

Pedoman Akademik

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

2023 / 2024

KATA PENGANTAR

Universitas Ahmad Dahlan merumuskan visinya "Menjadi perguruan tinggi yang unggul dan inovatif, mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan umat manusia yang 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 adalahjabaran 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, tujuan, struktur organisasi universitas, sistem pendidikan dan pengajaran, fasilitas universitas dan informasi kemahasiswaan. 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 2023
Rektor

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

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

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

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

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**

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, dan Tujuan Universitas * 2
- B. Sejarah Singkat * 3
- C. Lambang UAD* 10
- D. Himne UAD * 12
- E. Mars UAD * 13

BAB III ORGANISASI UNIVERSITAS * 14

- A. Senat Universitas * 14
- B. Pimpinan Universitas * 14
- C. Fakultas dan Program Studi * 16
- D. Kantor, Perpustakaan, Biro, Lembaga, Badan, Museum dan Pesantren Mahasiswa * 18

BAB IV SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN * 20

- A. Program Pendidikan * 20
- B. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) * 22
- C. Registrasi, Herregistrasi, dan Kartu Mahasiswa * 22
- D. Pelaksanaan Pendidikan * 23
- E. Pendekatan Pembelajaran * 27
- F. Penilaian Hasil Belajar * 28
- G. Kelulusan Dan Wisuda * 33
- H. Cuti, Tidak Aktif, Aktif Akademik * 38
- I. Evaluasi Studi, Gugur Studi, Dan Pengunduran Diri * 38

BAB V FASILITAS UNIVERSITAS * 41

- A. Pendahuluan * 41
- B. Perpustakaan * 41
- C. Fasilitas Penunjang Akademik Perkuliahan * 45
- D. Fasilitas KO-Kurikuler *50
- E. Fasilitas Kesejahteraan * 50
- F. Masjid Dan Pembinaan Spiritual * 51
- G. Fasilitas Internet * 52
- H. Fasilitas Website * 52
- I. Fasilitas Pembayaran * 52

BAB VI KEMAHASISWAAN * 57

- A. Pendahuluan * 57
- B. Organisasi Kemahasiswaan * 57
- C. Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah * 59
- D. Komunitas Mahasiswa * 59
- E. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa * 60
- F. Kegiatan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa *60
- G. Kegiatan Penalaran *61
- H. Kegiatan Minat Bakat *61
- I. Kegiatan Internasional *61
- J. Prestasi Mahasiswa UAD * 61

BAB I PENDAHULUAN

Universitas Ahmad Dahlan (UAD) adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang menyelenggarakan catur dharma secara terpadu yang meliputi: Al-Islam dan Kemuhammadiyah, pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Catur dharma diselenggarakan berdasarkan: Standar Nasional Perguruan Tinggi, Standar Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan "Aisyiyah, dan Standar Unggulan UAD.

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. Dr. Soepomo, S.H., Warungboto, Umbulharjo, Yogyakarta, kampus 4 berada di Jalan Jend. 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, Triharjo, 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 UAD harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan persyarikatan dan usaha yang mendukung pencapaian tujuan-persyarikatan. UAD menyelenggarakan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

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) Pimpinan Pusat 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, dan Tujuan Universitas

1. Visi
Menjadi perguruan tinggi yang unggul dan inovatif, mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan umat manusia yang dijiwai nilai-nilai Islam.
2. Misi
UAD memiliki misi untuk:
 - a. mengimplementasikan nilai-nilai AIK pada semua aspek kegiatan;
 - b. memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. membangun dan mengembangkan kerjasama dan kolaborasi yang setara di tingkat lokal, nasional, dan internasional; dan
 - d. menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang baik.
3. Tujuan UAD
UAD bertujuan untuk mewujudkan:
 - a. penghayatan dan pengamalan nilai-nilai AIK bagi semua sivitas akademika dan tendik;
 - b. penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang bermanfaat bagi kehidupan umat manusia;
 - c. kerja sama strategis yang saling menguntungkan dengan mitra nasional dan internasional;
 - d. universitas yang mandiri, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel; dan
 - e. tata kehidupan yang sejahtera bagi sivitas akademika, tendik dan umat manusia.

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan UAD mengembangkan nilai dasar perilaku:

- a. inovatif;
- b. profesional; dan
- c. dedikatif.

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 m² 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 m² dan Gedung Baru, luas lantai 1.700 m². 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 m² dan Gedung Baru (Unit A dan B) berluas lantai 3.281 m².
- 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 m² 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 pada 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 m² 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 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 m² 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 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 m² di kompleks 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.
- x. Pada tanggal 25 Februari 2021 gedung kampus 6 UAD diresmikan. Gedung yang beralamat di Jl. Wates-Purworejo No. 234 Dalangan Triharjo Wates Kulon Progo Yogyakarta itu digunakan untuk kegiatan perkuliahan Fakultas Agama Islam khususnya Prodi Pendidikan Agama Islam.
- y. Pada tanggal 14 Mei 2023 dilaksanakan Groundbreaking gedung Kampus 1 Unit B UAD yang ada di sebelah timur kampus 1. Gedung yang dibangun akan digunakan untuk menunjang perkuliahan dengan menambahkan jumlah ruang kelas di kampus 1 UAD.

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 Prof. Dr. Muchlas, M.T.

6. Program Studi yang Diselenggarakan

Program studi yang diselenggarakan di UAD meliputi program studi D4, S1, program profesi, program magister (S2), dan program doctor (S3)

NO	PRODI	JENJANG	NO SK PENDIRIAN & TANGGAL SK
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
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

NO	PRODI	JENJANG	NO SK PENDIRIAN & TANGGAL SK
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 program 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
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

NO	PRODI	JENJANG	NO SK PENDIRIAN & TANGGAL SK
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/1/2018, 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
55	Hukum	S2	190/E/0/2022, 14 Maret 2022
56	Bimbingan dan Konseling	S2	739/E/O/2022. 17 Oktober 2022
57	Teknik Elektro	S2	332/E/O/2023, 6 April 2023

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

- a. Lambang UAD adalah sebagai berikut:



- b. Lambang universitas berbentuk bundar sentral dengan warna dominan biru tua melambangkan ilmu *qauliyah*.

- c. 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 ber-*amar ma'ruf nahi munkar*.
- d. 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.

- e. Gambar dua kitab yang sebagian terbuka melambangkan dua sumber 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 *kauniyah* yang tiada habisnya;
- f. Gambar sinar matahari berwarna kuning merupakan lambang Muhammadiyah dan sekaligus melambangkan pancaran sinar dakwah Islamiyah.
- g. Bentuk bundar pada pinggir dengan warna dominan putih melambangkan sifat tulus ikhlas berkepribadian untuk mengembangkan yang makruf dan menolak yang mungkar dalam mengembangkan ilmu.
- h. 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*.
- i. Tulisan UAD dengan gaya kaligrafi menjadi bagian lambang UAD.
- j. Tulisan angka tahun 1960 menunjukkan tahun pendirian UAD.

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 .
Kembang - 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

BAB III

ORGANISASI UNIVERSITAS

Organisasi UAD terdiri dari Senat Universitas, Rektor, Wakil Rektor, Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administrasi, dan Unsur Penunjang. Unsur pelaksana akademik terdiri atas fakultas, program studi dan pascasarjana. Unsur pelaksana administrasi terdiri atas lembaga, biro, badan dan kantor. Dan unsur penunjang terdiri atas pusat riset, pusat studi, pesantren mahasiswa museum Muhammadiyah, dan masjid.

A. Senat Universitas

Keanggotaan Senat Universitas terdiri atas:

1. Guru Besar perwakilan fakultas;
2. Rektor;
3. Wakil Rektor;
4. Dekan; dan
5. Perwakilan fakultas.

Senat Universitas dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota senat.

1. Ketua
Prof. Dr. Ir. Dwi Sulisworo, M.T.
2. Sekretaris
Dr. Zahrul Mufrodi, M.T.

B. Pimpinan Universitas

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.

1. Rektor
Prof. 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
Dr. Utik Bidayati, S.E., M.M.
6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Dr. Gatot Sugiharto, S.H., M.H.



Prof. 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**



Dr. 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 Bidang AIK Akademik dan Kemahasiswaan : Dr. Arif Rahman, S. Pd. I., M. Pd.I.
 - Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : Dr. Yoyo, M.A.
 - Ketua Program Studi
 - Ilmu Hadis S1 : Jannatul Husna, M.A., Ph.D.
 - Bahasa dan Sastra Arab S1 : Ferawati, S.S., S.Psi., M.Hum.
 - Perbankan Syariah S1 : Dwi Santosa Pambudi, S.HI., M.SI.
 - Pendidikan Agama Islam S1 : Yazida Ichsan, S.Pd.I., M.Pd
 - Pendidikan Agama Islam S2 : Dr. Suyadi, M.Pd.I.

2. Fakultas Ekonomi (FE)
 - Dekan : Dr. Dini Yuniarti, S.E., M.Si, CIQnR.
 - Wakil Dekan Bidang AIK, Akademik dan Kemahasiswaan : Dyah Fitriani, S.E., M.M.
 - Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : Amir Hidayatullah, S.E., M.Sc.
 - Ketua Program Studi
 - Ekonomi Pembangunan S1 : Rifki Khoirudin, SE., M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
 - Manajemen S1 : Tina Sulistyani, S.E., M.M.
 - Akuntansi S1 : Sartini, S.E., M.S.Acc, Ph.D, Ak, CA.
 - Bisnis Jasa Makanan D4 : Yunda Maymanah Rahmadewi, STP, M.Sc.
 - Manajemen S2 : Fitroh Adhilla, S.E., M.Si.

3. Fakultas Farmasi (F.Far.)
 - Dekan : Dr. apt. Iis Wahyuningsih, M.Si. Ph.D., Apt.
 - Wakil Dekan bidang AIK, Akademik dan Kemahasiswaan : Prof. Dr. apt. Nurkhasanah, M.Si.
 - Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : apt. Lina Widyastuti, M.Sc. apt. Lina
 - Ketua Program Studi
 - Farmasi S1 : apt. Lolita, M.Sc.
 - Profesi Apoteker : Dr. apt. Nina Salamah, M.Sc.
 - Farmasi S2 : apt. Moch. Saiful Bachri, M.Si., Ph.D.
 - Farmasi S3 : Dr. apt. Laela Hayu Nurani, M.Si.

4. Fakultas Hukum (FH)
 - Dekan : Dr. Megawati, S.H., M.Hum.
 - Wakil Dekan bidang AIK, Akademik dan Kemahasiswaan : Nurul Satria Abdi, S.H., M.H.
 - Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : Wita Setyaningrum, S.H., LL.M.
 - Ketua Program Studi
 - Hukum S1 : Fauzan Muhammadi, Lc., LL.M.
 - Hukum S2 : Dr. Fithriatus Shalihah, S.H., M.H.

5. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
 - Dekan : Muhammad Sayuti, S.Pd., M.Pd, M.Ed, Ph.D.
 - Wakil Dekan bidang AIK, Akademik dan Kemahasiswaan : Dr. Suyatno, M.Pd.I
 - Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : Dr. Ani Susanti, M.Pd.BI.
 - Ketua Program Studi
 - Bimbingan dan Konseling S1 : Irvan Budhi Handaka, M.Pd.

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| PBSI S1 | : Roni Sulistiyono, S.Pd., M.Pd. |
| PBI S1 | : Sucipto, M.Pd., Bi, Ph.D. |
| PPKn S1 | : Dikdik Baehaqi Arif, M.Pd. |
| Pend. Matematika S1 | : Dr. Puguh Wahyu Prasetyo, M.Sc. |
| Pend. Fisika S1 | : Eko Nursulistiyono, M.Pd. |
| Pend. Biologi S1 | : Dr. Novi Febrianti, M.Si. |
| PGSD S1 | : M. Ragil Kurniawan, M.Pd. |
| PG PAUD S1 | : Dr. Riana Mashar, M.Si., Psikolog. |
| PVTO S1 | : Dr. Budi Santoso, M.Pd. |
| PVTE S1 | : Barry Nur Setyanto, M.Pd. |
| Pendidikan Profesi Guru | : Dr. Trikinasih Handayani, M.Si. |
| Manajemen Pendidikan S2 | : Dr. Enung Hasanah, M.Pd. |
| Pendidikan Fisika S2 | : Dr. Moch. Toifur, M.Si. |
| Pengajaran Bahasa Inggris S2 | : Dr. Ikmi Nur Oktavianti, M.A. |
| Pendidikan Matematika S2 | : Dr. Andriyani, M.Pd. |
| Pendidikan Guru Vokasi S2 | : Dr. Tri Kuat, M.Pd. |
6. Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM)
- | | |
|---|--|
| Dekan | : Rosyidah, S.E., M.Kes., Ph.D. |
| Wakil Dekan bidang AIK,
Akademik dan Kemahasiswaan | : Muhammad Syamsu Hidayat, S.E., M.Sc., Ph.D |
| Wakil Dekan bidang SDM, KKAU | : Dr. Tri Wahyuni Sukesni, S.Si., M.PH. |
| Ketua Program Studi | |
| Kesehatan Masyarakat S1 | : Ahmad Faizal Rangkuti, S.KM., M.Kes. |
| Gizi S1 | : Dr. Dyah Suryani, S.Si., M.Kes. |
| Kesehatan Masyarakat S2 | : Dr. Dra. R. Sitti Nur Djannah, M.Kes. |
7. Fakultas Sains dan Teknologi Terapan (FAST)
- | | |
|---|--------------------------------------|
| Dekan | : Dr. Yudi Ari Adi, S.Si., M.Si. |
| Wakil Dekan bidang AIK,
Akademik dan Kemahasiswaan | : Tawar, S.Si., M.Kom. |
| Wakil Dekan bidang SDM, KKAU | : Ambar Pratiwi, S.Si., M.Sc. |
| 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 | : Nurul Suwartiningsih, S.Pd., M.Sc. |
8. Fakultas Psikologi (F. Psi.)
- | | |
|---|---|
| Dekan | : Elli Nur Hayati, MPH., Ph.D. |
| Wakil Dekan bidang AIK,
Akademik dan Kemahasiswaan | : M. Nur Syuhada, S.Psi., M.Psi. |
| Wakil Dekan bidang SDM, KKAU | : Dr. Fatwa Tentama, M.Si. |
| Ketua Program Studi | |
| Psikologi S1 | : Difa Ardiyanti, S.Psi., M.Psi. |
| Psikologi Profesi S2 | : Dr. Siti Urbayatun, S.Psi., M.Si., Psi. |
| Psikologi S2 | : Dr. Nina Zulida Situmorang, M.Si. |
9. Fakultas Sastra, Budaya, Dan Komunikasi (FSBK)
- | | |
|---|---------------------------------------|
| Dekan | : Wajiran, S.S., M.A., Ph.D. |
| Wakil Dekan bidang AIK,
Akademik dan Kemahasiswaan | : Dani Fadillah, S.I.Kom., M.A. |
| Wakil Dekan bidang SDM, KKAU | : Ajar Pradika Ananta Tur, S.S., M.A. |

