No. 9A, Apotek UAD 2 di Ruko IBC Jl. Jambon Kricak Tegalrejo, APOTEK UAD 3 di Janturan, APOTEK UAD 4 di Jl. Bantulan Sidoarum Godean di Yogyakarta dan APOTIK UAD PCM Metro Pusat di jl. Ahmad Dahlan Metro Pusat, Kota Metro Lampung.

Apotek UAD mempunyai tujuan :

- a. Sebagai tempat pengabdian profesi apoteker
- b. Tempat dan media pembelajaran calon apoteker Fakultas Farmasi UAD
- c. Menyediakan obat yang bermutu guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
- d. Memberikan informasi tentang kesehatan
- e. Memberikan kesempatan / peluang kerja bagi masyarakat. Layanan pesan antar obat dapat menghubungi nomor telpon (0274) 555229.

##### **3. Rumah Sakit UAD (RS UAD)**

Rumah sakit UAD terletak di dusun Karang Sari, RT.06 RW.31, Wedomartani, Ngemplak, Gedongan Lor, Wedomartani, Ngemplak, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, menempati bangunan 3 lantai dengan luas bangunan 3000 m<sup>2</sup> Informasi lengkap tentang RS UAD dapat diakses di: <http://rsuad.co.id/>

4. Klinik Muhammadiyah UAD Metro Selatan
 

Klinik tersebut didirikan atas kerjasama UAD dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) Metro Selatan. Perjanjian kerjasama antara keduanya ditandatangani pada tanggal 22 April 2018.
5. Koperasi Mahasiswa (KOPMA)
 

KOPMA UAD sudah cukup lama mempunyai usaha berupa toko yang dibuka setiap hari pada jam kerja. Koperasi Mahasiswa (KOPMA) mempunyai tujuan untuk:

  - a. Meningkatkan kesejahteraan anggota melalui aktivitas usaha dan pembinaan anggota menjadi kader profesional yang tangguh
  - b. Ikut membina dan mengembangkan gerakan koperasi dalam rangka pembangunan perekonomian nasional untuk mewujudkan demokrasi ekonomi.
6. Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum UAD (SPBU UAD)
 

UAD memiliki SPBU yang berada di JL. Wates Tonalan, Argosari, Sedayu, Bantul, Yogyakarta. SPBU UAD dilengkapi dengan rest area, parkir yang luas, ruang *safety*, reklame, peralatan kompresor angin, toilet, mushola dan masih banyak lainnya. Bangunan pendukung dua lantai di sisi selatan bangunan utama yang akan di gunakan untuk display pertamina, adi mart, restoran, ruang kantor, ATM center, dan ruangan rapat. Luas lahan SPBU ini 3.304 m<sup>2</sup> dengan panjang depan 123m dan lebar 76m.
7. Beasiswa
  - a. Beasiswa UAD
    - 1) Beasiswa Program Misi Kader Persyarikatan, Beasiswa Program Misi Hafidz al-Qur'an (BPM-HQ), dan Beasiswa Program Misi Sain, Seni, Olahraga (BPM-SSO) bagi calon mahasiswa baru
    - 2) Beasiswa Pendidikan Ulama Tarjih Muhammadiyah (PUTM)
    - 3) Beasiswa Prestasi Akademik (BPA) bagi mahasiswa semester 2
    - 4) Beasiswa PT Adi Multi Kalibrasi bagi mahasiswa Fisika
  - b. Beasiswa Luar UAD
    - 1) Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Kemdikbudristek bagi calon mahasiswa baru
    - 2) Beasiswa Bank Rekanan
    - 3) Bantuan UKT/SPP Kemdikbudristek
    - 4) Dikpora DIY
    - 5) Beasiswa Unggulan Kemdikbudristek
    - 6) Program Beasiswa Cendekia BAZNAS (BCB)
    - 7) Beasiswa Sang Surya LazisMU
    - 8) Beasiswa Pemerintah Daerah

## **F. Masjid Dan Pembinaan Spiritual**

Universitas Ahmad Dahlan memiliki 4 (empat) buah masjid yang masing-masing terletak di Kampus 1, 2, 3, 4 dan 1 (satu) buah musholla di kampus 5. Sebagai lembaga Perguruan Tinggi Muhammadiyah, UAD mempunyai komitmen moral untuk membina ruh keislaman pada seluruh sivitas akademiknya. Kegiatan-kegiatan pembinaan mental

kerohanian yang dilakukan antara lain sebagai berikut:

1. Shalat Wajib berjama'ah dan Jum'at
2. Pengajian rutin sivitas akademika (bulanan) oleh Lembaga Pengembangan Studi Islam (LPSI)
3. Pengiriman Mubaligh Hijrah (dikoordinir oleh Lembaga Pengembangan dan Studi Islam (LPSI), bekerja sama dengan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) DIY
4. Ramadhan di Kampus (RDK) oleh Takmir dan sivitas akademika lainnya
5. Pendampingan Tahsin Mahasiswa
6. Pendampingan Tahsin Dosen dan Karyawan
7. Kajian Mingguan keislaman untuk mahasiswa
8. Kajian Keputrian untuk mahasiswa
9. Pembinaan keislaman di Asrama Mahasiswa di Kampus 4 (<http://persada.uad.ac.id/>)

## **G. Fasilitas Internet**

Universitas Ahmad Dahlan menyediakan sarana akses Internet melalui jalur LAN (anjungan komputer), *Hotspot Area* di masing-masing unit kampus, akun surel, blog dan website domain uad.ac.id dengan melakukan pendaftaran melalui Biro Sistem Informasi (BSI) di Kampus 1 Gedung ITC Lantai 2, atau kunjungi laman web <http://bsi.uad.ac.id>.

## **H. Fasilitas Website**

Layanan online dapat diakses oleh mahasiswa maupun orang tua/wali antara lain:

1. Portal UAD <http://portal.uad.ac.id>  
Portal adalah sistem yang memungkinkan para sivitas akademika Universitas Ahmad Dahlan untuk menerima informasi dengan lebih cepat melalui Internet. Sistem ini diharapkan dapat memberi kemudahan setiap sivitas akademika untuk melakukan aktivitas-aktivitas akademik dan proses belajar mengajar.  
Portal UAD ini dapat juga diakses oleh orang tua/wali mahasiswa dengan user dan password yang dapat diperoleh melalui TU Fakultas masing-masing.
2. Sistem Manajemen Ruang Kuliah <http://simeru.uad.ac.id>
3. Kuliah Online <http://elearning.uad.ac.id/>
4. Perpustakaan <https://perpustakaan.uad.ac.id/>
5. Kemahasiswaan dan Alumni <https://bimawa.uad.ac.id/>
6. Akademik dan Admisi <https://baa.uad.ac.id/>

## **I. Fasilitas Pembayaran**

Seluruh mahasiswa UAD dapat membayar SPP melalui Bank BRI, BPD DIY, BPD DIY Syariah, BUKOPIN Syariah, BSI dan Mini Bank Ar Rahman (di Kampus).

Cara pembayaran melalui BPD DIY Mobile:

1. Masukkan kata sandi untuk login aplikasi BPD DIY mobile
2. Pilih menu pembayaran
3. Pilih universitas pada menu kategori pembayaran
4. Pilih Universitas Ahmad Dahlan pada menu nama biller, kemudian pilih menu nama sub biller untuk memilih transaksi
5. Pilih menu masukan nomor induk mahasiswa
6. Masukkan nomor mahasiswa pilih submit dan tunggu notifikasi pembayaran di aplikasi BPD DIY mobile

Cara pembayaran melalui Bank Syariah Indonesia (BSI):

Melalui BSI Mobile

1. Login akun BSI Mobile lalu pilih menu pembayaran
2. Pilih Institusi/akademik/wakaf pilih 9003-Universitas Ahmad Dahlan
3. Masukkan nomor pembayaran = kode pembayaran + NIM
4. Akan tampil jumlah pembayaran

Melalui ATM BSI

1. Masukkan kartu ATM dan PIN, pilih menu pembayaran/pembelian
2. Pilih menu akademik kemudian masukkan kode Universitas dengan format 9003+kode+NIM
3. Akan tampil jumlah pembayaran

Melalui Internet Banking BSI

1. Login ke Internet Banking BSI, pilih menu pembayaran
2. Pilih jenis pembayaran institusi
3. Pilih Akademik-Universitas Ahmad Dahlan, kemudian masukkan kode institusi dengan format kode pembayaran+NIM

Melalui Teller BSI

Silakan lakukan pembayaran melalui petugas teller di BSI terdekat

Melalui ATM Bersama, LINK dan Bank Mandiri

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Input rekening tujuan
  - Ketik kode Bank Syariah Indonesia: 451
  - Ketik pembayaran Pendidikan: 900
  - Ketik kode NIM pembayaran: 1234567890Contoh:4519001234567890

Melalui ATM Prima (BCA)

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Masukkan nominal yang akan dibayarkan
3. Input rekening tujuan dengan mengisi:
  - Ketik kode pembayaran Pendidikan: 900
  - Ketik kode institusi: 9003
  - Ketik kode NIM pembayaran: 1234567890Contoh:90090031234567890

Cara pembayaran melalui Bank Syariah Bukopin  
Virtual Account Universitas Ahmad Dahlan

Melalui teller Bank Syariah Bukopin

Pembayaran melalui petugas teller di:

1. Bank mini Ar-Rahman kampus 1 unit 2 dan kampus 4 (kampus terpadu)
2. Bank Syariah Bukopin seluruh Indonesia

Dengan menuliskan data di form transfer dan isi nomor rekening tujuan nomor Virtual Account yang didapatkan dari portal masing-masing.

