

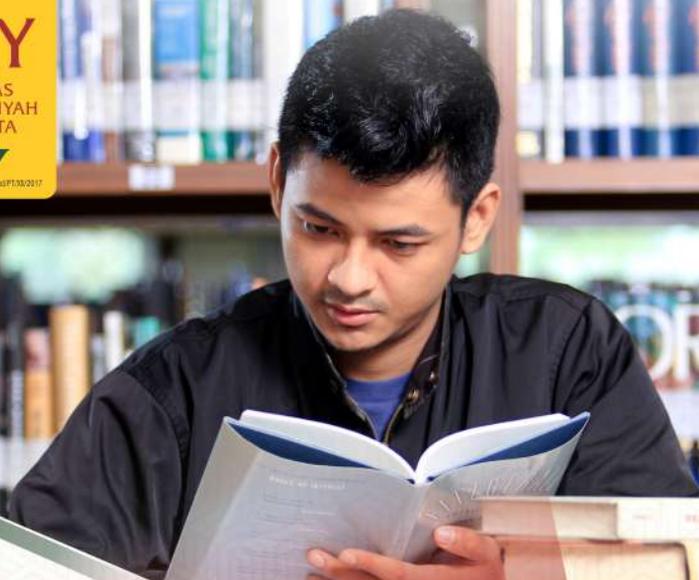


**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Ibtains

Trakreditasi A, No. 027/2K/BAN-PT/Akred/PT/03/2017



# PANDUAN AKADEMIK





# UMY

Universitas  
Muhammadiyah  
Yogyakarta

Unggul & Islami

# PANDUAN AKADEMIK

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



# SAMBUTAN REKTOR

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wa barakatuh*

Alhamdulillahirobbil 'alamin, syukur serta puji hanya milik Allah yang senantiasa kita sanjungkan, atas rahman dan rahim-Nya, Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dapat diterbitkan.

Penerbitan Buku Panduan Akademik ini merupakan penyempurnaan dari Buku Panduan Akademik sebelumnya dengan beberapa perubahan yang disesuaikan dengan Undang-Undang dan perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia khususnya Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

Bagi sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, buku ini merupakan panduan pelaksanaan proses akademik yang berlaku, agar dapat dipahami dengan baik untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Dengan buku ini mahasiswa diharapkan mendapat gambaran secara umum tentang fakultas, ketentuan akademik, perkuliahan, ketentuan registrasi dan informasi lain sehingga dapat menyelesaikan pendidikan dengan tepat waktu.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu kami mohon masukan, kritik, dan saran dari semua pihak demi perbaikan pada terbitan yang berikutnya.

Semoga Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun Akademik ini bermanfaat bagi pembaca khususnya segenap civitas akademika. Buku Panduan ini berlaku sejak diterbitkan dan akan ditinjau jika dipandang perlu.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wa barokatuh*

Diterbitkan di Yogyakarta, 1 September 2018.

Rektor,

Dr. Ir. Gunawan Budiyanto, MP

# IDENTITAS UMY

**Nama** : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
**Alamat** : Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul,  
Daerah Istimewa Yogyakarta 55183  
**Telepon** : +62 274 387656  
**Fax** : +62 274 387646  
**Website** : <http://www.umi.ac.id>  
**E-mail** : [bhp@umi.ac.id](mailto:bhp@umi.ac.id)  
**Logo**



**UMY**  
Universitas  
Muhammadiyah  
Yogyakarta

Unggul & Islami

**Hymne** : Hymne Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
Ciptaan: Agus Kurnia Wibowo  
**Mars** : Mars Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
Ciptaan: Agus Kurnia Wibowo  
**Tanggal berdiri** : 1 Maret 1981

# MARS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

Temo di Marcia  
do=F 4/4

Lagu/Syair: Agus Kurnia W.

5 · 5 1 1 · 1 2 · : : 2 3 · 4 3 · 2 1 · 3 · 3 3 · 2 1 · 1 7 · 1 |  
 U N I VERSITAS MU H M A D I - Y A H Y O G Y A K A R T A W A D A H K A L I M M U D A B E R T A O

2 · 0 6 2 2 · 2 3 4 · 3 4 3 2 1 · 7 1 4 3 2 |  
 W A BER B A K T I U N T U K N I L A S A D A N B A N G S A D A N BER J I - W A K S A T R I -

1 · 0 5 5 · 4 3 · 3 4 · 3 2 · 3 4 · 6 5 3 4 4 · 3 2 · 2 1 · 7 |  
 A W U J U D K A N S A R J A N A M U S L I M B E R A K H L A G M U L I A C A K A P P E R C A Y A P A D A

1 · 7 1 · 2 3 0 3 · 3 3 · 4 5 · 5 4 · 3 4 · 3 4 · 5 6 0 6 · 6 6 · 5 4 · 4 5 · 6 |  
 D I R I S E N D I R I B E R G U N A B A G I M A S Y A R A K A T D A N N E G A R A D A N C I V I T A S A K A D E M I

5 · 0 5 3 · 3 4 · 3 2 · 2 1 · 2 3 4 5 3 4 4 · 3 2 1 · 2 |  
 K A K A M I T U N A S T U N A S M U D A M U H A M M A - D I - Y A H ' K A N S E L A - L U S E T I

3 · 0 5 3 4 · 3 2 1 · 2 3 1 6 5 · 4 3 5 1 7 |  
 A M E N - C E R D A S K A N K E H I D U P A N B A N G S A D E M I N E - G A - R A - K I

1 · 0 7 · 6 5 5 6 7 1 |  
 T A R E P U B L I K I N D O N E S I A

# DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR –iii  
IDENTITAS UMY –v  
MARS UMY–vi  
DAFTAR ISI –vii

## **BAB I**

### **INFORMASI UMUM –1**

- A. Sejarah Ringkas Muhammadiyah –1
- B. Misi Pendidikan Muhammadiyah –5
- C. Selintas Perjalanan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta –7
- D. Moto Universitas Muhammadiyah –10
- E. Ijin Penyelenggaraan Universitas dan Akreditasi Universitas –10
- F. Visi, Misi dan Tujuan –11
  - Visi –11
  - Misi –11
  - Tujuan Umum –12
  - Tujuan Khusus –12
- G. Organisasi –14
  - 1. Struktur Organisasi –14

2. Badan Pembina Harian dan Pimpinan Universitas/  
Fakultas –15
3. Nilai-nilai Organisasi –16
4. Proses Bisnis –17
5. Lembaga Kemahasiswaan –18

## **BAB II**

### **INFORMASI AKADEMIK –21**

- A. Pendidikan –21
  1. Penyelenggaraan Pendidikan –21
  2. Jenis Pendidikan –21
  3. Masa studi –26
  4. Tugas akhir –26
    - 1) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Vokasi –27
    - 2) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Sarjana –28
    - 3) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Magister –29
    - 4) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Doktor –30
- B. Kurikulum –31
  1. Kurikulum Program Vokasi –32
  2. Program Sarjana –32
  3. Kurikulum Program Magister –33
  4. Kurikulum Program Doktor –34
- C. Kalender Akademik –34

## **BAB III**

### **KETENTUAN ADMINISTRASI AKADEMIK –35**

- A. Penerimaan Mahasiswa Baru –35
  1. Jalur Tes –35
  2. Jalur Prestasi –37
- B. Pendaftaran Mahasiswa Baru yang Lulus Seleksi Masuk  
(Registrasi) –39
- C. Registrasi Mahasiswa Lama –40
- D. Ketentuan Pembayaran Uang Kuliah –41

- E. Penentuan Mata Kuliah dan Jumlah SKS Dalam KRS –41
- F. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) –41
- G. Revisi Kartu Rencana Studi (Krs) –42
- H. Perubahan Nilai –42
- I. Perbaikan Nilai –42
- J. Cuti Kuliah dan Aktif Kembali –43
  - 1. Cuti Kuliah –43
  - 2. Aktif Kembali –44
- K. Pindah Kuliah ke Perguruan Tinggi Lain –44
- L. Pindah Program Studi di Lingkungan UMY –44
- M. Putus Studi –45
- N. Surat Keterangan Aktif Kuliah –47
- O. Kecurangan Akademik –47

## **BAB IV**

### **STANDAR PERKULIAHAN –49**

- A. Perkuliahan –49
  - 1. Sistem Kredit Semester (SKS) –49
  - 2. Beban Studi Per Semester –50
  - 3. Masa Perkuliahan –50
  - 4. Kehadiran Dosen dan Mahasiswa dalam Perkuliahan –51
  - 5. Kegiatan Perkuliahan –52
  - 6. Tata Tertib Perkuliahan –52
  - 7. Ujian Capaian Pembelajaran –53
  - 8. Kartu Hasil Studi –53
  - 9. Kuliah Kerja Nyata –54
  - 10. Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Desertasi –55
  - 11. Magang –55
  - 12. Pendadaran/Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi –55
  - 13. Yudisium –55
  - 14. Kewajiban Publikasi dan Sitasi –56
  - 15. Wisuda –56

- B. Sistem Penilaian –61
- C. Dosen Pembimbing Akademik –63

## **BAB V**

### **FASILITAS MAHASISWA –65**

- A. Akademik –65
  - 1. Perpustakaan –65
  - 2. Pusat Komputer –65
  - 3. Laboratorium –65
  - 4. Laboratorium Bahasa –66
- B. Non Akademik –66
  - 1. Minat, bakat dan penalaran –66
  - 2. Pembinaan *softskills* dan perencanaan karir –67
  - 3. Kesehatan dan kesejahteraan –68
  - 4. Kewirausahaan –69
  - 5. Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah –69
- C. Beasiswa –70
- D. Unit Kegiatan Mahasiswa –72
- E. Tata Tertib Mahasiswa –73

## **BAB VI**

### **PENUTUP –75**

- 1. Pejabat Struktural –77
- 2. Kegiatan Akademik –85
- 3. Tutorial mengisi Kartu Rencana Studi bagi Mahasiswa –88
- 4. Tata Tertib Mahasiswa –96

# **BAB I**

## **INFORMASI UMUM**

### **A. SEJARAH RINGKAS MUHAMMADIYAH**

Muhammadiyah didirikan di Yogyakarta oleh K.H. Ahmad Dahlan pada 8 Dzulhijjah 1330 Hijriyah bertepatan dengan 18 November 1912 Miladiyah. Perkataan “Muhammadiyah” dinisbahkan kepada nama Muhammad, Nabi, dan Rasul akhir zaman. Penisbahan itu dimaksudkan guna mengikuti jejak perjuangan Rasulullah untuk kemudian melanjutkan risalah dakwahnya dalam kehidupan umat manusia, khususnya di Tanah Air Indonesia. Karenanya Muhammadiyah sebagaimana dirumuskan dalam Anggaran Dasar hasil muktamar ke-41 tahun 1985 menyatakan jati dirinya sebagai Gerakan Islam dan Dakwah Amar Makruf Nahi Munkar, beraqidah Islam bersumber pada Al-Quran dan Sunnah.