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 bidang AIK : Sri Winiarti, S.T., M.Cs.
 Akademik dan Kemahasiswaan
 Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : Utaminingsih Linarti, S.T., M.T.
 Ketua Program Studi
 Teknik Informatika S1 : Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.
 Teknik Industri S1 : Hapsoro Agung Jatmiko, S.T, M.Sc.
 Teknik Kimia S1 : Agus Aktawan, S.T., M.Eng.
 Teknik Elektro S1 : Dr.Ir., Riky Dwi Puriyanto, S.T., M.Eng.
 Teknologi Pangan S1 : Titisari Juwitaningtyas, S.T.P., M.Sc.
 Teknik Informatika S2 : Dr. Abdul Fadlil, M.T.
 Teknik Kimia S2 : Dr. Ir. Siti Jamilatun, M.T.
 Teknik Elektro S2 : Tole Sutikno, S.T., M.T., Ph.D.

11. Fakultas Kedokteran (FK)

Dekan : Prof. Dr. dr. Rusdi Lamsudin, Sp.S(K),
 M.Med.Sc.
 Wakil Dekan AIK, : dr. M. Junaidy Heriyanto, Sp.B FINACS.
 Akademik dan Kemahasiswaan
 Wakil Dekan bidang SDM, KKAU : dr. Ario Tejosukmono, M.Biomed,MMR.
 Ketua Program Studi
 Kedokteran S1 : dr. Nuni Ihsana, M.Biomed.
 Pendidikan Profesi Dokter : dr. Barkah Djaka Purwanto, Sp.PD.

D. Kantor, Perpustakaan, Biro, Lembaga, Badan, Museum 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 : Ulaya Ahdiani, S.S., M.Hum.,
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. apt. Wahyu Widyaningsih, M.Si.
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 : Dr. Choirul Fajri, S.I.Kom., M.A.
9. Biro Sumber Daya Manusia
 Kepala : Dr. Hendro Widodo, M.Pd.
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 : Rahmadi Wibowo Suwarno, Lc., M.A., M.Hum.
15. Badan Penjaminan Mutu (BPM)
Kepala : Dr. apt. Nining Sugihartini, M.Si.
16. Badan Perencanaan dan Pengembangan Universitas
Kepala : Prof. Dr. Ir. Dwi Sulisworo, M.T.
17. Pesantren Mahasiswa
Mudir : Thonthowi, S.Ag., M.Hum.
18. Lembaga Sertifikasi profesi
Kepala : Eko Ariwibowo, S.T.,M.T

BAB IV SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Program Pendidikan

1. Fakultas dan Program Studi

Universitas Ahmad Dahlan menyelenggarakan program akademik, profesi dan vokasi. Penyelenggaraan program pendidikan dilakukan program studi. Pendidikan diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang ditetapkan dengan keputusan rektor setelah memperoleh pertimbangan senat universitas.

Penyelenggaraan pembelajaran dan penilaian hasil belajar menggunakan metode bentuk dan mekanisme sesuai dengan kondisi kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Proses pembelajaran diselenggarakan menggunakan sistem kredit semester dengan bobot belajar dinyatakan dalam satuan kredit semester.

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, program Strata 2 (S2) diberikan gelar akademik Magister, dan program Strata 3 (S3) diberikan gelar akademik Doktor.

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)	Unggul	Sarjana Humaniora	S.Hum.
		Pendidikan Agama Islam (S1)	A	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
		Perbankan Syari'ah (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.
		Pendidikan Profesi Apoteker	A	Apoteker	Apt.
		Farmasi (S2)	B	Magister Farmasi	M.Farm.
		Farmasi (S3)	Baik	Doktor	Dr.
4	Fakultas Hukum	Hukum (S1)	Unggul	Sarjana Hukum	S.H.
		Hukum (S2)	C*	Magister Hukum	M.H.
5	Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan	Bimbingan & Konseling (S1)	Unggul		
		Pend. Bahasa & Sastra Indonesia (S1)	A		
		Pendi. Bahasa Inggris (S1)	Unggul		
		Pend. Matematika (S1)	A		
		Pend. Fisika (S1)	Unggul		
		Pend. Biologi (S1)	Unggul		

NO	FAKULTAS/PROGRAM	PROGRAM STUDI	AKREDITASI	GELAR	SINGKATAN GELAR
		Pend. Pancasila & Kewarganegaraan (S1)	Unggul	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
		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)	Unggul	Magister Pendidikan	M.Pd.
		Pendidikan Bahasa Inggris (S2)	Unggul		
		Manajemen Pendidikan (S2)	Unggul		
		Pendidikan Matematika (S2)	Baik Sekali		
		Pendidikan Guru Vokasi (S2)	B		
		Bimbingan Konseling (S2)	C*		
6	Fakultas Kesehatan Masyarakat	Kesehatan Masyarakat (S1)	Baik Sekali	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)	Baik Sekali		
		Biologi (S1)	A		
		Sistem Informasi (S1)	Baik Sekali	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)	Unggul		
		Ilmu Komunikasi (S1)	Baik Sekali	Sarjana Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.
10	Fakultas Teknologi Industri	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		
		Informatika (S2)	Unggul	Magister Teknik	M.Kom.
		Teknik Kimia (S2)	C*	Magister Teknik	M.T.
		Teknik Elektro (S2)	C*	Magister Teknik	M.T.
11	Fakultas Kedokteran	Kedokteran (S1)	B	Sarjana Kedokteran	S.Ked.
		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, profesi dan program doktor (S3) menerima mahasiswa baru untuk setiap semester (dua kali dalam setahun).

b. Tahun Akademik

Tahun Akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai awal bulan September dan diakhiri pada bulan Agustus tahun berikutnya yang terbagi dalam dua semester, yaitu semester ganjil 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. Penerimaan Mahasiswa Baru pada semua Program Studi dilakukan melalui Biro Akademik dan Admisi UAD berkoordinasi dengan Program Studi dan Fakultas
2. Proses Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan melalui jalur:
 - 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 jalur beasiswa dilaksanakan oleh Biro Akademik dan Admisi dan Biro Kemahasiswaan dan Alumni dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.
4. Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan pada semester gasal, kecuali Program Profesi, Magister, dan Doktor dapat dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik (semester gasal dan genap).
5. Penerimaan mahasiswa baru UAD berdasarkan seleksi kemampuan akademik, pemerataan wilayah dan mempertimbangkan prinsip ekuitas.
6. Penetapan hasil seleksi calon mahasiswa baru dilakukan melalui Keputusan Rektor.
7. Tata cara dan syarat Penerimaan Mahasiswa Baru diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

C. Registrasi, Herregistrasi, dan Kartu Mahasiswa

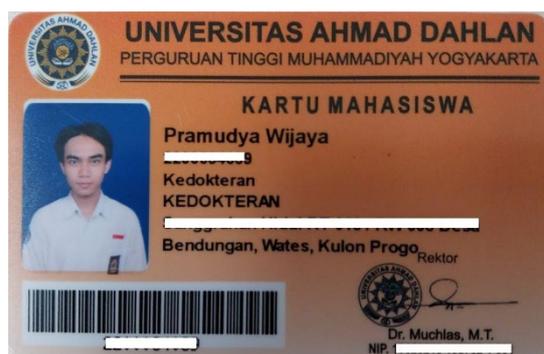
1. Registrasi

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

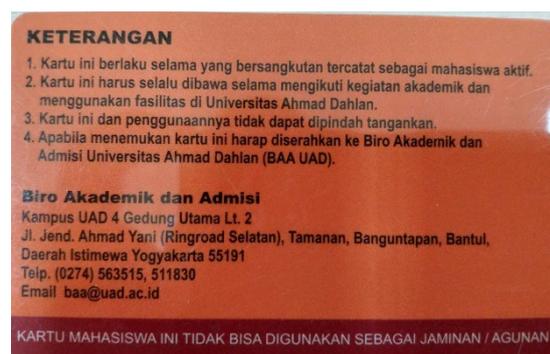
- a. Mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru harus melakukan registrasi untuk memperoleh hak penuh sebagai Mahasiswa.
- b. Registrasi dilakukan dengan membayar Biaya Pendidikan dan melakukan Kartu Rencana Studi *online* melalui www.portal.uad.ac.id sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- c. Tata cara pelaksanaan registrasi Mahasiswa baru diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

2. Herregistrasi
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.
 - a. Mahasiswa lama harus melakukan herregistrasi setiap awal semester.
 - b. Herregistrasi dilakukan dengan membayar Biaya Pendidikan dan melakukan Kartu Rencana Studi *online* melalui www.portal.uad.ac.id sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
 - c. Tata cara pelaksanaan herregistrasi diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.
3. Prosedur Registrasi/Herregistrasi
 - a. Mahasiswa melakukan pembayaran SPP sesuai jadwal
 - b. Mahasiswa melakukan pengisian KRS *online* melalui www.portal.uad.ac.id sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
 - c. Mahasiswa memastikan bahwa yang bersangkutan sudah terdaftar.
 Mahasiswa dinyatakan telah melakukan herregistrasi apabila sudah melakukan pembayaran SPP dan melakukan KRS online sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Kartu Mahasiswa
Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan berhak mendapatkan kartu mahasiswa yang merupakan kartu identitas mahasiswa yang berlaku selama mahasiswa masih aktif.

Contoh Kartu Mahasiswa:



Tampak Depan



Tampak Belakang

D. Pelaksanaan Pendidikan

1. Sistem Pendidikan
Sistem Pendidikan di UAD diselenggarakan berbasis capaian luaran atau *Outcome Based Education* (OBE).
2. Sistem Kredit Semester
 - a. Pengertian
 - 1) 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) Sistem Kredit Semester didasarkan pada beban studi Mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.
 - 3) Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

- 4) 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 dikehendaknya.
- c. Tujuan Khusus
- 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; dan
 - 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 Pokok 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.

3. Satuan Kredit Semester

- a. Beban studi Mahasiswa dinyatakan dalam sks.
- b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- c. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- d. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- e. Proses belajar terjadwal dilakukan melalui kegiatan perkuliahan terjadwal antara dosen dan Mahasiswa dengan saling berkomunikasi secara langsung dalam bentuk ceramah, diskusi, tanya jawab atau kegiatan akademik lainnya.
- f. Penugasan terstruktur dilakukan melalui kegiatan belajar di luar jam terjadwal yang diberikan dosen kepada Mahasiswa dengan mengerjakan tugas dalam bentuk tugas pekerjaan rumah, menyelesaikan soal, membuat makalah, menelusuri pustaka, atau sebagainya.
- g. Belajar mandiri dilakukan Mahasiswa secara mandiri untuk memperkaya pengetahuan dengan mempersiapkan tugas-tugas akademik berupa membaca buku referensi, wawancara dengan narasumber atau sebagainya.
- h. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

4. 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.

5. Pengkodean Mata Kuliah

Kode mata kuliah di UAD ditetapkan berdasarkan sistem pengkodean dengan ketentuan sebagai berikut:

Tahun Kurikulum (Numerik)		Kode prodi*) (Numerik)		Semester (Numerik)	Urutan (Numerik)		Jumlah sks mata kuliah (Numerik)	Jumlah sks 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 pada masing-masing Program Studi diatur dengan Peraturan Rektor.