Melalui ATM Bank Bukopin

1. Masukkan ATM dan PIN
2. Pilih menu transfer

3. Masukkan nover VA 771960 + NIM
4. Masukkan nominal tagihan
5. Cek apakah sesuai dengan tagihan
6. Klik Ya untuk menyelesaikan transaksi

Melalui ATM bank lain

1. Masukkan ATM dan PIN
2. Pilih menu transfer bank lain
3. Masukkan kode bank dan nomer Virtual Account (521) 771960 + NIM
4. Masukkan nominal tagihan
5. Cek apakah sesuai dengan tagihan

Melalui BSB Mobile

1. Buka aplikasi BSB Mobile
2. Masukkan user dan password
3. Pilih menu transfer antar bukopin
4. Masukkan Virtual Account 771960 + NIM
5. Masukkan nominal tagihan
6. Pilih jenis transaksi Virtual Account
7. Klik lanjutan/teruskan
8. Cek apakah nama dan transaksi sesuai tagihan
9. Klik transfer untuk menyelesaikan transaksi

## **BAB VI KEMAHASISWAAN**

### **A. Pendahuluan**

Pembinaan dan pengembangan mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (UAD) tidak dapat dilepaskan dari proses belajar mengajar di perguruan tinggi. Pendidikan merupakan usaha yang dilakukan secara sadar, terencana, terarah, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap mental, kepribadian, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik, yang relevan dengan tujuan pendidikan nasional.

Mekanisme pembinaan mahasiswa UAD dilakukan melalui dua jalur, yakni melalui lembaga kemahasiswaan yang bernaung di bawah Keluarga Besar Mahasiswa (KBM) UAD dan melalui jalur Universitas yang penanganannya langsung dari Pimpinan Universitas (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni) dan Pimpinan Fakultas (Wakil Dekan).

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan Wakil Dekan bertugas sebagai pembina dan koordinator kegiatan-kegiatan kemahasiswaan, yang meliputi empat bidang, yaitu:

1. Penalaran dan Keilmuan

Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pokok mahasiswa dalam mengembangkan tradisi keilmuan, misalnya: kuliah umum (studium general), seminar akademik, lomba karya tulis ilmiah, dan penelitian mahasiswa.

2. Minat, Bakat, dan Kegemaran

Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan minat, bakat, dan kegemaran yang meliputi olah raga, kesenian, penerbitan kampus, fotografi, kerelawanan, dan bidang kegemaran lainnya.

3. Karakter dan Kesejahteraan

Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk karakter mahasiswa UAD yang Takwa, Amanah, Nalar, Gesit, Gembira, Ulet dan Humanis (TANGGUH) serta untuk memenuhi kesejahteraan mahasiswa, baik jasmani maupun rohani. Kegiatan tersebut antara lain meliputi: pemberian beasiswa, koperasi mahasiswa, pengajian, pengabdian kepada masyarakat, layanan kesehatan, layanan konseling, kewirausahaan, dan lain-lain.

4. Kekaderan

Kegiatan ini bertujuan menanamkan nilai-nilai ideologi Muhammadiyah dikalangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) UAD secara sistematis dan strategis, serta untuk membangun sistem pengkaderan pimpinan Muhammadiyah dan pimpinan bangsa di kalangan mahasiswa dengan membina dan mendampingi Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) serta mahasiswa agar menjadi organisasi kader yang handal.

5. Persiapan Karir

Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dan alumni agar siap menghadapi dunia kerja dan dunia usaha. Kegiatan yang dilakukan meliputi seminar perencanaan karir (SPK), Job Training dan UAD Job fair dilaksanakan untuk memfasilitasi mahasiswa dan alumni yang berminat memasuki dunia industri. Di sisi yang lain kegiatan pendampingan dan konsultasi kewirausahaan diberikan bagi mahasiswa dan alumni yang berminat di dunia usaha sebagai pilihan karir mereka.