Pada awal berdirinya Muhammadiyah merumuskan tujuan, yaitu menyebarluaskan pengajaran Nabi Muhammad SAW. kepada penduduk bumiputera di Yogyakarta serta memajukan agama Islam kepada anggota-anggotanya. Sesuai dengan perkembangan Muhammadiyah yang menyebar ke luar Yogyakarta bahkan ke luar Pulau Jawa, rumusan tujuan Muhammadiyah yang mengalami beberapa kali perubahan redaksional pada tahun 1959, yakni hasil Muktamar ke-34, tujuan Muhammadiyah dirumuskan sebagai

berikut: “Maksud dan tujuan Muhammadiyah ialah menegakkan dan menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya”. Pada muktamar ke-41 tahun 1984 di Surakarta, tujuan Muhammadiyah mengalami perubahan redaksional kembali, yang lengkapnya dirumuskan sebagai berikut: “Maksud dan tujuan persyarikatan ialah menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat utama, adil, dan makmur yang diridhai Allah SWT.”

K.H. Ahmad Dahlan mendirikan Muhammadiyah didorong oleh paham tentang Islam yang dipelajari, dihayati, dipahami, dan diamalkannya, yang oleh K.H. A.R. Fakhruddin dikatakan sebagai Islam yang bergerak dan menggerakkan kehidupan. K.H. Ahmad Dahlan dikatakan oleh para ahli sebagai pencari kebenaran sejati, yang selalu gelisah menyaksikan keadaan disekitarnya yang dipandanginya tidak sesuai dengan jiwa ajaran Islam. Kondisi objektif umat Islam saat itu berada dalam keterbelakangan, kebodohan, dan kemiskinan, termasuk dalam kehidupan keagamaan. Sedangkan bangsa Indonesia berada dalam cengkeraman penjajahan. Kondisi objektif itu semakin memberikan dorongan bagi K.H. Ahmad Dahlan untuk melakukan perubahan atas keadaan yang buruk itu. Dengan menengok pada khasanah gerakan pembaharuan di dunia Islam, K.H. Ahmad Dahlan kemudian mewujudkan dorongan itu ke dalam cita-cita membangun sebuah gerakan Islam yang mampu memperbaharui kehidupan umat dan masyarakat. Dengan didorong oleh sementara koleganya, maka K.H. Ahmad Dahlan kemudian mendirikan Muhammadiyah.

Kelahiran dan kehadiran Muhammadiyah dalam sejarah umat Islam maupun bangsa Indonesia dibelakang hari diakui telah memberikan sumbangan yang sangat berharga. Muhammadiyah telah mempersegar paham keagamaan di lingkungan umat Islam sehingga mampu mendobrak kebekuan dan menawarkan tajdid atau pembaharuan yang dilakukan Muhammadiyah melalui pembaharuan di bidang pendidikan Islam, dengan memperkenalkan

sistem pendidikan modern. Gerakan pembaharuan juga diwujudkan ke dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. Dengan semangat keagamaan Muhammadiyah melakukan advokasi sosial dengan pengentasan keterbelakangan umat; sehingga para ahli menyatakan bahwa Muhammadiyah melalui gerakan pembaharuannya telah berhasil membangun generasi terpelajar muslim yang mampu menghadapi zaman baru dengan kepribadian yang kokoh, sekaligus membangun masyarakat baru yang bercorak kekotaan. Pada titik ini Muhammadiyah dinilai sebagai suatu gerakan kebudayaan yang mampu melakukan perubahan di lingkungan umat maupun masyarakat yang berskala jangka panjang, untuk membedakannya dari gerakan politik seperti yang ditempuh oleh Syarikat Islam.

Dengan gerakan pembaharuan itu, maka amalan Muhammadiyah dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok, yakni (1) membersihkan Islam di Indonesia dari pengaruh dan kebiasaan bukan Islam; (2) reformulasi doktrin Islam dengan pandangan alam pikiran modern; (3) reformulasi ajaran dan pendidikan Islam; dan, (4) mempertahankan Islam dari pengaruh dan serangan dari luar. Karenanya, Muhammadiyah kemudian dikenal sebagai gerakan tajdid atau gerakan pembaharuan.

Dengan watak dasar dari kesejarahan yang dilaluinya, Muhammadiyah sebagai gerakan Islam kemudian merumuskan atau mendefinisikan dirinya sebagai “gerakan Islam dan Dakwah Amar Ma’ruf Nahi Munkar, beraqidah Islam dan bersumber pada Al-Quran dan Sunnah, bercita-cita dan bekerja untuk terwujudnya masyarakat utama, adil, dan makmur yang diridhoi Allah SWT., guna melaksanakan fungsi dan misi manusia sebagai hamba dan khalifah Allah di muka bumi”. Rumusan pendirian Muhammadiyah ini merupakan pernyataan diri dalam upaya mengembangkan gerakan di tengah tantangan jaman, gerakan Muhammadiyah sejak awal kelahiran sampai perkembangannya dikemudian hari tentu tidak sesederhana sebagai pernyataan jatidiri Muhammadiyah secara verbal itu.

Muhammadiyah berkeyakinan bahwa Islam adalah agama Allah yang diwahyukan kepada para rasul-Nya sejak Nabi Adam sampai Nabi terakhir Muhammad SAW., merupakan hidayah dan rahmat bagi seluruh umat manusia sepanjang masa dan menjamin kesejahteraan hidup material dan spiritual, duniawi dan ukhrowi. Islam yang diwahyukan kepada Nabi Muhammad SAW, dan tercantum dalam Al-Quran dan Sunnah yang shahih sebagai mata rantai dari ajaran Islam yang diwahyukan kepada Rasul-Rasul Allah sebelumnya adalah agama Allah yang terakhir dan paripurna (Q.S. Al-Maidah:3) serta diridloi Allah (Q.S. Ali Imran:19) yang berisi perintah-perintah, larangan-larangan dan petunjuk-petunjuk bagi umat manusia untuk keselamatan hidup di dunia dan akhirat, sebagai agama Allah yang haq (Q.S. Al-Araf:158).

Muhammadiyah dalam mengamalkan Islam mendasarkan diri pada Al-Quran dan Sunnah Rasul dengan menggunakan akal pikiran sesuai dengan jiwa ajaran Islam, dengan bekerja keras untuk terlaksananya ajaran-ajaran Islam yang meliputi aqidah, ibadah, akhlaq, dan mua'malat duniawiyah dalam kehidupan. Muhammadiyah mengajak segenap lapisan bangsa Indonesia yang telah mendapat karunia Allah berupa tanah air yang mempunyai sumber-sumber kekayaan, kemerdekaan bangsa dan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, untuk berusaha bersama-sama menjadikan suatu negara yang adil dan makmur dan diridloi Allah SWT, "Baldatun Thayyibatun Wa Rabbun Ghafur".

Dengan demikian, misi utama kelahiran dan perjuangan Muhammadiyah ialah mendakwahkan Islam yang paripurna berdasarkan sumbernya yang murni (Al-Quran dan As-Sunnah) dan dengan mengembangkan ijtihad dalam kehidupan umat manusia sehingga menjadi "rahmatan lil 'alamin".

KH A Dahlan memimpin Muhammadiyah dari tahun 1912 hingga tahun 1922 dimana saat itu masih menggunakan sistem permusyawaratan rapat tahunan. Pada rapat tahun ke-11,

Pemimpin Muhammadiyah dipegang oleh KH Ibrahim yang kemudian memimpin Muhammadiyah hingga tahun 1934. Rapat Tahunan itu sendiri kemudian berubah menjadi Kongres Tahunan pada tahun 1926 yang dikemudian hari berubah menjadi Mukhtamar tiga tahunan dan akhirnya seperti saat ini-menjadi Mukhtamar 5 tahunan.

## **B. MISI PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH**

Pendidikan yang dilaksanakan oleh Muhammadiyah merupakan salah satu dari bentuk dan jenis Amal Usaha Persyarikatan, yang struktur kelembagaannya bersifat formal, berjenjang dari tingkat pendidikan dasar sampai perguruan tinggi. Adapun bentuk, jenis, dan tingkat pendidikan Muhammadiyah itu pada hakikatnya merupakan perwujudan dari pengembangan misi Muhammadiyah khususnya dalam bidang pendidikan, yang terkait secara substansial dengan pendidikan Islam yang berlandaskan Al-Quran dan Sunnah sebagaimana menjadi paham agama dalam Muhammadiyah, maupun secara kesejahteraan terkait pula dengan gagasan-gagasan dasar K.H. Ahmad Dahlan dalam merintis dan membangun pendidikan Muhammadiyah.

Pendidikan Muhammadiyah memiliki keterkaitan dengan keprihatinan pendiri Muhammadiyah yang berkaitan dengan (1) ajaran Islam dilaksanakan tidak secara murni bersumber pada Al-Quran dan Sunnah,- melainkan tercampur dengan praktik-praktik syirik, bid'ah, dan khurafat; (2) lembaga-lembaga pendidikan Islam tidak lagi dapat memenuhi tuntutan jaman akibat dari pengaruh luar; dan (3) keadaan umat Islam yang sangat menyedihkan dalam bidang sosial, ekonomi, politik, kultural, sebagai akibat dari penjajahan. Sehingga Muhammadiyah memiliki komitmen untuk (1) mengembalikan amal dan perjuangan umat Islam pada sumber Al-Quran dan Hadits yang shahih, serta bersih dari syirik, bid'ah, dan khurafat; (2) menafsirkan ajaran-ajaran Islam dengan

alam pikiran modern; (3) mempengaruhi sistem pendidikan Islam secara modern sesuai dengan kehendak dan kemajuan zaman; dan (4) membebaskan umat dari ikatan-ikatan tradisionalisme, konservatisme, sikap taklid, dan formalisme yang membelenggu kehidupan umat (Wahid, dalam Rais 1985:13)

K.H. Ahmad Dahlan merintis usaha pengembangan sistem pendidikan Islam modern yang kemudian menjadi alam pikiran umat Islam di belakang hari, karena melihat dualisme pendidikan yang diterapkan di Indonesia pada masa kolonial. Disatu pihak terdapat sistem pendidikan pondok pesantren di lingkungan umat Islam yang tradisional dan terisolasi dari perkembangan jaman, dipihak lain terdapat sistem pendidikan Barat yang diselenggarakan pemerintah kolonial Belanda yang sekuler yang sejak tahun 1817 melarang agama diajarkan di sekolah-sekolah pemerintah kolonial.