6. Penyelenggaraan Pendidikan

- a. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat diselenggarakan semester antara sesuai dengan kalender akademik UAD.
- b. Semester antara sebagaimana dimaksud pada huruf a diselenggarakan:

- 1) selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - 2) beban belajar Mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
 - 3) sesuai beban belajar Mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- c. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- d. Besaran jumlah biaya yang harus dibebankan kepada Mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik per semester diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.
7. Masa dan Beban Belajar
Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
- a. paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk Program Diploma Satu, dengan beban belajar Mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 - b. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk Program Diploma Dua, dengan beban belajar Mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;
 - c. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk Program Diploma Tiga, dengan beban belajar Mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. 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; atau
 - g. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk Program Doktor, Program Doktor Terapan, Atau Program Subspesialis, setelah menyelesaikan Program Magister, Program Magister Terapan, atau Program Spesialis, dengan beban belajar Mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
8. Beban Belajar Mahasiswa
- a. Beban belajar Mahasiswa Program Diploma Dua, Program Diploma Tiga, Program Diploma Empat/Sarjana Terapan, dan Program Sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil paling banyak 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.
 - b. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Mahasiswa yang memiliki IPS lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
 - c. Beban belajar Mahasiswa pada semester berikutnya dapat ditentukan sendiri oleh Mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
 - d. Persyaratan yang dimaksudkan huruf c lebih banyak ditentukan oleh IPS yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
 - e. IPS sebagaimana dimaksud huruf d merupakan bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan Mahasiswa secara kuantitatif.
 - f. Pengambilan beban belajar Mahasiswa setiap semester berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) IPS lebih dari 3,00 dapat mengambil paling banyak 24 sks;

- 2) IPS 2,50 sampai 2,99 dapat mengambil paling banyak 23 sks;
- 3) IPS 2,00 sampai 2,49 dapat mengambil paling banyak 21 sks;
- 4) IPS 1,50 sampai 1,99 dapat mengambil paling banyak 18 sks; atau
- 5) IPS kurang dari 1,50 dapat mengambil paling banyak 15 sks.

9. Perencanaan Beban Studi

- a. Mahasiswa melakukan perencanaan studi dengan jadwal sesuai kalender akademik sebelum memasuki masa perkuliahan pada semester berjalan.
- b. Perencanaan studi dilakukan secara *online*, melalui **<http://portal.uad.ac.id>**; sangat dianjurkan setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- c. Selama masa pengisian KRS mahasiswa dapat melakukan perubahan rencana studi.

10. Pembimbingan Akademik

- a. Hak Mahasiswa dalam pembimbingan:
 - 1) mendapat Dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Fakultas;
 - 2) mendapatkan bimbingan dari Dosen Pembimbing Akademik dalam merancang mata kuliah yang ditempuh dengan memperhatikan jumlah sks dan indeks prestasi yang diperoleh sebelumnya;
 - 3) mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di Fakultas/Program Studi;
 - 4) memperoleh motivasi dalam mengembangkan kreativitas berdasarkan kompetensi Mahasiswa; dan
 - 5) mendapatkan alokasi waktu bimbingan, khususnya pada masa perwalian.
- b. Kewajiban Mahasiswa dalam pembimbingan:
 - 1) Mahasiswa wajib melakukan perwalian dan mendokumentasikan pada portal akademik; dan
 - 2) Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik paling sedikit 3 (tiga) kali dalam satu semester pada saat sebelum pengisian Kartu Rencana Studi, sebelum Ujian Tengah Semester, dan sebelum Ujian Akhir Semester.
- c. Tugas Dosen Pembimbing Akademik:
 - 1) memberikan pengarahan secara tepat kepada Mahasiswa dalam menyusun program dan beban studi serta dalam memilih mata kuliah yang akan diambil;
 - 2) membantu Mahasiswa dalam mengatasi masalah masalah studi yang dialami;
 - 3) memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi Mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester;
 - 4) menuliskan rekomendasi setiap selesai melakukan pembimbingan pada portal akademik; dan
 - 5) memberi rekomendasi kepada ketua Program Studi mengenai tingkat keberhasilan studi Mahasiswa dan evaluasi studi.

11. Kalender Akademik

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/**

E. Pendekatan Pembelajaran

UAD menggunakan pendekatan Pembelajaran Berpusat pada Mahasiswa (*Student Centered Learning*) untuk mencetak lulusan yang berkualitas, memiliki sikap mental dan etika profesi, pengetahuan, keterampilan, kreativitas, kemandirian, dan kepemimpinan yang unggul sesuai jenjang pendidikannya.

Setiap kegiatan pembelajaran harus disesuaikan dengan pendekatan Pembelajaran

Berpusat pada Mahasiswa (*Student Centered Learning*) agar Mahasiswa memiliki kemampuan belajar mandiri dan motivasi serta bertanggung jawab untuk selalu memperkaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

Metode pembelajaran dengan pendekatan Pembelajaran Berpusat pada Mahasiswa meliputi pembelajaran kolaboratif (*collaborative learning*), pembelajaran kooperatif (*cooperatif learning*), pembelajaran kompetitif (*competitive learning*), pembelajaran berbasis kasus (*case-based learning*), pembelajaran berbasis proyek/penelitian (*project/research-based learning*), pembelajaran berbasis masalah (*problem-based learning*), dan jenis pembelajaran lainnya sesuai temuan dalam riset tentang pembelajaran.

F. Penilaian Hasil Belajar

1. Prinsip dan Teknik Penilaian

- a. Penilaian pembelajaran Mahasiswa dilakukan secara sistematis untuk menilai proses dan hasil belajar sebagai bentuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Penilaian pembelajaran Mahasiswa dilakukan dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan terintegrasi.
- c. Penilaian pembelajaran Mahasiswa menggunakan teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, praktik, tes tertulis, tes lisan, atau angket.

2. Instrumen Penilaian

- a. Instrumen penilaian pembelajaran meliputi penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- d. Hasil akhir penilaian hasil belajar merupakan integrasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- e. Penilaian pembelajaran dapat ditentukan berdasarkan hasil penilaian terhadap penyelesaian tugas, praktikum, ujian-ujian serta hal lain yang disepakati dalam kontrak belajar.
- f. Penilaian pembelajaran dilakukan melalui proses ujian yang meliputi Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Ujian Praktik Pengalaman Lapangan, Responsi Praktikum, Ujian Tugas Akhir/Pendadaran, atau Ujian Komprehensif.
- g. Proses ujian sebagaimana dimaksud huruf f dapat dilakukan dalam bentuk ujian tulis, ujian lisan, atau ujian praktik sesuai dengan karakter mata kuliah

3. Waktu Penilaian

Waktu penilaian hasil belajar Mahasiswa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tugas yang diberikan Dosen kepada Mahasiswa ditetapkan, dilaksanakan, dan dinilai pada semester yang bersangkutan;
- b. pelaksanaan Ujian/Evaluasi Tengah Semester dilakukan pada pertengahan semester setelah Mahasiswa mengikuti perkuliahan separuh dari jumlah perkuliahan yang telah ditentukan dalam kalender akademik;
- c. waktu pelaksanaan ujian sebagaimana huruf b ditentukan berdasarkan kalender akademik dan jadwal ujian yang ditetapkan oleh Fakultas;
- d. pelaksanaan Ujian/Evaluasi Akhir Semester dilakukan setelah masa kuliah semester berakhir secara terjadwal oleh Fakultas;
- e. pelaksanaan Ujian Ulang diselenggarakan setelah ujian akhir semester secara terjadwal oleh Fakultas;
- f. pelaksanaan Ujian Magang/Praktik Kerja/program sejenis dilaksanakan bagi Mahasiswa yang melaksanakan magang/praktik kerja/program sejenis.;

- g. ujian sebagaimana dimaksud huruf f dilakukan dengan teknik penilaian yang ditentukan oleh Fakultas;
 - h. pelaksanaan Ujian Praktikum atau Responsi dilaksanakan pada akhir pelaksanaan praktikum;
 - i. penilaian ujian sebagaimana dimaksud huruf h dilakukan oleh tim pengampu praktikum;
 - j. pelaksanaan Ujian Tugas Akhir diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi dan akademik dipenuhi;
 - k. ujian sebagaimana dimaksud huruf j dapat berbentuk Ujian Skripsi/Tesis/Disertasi atau Ujian Komprehensif; dan
 - l. ketentuan lain dan pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh Fakultas dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
4. Mekanisme dan Prosedur Penilaian
- a. Mekanisme penilaian dilakukan dengan:
 - 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
 - 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada Mahasiswa; dan
 - 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
 - b. Prosedur penilaian meliputi tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 - c. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud huruf h dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
5. Pelaksanaan Penilaian
- a. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - b. Penilaian dapat dilakukan oleh:
 - 1) Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu;
 - 2) Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan Mahasiswa; atau
 - 3) Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - c. Pelaksanaan penilaian untuk Program Subspesialis, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda.
6. Pelaporan Penilaian
- a. Pelaporan penilaian dilakukan sesuai rencana pembelajaran.
 - b. Dosen pengampu bertanggung jawab atas nilai yang diberikan sebagai hasil belajar Mahasiswa.
 - c. Penilaian akhir oleh Dosen pengampu ditentukan menggunakan tingkatan 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

- d. Dosen pengampu menetapkan penilaian hasil belajar menggunakan Penilaian Acuan Patokan sebagai berikut:

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

- e. Hasil penilaian diumumkan kepada Mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- f. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan IPS.
- g. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan IPK.
- h. IPS Mahasiswa pada semester tertentu dihitung pada akhir semester tertentu tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Rumus IPS

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

- 2) IPS digunakan untuk menentukan banyaknya sks yang dapat diambil pada semester berikutnya.

- i. IPK dihitung dengan mengkumulatikan semua perolehan nilai dari seluruh semester yang telah ditempuh.

- j. IPK dihitung dengan mengikuti rumus sebagai berikut:

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

- k. Dalam hal Mahasiswa mengeluhkan nilai yang diperoleh, perubahan nilai dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) apabila materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi Dosen pengampu.
 - 2) apabila keluhan tidak benar, Dosen berhak menurunkan nilai 1 (satu) interval.
7. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester
- a. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
 - b. Persyaratan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sebagai berikut:
 - 1) terdaftar sebagai Mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung atau telah melakukan herregistrasi;
 - 2) tidak sedang Cuti Akademik atau sedang menjalani sanksi akademik yang diberikan oleh universitas, fakultas, atau program studi;
 - 3) telah melunasi uang kuliah atau beban pembayaran lainnya yang ditentukan oleh universitas, fakultas/program studi;
 - 4) membawa kartu Ujian Tengah Semester/Ujian Akhir Semester; dan
 - 5) untuk mengikuti Ujian Akhir Semester Mahasiswa harus telah menempuh perkuliahan pada semester yang berlangsung paling sedikit 11 (sebelas) kali perkuliahan efektif untuk mata kuliah 1 (satu) sks sampai dengan 3 (tiga) sks atau 22 (dua puluh dua) kali perkuliahan efektif untuk mata kuliah 4 (empat) sks.
8. Ujian Ulang
- b. Ujian Ulang diselenggarakan sekali setiap akhir semester.
 - c. Dalam hal setelah mengikuti Ujian Ulang capaian pembelajaran belum terpenuhi, maka Mahasiswa mengulang proses pembelajaran dan ujian di penyelenggaraan mata kuliah tersebut pada periode berikutnya.
 - d. Ujian Ulang diselenggarakan oleh Program Studi yang meliputi mata kuliah teori, seminar, maupun praktikum.
 - e. Mata ujian yang ditawarkan merupakan mata kuliah yang diselenggarakan pada semester berjalan.
 - f. Mahasiswa peserta Ujian Ulang merupakan Mahasiswa yang terdaftar dan mengikuti semua proses penilaian pada semester berjalan.
 - g. Materi Ujian Ulang dipilih berdasarkan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah atau sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang belum dicapai oleh Mahasiswa.
 - h. Dalam hal tersebut di atas (huruf g) tidak memungkinkan untuk dipenuhi, maka dapat dilakukan Ujian Ulang berdasarkan skala prioritas.
 - i. Prioritas materi Ujian Ulang diutamakan materi-materi yang prosentase capaian pembelajarannya rendah pada mata kuliah yang diujikan .
 - j. Penentuan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah atau sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang diujikan pada Ujian Ulang diserahkan pada Dosen pengampu mata kuliah dengan persetujuan ketua Program Studi.
 - k. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Ulang dapat dimungkinkan memperoleh nilai A.
- a. Kartu Hasil Studi dan Transkrip Akademik
- a. Setiap Mahasiswa akan memperoleh Kartu Hasil Studi selama satu semester berdasarkan rencana studi yang telah diisi.
 - b. Pengumuman hasil studi semester dapat dilihat melalui **<http://portal.uad.ac.id>**.
 - c. Untuk keperluan tertentu Kartu Hasil Studi dapat dicetak dan dilegalisasi di Fakultas.
 - d. Setiap Mahasiswa akan memperoleh Transkrip Akademik berupa kumulatif nilai Mahasiswa yang dikeluarkan setelah dinyatakan lulus pada saat yudisium.