### **B. Organisasi Kemahasiswaan**

Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan UAD terhimpun dalam Keluarga Besar Mahasiswa (KBM) UAD yang keberadaannya didasarkan pada Surat Keputusan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni UAD. Organisasi Kemahasiswaan ini merupakan wahana dan sarana penyaluran aspirasi dan pengembangan diri, baik pengembangan

kecerdasan intelektual, emosional, maupun spiritual keagamaan mahasiswa UAD ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas pribadi.

Organisasi kemahasiswaan (KBM-UAD) terdiri atas:

1. Lembaga Kegiatan Mahasiswa (LKM) UAD yang meliputi:
  - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas, disingkat DPMU.
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas, disingkat BEMU.
  - c. Mahkamah Konstitusi Mahasiswa Universitas, disingkat MKMU.
  - d. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas, disingkat DPMF.
  - e. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, disingkat BEMF.
  - f. Himpunan Mahasiswa Program Studi disingkat HMPS.
  
2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) UAD yang terdiri atas:
  - a. UKM Pramuka
  - b. UKM Resimen Mahasiswa (MENWA)
  - c. UKM Mahasiswa Ahmad Dahlan Pencinta Alam (MADAPALA)
  - d. UKM KSR – PMI
  - e. UKM Fotografi "Lensa UAD"
  - f. UKM Koperasi Mahasiswa (KOPMA)
  - g. UKM Pers Mahasiswa
  - h. UKM Sepak Bola dan Futsal
  - i. UKM Bola Basket
  - j. UKM Bola Voli
  - k. UKM Tae Kwon Do
  - l. UKM Karate
  - m. UKM Bulu Tangkis
  - n. UKM Seni Musik
  - o. UKM Paduan Suara Mahasiswa "Ahda Gitana" UAD
  - p. UKM Seni Tari "Kirana Baskara"

Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi Kemahasiswaan

1. Tingkat Universitas
  - a. Tugas DPM UAD
    - 1) Mengawasi BEM UAD.
    - 2) Menyerap dan merumuskan aspirasi anggota KBM-UAD dan menyalurkannya kepada BEMU.
    - 3) Mengeluarkan memorandum satu dan dua apabila BEMU tidak melaksanakan tugasnya atau menyimpang dari kebijakan KBM-UAD.
    - 4) Menjalin koordinasi dengan lembaga legislatif di tingkat fakultas.
    - 5) Menyelenggarakan Kongres KBM-UAD.
  - b. Tugas BEM UAD
    - 1) Melaksanakan segala ketentuan hasil Kongres KBM-UAD.
    - 2) Mewakili mahasiswa UAD baik ke dalam maupun ke luar UAD.
    - 3) Menjunjung tinggi AD dan ART yang telah ditetapkan oleh Kongres KBM-UAD

- c. Tugas MKM UAD
    - 1) Melaksanakan kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam AD/ART KBM UAD.
    - 2) Hakim MKMU adalah hakim yang bertugas di MKMU dan menangani perkara hukum berkaitan dengan sengketa undang-undang terhadap AD/ART KBM UAD, sengketa lembaga mahasiswa tingkat universitas yang kewenangannya diberikan oleh AD/ART KBM UAD, sengketa pemilihan umum mahasiswa di tingkat universitas dan penyelesaian permasalahan di tingkat fakultas jika fakultas yang bersangkutan mengajukan permohonan untuk penyelesaian sengketa.
  - d. Fungsi dan Tugas UKM
    - 1) Sebagai wahana merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler di perguruan tinggi yang bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa, serta pengabdian kepada masyarakat.
    - 2) Melaksanakan segala ketentuan hasil musyawarah KBM-UAD yang terkait dengan program masing-masing.
3. Tingkat Fakultas
- a. Tugas DPMF
    - 1) Mengawasi BEM Fakultas.
    - 2) Menyerap dan merumuskan aspirasi Mahasiswa Fakultas dan menyalurkannya kepada BEMF.
    - 3) Menjalin koordinasi dengan lembaga legislatif ditingkat Universitas.
    - 4) Menyelenggarakan Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Fakultas.
  - b. Tugas BEMF
    - 1) Membuat perencanaan kegiatan yang terkait dengan fakultasnya.
    - 2) Melaksanakan semua ketentuan hasil Musyawarah Kerja KBM yang terkait dengan program kerjanya.
    - 3) Mewakili Mahasiswa Fakultas di berbagai forum tingkat Universitas.
    - 4) Melaksanakan rapat kerja bersama HMPS.
  - c. Tugas dan Fungsi HMPS
 

Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan jurusan, dan/atau program studi di bawah koordinasi BEMF, berdasarkan program kerja yang telah disusun.

### **C. Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah**

Organisasi Otonom Muhammadiyah yang ada di lingkungan UAD adalah Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Tapak Suci Putra Muhammadiyah dan Hizbul Wathan (HW).