Dalam pandangan K.H. Ahmad Dahlan, Muhammadiyah perlu mengembangkan pendidikan Islam yang dapat melahirkan (1) manusia yang alim dalam ilmu agama, (2) yang berpandangan luas, dengan memiliki ilmu pengetahuan umum, dan (3) siap berjuang mengabdikan untuk kegiatan Muhammadiyah dalam menyantuni nilai-nilai keutamaan pada masyarakat (Rosyidi, 1984:49). Sejak itu terus dikembangkan pendidikan Muhammadiyah, dan secara konseptual pada tahun 1975 dirumuskan tujuan pendidikan Muhammadiyah sebagai berikut: (1) Terwujudnya pada diri sendiri dan berguna bagi masyarakat Islam yang sebenar-benarnya, (2) Memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan untuk pembangunan masyarakat dan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan Pendidikan Muhammadiyah tersebut kemudian disempurnakan rumusan redaksionalnya yang disesuaikan dengan adanya perubahan rumusan tujuan Muhammadiyah pada tahun 1985.

### **C. SELINTAS PERJALANAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) lahir ditengah-tengah Kota Yogyakarta karena didorong kesadaran dan tanggung jawab yang mendalam bahwasanya pendidikan termasuk pendidikan tinggi pada hakekatnya merupakan tanggungjawab seluruh masyarakat Indonesia.

Diawali dengan diskusi-diskusi kecil oleh sekelompok kecil aktivis Muhammadiyah yang mengambil tempat di Madrasah Mu'alimin Muhammadiyah, kemudian dikembangkan ditengah-tengah forum tokoh-tokoh cendekiawan Muhammadiyah yang sifatnya lebih luas, maka akhirnya disimpulkan bahwa sudah dipandang perlu segera didirikan Universitas Muhammadiyah di kota perjuangan sekaligus kota kelahiran Muhammadiyah untuk pertama kalinya. Semua ini kemudian disampaikan pada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah DIY. Berdasarkan keputusan hasil musyawarah Muhammadiyah Wilayah DIY, Pimpinan Wilayah Muhammadiyah DIY mengeluarkan Surat Keterangan Nomor. A-1/01.E/PW/1981, tanggal 26 Maret tentang berdirinya Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor. E/1/1996/1982, tentang Pengelolaan UMY, maka UMY pembinaanya berada di bawah Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pada tahun berdirinya Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berkantor di Jl. KHA. Dahlan No. 107 Yogyakarta, sedang kegiatan kuliah masih menumpang di SPG Muhammadiyah I Yogyakarta yang terletak di Jl. Kapten Tendean Yogyakarta.

Sehubungan dengan adanya petunjuk dari Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah V pada waktu berdirinya maka Universitas Muhammadiyah Yogyakarta digabungkan dengan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Yogyakarta yang telah berdiri lebih dahulu. Baru pada tahun 1982 Kopertis Wilayah V memperkenankan Universitas Muhammadiyah

Yogyakarta berdiri sendiri. Dan selanjutnya mulai tahun 1984 semua kegiatan kesekretariatan dan perkuliahan diselenggarakan di Jl. HOS. Cokroaminoto No. 17 Yogyakarta.

Pada awal berdirinya Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menyelenggarakan kegiatan akademiknya pada tahun 1981/1982 dengan membuka lima fakultas yaitu :

1. Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil
2. Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen
3. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Ilmu Hubungan Internasional
4. Fakultas Hukum, Jurusan Hukum Tata Negara
5. Fakultas Dakwah, Jurusan Penyiaran Agama Islam

Pada tahun 1984/1985 membuka Fakultas baru yaitu Fakultas Pertanian dengan jurusan Budidaya Pertanian dan jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, kemudian tahun 1987/1988 membuka Fakultas Tarbiyah. Selanjutnya tahun 1991/1992 mengembangkan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan membuka jurusan baru yaitu Ilmu Pemerintahan, diikuti tahun 1992/1993 membuka jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Teknik Elektro pada Fakultas Teknik, selanjutnya tahun 1993/1994 dibuka Fakultas Kedokteran dengan jurusan Kedokteran Umum, dan tahun 1995/1996 membuka Jurusan Teknik Mesin pada Fakultas Teknik.

Pada tanggal 17 Agustus 1995 dimulailah pembangunan kampus terpadu UMY dengan peletakan batu pertama oleh Ketua Umum PP Muhammadiyah (Bapak KH AR Fachrudin), yang sekarang diabadikan menjadi nama gedung kembar / Rektorat A dan B dan mulai digunakan untuk kegiatan administrasi dan perkuliahan pada tanggal 19 Agustus 1997. Pada tahun 1996/1997 UMY kembali membuka jurusan baru yaitu Jurusan Ilmu Komunikasi pada Fakultas Isipol. Untuk pembangunan berikutnya pada akhir tahun 1997 membangun gedung C / Plaza dan tahun 1998/1999 membuka program studi Syari'ah (Muamalah) pada Fakultas Agama

Islam serta tahun 1999/2000 membuka program studi Ekonomi Pembangunan pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Keperawatan pada Fakultas Kedokteran. Pada tahun 2001 UMY mendapat ijin untuk menyelenggarakan Program Magister Studi Islam dengan Konsentrasi Psikologi Pendidikan Islam dan Pemikiran Hukum Islam dan Magister Manajemen dengan Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Pemasaran dan Manajemen Keuangan.

Dalam bidang fisik UMY terus membangun gedung baru yaitu pada tahun 1999 berupa gedung D / Perpustakaan, dilanjutkan tahun 2000 membangun gedung E / Ki Bagus Hadikusumo, tahun 2002 gedung F/Nyi Maesaroh Hilal, tahun 2004 membangun gedung Laboratorium (Kedokteran, Pertanian dan Teknik) dan pembangunan Masjid Kampus (KHA Dahlan).

Pada tahun 2004/2005 membuka program studi Kedokteran Gigi pada Fakultas Kedokteran, serta mulai tahun 2006 membuka Konsentrasi baru pada program Magister Manajemen yaitu Manajemen Publik dan Manajemen Pendidikan, selanjutnya pada tahun akademik 2006/2007 mendapat ijin/keputusan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Agama Islam Departemen Agama untuk menyelenggarakan program Doktor (S3) dengan Program Studi Psikologi Pendidikan Islam dan Politik Islam.

Pembangunan gedung baru dilanjutkan dengan merehabilitasi gedung 4 lantai di kampus I Jl. HOS Cokroaminoto 17 menjadi Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan yang selanjutnya diberi nama Asri Medical Center (AMC), dilanjutkan tahun 2008 membangun Sportorium dan tahun 2009 dengan membangun Student Center sebagai pusat kegiatan mahasiswa.

Pada tahun 2010/2011 UMY mendapatkan ijin dari Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional untuk membuka program studi Pendidikan Bahasa Inggris, Farmasi, Teknik Informatika dan Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan.

Alhamdulillah pada tahun akademik 2011/2012 turun ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan untuk pembukaan program studi baru Program Studi Pendidikan Bahasa Arab, terhitung mulai bulan Oktober 2012 telah berdiri Fakultas Pendidikan Bahasa untuk menaungi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Arab dan Pendidikan Bahasa Jepang.

Tahun akademik 2012/2013 turun ijin untuk pembukaan program studi baru yaitu Program Studi Magister Ilmu Keperawatan, Pendidikan Bahasa Jepang dan tahun akademik 2013/2014 telah terbit Ijin penyelenggaraan program studi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk program studi Magister Ilmu Hubungan Internasional serta tahun akademik 2014/2015 telah turun ijin untuk program Pendidikan Profesi Akuntansi dan segera menyusul Magister Ilmu Hukum. Sementara itu mulai tahun akademik 2012/2013 pula telah dibuka program Vokasi (Diploma 3) meliputi program studi Teknik Mesin Otomotif dan Manufaktur, Teknik Elektromedik dan Akuntansi Terapan sebagai tindak lanjut penggabungan Politeknik Muhammadiyah Yogyakarta ke dalam Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan tahun 2016 turun SK Ijin dari Kemenristek untuk penggabungan Politeknik Muhammadiyah Yogyakarta ke Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

#### **D. MOTO UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**

Unggul dan Islami (*Excellence and Islamic values*) menjadi pedoman bagi para pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan segenap sivitas akademika di UMY dalam mencapai tujuan bersama di Universitas.

#### **E. IJIN PENYELENGGARAAN UNIVERSITAS DAN AKREDITASI UNIVERSITAS**

Ijin menyelenggarakan universitas didasarkan pada:

1. SK Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta No. A-1/01.E/PW/1981 tertanggal 1 Maret 1981
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0417/0/1985 tertanggal 1 Oktober 1985

**Akreditasi:**

Berdasarkan Surat Keputusan dari Badan Akreditasi Nasional–Perguruan Tinggi No. 061/SK/BAN-PT/Ak-IV/PT/II/2013, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta ditetapkan sebagai universitas yang telah terakreditasi A (Sangat Baik), dan berdasarkan Surat Keputusan dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 5237/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017 tertanggal 27 Desember 2017 dengan nilai A (Unggul).

## **F. VISI, MISI DAN TUJUAN**

**Visi**

Menjadi Universitas yang unggul dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan berlandaskan nilai-nilai Islam untuk kemaslahatan umat.

**Misi**

1. Meningkatkan harkat manusia dalam upaya meneguhkan nilai-nilai kemanusiaan dan peradaban;
2. Berperan sebagai pusat pengembangan Muhammadiyah;
3. Mendukung pengembangan Yogyakarta sebagai wilayah yang menghargai keragaman budaya;
4. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengembangan masyarakat secara profesional;
5. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang berakhlak mulia, berwawasan dan berkemampuan tinggi dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.