- b. Kuliah Kerja Nyata
 - a. KKN adalah mata kuliah yang harus ditempuh berupa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus dilakukan oleh Mahasiswa guna memenuhi persyaratan sebagai lulusan UAD.
 - b. KKN merupakan suatu bentuk pengintegrasian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan seni yang dilaksanakan oleh Mahasiswa dengan bimbingan Perguruan Tinggi, Pemerintah Daerah, dan masyarakat yang dilakukan secara interdisipliner dan termasuk intrakurikuler.
 - c. KKN wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program Sarjana yang telah memenuhi persyaratan.
 - d. KKN diselenggarakan dua kali dalam setiap tahun akademik sesuai kalender akademik.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
- c. Tugas Akhir
 - a. Setiap Mahasiswa harus menyusun Tugas Akhir.
 - b. Tugas akhir merupakan naskah ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan Mahasiswa dengan dibimbing Dosen dalam rangka penyelesaian studi.
 - c. Tugas akhir meliputi Skripsi bagi Program Sarjana, Tesis bagi Program Magister, dan Disertasi bagi Program Doktor.
 - d. Tugas Akhir untuk Program Sarjana dapat berupa Skripsi atau publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi nasional maupun internasional.
- d. Syarat Tugas Akhir

Persyaratan Tugas Akhir meliputi sebagai berikut:

 - a. Persyaratan administrasi:
 - 1) telah melakukan herregistrasi; dan
 - 2) telah melunasi biaya-biaya yang terkait dengan pembimbingan dan ujian tugas akhir.
 - b. Persyaratan akademik:

- 1) telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah teori termasuk mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan dan/atau praktikum;
 - 2) telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata;
 - 3) telah selesai menyusun Skripsi yang telah disetujui oleh Dosen pembimbing skripsi;
 - 4) melampirkan semua sertifikat kelulusan kuliah sertifikasi (Al-Islam & Kemuhammadiyah); dan
 - 5) melampirkan sertifikat tes baca Alquran.
- c. Tata cara dan syarat ujian Tugas Akhir Program Magister dan Program Doktor diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.
- e. Mekanisme Ujian Tugas Akhir
- a. Mekanisme Ujian Tugas Akhir:
 - 1) Mahasiswa mengajukan permohonan ujian tugas akhir dengan melampirkan surat rekomendasi dari pembimbing yang menyatakan tugas akhir telah disetujui untuk diujikan serta surat-surat bukti lain yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik;
 - 2) ketua Program Studi mengusulkan tim penguji yang telah ditunjuk kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan sebagai tim penguji;
 - 3) tim penguji terdiri atas ketua sidang (pembimbing) dan dua orang anggota penguji; dan
 - 4) mekanisme ujian tugas akhir program magister dan doktor diatur tersendiri.
 - b. Tata cara penulisan Tugas Akhir diatur oleh Fakultas.

G. Kelulusan dan Wisuda

1. Yudisium
 - a. Kelulusan setiap Mahasiswa ditentukan setelah menyelesaikan semua beban administrasi dan akademik yang dinyatakan lulus pada sidang yudisium.
 - b. Yudisium wajib dilaksanakan oleh Fakultas.
 - c. Syarat untuk menentukan kelulusan Mahasiswa sebagai berikut:
 - 1) telah lulus semua mata kuliah, baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan, sesuai Kurikulum masing-masing program studi;
 - 2) IPK paling sedikit 2,00 (dua koma nol nol) untuk Program Diploma dan Program Sarjana;
 - 3) IPK paling sedikit 3,00 (tiga koma nol nol) untuk Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan;
 - 4) tidak ada nilai E;
 - 5) jumlah sks mata kuliah dengan nilai D paling banyak 10% (sepuluh persen);
 - 6) menyerahkan foto kopi 4 (empat) macam sertifikat Al Islam dan Kemuhammadiyah;
 - 7) menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas.
 - d. Mahasiswa yang telah lulus yudisium ditetapkan dengan berita acara yudisium.
2. Predikat Kelulusan
 - a. Predikat kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Program Diploma adalah sebagai berikut:
 - 1) IPK 2,76 s.d. 3,00 = Memuaskan;
 - 2) IPK 3,01 s.d. 3,50 = Sangat Memuaskan; atau
 - 3) IPK 3,51 s.d. 4,00 = Dengan Pujian (*Cumlaude*).
 - b. Predikat kelulusan Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan adalah sebagai berikut:
 - 1) IPK 3,00 s.d. 3,50 = Memuaskan;

- 2) IPK 3,51 s.d 3,75 = Sangat Memuaskan; atau
 - 3) IPK 3,76 s.d 4,00 = Dengan Pujian (*Cumlaude*).
 - c. Predikat kelulusan dengan Dengan Pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi.
 - d. Masa studi paling lama sebagaimana dimaksud huruf c untuk memperoleh predikat Dengan Pujian (*Cumlaude*) yaitu *n* tahun (masa studi terjadwal) ditambah satu tahun.
 - e. 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 sebagaimana dimaksud pada huruf d maka diturunkan 1 (satu) tingkat menjadi sangat memuaskan.
 - f. Predikat kelulusan dengan Dengan Pujian (*cumlaude*) tidak diberikan kepada lulusan Program Sarjana yang berasal dari lulusan Program Diploma dan/atau Mahasiswa pindahan.
 - g. Bagi lulusan Program Sarjana yang berasal dari lulusan Program Diploma dan/atau Mahasiswa pindahan diberikan predikat kelulusan sebagai berikut:
 - 1) IPK 2,76 s.d. 3,00 = Memuaskan; atau
 - 2) IPK 3,01 s.d. 4,00 = Sangat Memuaskan.
3. Wisuda Sarjana Terapan, Sarjana, Magister, dan Doktor
- a. Setiap Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada sidang yudisium yang diselenggarakan Fakultas dapat mendaftarkan diri mengikuti Wisuda.
 - b. Setiap peserta Wisuda wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara Wisuda yang besarnya ditetapkan dengan aturan tersendiri dengan Peraturan Rektor.
 - c. Setiap peserta Wisuda wajib membayar uang ijazah, uang sumbangan buku, dan sumbangan alumni yang besarnya ditetapkan dengan aturan tersendiri dengan Keputusan Rektor.
 - d. Pelaksanaan Wisuda diselenggarakan sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun akademik
 - e. Dalam hal terjadi keadaan khusus, penyelenggaraan wisuda sebagaimana dimaksud pada huruf d akan diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.
 - f. Pelaksanaan Wisuda Program Doktor diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.
 - g. Tata cara dan syarat mengikuti Wisuda diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.
4. Hak Lulusan
- Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- a. Ijazah bagi lulusan Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan;
 - b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah bagi lulusan Program Diploma dan Sarjana;
 - c. Sertifikat profesi bagi lulusan Program Profesi;
 - d. Sertifikat kompetensi bagi lulusan Program Pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - e. Transkrip akademik; dan
 - f. Gelar.
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:

Nomor Ijazah Nasional: [REDACTED]
National Certificate Number: [REDACTED]

Akreditasi Perguruan Tinggi Unggul
Higher Education Accreditation: Excellent
No. 393/SK/BAN-PT/AK/KP/PT/V/2023
Akreditasi Program Studi: Baik Sekali
Undergraduate Program Accreditation: Very Good
No. 6055/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2020

IJAZAH
Certificate
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

menyatakan bahwa
declares that

Muhammad Yusuf Al Jum'ah
lahir tanggal [REDACTED] di Klaten
born on October 12, 2001 in Klaten
dengan nomor induk kependudukan [REDACTED]
with personal identification number [REDACTED]
dan nomor pokok mahasiswa [REDACTED]
and student identification number [REDACTED]

telah memenuhi persyaratan pendidikan Sarjana pada
Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Sastra, Budaya, dan Komunikasi pada tanggal 31 Juli 2023.
has fulfilled all of the academic requirements of undergraduate program in Communication Studies, Faculty of Literature, Culture, and Communication on July 31, 2023.

Kepadanya diberikan gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.) beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
Therefore, he is awarded the degree of Bachelor of Communication with all the rights and responsibilities pertaining thereto.


Dr. Muchlas, M.T.
NIP. [REDACTED]
Rektor,
Rector,


Yogyakarta, 2 Agustus 2023
August 2, 2023


Wajiran, S.S., M.A., Ph.D.
NIP. [REDACTED]
Dekan,
Dean,

Contoh Transkrip Akademik:

Nomor Ijazah Nasional: [REDACTED]
National Certificate Number: [REDACTED]

Nomor Transkrip Akademik: TA/030/025/VII/2023
Academic Transcript Number: TA/030/025/VII/2023

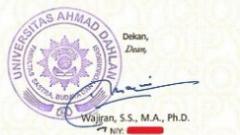
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

Transkrip Akademik
Academic Transcript

Nama Mahasiswa: **Muhammad Yusuf Al Jum'ah**
Name of Student: [REDACTED]
Tempat dan Tanggal Lahir: **Klaten, [REDACTED]**
Place and Date of Birth: Klaten, October [REDACTED]
Nomor Pokok Mahasiswa: [REDACTED]
Student Identification Number: [REDACTED]
Program Pendidikan Tinggi: **Sarjana (S1)**
Undergraduate Program
Program Studi: **Ilmu Komunikasi**
Course: Communication Studies
Tanggal Lulus: **31 Juli 2023**
Date of Completion: July 31, 2023
Jumlah Matakuliah: **62**
Number of Course Unit
Jumlah SKS: **150**
Number of Credit
Indeks Prestasi: **3.87**
Grade Point Average
Predikat Kelulusan: **Dengan Pujian**
Cum Laude

Diterbitkan tanggal 2 Agustus 2023 di Yogyakarta
Published on August 02, 2023 in Yogyakarta


Dr. Muchlas, M.T.
NIP. [REDACTED]
Rektor,
Rector,


Wajiran, S.S., M.A., Ph.D.
NIP. [REDACTED]
Dekan,
Dean,

Halaman 1 dari 3 halaman

Muhammad Yusuf Al Jum'ah

No	Kode	Matakuliah	Subjects	SKS	Nilai	Bobot
No	Code			Credit	Grade	Weight
1	0010720	Al-Quran Dan Hadist	Introduction to the Quran and Prophetic Tradition	2	A	8.00
2	0015620	Bahasa Inggris	English	2	A	8.00
3	3015130	Etiket Kepribadian	Etiquette and Personality	3	A	12.00
4	3015420	Filosof Komunikasi	Philosophy Communication	2	A	8.00
5	3015530	Komunikasi Politik	Political Communication	3	A	12.00
6	0010320	Pancasila	Pancasila	2	A	8.00
7	3015230	Pengantar Ilmu Komunikasi	Introduction to Communication	3	A	12.00
8	3015330	Psikologi Komunikasi	Psychology of Communication	3	A	12.00
9	3025791	Bahasa Inggris Lanjut	Advanced english	3	A-	11.01
10	3025130	Jurnalistik	Journalism	2	A	8.00
11	3025430	Media Penyiaran	Broadcast Media	3	A	12.00
12	300020420	Pendidikan Kewarganegaraan	Civics	2	A	8.00
13	3025621	Penulisan Ilmiah	Scientific Writing	2	A	8.00
14	3025220	Periklanan	Advertising	2	A	8.00
15	3025330	Public Relations	Public Relations	3	A-	11.01
16	3025330	Sosiologi Komunikasi	Sociology of Communication	3	A-	11.01
17	0030820	Aqidah Islam	Islamic Theology	2	A	8.00
18	3035330	Desain Grafis	Graphic Design	3	A	12.00
19	3035122	Fotografi	Photography	2	A-	7.34
20	3035930	Government Public Relations	Government Public Relations	3	A-	11.01
21	3035820	Kode Etik Kehumasan	Public Relations Code of Ethics	2	A	8.00
22	3035220	Komunikasi Massa	Mass Communication	2	A	8.00
23	3035430	Metode Penelitian Kualitatif	Qualitative Research Methods	3	A-	11.01
24	3035530	Metode Penelitian Kuantitatif	Quantitative Research Methods	3	A-	11.01
25	3046620	Komunikasi Bencana	Disaster Communication	2	A	8.00
26	3045420	Komunikasi Lintas Budaya	Cross-Cultural Communication	2	A	8.00
27	3045520	Komunikasi Organisasi	Organizational Communication	2	A	8.00
28	3045220	Komunikasi Pemasaran	Marketing Communication	2	A	8.00
29	3046332	Protokol	Protocols	3	B	9.00
30	3046230	Research Of Public Relations	Research of Public Relations	3	A	12.00
31	3046021	Teknik Penulisan Naskah Humas	Public Relations Writing Techniques	2	A	8.00
32	3045120	Teknologi Infomarsi Dan Komunikasi	Information and Communication Technology	2	A	8.00
33	3045320	Teori Komunikasi	Theory of Communication	2	A	8.00
34	3056620	Akhlah	Islamic Ethics	2	A	8.00
35	0056720	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	A-	7.34
36	3056420	Corporate Communication	Corporate Communication	2	B+	6.66
37	3056520	Corporate Social Responsibility	Corporate Social Responsibility	2	A	8.00
38	3055120	Hukum Dan Hak Cipta	Law and Copyrights	2	A	8.00
39	3056220	Komunikasi Bisnis	Business Communication	2	A-	7.34
40	3055330	Komunikasi Internasional	International Communication	3	A	12.00

Pengesahan lembar ini:
Certification of this page

Halaman 2 dari 3 halaman

Daftar Nilai List of Grade		Muhammad Yusuf Al Jumiah		Transkrip Nilai Academic Transcript		
No No	Kode Code	Matakuliah	Subjects	SKS Credit	Nilai Grade	Bobot Weight
41	3055622	Loby, Negosiasi Dan Mediasi	Lobby, Negotiation and Mediation	2	A	8.00
42	3055530	Manajemen Isu Dan Krisis	Issues and Crisis Management	3	A	12.00
43	3056521	Manajemen Web Dan Media Sosial	Web and Social Media Management	2	A	8.00
44	3056020	Networking	Networking	2	B+	6.66
45	3056320	Personal Branding	Personal Branding	2	A-	7.34
46	3055220	Statistik	Statistic	2	B+	6.66
47	3066020	Berpikir Kreatif	Creative Thinking	2	A	8.00
48	3065532	Event Management	Event Management	3	A	12.00
49	3066120	Isu-Isu Terkini	Current Issues	2	A	8.00
50	160060521	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	A	8.00
51	3066420	Komunikasi Pariwisata	Tourism Communication	2	A	8.00
52	3065231	Penulisan Proposal	Proposal Writing	3	A	12.00
53	3065321	Produksi Media Kehumasan	Production Media Public Relations	2	A-	7.34
54	3065121	Public Speaking	Public Speaking	2	A	8.00
55	3066620	Sport Communication	Sport Communication	2	A	8.00
56	3066720	Teknik Investigasi	Investigation Techniques	2	B-	5.34
57	0071020	Islam Interdisipliner	Interdisciplinary Study on Islam	2	A-	7.34
58	3075120	Kepemimpinan	Leadership	2	A-	7.34
59	3075233	Kuliah Industri	Industry Study	3	A	12.00
60	3075430	Media Relations	Media Relations	3	A	12.00
61	0080644	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	4	A	16.00
62	3085160	Skripsi	Undergraduate Thesis	6	A	24.00

Keterangan Nilai : (Grade Description)	A = 4.00	A- = 3.67	B+ = 3.33	B = 3.00	B- = 2.67	
	C+ = 2.33	C = 2.00	C- = 1.67	D+ = 1.33	D = 1.00	E = 0.00

Judul Skripsi :
(Title Thesis)

MANAJEMEN HUMAS RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN DALAM MENINGKATKAN REPUTASI ORGANISASI
PUBLIC RELATIONS MANAGEMENT OF AHMAD DAHLAN UNIVERSITY HOSPITAL IN IMPROVING ORGANIZATIONAL REPUTATION

Akhir Transkrip ****
End of Transcript
Pengesahan lembar ini:
Certification of this page

Halaman 3 dari 3 halaman

6. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
7. 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 Biro Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
8. 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 Biro 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 Biro

Kemahasiswaan Alumni, pelayanan pengambilan SKPI dilakukan di kantor Biro Akademik dan Admisi.