1. IMM (Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah) UAD memiliki hubungan yang bersifat fungsional aspiratif non-struktural dengan pimpinan UAD. IMM di tingkat Universitas disebut sebagai Koordinator Komisariat (Korkom) IMM UAD, sedangkan di tingkat Fakultas disebut dengan Komisariat Fakultas (Komfak).
2. Sejak Kongres Mahasiswa UAD tahun 1999 UKM Tapak Suci Putra Muhammadiyah UAD mengkristalkan diri menjadi Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah

sebagai mana Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM). Korkom UAD yang pembinaannya menjadi tanggung jawab Rektor/Pimpinan UAD.

#### **D. Komunitas Mahasiswa**

Organisasi kemahasiswaan di lingkungan UAD yang bersifat keilmuan untuk mendukung kompetensi keilmuan dan keterampilan tertentu disebut dengan Komunitas, yang terdiri dari:

1. Debating Community (DECO)
2. Televisi Universitas Ahmad Dahlan (TVUAD)
3. Radio Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (RAMADA)
4. Kelompok Mahasiswa Peduli HIV/AIDS "PELITA"
5. Kelompok Studi Linux UAD
6. Informatic Database Club
7. Computer Science Club FAST
8. Komunitas Gendhing Bahana
9. Kelompok Teater PeBei (HM EDSA)
10. Kelompok Teater 42 (BEM Sastra)
11. Kelompok Teater JAB (HM PBSI)
12. Kelompok Teater 28 (BEM Psikologi)
13. Robotic Development Community (RDC)
14. PKM Center

#### **E. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa**

Mahasiswa UAD aktif dalam berbagai kegiatan ilmiah khususnya yang diselenggarakan oleh Kemdikbud sebagai upaya pembinaan penalaran dan kreativitas mahasiswa baik ditingkat lokal, regional nasional maupun internasional seperti:

1. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)
2. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
3. Kontes Robot Indonesia (KRI)
4. Kontes Robot Terbang Indonesia (KRTI)
5. Asia Pacific Broadcasting Union (ABU) Robot Contest (ROBOCON)
6. Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI)
7. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES)
8. Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (GEMASTIK)
9. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)
10. Kompetisi Debat Bahasa Inggris: National University Debating Championship (NUDC)
11. Kompetisi Debat Bahasa Arab (KDBA)
12. Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (KN-MIPA)
13. Statistika Ria dan Festival Sains Data (SATRIA DATA)
14. Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM)
15. Kompetisi Nasional Mahasiswa bidang ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK)
16. Pekan Seni Mahasiswa Daerah (PEKSIMIDA) maupun Nasional (PEKSIMINAS)
17. Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D)
18. Program Pengembangan Pemberdayaan Desa (P3D)

19. Berbagai kompetisi yang diselenggarakan Pusat Prestasi Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Áisyiyah (PUSPRESMA PTMA)

#### **F. Kegiatan Keterampilan Manajemen Mahasiswa**

Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) Tingkat sekolah Dasar, Menengah dan Lanjut

#### **G. Kegiatan Penalaran**

1. Pelatihan Deradikalisasi
2. Pelatihan Anti Korupsi
3. Pelatihan Mahasiswa Kader Bangsa
4. Pelatihan Inkubator Wirausaha
5. Parade Cinta Tanah Air

#### **H. Kegiatan Minat Bakat**

1. Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional
2. Festival Film Mahasiswa Indonesia
3. Pekan Seni Mahasiswa Daerah
4. Pekan Seni Mahasiswa Nasional
5. Pekan Seni Mahasiswa Perguruan Tinggi Muhammadiyah/Aisyiah (PTMA)
6. Pekan Olahraga Mahasiswa Daerah (POMDA)
7. Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS)

#### **I. Kegiatan Internasional**

1. International Event
2. Student Exchange
3. Student Mobility

#### **J. Prestasi Mahasiswa UAD**

Patut disyukuri bahwa mahasiswa UAD menorehkan banyak sekali prestasi baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional. Berbagai aktivitas dan prestasi mahasiswa tersebut, sehingga menempatkan UAD masuk di peringkat 19 (20 Besar) Nasional pada Sistem Informasi Manajemen Pemeringkatan Kemahasiswaan (SIMKATMAWA: <http://simkatmawa.ristekdikti.go.id/>) yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (BELMAWA) Ristek Dikti, Kementerian Pendidikan & Kebudayaan (KEMENDIKBUD) pada tahun 2020.

Informasi tentang kemahasiswaan UAD dapat di akses melalui <https://bimawa.uad.ac.id/prestasi-mahasiswa/>