## **Tujuan Umum**

Terwujudnya sarjana muslim yang berakhlak mulia, cakap, percaya diri, mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berguna bagi umat, bangsa dan kemanusiaan.

## **Tujuan Khusus**

1. Menguasai, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dijiwai oleh nilai kemanusiaan, akhlakul karimah dan etika yang bersumber pada ajaran Islam serta memupuk ke-Ikhlasan, melaksanakan amar ma'ruf nahi munkar yang relevan dengan kebutuhan pembangunan bangsa;
2. Melaksanakan program pendidikan Ahli Madya, Sarjana, Pascasarjana dan Profesi yang menghasilkan lulusan yang memenuhi kebutuhan dunia kerja baik nasional maupun internasional;
3. Menghasilkan penelitian dan karya Ilmiah yang menjadi rujukan pada tingkat nasional dan internasional;
4. Mengembangkan kehidupan masyarakat akademik yang ditopang oleh nilai-nilai Islam yang menjunjung tinggi kebenaran, keadilan, kejujuran, kesungguhan dan tanggung terhadap perubahan;
5. Menciptakan iklim akademik/*academic atmosphere* yang dapat menumbuhkan pemikiran-pemikiran terbuka, kritis-konstruktif dan inovatif;
6. Menyediakan sistem layanan yang memuaskan bagi pemangku kepentingan / *stakeholders*;
7. Menyediakan sumberdaya dan potensi universitas yang dapat diakses oleh perguruan tinggi, lembaga-lembaga pemerintah, swasta, industri, dan masyarakat luas untuk mendukung upaya-upaya pengembangan bidang agama Islam, sosial, ekonomi, politik, hukum, teknologi, kesehatan dan budaya di Indonesia;

8. Mengembangkan jaringan kerjasama dengan berbagai institusi nasional maupun internasional untuk memajukan pendidikan, penelitian, manajemen dan pelayanan;
9. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas kepribadian dan moralitas yang islami dalam konteks kehidupan individual maupun sosial.



## 2. Badan Pembina Harian dan Pimpinan Universitas/Fakultas

### Badan Pembina Harian

|             |   |
|-------------|---|
| Ketua       | : Prof. Dr. H. Syamsul Anwar, M.A.        |
| Wakil Ketua | : Dr. H. Agung Danarto, M.Ag.             |
| Sekretaris  | : Drs. H. M. Sukiman, M.A.                |
| Bendahara   | : Ir. Ahmad Syauqi Suratno, M.M.          |
| Anggota     | : Drs. H. A. Rosyad Sholeh                |
| Anggota     | : dr. H. Agus Taufiqurrahman, M.Kes, Sp.S |
| Anggota     | : Drs. H. Sahari                          |

### Pimpinan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

|  |  |
|--|--|
| Rektor   | : Dr. Ir. H. Gunawan Budiyanto, M.P., IPM. |
| Wakil Rektor Bidang Akademik                         | : Dr. Ir. Sukamta, MT, IPM.                |
| Wakil Rektor Sumberdaya Manusia dan Umum             | : Dr. Nano Prawoto, SE, M.Si               |
| Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Aset                | : Dr. Suryo Pratolo, SE, Akt. M.Si.        |
| Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK    | : Dr. Hilman Latif, M.A                    |
| Wakil Rektor Bidang Kerjasama                        | : Dr. Prof. Achmad Nurmandi, M.Sc.         |
| Sekretaris Universitas                               | : Ir. H. Nafi Ananda Utama, M.S.           |
| Staf Ahli Rektor Bidang Perencanaan dan Pengembangan | : Dr. Mukti Fajar Nurdewata, S.H., M.Hum.  |

### Pimpinan Fakultas

|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Dekan Fakultas Agama Islam        | : Dr. Hj. Akif Khilmiyah, M.Ag.   |
| Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis | : Dr. Rizal Yaya, S.E, M.Sc., Akt |

|  |   |
|--|---|
| Dekan Fakultas Hukum                         | : Dr. Trisno Raharjo, S.H., M.Hum                 |
| Dekan Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik           | : Dr. Titin Purwaningsih, S.IP., M.Si.            |
| Dekan Fakultas Pendidikan Bahasa             | : Dr. Suryanto, S.Pd., M.Pd.                      |
| Dekan Fakultas Pertanian                     | : Ir. Indira Prabasari, M.P., Ph.D.               |
| Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan | : Dr. dr. Wiwik Kusumawati, M.Kes.                |
| Dekan Fakultas Teknik                        | : Jazaul Ikhsan, S.T., M.T., Ph.D                 |
| Direktur Program Pascasarjana                | : Sri Atmaja Putra JNNR, M.Eng.Sc, Ph.D.<br>P.Eng |
| Direktur Program Vokasi                      | : Dr. Bambang Jatmiko, M.Si., Akt.                |

\*Pejabat Struktural Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dapat dilihat di halaman lampiran. (Lampiran 1)

### 3. Nilai-nilai Organisasi

- a. Amanah dan Tanggung Jawab
- b. Kebersamaan
- c. Kejujuran
- d. Kedisiplinan
- e. Keadilan
- f. Mawas Diri
- g. Tulus Ikhlas
- h. Kepedulian
- i. Profesional

#### 4. Proses Bisnis

| No. | PROSES BISNIS  | BUTIR MUTU  |
|-----|--|---|
| 1   | AKADEMIK   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum</li> <li>b. Proses Pembelajaran</li> <li>c. Suasana Akademik</li> <li>d. Penelitian, Publikasi dan sitasi</li> <li>e. Pengabdian Kepada Masyarakat</li> </ul>   |
| 2   | SUMBER DAYA MANUSIA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>b. Pelatihan dan Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>c. Karir Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>d. Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> </ul> |
| 3   | KEUANGAN DAN ASET  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset</li> <li>b. Pencarian sumber pendapatan diluar SPP</li> <li>c. Pertanggungjawaban kepada publik melalui audit oleh KAP</li> </ul>   |
| 4   | KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN AGAMA ISLAM SERTA KEMUHAMMADIYAHAN | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru</li> <li>e. Kegiatan Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir</li> <li>f. Alumni/ Lulusan</li> <li>g. Agama Islam dan Kemuhammadiyah</li> </ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5 | PERENCANAAN, PENJAMINAN MUTU DAN INTERNASIONALISASI | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Visi, Misi, Sasaran, Tujuan dan Strategi Pencapaian</li> <li>b. Tata Kelola</li> <li>c. Sistem Penjaminan Mutu</li> <li>d. Sistem Informasi</li> <li>e. Kerjasama Antar Lembaga di Dalam dan Di Luar Negeri</li> </ul> |
|---|---|--|

## 5. Lembaga Kemahasiswaan

Struktur lembaga kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta mengacu hasil Kongres Mahasiswa UMY tahun 1998 yang merumuskan suatu struktur yang dipandang sesuai dengan dinamika mahasiswa.

Dalam Konggres tersebut pembentukan organisasi kemahasiswaan intra universitas yang mewadahi aktivitas mahasiswa UMY diberi nama Keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta disingkat KM UMY. Senat difungsikan sebagai lembaga legislatif dan Badan Eksekutif Mahasiswa sebagai lembaga eksekutif

Pada tingkat Universitas dibentuk Senat Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, yang disingkat SM UMY. SM UMY membantu tugas Wakil Rektor III dalam urusan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan. SM UMY bertugas merumuskan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan baik di tingkat universitas, fakultas maupun jurusan – program studi. SM UMY merupakan lembaga legislatif. Untuk merealisasikan program-program kemahasiswaan maka dibentuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) baik di tingkat universitas maupun fakultas.

a. BEM

BEM KM UMY adalah representatif dari mahasiswa UMY dalam rangka membina dan membangun kesadaran religi, intelektual, sosial dan politik. Maka dari itu diperlukan susunan baru dalam kabinet BEM KM UMY yaitu memiliki kesadaran yang dapat menghimpun seluruh aspek perubahan dengan cara menanamkan kesadaran transformatif. Kesadaran transformatif adalah sebuah kesadaran dengan idealisme tinggi yang harus dimiliki mahasiswa di zaman sekarang. Kesadaran dengan naluri perubahan bagi diri sendiri dan untuk orang banyak, membuat diri bebas merdeka, dan mempengaruhi atau memotivasi orang lain.

b. DPM

DPM UMY adalah sebuah organisasi internal yang bergerak untuk mengumpulkan aspirasi mahasiswa dan sebagai mediator antara universitas (UMY) dengan mahasiswa.



# **BAB II**

## **INFORMASI AKADEMIK**

### **A. PENDIDIKAN**

#### **1. Penyelenggaraan Pendidikan**

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menyelenggarakan program kependidikan dan non-kependidikan. Program kependidikan diselenggarakan untuk jenjang Sarjana (S1), sedangkan program non kependidikan diselenggarakan mulai dengan jenjang Diploma (D-III), Sarjana (S1), serta Magister (S2), dan Doktor (S3).

#### **2. Jenis Pendidikan**

Ada dua macam jenis pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, terdiri dari pendidikan akademik dan vokasi.

##### **a. Pendidikan Akademik**

Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang difokuskan pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.

Ada tiga jenjang pendidikan akademik, yaitu:

##### **1) Program Sarjana (S1)**

###### **a) Pengertian**

Program Sarjana bertujuan menghasilkan lulusan

yang memiliki kualifikasi:

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang merupakan keahliannya. (Kepmen Nomor 232/U/2000).

b) Jenis Program Sarjana

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menyelenggarakan 2 (dua) jenis Program Sarjana, yaitu:

1. Program Sarjana Kependidikan

Program sarjana kependidikan diarahkan untuk mendidik mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik atau guru. Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan program ini diberi gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

UMY menyelenggarakan empat program studi kependidikan, yaitu:

- (a) Pendidikan Bahasa Inggris (FPB)
- (b) Pendidikan Bahasa Arab (FPB)
- (c) Pendidikan Bahasa Jepang (FPB)
- (d) Pendidikan Agama Islam (FAI)

## 2. Program Sarjana Non-Kependidikan

Pendidikan Sarjana diarahkan pada lulusan yang memiliki kualifikasi menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang ilmu tertentu; mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang ilmunya; mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya.

Gelar akademik untuk program sarjana adalah S-1 sesuai dengan program studi yang ditempuh oleh setiap mahasiswa.