Contoh SKPI:

Nomor Urut Nasional : [REDACTED]
National Certificate Number : [REDACTED]

Akreditasi Perguruan Tinggi Unggul
Higher Education Accreditation: Excellent
No. 359/SK/BAN-PT/Akred/PT/VI/2023

Akreditasi Program Studi Baik Sekali
Undergraduate Program Accreditation: Very Good
No. 605/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2020

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
Diploma Supplement

No. SKPI/025/LKOM/SI/VI/2023

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konvensi UNESCO tentang pengakuan studi, ijazah dan gelar pendidikan tinggi. Tujuan penulisan SKPI ini adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral peminatannya.

This Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualification 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 values, level, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

1. IDENTITAS DIRI
Personal Identity

Nama Lengkap Full Name : Muhammad Yusuf Al Jum'ah
Tempat dan Tanggal Lahir Place and Date of Birth : Klaten, [REDACTED] 001
Nomor Pokok Mahasiswa Student Identification Number : [REDACTED] 234
Tanggal, Bulan dan Tahun Masuk Date of Commencement : 9 September 2019
Tanggal, Bulan dan Tahun Lulus Date of Completion : 31 Juli 2023
Gelar Qualification Title : Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)
Bachelor of Communication

2. IDENTITAS LEMBAGA
Institutional Identity

Nama Perguruan Tinggi Name of University : Universitas Ahmad Dahlan
Program Studi Program Study : Ilmu Komunikasi
Communication Studies
Sistem Penilaian Grading System : Skala 0-4
Scale 0-4

A = 4.00	A- = 3.67	B+ = 3.33	B = 3.00
B- = 2.67	C+ = 2.33	C = 2.00	C- = 1.67
D = 1.33	D- = 1.00	E = 0.00	

Jenis Pendidikan Stream : Akademik
Program Pendidikan Tinggi Program : Gayatri (S1)
Undergraduate
Peringkat Kualifikasi Sesuai KKNI Level and National Qualification Framework : Level 6
Bahasa Pengantar Kuliah Language of Instruction : Indonesia
Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan Pathways to Further Study (Degree and Program) : Akademik dan Magister
Academic and Graduate

Halaman 1

Muhammad Yusuf Al Jum'ah

3. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI
3. Information Identifying the Qualification and Outcomes Obtained

A. Capaian Pembelajaran
A. Learning Outcomes

Sikap
Proposition Of Attitudes

- Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- Berespons sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
- Menghargai kebhinekaan budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
- Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

Ketrampilan Umum
General Competence

- Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora 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 humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni
- Menyusun disiplinil 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 bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya
- Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola

Ketrampilan Khusus
Specific Competence

- Being able to design television programs (literary and non-literary)
- Being skilful in writing journalistic and non-journalistic report
- Possessing the skills to work as director of photography in charge of visual conceptualization in television program production
- Possessing the skills to work as art director in television program production
- Possessing the skills to work as producer for television programs
- Possessing the skills to work as lighting editor in television program production
- Being able to work as professional broadcaster adhering to Islamic morality and professional ethics
- Possessing the skills to operate audio mixing equipment
- Possessing the skills to work as make-up artist
- Possessing the skills to work as graphic designer
- Possessing the skills to conduct research in the area of public relation
- Possessing the skills to produce documents for public relation
- Possessing the skills to manage public relation protocols, press conference, and gala-dinner for high profile figures
- Possessing the skills to draft concepts, execute and evaluate programs for corporate social responsibility
- Possessing the skills to produce public relation tools such as press release, advertisement, company profile, brochure and booklet
- Possessing strong managerial skills (planning, implementing, evaluating)
- Possessing entrepreneurship skills in the area of communication

Halaman 2

Halaman 3

Halaman 4

Halaman 3

Halaman 4

Pengalaman Organisasi
Organizational Experiences

- Anggota Bidang Media dan Komunikasi PK (M) FSK (2021, Fakultas)
- Anggota Komisi B Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Sastra, Budaya, dan Komunikasi (2022, Fakultas)
- Member of the Media and Communication Division of PK (M) FSK (2021, Faculty)
- Member of Commission B of the Student Representative Council of the Faculty of Literature, Culture and Communication (2022, Faculty)

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://iud.ac.id/kkni/>

The Information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications Framework can be accessed in <https://iud.ac.id/kkni/>

5. PENGESAHAN SKPI
Diploma Supplement Legalization

Yogyakarta, 2 Agustus 2023
Muhammad Yusuf Al Jum'ah

Widiana, S.S., M.A., Ph.D.
Dean of Faculty of Literature, Culture, and Communication

Halaman 3

Halaman 4

H. Cuti, Tidak Aktif, Aktif Akademik

1. Cuti Akademik
 - a. Mahasiswa diperbolehkan mengajukan Cuti Akademik setelah mengikuti 1 (satu) semester kuliah.
 - b. Cuti Akademik diberikan paling banyak 4 (empat) semester selama studi di UAD untuk Mahasiswa Program Diploma 4/Sarjana/Doktor; dan paling banyak 2 (dua) semester selama studi di UAD untuk Mahasiswa Program Diploma Tiga/Program Magister.
 - c. Cuti Akademik dapat diberikan paling banyak 2 (dua) semester berturut-turut.
 - d. Mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir dilarang mengambil Cuti Akademik.
 - e. Mahasiswa dapat mengajukan Cuti Akademik dengan mengisi surat permohonan yang disediakan oleh Biro Akademik dan Admisi.
 - f. Surat permohonan sebagaimana dimaksud huruf e ditujukan kepada Rektor c.q. Kepala Biro Akademik dan Admisi.
 - g. Kepala Biro Akademik dan Admisi atas nama Rektor menerbitkan Surat Izin Cuti Akademik.
 - h. Mahasiswa yang mengambil Cuti Akademik memiliki kewajiban membayar biaya herregistrasi dan sumbangan pengembangan Perguruan Tinggi, serta tidak memiliki hak mengikuti kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas yang diperuntukkan bagi Mahasiswa
 - i. Cuti Akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi.
1. Tidak Aktif Akademik
 - a. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi hingga masa Kartu Rencana Studi berakhir dan tidak mengajukan Cuti Akademik dianggap sebagai Mahasiswa tidak aktif akademik pada semester tersebut.
 - b. Mahasiswa yang tidak aktif akademik tetap diperhitungkan sebagai masa studi dan dikenakan biaya administrasi sesuai aturan yang berlaku.
2. Aktif Akademik

Mahasiswa yang mengambil cuti akademik atau tidak aktif akademik dapat mengikuti kegiatan akademik kembali setelah melakukan herregistrasi pada semester berikutnya.

I. Evaluasi Studi, Gugur Studi, dan Pengunduran Diri

1. Evaluasi Studi Program Sarjana
 - a. Evaluasi Studi Mahasiswa Program Sarjana meliputi tiga bagian yang disebut sebagai Evaluasi Studi 1, 2 dan 3 atau biasa disebut sebagai ES-1, ES-2 dan ES-3.
 - b. ES-1 merupakan evaluasi yang dilakukan setelah Mahasiswa melalui 4 (empat) semester.
 - c. ES-2 merupakan evaluasi yang dilakukan setelah Mahasiswa melalui 8 (empat) semester.
 - d. ES-3 merupakan evaluasi yang dilakukan setelah Mahasiswa melalui 12 (dua belas) semester.
 - e. Evaluasi studi dilakukan setelah dilaksanakan nilai ujian ulang masuk dan evaluasi oleh Fakultas.
 - f. ES-1 dilakukan oleh Fakultas dibantu Dosen Pembimbing Akademik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa dinyatakan lolos ES-1 jika memiliki IPK paling rendah 2.0 dan memiliki nilai paling rendah C untuk paling sedikit 30 (tiga puluh) sks dari seluruh sks yang telah ditempuh;
 - 2) Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti semester 5 (lima), jika memiliki IPK paling rendah 2.00 dan memiliki sedikitnya 20 (dua puluh) sks lulus bernilai minimal C;

- 3) Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.00 dan memiliki nilai paling rendah C untuk kurang dari 20 (dua puluh) sks mata kuliah.
 - 4) pada akhir semester 5 (lima) Mahasiswa dengan kriteria sebagaimana dimaksud huruf 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; atau
 - 6) Mahasiswa yang tidak lolos ES-1 dikenai Putus Studi (*Drop Out*).
- g. ES-2 dilakukan oleh Fakultas dibantu Dosen Pembimbing Akademik dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Mahasiswa dinyatakan lolos ES-2 jika memiliki IPK paling rendah 2.0 dan memiliki nilai paling rendah C untuk paling sedikit 80 (delapan puluh) sks dari seluruh sks yang telah ditempuh;
 - 2) Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti semester 9 (sembilan), jika memiliki IPK paling rendah 2.00 dan memiliki sedikitnya 70 (tujuh puluh) sks lulus bernilai paling rendah C;
 - 3) Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.0 dan memiliki nilai paling rendah C untuk kurang dari 70 (tujuh puluh) sks mata kuliah;
 - 4) pada akhir semester 9 (sembilan) Mahasiswa dengan kriteria sebagaimana dimaksud huruf 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; atau
 - 6) Mahasiswa yang tidak lolos ES-2, dikenai Putus Studi (*Drop Out*).
- h. ES-3 dilakukan oleh Fakultas dibantu Dosen Pembimbing akademik dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Mahasiswa dinyatakan lolos ES-3 jika memiliki IPK paling rendah 2.00 dan memiliki nilai paling rendah C untuk paling sedikit 140 (seratus empat puluh) sks dari seluruh sks yang telah ditempuh;
 - 2) Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.00 dan memiliki nilai paling rendah C untuk kurang dari 120 (seratus dua puluh) sks mata kuliah; atau
 - 3) pada akhir semester 14 (empat belas), Mahasiswa yang belum lulus dinyatakan Putus Studi.

2. Evaluasi Studi Program Profesi, Magister, dan Doktor

- a. Evaluasi studi Program Profesi dan Program Doktor diatur oleh Fakultas.
- b. Evaluasi studi Program Magister dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Evaluasi studi Semester 1, 2, 3, dan 4;
 - (a) ES semester 1 (satu) merupakan proses penilaian pada akhir semester 1 (satu) dengan persyaratan telah menyelesaikan paling singkat 8 (delapan) sks lulus dengan nilai paling rendah B;
 - (b) ES semester 2 (dua) merupakan proses penilaian pada akhir semester 2 (dua) dengan persyaratan telah menyelesaikan paling singkat 16 (enam belas) sks lulus dengan nilai paling rendah B;
 - (c) ES semester 3 (tiga) merupakan proses penilaian pada akhir semester 3 (tiga) dengan persyaratan telah menyelesaikan paling singkat 24 (dua puluh empat) sks lulus dengan nilai paling rendah B dan sudah melaksanakan seminar proposal tesis atau tugas lain sesuai ketentuan program studi;
 - (d) ES semester 4 (empat) adalah proses penilaian pada akhir semester 4 (empat) dengan persyaratan telah menyelesaikan semua beban studi wajib atau sesuai dengan ketentuan khusus di program studi; dan
 - (e) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan ES semester 1 (satu) sampai dengan semester 4 (empat) dilakukan pembinaan berupa program-program akademik yang mendukung kelulusan tepat waktu.

- 2) Evaluasi Studi Akhir Semester 5, 6,7, dan 8;
 - (a) ES semester akhir adalah proses evaluasi bagi Mahasiswa yang belum menyelesaikan semua beban studi pada akhir semester 5, 6, 7 dan 8;
 - (b) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan ES semester 5 (lima) sampai dengan semester 8 (delapan) akan dilakukan pembinaan berupa program-program akademik yang mendukung kelulusan; dan
 - (c) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi selama 2 (dua) kali masa studi maka dinyatakan Putus Studi.