Fakultas yang terdapat di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta meliputi:

- (a) Fakultas Kedokteran
  - a. Pendidikan Dokter
  - b. Kedokteran Gigi
  - c. Keperawatan
  - d. Farmasi
  - e. Profesi Pendidikan Dokter
  - f. Profesi Dokter gigi
  - g. Profesi Ners
  - h. Profesi Apoteker
- (b) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
  - a. Ilmu Hubungan Internasional
  - b. Ilmu Komunikasi
  - c. Ilmu Pemerintahan
- (c) Fakultas Pertanian
  - a. Agribisnis
  - b. Agroteknologi
- (d) Fakultas Teknik
  - a. Teknik Sipil
  - b. Teknik Elektro
  - c. Teknik Mesin

- d. Teknik Informatika
- e. Program Profesi Insinyur
- (e) Fakultas Hukum
  - a. Ilmu Hukum
- (f) Fakultas Agama Islam
  - a. Komunikasi dan Penyiaran Islam (Komunikasi dan Konseling Islam)
  - b. Pendidikan Agama Islam
  - c. Ekonomi Syariah
- (g) Fakultas Ekonomi dan Bisnis
  - a. Manajemen
  - b. Akuntansi
  - c. Ekonomi Pembangunan (Ilmu Ekonomi)

2) Program Magister (S2)

Pendidikan Magister (S2) adalah program pendidikan strata 2 (S-2) yang memberikan hak menyandang gelar Magister kepada lulusannya.

Program Magister yang terdapat di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta adalah:

- a. Magister Manajemen
  - b. Magister Studi Islam
  - c. Magister Ilmu Pemerintahan
  - d. Magister Keperawatan
  - e. Magister Politik dan Hubungan Internasional
  - f. Magister Manajemen Rumah Sakit
  - g. Magister Ilmu Hukum
- 3) Program Doktor Pendidikan (S3)

Pendidikan Doktor (S3) adalah program pendidikan strata 3 (S3) yang ditujukan untuk memperoleh gelar akademik doktor (Dr) sebagai gelar akademik tertinggi.

Program Doktor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta meliputi:

- a. Program Doktor Psikologi Pendidikan Islam
- b. Program Doktor Politik Islam

b. Pendidikan Vokasi

Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana. Pendidikan Vokasi adalah program pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang bertujuan untuk mempersiapkan tenaga yang dapat menetapkan keahlian dan ketrampilan di bidangnya, siap kerja dan mampu bersaing secara global. Gelar untuk lulusan vokasi adalah Ahli Madya (A.Md)

Terdapat 3 program studi di program Vokasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta meliputi:

- a. Program Studi Teknik Mesin
- b. Program Studi Teknik Elektromedik
- c. Program Studi Akuntansi

Adapun karakteristik pendidikan vokasi adalah sebagai berikut:

- a) Program D-III diarahkan agar lulusan menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun memecahkan masalah yang belum akrab dengan sifat maupun konteksnya secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
- b) Program ini untuk lulusan SMA atau yang sederajat dengan beban studi sekurang-kurangnya 108 (seratus sepuluh) SKS dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan selamalamanya 10 (sepuluh) semester.
- c) Lulusan D-III dimungkinkan untuk melanjutkan ke program Sarjana (S1) yang sesuai.

### 3. Masa studi

- a. Vokasi  
Beban studi program vokasi sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) SKS dan masa Studi paling lama 5 (lima) tahun.
- b. Sarjana  
Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya adalah 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dijadwalkan bisa diselesaikan dalam waktu kurang atau sama dengan 8 (delapan) semester. Masa studi program sarjana paling lama 6 tahun.
- c. Magister  
Beban studi program magister sekurang-kurangnya adalah 36 SKS, dapat diselesaikan dalam waktu 4 semester. Masa studi program magister paling lama 4 tahun.
- d. Doktor  
Beban studi program doktor sekurang-kurangnya 42 SKS dan diselenggarakan selama 6 semester. Masa studi program doktor paling lama 5 tahun.

### 4. Tugas akhir

Tugas akhir adalah karya tulis yang menjadi syarat kelulusan bagi mahasiswa, yang berupa:

- a. Istilah Tugas Akhir digunakan untuk mahasiswa Program Vokasi;
- b. Istilah Tugas Akhir/Skripsi digunakan untuk mahasiswa S1;
- c. Istilah Tesis digunakan untuk mahasiswa S2;
- d. Istilah Disertasi digunakan untuk mahasiswa S3.

Berdasarkan SK Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor 217/SK-UMY/X/2017, maka Tugas Akhir tersebut berisi detail informasi sebagai berikut:

### **1) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Vokasi**

Tugas akhir untuk mahasiswa program Vokasi disebut dengan Tugas Akhir, yang memuat unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Abstrak, adalah ikhtisar yang merupakan inti dari tugas akhir, yang memuat latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian dan hasil penelitian. Abstrak untuk mahasiswa vokasi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- b) Naskah Publikasi, yang merupakan ringkasan dari Tugas Akhir yang akan dipublikasikan mempunyai ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Dibuat dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Internasional (Inggris, Arab, Mandarin, Spanyol, Rusia, Perancis).
  - 2) Mencantumkan nama Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan nama Dosen Pembimbing.
  - 3) Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas dan atau Program Studi.
- c) Wajib acuan, setiap Mahasiswa Vokasi, dalam menyusun tugas akhir untuk menggunakan artikel Jurnal sebagai acuannya minimal 10 artikel Jurnal Nasional dan/atau Jurnal Internasional dan disarankan untuk mengacu artikel jurnal karya dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Disamping menggunakan artikel Jurnal, mahasiswa juga diperbolehkan menggunakan buku referensi dan/ atau sumber acuan ilmiah lainnya sebagai acuan.
- d) Deteksi plagiasi, yaitu pengecekan terhadap tugas akhir mahasiswa dari kemungkinan adanya plagiasi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta melakukan deteksi plagiasi terhadap tugas akhir sebelum diuji oleh Dewan Penguji.

- 2) Tugas akhir Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dinyatakan lolos deteksi plagiasi apabila hasil deteksi plagiasi menunjukkan angka kurang dari 20% (dua puluh persen) dengan filter 1% (satu persen).
  - 3) Deteksi plagiasi dilakukan oleh Kepala Perpustakaan, mulai dari halaman Sampul sampai dengan Daftar Pustaka.
- 2) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Sarjana**
- a) Abstrak, adalah ikhtisar yang merupakan inti dari tugas akhir, yang memuat latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian dan hasil penelitian. Abstrak untuk mahasiswa program sarjana ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
  - b) Naskah Publikasi yang merupakan ringkasan dari skripsi yang akan dipublikasikan Mahasiswa S 1 dibuat dalam Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Internasional (Inggris, Arab, Mandarin, Spanyol, Rusia, Perancis), 2) mencantumkan nama Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan nama Dosen Pembimbing, 3) mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas dan/atau Program Studi.
  - c) Wajib acuan, setiap Mahasiswa Program Sarjana, dalam menyusun skripsi untuk menggunakan artikel Jurnal sebagai acuannya minimal 10 artikel Jurnal Nasional dan/atau Jurnal Internasional dan disarankan untuk mengacu artikel jurnal karya dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Disamping menggunakan artikel Jurnal, mahasiswa juga diperbolehkan menggunakan buku referensi dan/atau sumber acuan ilmiah lainnya sebagai acuan

- d) Deteksi plagiasi, yaitu pengecekan terhadap skripsi mahasiswa dari kemungkinan adanya plagiasi dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta melakukan deteksi plagiasi terhadap skripsi sebelum diuji oleh Dewan Penguji, 2) Skripsi Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dinyatakan lolos deteksi plagiasi apabila hasil deteksi plagiasi menunjukkan angka kurang dari 20% (dua puluh persen) dengan filter 1% (satu persen), 3) deteksi plagiasi dilakukan oleh Kepala Perpustakaan, mulai dari halaman Sampul sampai dengan Daftar Pustaka.

### **3) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Magister**

- a) Abstrak, adalah ikhtisar yang merupakan inti dari tugas akhir, yang memuat latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian dan hasil penelitian. Abstrak untuk mahasiswa magister ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- b) Naskah Publikasi yang merupakan ringkasan dari Tesis yang akan dipublikasikan Mahasiswa S2 dibuat dalam Bahasa Internasional (Inggris, Arab, Mandarin, Spanyol, Rusia, Perancis), 2) mencantumkan nama Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan nama Dosen Pembimbing, 3) mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas dan/ atau Program Studi.
- c) Wajib acuan, setiap Mahasiswa program Magister, dalam menyusun Tesis untuk menggunakan artikel Jurnal sebagai acuannya minimal 20 artikel Jurnal Internasional dan disarankan untuk mengacu artikel jurnal karya dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Disamping menggunakan artikel Jurnal,

mahasiswa juga diperbolehkan menggunakan buku referensi dan/ atau sumber acuan ilmiah lainnya sebagai acuan

- d) Deteksi plagiasi, yaitu pengecekan terhadap Tesis mahasiswa dari kemungkinan adanya plagiasi dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta melakukan deteksi plagiasi terhadap Tesis sebelum diuji oleh Dewan Penguji, 2) Tesis Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dinyatakan lolos deteksi plagiasi apabila hasil deteksi plagiasi menunjukkan angka kurang dari 20% (dua puluh persen) dengan filter 1% (satu persen), 3) deteksi plagiasi dilakukan oleh Kepala Perpustakaan, mulai dari halaman Sampul sampai dengan Daftar Pustaka.

#### **4) Tugas Akhir Penyelesaian Studi Program Doktor**

- a) Abstrak, ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Abstrak, adalah ikhtisar yang merupakan inti dari tugas akhir, yang memuat latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian dan hasil penelitian. Abstrak untuk mahasiswa program doktor ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- b) Naskah Publikasi yang merupakan ringkasan dari disertasi yang akan dipublikasikan Mahasiswa S3 dibuat dalam Bahasa Internasional (Inggris, Arab, Mandarin, Spanyol, Rusia, Perancis), 2) mencantumkan nama Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan nama Dosen Pembimbing, 3) mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas dan/atau Program Studi.
- c) Wajib acuan, setiap Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, dalam menyusun

- Disertasi untuk menggunakan artikel Jurnal sebagai acuannya minimal 30 artikel Jurnal Internasional dan disarankan untuk mengacu artikel jurnal karya dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Disamping menggunakan artikel Jurnal, mahasiswa juga diperbolehkan menggunakan buku referensi dan/ atau sumber acuan ilmiah lainnya sebagai acuan
- d) Deteksi plagiasi, yaitu pengecekan terhadap Disertasi mahasiswa dari kemungkinan adanya plagiasi dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta melakukan deteksi plagiasi terhadap Disertasi sebelum diuji oleh Dewan Penguji, 2) Disertasi Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dinyatakan lolos deteksi plagiasi apabila hasil deteksi plagiasi menunjukkan angka kurang dari 20% (dua puluh persen) dengan filter 1% (satu persen), 3) deteksi plagiasi dilakukan oleh Kepala Perpustakaan, mulai dari halaman Sampul sampai dengan Daftar Pustaka.

## **B. KURIKULUM**

Menurut Surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor 084/S/SK/UMY/IV/2016 tentang Penerapan dan Panduan Kurikulum Perguruan Tinggi pada Program Studi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menetapkan bahwa Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) diberlakukan pada seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, terhitung paling lambat pada tahun akademik 2016- 2017. Dengan adanya SK Rektor UMY tersebut di atas, maka semua program studi di Lingkungan UMY sudah menggunakan KPT sebagai panduan dalam proses pembelajaran.

Dengan karakteristik masing-masing program studi yang ada, maka kurikulum yang dimiliki mencerminkan keunggulan dan keunikan yang berbeda antara satu dan lainnya. Demikian pula dalam hal jumlah bobot SKS, masing-masing program studi memiliki jumlah SKS yang berbeda-beda, tergantung pada jenis program studi yang dimilikinya.

Berikut adalah tabulasi kurikulum yang dimiliki oleh masing-masing program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

### 1. Kurikulum Program Vokasi

| FAKULTAS | PROGRAM STUDI   | JUMLAH SEMESTER | JUMLAH SKS |
|----------|-----------------|-----------------|------------|
| VOKASI   | 1. ELEKTROMEDIK | 6               | 118        |
|          | 2. TEKNIK MESIN | 6               | 118        |
|          | 3. AKUNTANSI    | 6               | 117        |

### 2. Program Sarjana

| NO | FAKULTAS           | PROGRAM STUDI                 | JUMLAH SEMESTER | JUMLAH SKS |
|----|--------------------|-------------------------------|-----------------|------------|
| 1  | EKONOMI DAN BISNIS | 4. MANAJEMEN                  | 7               | 144        |
|    |                    | 5. ILMU EKONOMI               | 8               | 147        |
|    |                    | 6. AKUNTANSI                  | 7               | 138        |
| 2  | AGAMA ISLAM        | 7. MUAMALAT/EPI               | 7               | 145        |
|    |                    | 8. KPI                        | 7               | 145        |
|    |                    | 9. PENDIDIKAN AGAMA ISLAM     | 7               | 144        |
| 3  | FISIPOL            | 10. HUBUNGAN INTERNASIONAL    | 7               | 149        |
|    |                    | 11. ILMU KOMUNIKASI           | 8               | 144        |
|    |                    | 12. ILMU PEMERINTAHAN         | 8               | 144        |
| 4  | PENDIDIKAN BAHASA  | 13. PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS | 7               | 146        |

|   |            |                              |   |     |
|---|------------|------------------------------|---|-----|
|   |            | 14. PENDIDIKAN BAHASA JEPANG | 8 | 147 |
|   |            | 15. PENDIDIKAN BAHASA ARAB   | 8 | 151 |
| 5 | HUKUM      | 16. HUKUM                    | 7 | 145 |
| 6 | KEDOKTERAN | 17. FARMASI                  | 8 |     |
|   |            | 18. APOTEKER                 |   |     |
|   |            | 19. PENDIDIKAN DOKTER        | 8 | 155 |
|   |            | 20. PENDIDIKAN DOKTER GIGI   | 7 | 144 |
|   |            | 21. ILMU KEPERAWATAN (PSIK)  | 8 | 145 |
| 7 | PERTANIAN  | 22. AGRIBISNIS               | 7 | 145 |
|   |            | 23. AGROTEKNOLOGI            | 7 | 145 |
| 8 | TEKNIK     | 24. ELEKTRO                  | 8 | 145 |
|   |            | 25. MESIN                    | 8 | 145 |
|   |            | 26. INFORMATIKA              | 8 | 144 |
|   |            | 27. SIPIL                    | 8 | 145 |

### 3. Kurikulum Program Magister

| NO | PRODI                                | JUMLAH SEMESTER | JUMLAH SKS |
|----|--------------------------------------|-----------------|------------|
| 1  | MAGISTER STUDI ISLAM                 | 4               | 48         |
| 2  | MAGISTER ILMU HUKUM                  | 3               | 44         |
| 3  | MAGISTER ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL | 4               | 45         |
| 4  | MAGISTER KEPERAWATAN                 | 4               | 40         |
| 5  | MAGISTER MANAJEMEN RUMAH SAKIT       | 4               | 44         |
| 6  | MAGISTER MANAJEMEN                   | 4               | 45         |
| 7  | MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN           | 3               | 45         |

#### 4. Kurikulum Program Doktor

| NO | PROGRAM STUDI              | JUMLAH SEMESTER | JUMLAH SKS |
|----|----------------------------|-----------------|------------|
| 1  | POLITIK ISLAM              | 6               | 42         |
| 2  | PSIKOLOGI PENDIDIKAN ISLAM | 6               | 42         |

### C. KALENDER AKADEMIK

Diterbitkan setiap tahun dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor yang bertujuan untuk memberikan acuan/panduan waktu pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. (Lampiran 2)

# **BAB III**

## **KETENTUAN ADMINISTRASI AKADEMIK**

### **A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

#### **1. Jalur Tes**

Ada dua jenis tes masuk yang dilaksanakan oleh Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, yaitu:

##### **a. Paper Based Test (PBT)**

Tes seleksi yang diselenggarakan dengan menggunakan soal tertulis dalam lembar kertas. PBT dilaksanakan dalam empat gelombang. Calon mahasiswa dapat memilih dua program studi dari semua program studi yang ada di UMY. Calon mahasiswa dapat mengikuti PBT maksimal empat kali. Pendaftar dalam satu gelombang dibatasi maksimal 2.000 peserta.

Prosedur Pendaftaran PBT

Calon mahasiswa menuju loket Informasi Penmaru untuk mengambil Formulir Identitas Pendaftar kemudian mengisi formulir identitas.

Persyaratan pendaftaran, yaitu:

- 1) Membayar biaya pendaftaran IPA/IPS Rp. 300.000,- , IPC Rp. 350.000,-

- 2) Fotokopi raport SMA/Sederajat (bagi yang masih kelas XII) atau ijazah SMA/Sederajat yang dilegalisir (bagi yang sudah lulus)
- 3) Pas foto hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar
- 4) Mengikuti tes PBT sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Berkas dapat dikirim ke Biro Admisi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta secara langsung atau via pos (perorangan atau kolektif).

b. Computer Based Test (CBT)

Layanan tes yang dikenal dengan nama One Day Service adalah tes penerimaan mahasiswa baru berbasis komputer. Calon mahasiswa datang mendaftar dan langsung melakukan tes yang hasilnya dapat diketahui setelah tes. Tes dilaksanakan di Kampus Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan calon mahasiswa dapat memilih dua program studi dari semua program studi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Setiap calon mahasiswa dapat mengikuti CBT maksimal tiga kali. Pendaftaran ditutup sewaktu-waktu setelah kuota terpenuhi.

Prosedur Pendaftaran CBT

Calon mahasiswa menuju loket Informasi Penmaru untuk mengambil Formulir Identitas Pendaftar kemudian mengisi Formulir Identitas Pendaftar.

Persyaratan pendaftaran, yaitu:

- 1) Membayar biaya pendaftaran IPA/IPS Rp. 300.000,- , IPC Rp. 350.000,-
- 2) Fotokopi raport SMA/Sederajat (bagi yang masih kelas XII) atau ijazah SMA/Sederajat yang dilegalisir (bagi yang sudah lulus)
- 3) Pas foto hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar
- 4) Mengikuti tes CBT

- 5) Menunggu hasil tes CBT  
Ketentuan umum untuk mengikuti jalur tes (PBT dan CBT) dapat langsung menghubungi Biro Admisi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

## **2. Jalur Prestasi**

- a. PMDK (Penerimaan Berdasar Minat dan Kemampuan)  
PMDK ditujukan untuk semua siswa kelas XII SMA/SMK/MA/ Sederajat yang memiliki minat atau kemampuan di bidang tertentu. Seleksi awal berdasar pada pencapaian prestasi akademik kelas X s.d XII (semester 1 s.d 5) dengan nilai rata-rata minimal 7,0.

Persyaratan Pendaftaran :

- 1) Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap
  - 2) Melengkapi formulir dengan melampirkan :
  - 3) Fotokopi raport kelas X s/d kelas XII (Semester 1 s.d 5) yang dilegalisir
  - 4) Fotokopi nilai UAN SMP yang dilegalisir (khusus Pendaftar Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan)
  - 5) Pas foto hitam putih ukuran 3×4 sebanyak 1 lembar (ditempelkan pada formulir)
  - 6) Fotokopi sertifikat bukti prestasi non akademik
- b. PSB (Penerimaan Siswa Berprestasi)  
PSB ditujukan untuk semua siswa kelas XII SMA/SMK/MA/ Sederajat yang memiliki prestasi di berbagai bidang seperti olahraga, seni, budaya, penalaran (misal Olimpiade, Karya Ilmiah, Debat, dll). Prestasi yang dimaksud adalah pernah menjadi juara atau finalis di berbagai lomba di tingkat Nasional atau Propinsi atau Kabupaten.

Persyaratan Pendaftaran :

- 1) Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap
- 2) Melengkapi formulir dengan melampirkan :  
Fotokopi raport kelas X s/d kelas XII (Semester 1 s.d 5)

yang dilegalisir

- 3) Fotokopi nilai UAN SMP yang dilegalisir (khusus Pendaftar Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan)
- 4) Pas foto hitam putih ukuran 3×4 sebanyak 1 lembar (ditempelkan pada formulir)
- 5) Fotokopi sertifikat bukti prestasi non akademik

c. PBUP (Penerimaan Bibit Unggul Persyarikatan)

PBUP ditujukan untuk semua siswa kelas XII SMA/SMK/MA/Sederajat yang aktif di organisasi otonom dalam lingkup persyarikatan Muhammadiyah seperti Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM), Tapak Suci, dan Hizbul Wathan (HW).