3. Gugur Studi
 - a. Mahasiswa yang diberhentikan kegiatan akademiknya oleh Rektor karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik dinyatakan Gugur Studi.
 - b. Mahasiswa dapat dikenai Gugur Studi adalah:
 - 1) Mahasiswa yang tidak registrasi dan mengisi KRS selama 4 (empat) semester berturut-turut pada Program Sarjana Terapan/Sarjana;
 - 2) Mahasiswa yang tidak registrasi dan mengisi KRS selama 2 (empat) semester berturut-turut pada Program Magister;
 - 3) Mahasiswa baru Program Sarjana/Sarjana Terapan dan Program Magister yang pada semester 1 (satu) tidak aktif kuliah dan pada semester 2 (dua) tidak melakukan herregistrasi; atau
 - 4) Mahasiswa baru Program Sarjana/Sarjana Terapan dan Program Magister yang pada semester 1 (satu) tidak mengikuti kuliah pada pertemuan 1, 2, 3, dan 4 pada semua mata kuliah.

4. Pengunduran Diri
 - a. Mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri dalam hal kegiatan akademiknya diberhentikan Rektor atas permintaan Mahasiswa.
 - b. Prosedur pengunduran diri sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa mengisi form pengunduran diri di Biro Akademik dan Admisi;
 - 2) Mahasiswa melengkapi ketentuan pengisian form dan mengumpulkan kembali ke Biro Akademik dan Admisi; dan
 - 3) Penetapan pengunduran diri Mahasiswa dilakukan melalui Keputusan Rektor.

BAB V

FASILITAS UNIVERSITAS

A. Pendahuluan

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai lembaga pendidikan, Universitas Ahmad Dahlan (UAD) melengkapi dirinya dengan berbagai sarana, prasarana serta fasilitas pendukung yang dibutuhkan demi kelancaran tugas tersebut. Fasilitas-fasilitas tersebut berupa: perpustakaan, laboratorium, sarana pengembangan kegiatan (minat-bakat), pembinaan spiritual, layanan internet, pembayaran SPP online, dan tempat peribadatan (masjid/musholla) yang terdapat di enam kampus UAD.

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.

UAD memiliki enam (6) unit perpustakaan dengan layanan yang hampir sama di setiap unitnya. Layanan perpustakaan sebagai upaya untuk kegiatan belajar dan mengajar bagi sivitas akademik. Adapun jenis pelayanan Perpustakaan UAD adalah sebagai berikut :

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi yang diberikan kepada sivitas akademik berupa layanan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. Maksimal peminjaman buku adalah 5 (lima) eksemplar tanpa ada judul yang sama dalam satu nama peminjam. Koleksi buku di Perpustakaan UAD dipinjamkan ke penggunaanya selama 7 (tujuh) hari dan diperbolehkan diperpanjang 1x. Perpanjangan buku tidak secara otomatis, sehingga pengguna perpustakaan membawa buku yang sudah dipinjam dan kemudian menyerahkan buku yang terpinjam untuk diperpanjang. Namun apabila buku yang dipinjam sudah jatuh tempo dan belum diperpanjang, maka buku tersebut sudah masuk masa tenggang dan dikenai denda. Denda yang diberlakukan bagi buku sirkulasi adalah Rp. 500 per buku per hari. Sistem layanan di Perpustakaan UAD menggunakan sistem layanan terbuka, yakni civitas akademik mencari koleksi buku sendiri dengan menuju rak sesuai dengan informasi keberadaan buku yang ada di digilib.uad.ac.id. Layanan sirkulasi diperuntukkan bagi sivitas yang sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan. Perpustakaan juga menerima permintaan pemesanan buku sebelum meminjam dengan cara dan ketentuan yang telah dituliskan pada web <https://perpustakaan.uad.ac.id/pre-order-peminjaman-buku/>.

2. Layanan Repository

Seperti yang sudah kita ketahui yang disebut dengan repository dapat diartikan sebagai tempat untuk menyimpan semua hasil karya dosen, karyawan, dan mahasiswa UAD yang mempunyai nilai bagi institusi. Penelusuran informasi layanan repository dapat diakses melalui portal www.digilib.uad.ac.id

3. Layanan Referensi Perpustakaan

Layanan referensi atau layanan rujukan merupakan koleksi perpustakaan yang sama sekali tidak dapat dipinjamkan, hanya dapat dipinjamkan saat berada di perpustakaan karena sesuai dengan istilahnya yakni rujukan. Layanan referensi berupa koleksi seperti kamus, ensiklopedia, *handbook*, buku tahunan, globe, atlas dll. Layanan referensi yang dilakukan oleh pustakawan UAD terhadap sivitas akademik salah satu caranya adalah dengan memberikan bimbingan secara khusus kepada mahasiswa yang membutuhkan referensi untuk proses penelitian atau penyelesaian tugas akhir.

4. Layanan Cek Kesamaan Kata

Meningkatnya jumlah mahasiswa UAD berpengaruh terhadap banyaknya jumlah publikasi yang ada di lingkup UAD, sehingga perpustakaan memberikan layanan cek plagiarisme. Layanan cek plagiarisme bagi civitas akademik UAD ini diberikan secara GRATIS sedangkan untuk non civitas akademika UAD dikenai biaya administrasi Rp 50.000,-/naskah. Perpustakaan UAD membuat aturan bahwa semua karya tugas akhir yang berhasil melewati uji kesamaan kata adalah maksimal 25%. Mekanisme cek kesamaan kata untuk sivitas akademika UAD dapat dilihat di <https://perpustakaan.uad.ac.id/layanan-cek-kesamaan-kata/>. Pelayanan online untuk cek kesamaan kata dengan cara mengirim naskah ke email: perpustakaan.similarity@uad.ac.id.

5. Layanan Bebas Pustaka Perpustakaan

Bebas perpustakaan diperuntukkan bagi mahasiswa yang mengajukan cuti atau pindah perkuliahan serta diberikan kepada mahasiswa tingkat akhir atau yang sudah menyelesaikan beban studi di UAD. Mahasiswa akan diberi surat keterangan bebas pustaka yang tentunya sudah melewati proses unggah mandiri tugas akhirnya melalui portal UAD. Setelah unggah mandiri, petugas Perpustakaan UAD akan memverifikasi valid atau tidak hasil upload tugas akhir mahasiswa. kemudian surat keterangan dicetak. Layanan online pembuatan surat keterangan bebas perpustakaan tidak berbayar, dapat di akses melalui perpustakaan.uad.ac.id/surat-bebas-perpustakaan/.

6. Loker

Perpustakaan menyediakan loker yang berguna untuk menyimpan tas atau barang bawaan yang lain sehingga tidak mengganggu ketika menelusur atau mencari buku. Loker ini hanya diperuntukkan bagi pengunjung yang berkunjung ke perpustakaan UAD.

7. Layanan Pelatihan Literasi Informasi

Layanan pelatihan literasi informasi merupakan layanan pelatihan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan UAD dengan materi terbagi menjadi empat (4) jenis, yakni cara pemanfaatan database online, pengoptimasian *ms. word*, pengelolaan dokumen menggunakan *reference tools Mendeley* serta pelatihan penulisan artikel ilmiah. Materi literasi informasi secara online dapat diakses melalui link: perpustakaan.uad.ac.id/materi-pelatihan-literasi-informasi/, untuk mengikuti pelatihan pendaftaran dapat diakses melalui <https://perpustakaan.uad.ac.id/pelatihan-literasi-informasi/>

8. Cetak Dokumen Ilmiah

Perpustakaan UAD yang saat ini sudah tidak lagi menerima tugas akhir dalam bentuk *hardfile*, sehingga mahasiswa yang hendak mengcopy file harus mengajukan melalui form yang sudah disediakan. Layanan cetak dokumen ilmiah tidak terbatas hanya pencetakan skripsi atau thesis, tetapi juga menerima jasa printing tugas.

9. Layanan E-Prints

Layanan *E-Prints* digunakan 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> . Layanan repository UAD ini menghimpun laporan KKN, laporan penelitian dosen, laporan MTP, laporan KP serta artikel mahasiswa (publikasi ilmiah).

10. Layanan Peminjaman Ruang

Layanan peminjaman ruang perpustakaan tersedia di Kampus 4 dengan mengisi link Mengisi *form order* melalui link s.uad.id/PeminjamanRuangPerpus untuk pelayanan peminjaman ruang dapat diakses melalui <https://perpustakaan.uad.ac.id/layanan-peminjaman-ruang/>

11. Layanan Cadangan

Merupakan koleksi buku di Perpustakaan UAD yang dikategorikan sebagai koleksi cadangan. Koleksi cadangan ini semacam master buku yang berjumlah 1 eksemplar, sedangkan buku yang

lainnya berada di dalam koleksi sirkulasi. Koleksi layanan cadangan di Perpustakaan UAD diberikan pembeda berupa label buku yang berwarna. Layanan cadangan untuk koleksi kategori cadangan tidak bisa dipinjamkan dan sebatas baca di tempat. Apabila terpaksa dipinjam maka akan terkena denda Rp. 2.000/ buku disetiap harinya.

12. Layanan Fotocopy

Proses layanan dokumen ilmiah baik cetak maupun non cetak di Perpustakaan UAD.

Selain fasilitas layanan yang ada secara langsung, perpustakaan UAD juga memiliki aplikasi digital yang dapat diunduh dan diinstall di *google play* dengan nama Kubuku-UAD. Panduan instalasi untuk mendapatkan akses aplikasi tersebut dapat disaksikan di *channel* youtube perpustakaan dengan nama Perpustakaan UAD. Aplikasi Kubuku-UAD memungkinkan sivitas akademika membaca buku secara online tanpa harus datang ke perpustakaan.



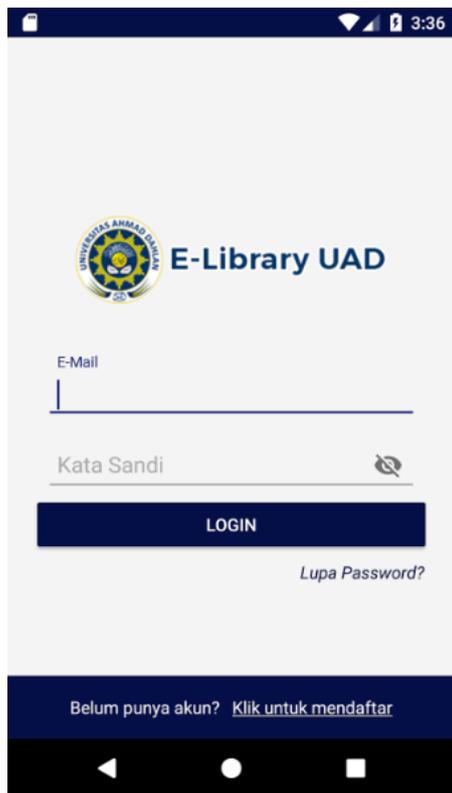
Perpustakaan Kampus 4, Jalan Ahmad Yani (Ringroad Selatan) Tamanan Banguntapan Bantul



Ruang Baca Perpustakaan



Barcode reader sebagai alat pencatat presensi otomatis



Aplikasi Kubuku UAD

C. Fasilitas Penunjang Akademik Perkuliahan

Fasilitas penunjang kegiatan akademik/perkuliahan mahasiswa berupa sejumlah ruang pertemuan, laboratorium, dan *workshop*, terdapat di Kampus 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 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 FKIP
 - b. Laboratorium Multimedia FKIP
 - c. Laboratorium Teknologi Pembelajaran Sains (LTPS)
 - d. Laboratorium Bimbingan dan Konseling
 - e. Laboratorium PPG BK & S2 BK
 - f. Laboratorium Pemeranan
 - g. Laboratorium Siaran
 - h. Laboratorium Bahasa
 - i. Laboratorium Jurnalistik
 - j. Laboratorium Bahasa (Language Laboratory)
 - k. Laboratorium Journalism (Journalism Laboratory)
 - l. Laboratorium Teyl (Teaching English for Young Learner Laboratory)
 - m. Laboratorium SAC
 - n. Laboratorium Konference
 - o. Laboratorium Tourism (Tourism Laboratory)
 - p. Laboratorium Translation (Translation Laboratory)
 - q. Laboratorium PPKn

- r. Laboratorium PBSI
- s. Laboratorium Media Pembelajaran Matematika
- t. Laboratorium Simulasi Pembelajaran Matematika ±
- u. Laboratorium Teknologi Pendidikan Matematika
- v. Pusat Pembelajaran, Literasi, dan Publikasi
- w. Laboratorium Fisika Sekolah
- x. Smart Physics Classroom
- y. Laboratorium Pengembangan Produk Pembelajaran Biologi
- z. Laboratorium Model Praktikum Biologi
- aa. Laboratorium Pembelajaran Berbasis Lingkungan
- bb. Laboratorium Seni Budaya
- cc. Laboratorium MIPA
- dd. Laboratorium Microteaching PGSD
- ee. Laboratorium Ilmu Sosial dan Humaniora
- ff. Laboratorium Sumber Belajar Digital
- gg. Laboratorium Tumbuh Kembang
- hh. Laboratorium Bengkel Karya
- ii. Laboratorium Baca Perpustakaan Mini
- jj. An Nahl Daycare Laboratorium
- kk. Laboratorium Montessori dan Microteaching
- ll. Laboratorium Kerja Bangku
- mm. Laboratorium Engine
- nn. Laboratorium Electrical
- oo. Laboratorium Chasis
- pp. Laboratorium Mobil Listrik
- qq. Laboratorium Pembelajaran Virtual Reality
- rr. Bengkel Otomotif
- ss. Laboratorium Multimedia dan Teknologi Informasi
- tt. Computation and Multimedia Technology
- uu. Advance Level Physics Education
- vv. Thesis Laboratory
- ww. Production and Machine Shop Laboratory
- xx. Sensor and Transducer Laboratory
- yy. Waves and Fluid Laboratory
- zz. Light Board Learning Laboratory

2. Fakultas Kesehatan Masyarakat

- a. Laboratorium Biomedik
- b. Laboratorium Entomologi
- c. Laboratorium Lingkungan dan Mikrobiologi
- d. Laboratorium Gizi Dasar
- e. Laboratorium Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
- f. Bengkel Teknologi Tepat Guna
- g. Laboratorium Kesehatan Reproduksi
- h. Laboratorium Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- i. Laboratorium Komputer A
- j. Laboratorium Komputer B (CBT)
- k. Laboratorium Rearing dan Hewan Uji Coba
- l. Laboratorium Pengolahan Pangan
- m. Laboratorium Epidemiologi
- n. Laboratorium Penelitian Kesehatan Terpadu
- o. Laboratorium Kepemimpinan dan Sistem Informasi

3. Fakultas Farmasi
 - a. Laboratorium Farmakognosi
 - b. Laboratorium Kimia Farmasi Dasar
 - c. Laboratorium Mikrobiologi
 - d. Laboratorium Biokimia
 - e. Laboratorium Formulasi dan Teknologi Sediaan Padat
 - f. Laboratorium Biofarmasetika
 - g. Laboratorium Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair dan Semi Padat
 - h. Laboratorium Ilmu Resep
 - i. Laboratorium Asuhan Kefarmasian
 - j. Laboratorium Farmasi fisik
 - k. Laboratorium Kimia Organik
 - l. Laboratorium Analisis Instrumental
 - m. Laboratorium Farmakologi dan Toksikologi
 - n. Laboratorium Fitokimia
 - o. Laboratorium Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril
 - p. Laboratorium Komunikasi, Informasi dan Edukasi Dasar
 - q. Laboratorium Pengembangan Obat Tradisional
 - r. Laboratorium Penelitian Terpadu dan Pengujian- Instrumen
 - s. Laboratorium Kimia Analisis
 - t. Laboratorium Farmasetika
 - u. Laboratorium Penelitian Terpadu dan Pengujian-Pengembangan Bahan Alam
 - v. Laboratorium Penelitian Terpadu dan Pengujian Mikrobiologi dan Biomedik
 - w. Laboratorium Virologi
 - x. Laboratorium CBT

4. Fakultas Kedokteran
 - a. Laboratorium Anatomi
 - b. Laboratorium Fisiologi &
 - c. Laboratorium Farmakologi
 - d. Laboratorium Histologi &
 - e. Laboratorium Patologi Anatomi
 - f. Laboratorium Patologi Klinik & Biokimia
 - g. Laboratorium CBT Center
 - h. Laboratorium Keterampilan Klinis
 - i. Laboratorium Mikrobiologi &
 - j. Laboratorium Parasitologi
 - k. Laboratorium Kebencanaan

5. Fakultas Sains dan Teknologi Terapan
 - a. Laboratorium Elektronika
 - b. Laboratorium Fisika Dasar
 - c. Laboratorium Fisika Modern
 - d. Advanced Laboratory of Prototype and Product Design (ALPP)
 - 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 Sistem Informasi
 - j. Laboratorium Riset
 - k. Ruang Ekspresi
 - l. Laboratorium Mikrobiologi 1

- m. Laboratorium Mikrobiologi 2
 - n. Laboratorium Struktur dan Fisiologi Hewan 1
 - o. Laboratorium Struktur dan Fisiologi Hewan 2
 - p. Laboratorium Struktur dan Fisiologi Tumbuhan 1
 - q. Laboratorium Struktur dan Fisiologi Tumbuhan 2
 - r. Laboratorium Biologi Molekuler
 - s. Laboratorium Biologi Dasar
 - t. Laboratorium Ekologi dan Sistematika Hewan
 - u. Green House
 - v. Laboratorium Komputer Dasar
 - w. Laboratorium Komputasi Pemodelan Matematika
 - x. Laboratorium Riset dan Simulasi Pemodelan Matematika
6. Fakultas Teknologi Industri
- a. Laboratorium Basis Data
 - b. Laboratorium Jaringan
 - c. Laboratorium Komputasi Dasar
 - d. Laboratorium Multimedia
 - e. Laboratorium Riset KK Sistem Cerdas
 - f. Laboratorium Riset KK Relata
 - g. Laboratorium APK dan Ergonomi
 - h. Laboratorium Inovasi dan Kewirausahaan
 - i. Laboratorium Sistem Produksi
 - j. Laboratorium Analisis Perancangan Sistem Industri
 - k. Laboratorium Perancangan Produksi
 - l. Laboratorium Optimasi dan Simulasi
 - m. Laboratorium Operasi Teknik Kimia
 - n. Laboratorium Rekayasa Proses Kimia
 - o. Laboratorium Bioproses dan Lingkungan
 - p. Laboratorium Teknologi Material dan Energi
 - q. Laboratorium Analisis dan Instrumentasi
 - r. Laboratorium Komputasi dan Desain Pabrik Kimia
 - s. Laboratorium Robotika
 - t. Laboratorium Mikroprosesor
 - u. Laboratorium Telekomunikasi & Frekuensi Tinggi
 - v. Laboratorium Optimasi & Instalasi Listrik
 - w. Laboratorium Komputer
 - x. Laboratorium Dasar Elektro
 - y. Laboratorium Workshop
 - z. Laboratorium Rekayasa Pangan
 - aa. Laboratorium Kimia Pangan
 - bb. Laboratorium Mikrobiologi Pangan
 - cc. Laboratorium Gizi
 - dd. Laboratorium Uji Sensoris
 - ee. Laboratorium Tesis Magister Informatika
 - ff. Laboratorium Tesis Magister Teknik Kimia
7. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- a. Laboratorium PPE
 - b. Laboratorium Komputer Ekonomi Pembangunan
 - c. Laboratorium PPM
 - d. Laboratorium Komputer dan Enterprise Resource Planning Manajemen
 - e. Galeri Investasi BEI

- f. Laboratorium Koperasi & Perbankan
 - g. Laboratorium Komputer Manajemen
 - h. Laboratorium PPA
 - i. Laboratorium Manual Akuntansi
 - j. Laboratorium Kewirausahaan
 - k. Laboratorium Virtual Komputerisasi Akuntansi
 - l. Laboratorium Mini Bank Syariah Arrahman
 - m. Laboratorium Komputer Akuntansi
 - n. Laboratorium Komputer & ERP Akuntansi
 - o. Laboratorium Baking
 - p. Laboratorium Cooking 1
 - q. Laboratorium Cooking 2
 - r. Laboratorium Teaching Faktory Katering dan Kafe Bisma-UAD
 - s. Laboratorium Pengemasan dan Pengawetan
 - t. Laboratorium Inkubator Bisnis
 - u. Laboratorium Riset dan Bisnis MM
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 Loby dan Negosiasi
 - g. Laboratorium Riset dan Produksi
 - h. Laboratorium Mini Teater
 - i. Laboratorium BIPA
 - j. Laboratorium Listening
 - k. Laboratorium Pemeranan
9. Fakultas Psikologi
- a. Laboratorium Observasi
 - b. Laboratorium Individual
 - c. Laboratorium Faal & Eksperimen
 - d. Laboratorium Klasikal
 - e. Laboratorium Sandtray
 - f. Laboratorium Terapi Gerak
 - g. Laboratorium Konseling Kelompok
 - h. Laboratorium Konseling Keluarga
 - i. Ruang Relaksasi
10. Fakultas Hukum
- a. Laboratorium Sidang Ahmad Dahlan
 - b. Laboratorium Sidang Siti Walidah
 - c. Laboratorium Debat Buya Hamka
 - d. Laboratorium Penerbitan Jurnal Novelty
 - e. Laboratorium Perpustakaan Hukum
 - f. Ruang Persiapan Sidang
11. Fakultas Agama Islam
- a. Laboratorium Komputer
 - b. Laboratorium Bahasa
 - c. Laboratorium Microteaching Kampus 4

- d. Laboratorium Mini Bank
- e. Laboratorium Microteaching Kampus Wates

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 Jalan Kapas Semaki, Yogyakarta.

E. Fasilitas Kesejahteraan

1. Poliklinik dan Dana Sehat Muhammadiyah

Untuk memberikan layanan kesehatan bagi segenap sivitas akademika, UAD menyediakan poliklinik yang di kampus. Poliklinik ini memberikan layanan pemeriksaan dokter secara gratis. Selain itu disediakan pula fasilitas Dana Sehat Muhammadiyah (DSM) yang merupakan fasilitas layanan kesehatan yang dapat dipergunakan di Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Yogyakarta, Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Gamping, Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Bantul, RSKIA PKU Muhammadiyah Kotagede, Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Nanggulan, Rumah Sakit UAD, RSGM UMY/AMC, Klinik Pratama PKU Muhammadiyah Srandakan, Klinik Pratama PKU Muhammadiyah Berbah, Klinik Pratama PKU Muhammadiyah Cangkringan, Klinik Pratama PKU Muhammadiyah Pakem, Klinik Pratama Aisyiyah Moyudan, Klinik Pratama PKU Muhammadiyah Wates, Klinik Pratama Aisyiyah Sewugalur, Klinik Pratama PKU Muhammadiyah Bambanglipuro, Klinik DSM Dhekso Kulon Progo.

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) Bidang Pengembangan Karakter dan Kesejahteraan ;
- b. Mahasiswa juga diberikan Asuransi Kecelakaan, yang pengurusannya juga melalui Bimawa, Bidang Pengembangan Karakter dan Kesejahteraan ;

2. Koperasi Mahasiswa (KOPMA)

Koperasi Mahasiswa UAD mempunyai kegiatan usaha berupa toko yang dibuka setiap hari pada jam kerja. KOPMA UAD mempunyai tujuan untuk:

- a. Meningkatkan kesejahteraan anggota melalui aktivitas usaha dan pembinaan anggota menjadi kader profesional yang tangguh dan berwawasan luas.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kader koperasi dalam rangka mendorong perkembangan gerakan perkoperasian di Indonesia.

3. 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) bagi calon mahasiswa baru.
- 3) Beasiswa Dokter bagi calon mahasiswa baru.
- 4) Beasiswa Talenta Unggul bagi calon mahasiswa baru
- 5) Beasiswa Prestasi Akademik (BPA) bagi mahasiswa semester 2.
- 6) Beasiswa Prestasi bagi calon mahasiswa baru.

- b. Beasiswa Luar UAD
- 1) Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Kemdikbudristek bagi calon mahasiswa baru
 - 2) Beasiswa Bank Rekanan
 - 3) Beasiswa Unggulan Kemdikbudristek RI bagi mahasiswa baru /atau mahasiswa maksimal semester 2
 - 4) Program Beasiswa Cendekia BAZNAS (BCB) bagi mahasiswa semester 5
 - 5) Beasiswa Sang Surya LazisMU
 - 6) Beasiswa Pemerintah Daerah atau Pemerintah Provinsi
 - 7) Beasiswa Indonesia Maju Kemdikbudristek bagi calon mahasiswa baru
 - 8) Beasiswa Indonesia Bangkit Kemenag RI

4. 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 Apotek UAD PCM Metro Pusat di jl. Ahmad Dahlan Metro Pusat, Kota Metro Lampung. Apotek UAD memberikan pelayanan pembelian obat gratis di Apotek UAD untuk mahasiswa yang telah melakukan pemeriksaan di klinik UAD.

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 atau peluang kerja bagi masyarakat. Layanan pesan antar obat dapat menghubungi nomor telepon (0274) 555229.

5. Rumah Sakit UAD (RS UAD)

Rumah Sakit UAD terletak di Jalan Cindelaras Raya Karang Sari RT 006 RW 31 Wedomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta. Rumah Sakit UAD memiliki fasilitas pelayanan Rawat Jalan sejumlah 7 Poliklinik baik umum maupun spesialis, Poliklinik Gigi, HCU, Instalasi Gawat Darurat, Rawat Inap dengan 50 TT, Kamar Bersalin, Kamar Bayi Sehat & Sakit, Kamar Operasi, dan Penunjang Medis berupa Laboratorium, Farmasi, Radiologi, Gizi, Rekam Medik, Mata, Laundry, dan lain lain. Informasi lengkap tentang RS UAD dapat diakses di <http://rsuad.co.id/>.

6. 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.

7. 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 digunakan untuk display Pertamina, Adi Mart, restoran, ruang kantor, ATM center, dan ruangan rapat. Luas lahan SPBU ini 3.304 m² dengan panjang depan 123m dan lebar 76m.

F. Masjid Dan Pembinaan Spiritual

UAD sebagai lembaga Perguruan Tinggi Muhammadiyah memiliki komitmen untuk membina ruh keislaman pada seluruh sivitas akademiknya. UAD memiliki 6 masjid yang masing-masing terletak di Kampus 1, 2, 3, 4, 5 dan 6. Kegiatan-kegiatan pembinaan keislaman yang

dilakukan antara lain sebagai berikut:

1. Shalat wajib berjama'ah dan shalat jum'at di masjid kampus.
2. Pengajian bulanan bagi dosen dan tenaga kependidikan di masjid kampus.
3. Pengajian ahad pagi di Masjid Islamic Center.
4. Kajian keislaman setiap hari bakda Magrib di Masjid Islamic Center.
5. Kuliah Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Pendampingan baca Al-Quran bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
7. Ramadhan di Kampus (RDK).
8. Baitul Arqam dan Refresing al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK).
9. Pengiriman mahasiswa dalam program Mubaligh Hijrah selama bulan Ramadhan.
10. Pembinaan keislaman bagi mahasiswa di Asrama Pesantren Mahasiswa Ahmad Dahlan (Persada) di Kampus 4 (<http://persada.uad.ac.id/>).
11. Pembinaan keislaman bagi organisasi otonom dan organisasi mahasiswa.
12. Pelibatan dosen dan tenaga kependidikan pada kegiatan persyarikatan berdasarkan domisili.