Persyaratan Pendaftaran :

- 1) Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap
- 2) Melengkapi formulir dengan melampirkan :
- 3) Fotokopi raport kelas X s/d kelas XII (Semester 1 s.d 5) yang dilegalisir
- 4) Foto kopi nilai UAN SMP yang dilegalisir (khusus Pendaftar Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan)
- 5) Pas foto hitam putih ukuran 3×4 sebanyak 1 lembar (ditempelkan pada formulir)
- 6) Foto kopi kartu anggota organisasi
- 7) Surat keterangan aktif sebagai pengurus dari pimpinan organisasi
- 8) Surat rekomendasi dari Pimpinan Muhammadiyah setempat

d. PNUAN (Penerimaan Berdasar Nilai Ujian Akhir Nasional)

PNUAN ditujukan bagi siswa kelas XII SMA/SMK/MA/ sederajat yang sudah berhasil menempuh Ujian Akhir Nasional (UAN) dan meraih nilai rata-rata minimal 7,0. Untuk masuk prodi kelas internasional, nilai Bahasa Inggris minimal 7,5.

Syarat Pendaftaran :

- 1) Pendaftar merupakan lulusan SMA/Sederajat tahun 2018

- 2) Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap
- 3) Melengkapi formulir dengan melampirkan :
- 4) Foto kopi nilai UAN SMA yang dilegalisir atau sebelum SKHUN keluar dapat menggunakan fotokopi nilai UAN sementara yang telah ditanda tangani kepala sekolah dan diberi stempel dari sekolah
- 5) Fotokopi sertifikat bukti prestasi (jika ada)
- 6) Pas foto hitam putih ukuran 3×4 sebanyak 1 lembar (ditempelkan pada formulir)
- 7) Ketentuan umum untuk mengikuti Jalur Prestasi :
- 8) Siswa yang sedang menduduki kelas XII (dua belas) SMA/SMK/MA atau sederajat.
- 9) Dalam formulir pendaftaran, siswa berhak memilih 2 program studi dalam 1 kelompok IPA, IPS, atau IPC.
- 10) Program studi Pendidikan Dokter dan Pendidikan Dokter Gigi hanya menerima siswa SMA/MA jurusan IPA.
- 11) Program studi Farmasi hanya menerima siswa SMA/MA jurusan IPA dan Sekolah Menengah Farmasi (SMF).
- 12) Program studi Ilmu Keperawatan (PSIK) menerima siswa dengan tinggi badan 155 cm untuk putra dan 150 cm untuk putri.
- 13) Program studi Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Elektro, dan Agroteknologi hanya menerima siswa SMA dari jurusan IPA atau dari SMK jurusan Eksakta.
- 14) Program studi Teknik Elektromedik (D3) dan Teknik Mesin (D3) hanya menerima siswa SMA dari jurusan IPA atau dari SMK jurusan Eksakta.

## **B. PENDAFTARAN MAHASISWA BARU YANG LULUS SELEKSI MASUK (REGISTRASI)**

Calon mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus seluruh proses seleksi penerimaan mahasiswa baru selanjutnya melakukan proses

registrasi dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Melunasi biaya SPP dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) dan kewajiban pembayaran lainnya dengan prosedur sebagai berikut:
- 2) Mengisi form pengantar pembayaran yang disediakan di pembayaran.
- 3) Membayar biaya heregistrasi di BMT UMY, Bank Syari'ah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Tabungan Negara, Bank BPD Syari'ah, Bank BRI Kantor Kas UMY.
- 4) Atau melakukan transfer pembayaran dengan mengisi form.
- 5) Atau melakukan pembayaran secara online diseluruh Indonesia pada Bank Syari'ah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Tabungan Negara dan Bank BRI. Khusus untuk pembayaran pada Bank BPD Syari'ah hanya berlaku untuk wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- 6) Melaksanakan pengisian Rencana Studi dan atau *Key in* secara online melalui web [://krs.umy.ac.id](http://krs.umy.ac.id).
- 7) Mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan fakultas.

### **C. REGISTRASI MAHASISWA LAMA**

1. Mahasiswa melakukan registrasi dengan cara membayar komponen biaya yang telah ditentukan setiap masa registrasi yang telah dijadwalkan sesuai kalender akademik.
2. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi (pembayaran SPP,DPP) dikenakan denda yang ditentukan dengan SK Rektor.
3. Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi pada waktu yang sudah ditentukan dianggap tidak aktif pada semester yang bersangkutan dan kepadanya dikenakan sanksi.
  - a. Tidak berhak memperoleh pelayanan administrasi akademik
  - b. Membayar denda biaya SPP yang besarnya ditentukan dengan SK Rektor pada semester berikutnya.

#### **D. KETENTUAN PEMBAYARAN UANG KULIAH**

1. Sistem pembayaran dapat dilayani di seluruh wilayah Indonesia melalui bank-bank yang telah melakukan kerjasama dengan UMY yaitu BMT UMY, Bank Syari'ah Mandiri, Bank BUKOPIN, Bank BPD Syari'ah, Bank BTN dan Bank BRI Syariah.
2. Besaran biaya pembayaran setiap semester adalah sebagaimana ketentuan universitas (informasi dapat diakses melalui online pada laman [krs.uly.ac.id](http://krs.uly.ac.id)).

#### **E. PENENTUAN MATA KULIAH DAN JUMLAH SKS DALAM KRS**

1. Mahasiswa baru jenjang sarjana (semester pertama/tahun pertama), mengambil matakuliah yang telah dipaketkan dan ditentukan oleh program studi sejumlah maksimal 21 SKS.
2. Pada semester berikutnya, mahasiswa jenjang sarjana mengambil dan memilih matakuliah yang dijadwalkan program studi.
3. Memperhatikan jenis matakuliah wajib dan/atau pilihan.
4. Matakuliah yang berkesinambungan atau berprasyarat (*prerequisite*) harus ditempuh sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan.
5. Pengambilan jumlah SKS harus mengikuti peraturan yang berlaku yaitu dengan mempertimbangkan IPS yang dicapai semester sebelumnya dan jumlah SKS maksimal yang boleh ditempuh.
6. Mahasiswa jenjang diploma beban studi persemester dilakukan sistem paket dan maksimal 22 SKS.

#### **F. PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

Persyatan dan ketentuan:

1. Pada awal semester, setiap mahasiswa jenjang sarjana harus

menyusun rencana program perkuliahan yang akan ditempuh pada semester tersebut.

2. Mahasiswa mengisi format KRS yang disediakan program studi/jurusan dengan mengambil jumlah SKS berdasarkan perolehan IPS.

Tutorial menggunakan Aplikasi KRS Online Mobile untuk Mahasiswa (*terlampir*).

## **G. REVISI KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

Perbaikan/perubahan KRS dilakukan sesuai ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan oleh masing-masing fakultas.

## **H. PERUBAHAN NILAI**

1. Perubahan nilai matakuliah diperbolehkan jika terjadi kekeliruan atau kesalahan teknis input data nilai oleh admin SIMAK Prodi.
2. Perubahan nilai oleh dosen dimungkinkan dengan prosedur sebagai berikut:
  - a) Mahasiswa mengisi formulir yang disediakan program studi/tata usaha fakultas, diketahui dan ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan.
  - b) Formulir harus disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
3. Perubahan nilai hanya diperbolehkan pada akhir semester yang bersangkutan sesuai dengan jadwal pada kalender akademik.
4. Perubahan nilai tidak berlaku bagi matakuliah yang dosennya terlambat menyerahkan nilai.

## **I. PERBAIKAN NILAI**

Perbaikan nilai ditujukan agar IPK mahasiswa meningkat.

Dengan ketentuan dan prosedur:

1. Nilai matakuliah yang dapat diperbaiki adalah C dan D.
2. Perbaikan nilai pada mata kuliah yang dikehendaki dapat dilakukan dengan mengambil mata kuliah tersebut sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan oleh prodi (mengulang mata kuliah).
3. Mahasiswa mengikuti proses perkuliahan dari awal sampai ujian akhir semester.
4. Remedi untuk setiap mata kuliah setelah nilai akhir diumumkan, dilakukan untuk mata kuliah yang diambil pada semester bersangkutan.
5. Jika ada perbedaan nilai akan diambil nilai yang terbaik diperoleh.

## **J. CUTI KULIAH DAN AKTIF KEMBALI**

### **1. Cuti Kuliah**

Syarat dan prosedur bagi mahasiswa yang akan mengajukan cuti kuliah:

- a. Mahasiswa minimal sudah menempuh 2 (dua) semester.
- b. Mengajukan permohonan cuti dengan mengisi blangko permohonan cuti yang disediakan di kantor Tata Usaha Fakultas.
- c. Meminta persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA)/ Dosen Wali, Ketua Program Studi.
- d. Menyerahkan blanko permohonan cuti yang telah mendapat persetujuan Ketua Program Studi ke universitas Cq. Biro Administrasi Akademik dengan dilampiri :
  - 1) Surat Keterangan Bebas Perpustakaan UMY
  - 2) Surat keterangan bebas SPP
  - 3) Bukti pembayaran biaya administrasi cuti
  - 4) Foto kopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- d. Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan ijin cuti kuliah

untuk semester berikutnya

- e. Selama kuliah di UMY mahasiswa hanya diperbolehkan cuti paling lama 4 semester dan tidak boleh diambil sekaligus.
- f. Pengajuan permohonan cuti kuliah paling lambat 6 minggu setelah masa Key-in (sesuai Kalender Akademik).

## **2. Aktif Kembali**

Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dan akan aktif kembali setelah masa cuti selesai, dapat dilakukan dengan membayar biaya registrasi dan komponen biaya perkuliahan lainnya sesuai jadwal pembayaran yang telah ditentukan.

## **K. PINDAH KULIAH KE PERGURUAN TINGGI LAIN**

- 1) Mengajukan permohonan pindah dengan mengisi blanko permohonan di kantor Tata Usaha Fakultas
- 2) Meminta persetujuan Pimpinan Jurusan – Program Studi/ Pimpinan Fakultas
- 3) Menyerahkan surat permohonan pindah ke Biro Administrasi Akademik dengan dilampiri:
  - a) Surat Keterangan bebas Perpustakaan Daerah
  - b) Surat Keterangan bebas Perpustakaan UMY
  - c) Surat Keterangan bebas pembayaran SPP
  - d) Surat Keterangan bebas pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan
  - e) Kartu Mahasiswa Aktif Terakhir

## **L. PINDAH PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UMY**

- a. Mengambil surat pengantar pindah program studi di Biro Admisi.
- b. Mengajukan permohonan dan persetujuan pindah kepada Ketua Program Studi yang akan dituju dengan membawa transkrip nilai dari program studi asal.