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, website, dan Email domain uad.ac.id. Pendaftaran email domain uad.ac.id melalui Biro Sistem Informasi (BSI) di Gedung Kedokteran lantai 7 Kampus 4 atau melalui 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. Penerimaan Mahasiswa Baru <https://pmb.uad.ac.id/>
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat <https://lppm.uad.ac.id/>
4. Lembaga Pengembangan Studi Islam <https://lpsi.uad.ac.id/lembaga-pengembangan-studi-islam/>
5. Ahmad Dahlan Language Center <https://adlc.uad.ac.id/>
6. Sistem Manajemen Ruang Kuliah <http://simeru.uad.ac.id>
7. Kuliah Online <http://elearning.uad.ac.id/>
8. Perpustakaan <https://perpustakaan.uad.ac.id/>
9. Kemahasiswaan dan Alumni <https://bimawa.uad.ac.id/>
10. 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, Mini Bank Ar Rahman, dan dapat melalui BSB Virtual Account

1. Bank BRI
Pelayanan melalui Teller
 - a. Konfirmasi pembayaran atas nama Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (UAD) ke security, petugas, atau teller
 - b. Tuliskan NAMA, NIM, PRODI, No. HP yang bisa dihubungi
 - c. Tuliskan Jenis pembayaran yang akan dilakukan (PMB, registrasi MABA, uang kuliah, ujian ulang, TBQ, seminar proposal, ujian pendadaran, wisuda, dll)

- d. Tuliskan nominal sesuai tagihan
 - e. Setor ke teller
 - f. Cek apakah sesuai dengan tagihan
2. BPD DIY / BPD DIY Syariah
- a. Teller
 - 1) Konfirmasi pembayaran atas nama Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (UAD) ke security, petugas, atau teller
 - 2) Tuliskan NAMA, NIM, PRODI, No. HP yang bisa dihubungi
 - 3) Tuliskan Jenis pembayaran yang akan dilakukan (PMB, registrasi MABA, uang kuliah, KKN, kerja praktek, pendadaran, cuti, seminar proposal, ujian kompre, wisuda, dll)
 - 4) Tuliskan nominal sesuai tagihan
 - 5) Setor ke teller
 - 6) Cek apakah sesuai dengan tagihan
 - b. BPD DIY Mobile
 - 1) Buka aplikasi BPD DIY mobile
 - 2) Pilih menu pembayaran
 - 3) Pilih universitas
 - 4) Pilih Universitas Ahmad Dahlan (UAD)
 - 5) Pilih Jenis Transaksi yang akan dilakukan (Daftar PMB, registrasi, uang kuliah, ujian ulang, TBQ, seminar proposal, ujian pendadaran, wisuda, dll)
 - 6) Masukkan NIM pada nomor tagihan
 - 7) Klik Kirim

Akan muncul Verifikasi PIN pembayaran akademik UAD dengan jenis pembayaran.

Pastikan data mahasiswa dan jumlah tagihan sudah sesuai.
 - 8) Klik kirim untuk menyelesaikan transaksi
 - 9) Selesai.
3. KB BUKOPIN Syariah (KBBS)
- a. Teller
 - 1) Konfirmasi pembayaran atas nama Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (UAD) ke security, petugas, atau teller
 - 2) Tuliskan NAMA, NIM, PRODI, No. HP yang bisa dihubungi
 - 3) Tuliskan Jenis pembayaran yang akan dilakukan (PMB, registrasi MABA, uang kuliah, ujian ulang, TBQ, seminar proposal, ujian pendadaran, wisuda, dll)
 - 4) Tuliskan nominal sesuai tagihan
 - 5) Setor ke teller
 - 6) Cek apakah sesuai dengan tagihan
 - 7) Pembayaran melalui teller:
 - a) BANK SYARIAH BUKOPIN seluruh Indonesia
 - b) Mini Bank Ar-Rahman kampus 1 lantai 2
 - c) Mini Bank Ar-Rahman kampus 4 lantai 2 sisi timur
 - b. ATM KB Bukopin
 - 1) Pastikan sudah mengambil nomor Virtual Account dari portal mahasiswa
 - 2) Masukkan kartu ATM dan PIN Anda.
 - 3) Pilih menu Transfer KB Bukopin Syariah/Bukopin
 - 4) Masukkan nomor Virtual Account: 771960+NIM (tanpa spasi)
 - 5) Masukkan nominal tagihan
 - 6) Cek, apakah sesuai dengan tagihan
 - 7) Klik Ya untuk transaksi
 - 8) Selesai
 - c. BISA Mobile KB Bukopin Syariah
 - 1) Pastikan sudah mengambil nomor Virtual Account dari portal mahasiswa

- 2) Buka aplikasi BISA Mobile
 - 3) Masukkan user dan password
 - 4) Pilih menu transfer antar Bukopin
 - 5) Masukkan nomor Virtual Account: 771960+NIM (tanpa spasi).
 - 6) Masukkan nominal tagihan
 - 7) Pilih jenis transaksi Virtual Account
 - 8) klik lanjutkan / teruskan
 - 9) Cek, apakah nama dan transaksi sesuai tagihan.
 - 10) Klik transfer
 - 11) Selesai.
4. BSI
- a. Teller BSI
 - 1) Konfirmasi pembayaran atas nama Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (UAD) ke security, petugas, atau teller
 - 2) Tuliskan NAMA, NIM, PRODI, No. HP yang bisa dihubungi
 - 3) Tuliskan Jenis pembayaran yang akan dilakukan (PMB, registrasi MABA, uang kuliah, KKN, seminar proposal, ujian kompre, ujian pendadaran, wisuda, cuti)
 - 4) Tuliskan nominal sesuai tagihan
 - 5) Setor ke teller
 - 6) Cek apakah sesuai dengan tagihan
 - b. ATM BSI
 - 1) Masukkan kartu ATM dan PIN
 - 2) Pilih menu pembayaran/pembelian
 - 3) Pilih menu akademik
 - 4) Masukkan kode 9003 (UAD) + Kode Pembayaran + NIM Contoh: 9003011900023115 (tanpa spasi)
 - 5) Akan tampil jumlah pembayaran
 - 6) Cek, apakah sesuai dengan tagihan
 - 7) Klik Ya untuk transaksi
 - 8) Selesai
 - c. Mobile BSI
 - 1) Buka aplikasi BSI Mobile
 - 2) Login akun
 - 3) Pilih menu pembayaran
 - 4) Pilih akademik
 - 5) Pilih 9003-Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta
 - 6) Masukkan nomor pembayaran: Kode pembayaran+NIM contoh kode pembayaran uang kuliah: 011900023115 (tanpa spasi)
 - 7) Pilih setuju
 - 8) Akan tampil laporan pembayaran
Cek nama, NIM dan jumlah tagihan
 - 9) Klik selanjutnya untuk transaksi
 - 10) Selesai.
 - d. Internet Banking
 - 1) Login ke Internet banking BSI
 - 2) Pilih jenis pembayaran institusi
 - 3) Pilih Akademik-Universitas Ahmad Dahlan,
Masukan kode institusi dengan format kode pembayaran+NIM
Contoh: 011900023115 (tanpa spasi)
 - e. ATM Bersama, LINK dan Bank Mandiri
 - 1) Masukkan kartu ATM dan PIN
 - 2) Pilih transfer bank lain

- 3) Input rekening tujuan
 - a) Ketik kode Bank Syariah Indonesia: 451
 - b) Ketik pembayaran Pendidikan: 9009003
 - c) Ketik kode bayar: (ada di daftar kode bayar)
 - d) Ketik NIM: 1900023115

Contoh: 4519009003011900023115 (dengan kode pembayaran uang kuliah)

f. ATM Prima (BCA)

- 1) Masukkan kartu ATM dan PIN
- 2) Pilih transfer bank lain
- 3) Pilih Masukan Input rekening tujuan
 - a) Ketik kode Bank Syariah Indonesia: 451
 - b) Ketik pembayaran Pendidikan: 9009003
 - c) Ketik kode bayar: (ada di daftar kode bayar)
 - d) Ketik NIM: 1900023115

Contoh: 4519009003011900023115 (dengan kode pembayaran uang kuliah)

4) Selesai

Kode Pembayaran

NO	Jenis Pembayaran	Kode Pembayaran
1.	Uang kuliah	01
2.	Registrasi MABA	02
3.	Wisuda	03
4.	KKN	04
5.	Ujian pendadaran	07
6.	Pendaftaran PMB	08
7.	Cuti akademik	09
8.	Ujian komprehensif	12
9.	Seminar proposal	13

5. BSB Virtual Account (BSB VA) dari Portal

- a. Login portal mahasiswa
- b. Pilih menu perkuliahan
- c. Pilih pembayaran virtual account (terdapat NIM, nama, prodi, semester, Jenis tagihan dan metode pembayaran)
- d. Pilih jenis tagihan atau pembayaran (uang kuliah, KKN, seminar proposal, ujian pendadaran, wisuda, dll)
- e. Pilih metode pembayaran atau bank BSB VA (Bank Bukopin Syariah Virtual Account)
- f. Klik buat virtual account dan muncul:
 - VA berhasil dibuat notifikasi berwarna hijau, gagal dibuat notifikasi berwarna merah
 - No. virtual account: 771960+NIM (contoh: 7719601900023115) tanpa spasi
 - Batas akhir pembayaran: tanggal, waktu
- g. Pembayaran melalui:
 - 1) Mobile banking bank lain
 - a) Masukan mobile banking.
 - b) Pilih menu Transfer.
 - c) Pilih Transfer bank lain/antar bank.

NO	NAMA BANK	NAMA BSB DI M-BANKING
1.	BCA	KB Bukopin Syariah
2.	BPD DIY	KB Bukopin Syariah
3.	Mandiri	Bank Syariah Bukopin
4.	BSI	Bank KB Syariah Bukopin
5.	BNI	Bank KB Bukopin Syariah
6.	BRI	Syariah Bukopin

- d) Masukkan rekening tujuan: no. Virtual Account: 771960+NIM (tanpa spasi)
 - e) Masukkan nominal sesuai tagihan.
 - f) Cek, apakah sesuai dengan tagihan
 - g) Klik Ya/Transfer/Lanjut untuk proses transaksi
 - h) Selesai
- 2) ATM Bersama/Prima
- a) Masukan kartu ATM dan PIN.
 - b) Pilih menu Transfer bank lain.
 - c) Masukkan Kode Bank BUKOPIN SYARIAH: 521 + Virtual Account (tanpa spasi). Contoh: 5217719601900023115
 - d) Masukkan nominal tagihan.
 - e) Cek, apakah sesuai dengan tagihan
 - f) Klik Ya untuk transaksi
 - g) Selesai

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. 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) Penyelenggarakan 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.
2. 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 (Korfak).
2. Sejak Kongres Mahasiswa UAD tahun 1999 UKM Tapak Suci Putra Muhammadiyah UAD mengkrustalkan diri menjadi Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah sebagai mana Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM). Korkom UAD yang pembinaannya menjadi tanggung jawab Rektor/Pimpinan UAD.
3. Hizbul Wathan (HW) Qobilah Universitas Ahmad Dahlan (UAD) Yogyakarta berdiri sejak tahun 2014, tepatnya pada tanggal 15 Juli.

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. ArtSquad
2. Debating Community (DECO)
3. Green Campus Community
4. Kreskit
5. Lantern Law Community

6. Marching Band UAD
7. Peradilan Semu
8. PIK-M Sahabat Mentari
9. Televisi Universitas Ahmad Dahlan (TV UAD)
10. Radio Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan (RAMADA)
11. Kelompok Mahasiswa Peduli HIV/AIDS "PELITA"
12. Kelompok Studi Linux UAD
13. Informatic Database Club
14. Computer Science Club FAST
15. Komunitas Gendhing Bahana
16. Kelompok Teater PeBei (HM EDSA)
17. Kelompok Teater 42 (BEM Sastra)
18. Kelompok Teater JAB (HM PBSI)
19. Kelompok Teater 28 (BEM Psikologi)
20. Robotic Development Community (RDC)
21. PKM Center
22. Tenis Meja
23. UAD Chess Club

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 Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ON-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 Peningkatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK-ORMAWA) dan Abdidaya
18. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa (P2MD)
19. Berbagai kompetisi yang diselenggarakan Pusat Prestasi Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Áisyiyah (PUSPRESMA PTMA)

F. Kegiatan Keterampilan Manajemen Mahasiswa

Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) Pra Dasar, 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 15 Besar Nasional pada Sistem Informasi Manajemen Pemeringkatan Kemahasiswaan (SIMKATMAWA: <http://simkatmawa.ristekdikti.go.id/>) yang di selenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa) Ristek Dikti, Kementerian Pendidikan & Kebudayaan pada tahun 2021. Peringkat ini mengalami peningkatan dibandingkan pada tahun 2020 di urutan 19 Nasional.

Capaian prestasi kokurikuler dan ekstrakurikuler Belmawa Tahun 2022-2023 sebanyak 223 di antaranya tingkat provinsi sebanyak 3, tingkat wilayah sebanyak 13, dan tingkat nasional sebanyak 214. Sedangkan total capaian prestasi kokurikuler dan ekstra mandiri Tahun 2022-2023 sebanyak 1539 di antaranya tingkat provinsi sebanyak 14, tingkat wilayah sebanyak 47, tingkat nasional sebanyak 1378, dan tingkat internasional sebanyak 100 capaian prestasi.

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