- c. Menyerahkan persetujuan pindah ke Program Studi yang akan dituju dengan membawa transkrip nilai dari program studi asal.
- d. Menyerahkan persetujuan pindah ke Biro Admisi.
- e. Menyelesaikan administrasi keuangan di Biro Keuangan untuk penyesuaian biaya di prodi baru.

## **M. PUTUS STUDI**

Putus Studi adalah proses pencabutan status aktif atas diri mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang disebabkan oleh hal-hal tertentu yang telah ditentukan. Mahasiswa yang mendapat pemberhentian status mahasiswa dibedakan menjadi 2 (dua):

### **a. Drop Out (DO)**

Drop out terjadi karena mahasiswa:

1. Tidak memenuhi ketentuan akademik.
2. Melanggar peraturan disiplin mahasiswa.
3. Melanggar peraturan perundang-undangan dan hukum yang berlaku.

Drop Out karena tidak memenuhi ketentuan akademik terjadi apabila mahasiswa :

#### **a. Jenjang S1**

- a) Selama 3 (tiga) semester pertama mahasiswa memperoleh Indeks Prestasi Akademik Kumulatif kurang dari 2,00;
- b) Mahasiswa telah melebihi masa studi yang ditentukan, yaitu 6 (enam) tahun.

#### **2. Jenjang S2**

- a) Selama 2 (dua) semester pertama mahasiswa memperoleh Indeks Prestasi Akademik Kumulatif kurang dari 3,00;
- b) Mahasiswa telah melebihi masa studi yang ditentukan, yaitu 4 (empat) tahun.

### 3. Jenjang S3

- a) Selama 2 (dua) semester pertama mahasiswa memperoleh Indeks Prestasi Akademik Kumulatif kurang dari 3,00;
- b) Mahasiswa telah melebihi masa studi yang ditentukan, yaitu 5 (lima) tahun

Drop Out karena melanggar peraturan disiplin mahasiswa terjadi apabila mahasiswa melakukan pelanggaran disiplin berat sebagaimana diatur dalam peraturan tata tertib mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Drop Out karena melanggar peraturan perundang-undangan dan hukum yang berlaku terjadi apabila mahasiswa melakukan tindakan yang melanggar perundang-undangan dan hukum yang berlaku dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

Mahasiswa yang terkena aturan DO tidak diperkenankan melanjutkan/pindah program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

#### b. Pengunduran Diri

Kriteria Pengunduran Diri adalah :

1. Mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
2. Pengunduran diri diajukan mahasiswa kepada Ketua Program Studi.
3. Status sebagai Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berakhir pada saat terbit Surat Keterangan yang ditandatangani Dekan.
4. Surat keterangan pengunduran diri diterbitkan setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.
5. Mahasiswa dianggap mengundurkan diri apabila tidak melakukan heregistrasi selama 3 (tiga) semester berturut-turut. Dalam hal ini Ketua Program Studi mengajukan

surat pemberhentian sebagai mahasiswa kepada Rektor melalui Dekan.

Apabila pengunduran diri untuk tujuan pindah kuliah, maka Surat Keterangan yang telah ditandatangani Dekan diserahkan ke Biro Administrasi Akademik untuk diterbitkan Surat Keterangan Pindah, setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Status mahasiswa berakhir pada saat Surat Keterangan Pindah diterbitkan.

Ketentuan tentang Drop Out dan Pengunduran Diri dituangkan dalam Keputusan Rektor No. 015/SKUMY/IX/2015, Tentang Peraturan Drop Out dan Pengunduran Diri Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

## **N. SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH**

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pembuatan Surat Keterangan Aktif Kuliah untuk kepentingan:

- a. Tunjangan Gaji atau tunjangan pensiun orangtua
- b. Pengurusan Pembukaan Rekening Bank
- c. Pengurusan Pembuatan Passport
- d. Surat-surat lain yang diperlukan

Permohonan surat Keterangan Aktif Kuliah bisa menghubungi Tata Usaha Fakultas masing-masing dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa dan data-data yang diperlukan.

## **O. KECURANGAN AKADEMIK**

Bentuk-bentuk kecurangan akademik berikut ini dapat menyebabkan mahasiswa mendapatkan hukuman pembatalan nilai, skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa.

1. Melakukan tindakan plagiat dalam setiap aspek kegiatan akademik.

2. Melakukan kecurangan dalam kegiatan evaluasi proses pembelajaran.
3. Melakukan pemalsuan data administrasi dan akademik.

Bentuk hukuman diputuskan oleh Senat Fakultas yang bersangkutan dengan mempertimbangkan berat ringannya bentuk kecurangan. Mahasiswa harus diberikan kesempatan yang cukup untuk menyampaikan pembelaannya.

# BAB IV

## STANDAR PERKULIAHAN

### A. PERKULIAHAN

#### 1. Sistem Kredit Semester (SKS)

Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan 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.

- a) 1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - 2) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - 3) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - 4) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b) 1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - 2) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - 3) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per

semester.

c) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

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.

## 2. Beban Studi Per Semester

Beban Studi per semester adalah penyusunan program akademik (jumlah SKS maksimal) yang dapat diambil oleh mahasiswa dengan bimbingan Dosen Pembimbing Akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Jumlah sks yang dapat ditempuh dalam setiap semester telah diatur sebagai berikut:

- 1) Semester I dan semester II : 20 - 22 SKS (sistem paket).
- 2) Semester III s/d semester VIII : maksimum 24SKS/semester.

## 3. Masa Perkuliahan

Perkuliahan berlangsung pada semester ganjil dan semester genap. Jumlah pertemuan tatap muka disesuaikan dengan bobot SKS seperti pada tabel di bawah. Misalnya untuk mata kuliah 2 SKS, maka terdapat pertemuan tatap muka 2x50 menit, dengan 16 kali pertemuan, termasuk ujian capaian pembelajaran.

---

| Kegiatan         | Tatap Muka<br>(menit) | Tugas Terstruktur<br>(menit) | Tugas Mandiri<br>(menit) |
|------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------------|
| Kuliah Teori     | 1x50                  | 60                           | 60                       |
| Praktikum        | 2-3x 50               | 60                           | 60                       |
| Praktek Lapangan | 4-5x50                | 60                           | 60                       |

---

#### 4. Kehadiran Dosen dan Mahasiswa dalam Perkuliahan

##### a) Kehadiran dosen

Dosen atau tim dosen yang mengampu mata kuliah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan proses pembelajaran, ujian capaian pembelajaran dan penilaian. Dosen wajib hadir tepat waktu dan memberikan perkuliahan sesuai aturan perkuliahan sebagaimana dijelaskan di atas. Memberikan semua materi (kuliah, praktikum, ujian capaian pembelajaran dan penilaian) sesuai dengan RPS yang ditetapkan. Mengisi presensi kehadiran dosen 1 kali setiap pertemuan. Proses perkuliahan mengikuti jadwal yang telah ditetapkan baik tempat dan waktu. Jika perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberitahu mahasiswa dan memberi kuliah tambahan di waktu lain sebagai pengganti. Jadwal kuliah tambahan harus didiskusikan dengan mahasiswa yang bersangkutan. Nilai harus transparan dan harus dikeluarkan tepat waktu. Hal-hal lain yang belum diatur dapat dibuat kesepakatan antara dosen dan mahasiswa pada saat kontrak belajar di awal perkuliahan demi kelancaran dan ketertiban proses pembelajaran.

Untuk merespon kemajuan teknologi dan revolusi industri 4.0, UMY telah mengeluarkan peraturan yang mewajibkan dosen-dosen UMY untuk menggunakan pembelajaran daring (dalam jaringan), dengan komposisi pembelajaran sebagai berikut: 40% pembelajaran dilakukan secara daring, dan 60% pembelajaran dilakukan secara *face to face* di kelas. Dengan demikian, maka diharapkan frekuensi dosen dapat mengajar 100% dalam setiap semester.

##### b) Kehadiran Mahasiswa

Mahasiswa wajib memenuhi kehadiran perkuliahan setiap mata kuliah yang diambil minimal 75% dari total pertemuan kuliah. Rekapitulasi presensi kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan dapat diakses secara *online* oleh orangtua

mahasiswa. Jika ada kesalahan input presensi kehadiran, mahasiswa bisa melakukan klarifikasi di pengajaran.

## **5. Kegiatan Perkuliahan**

Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum dan kerja lapangan.

- a) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi.
- b) Praktikum merupakan salah satu metode pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman maupun keterampilan mahasiswa. Dilaksanakan di laboratorium, kelas, workshop dan sebagainya.
- c) Kuliah kerja lapangan adalah perkuliahan yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk praktik kerja di lapangan.

Perkuliahan terdiri dari kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri.

- a) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung berupa ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya.
- b) Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar diluar jam terjadwal, mahasiswa melaksanakan tugas dari dan dalam pengawasan dosen yang berupa tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis.
- c) Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan terstruktur yang berupa belajar di perpustakaan, wawancara dengan narasumber atau kegiatan lainnya yang sejenis.

## **6. Tata Tertib Perkuliahan**

- a) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah, praktik dan kegiatan akademik lain yang diselenggarakan fakultas sesuai dengan

jadwal yang telah ditentukan. Apabila mahasiswa tidak bisa hadir pada suatu kegiatan akademik atau perkuliahan wajib menyampaikan surat ijin berikut alasan ketidakhadirannya.

- b) Mahasiswa hadir dalam perkuliahan tepat waktu.
- c) Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti perkuliahan diwajibkan membuat surat ijin kepada dosen yang bersangkutan.
- d) Mahasiswa berpakaian rapi, sopan dan menutup aurat (mahasiswa putra memakai baju berkerah, bersepatu, celana panjang. Untuk mahasiswa putri memakai busana muslimah tidak ketat).

## **7. Ujian Capaian Pembelajaran**

Ujian Capaian Pembelajaran adalah evaluasi pembelajaran untuk mengukur capaian pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Dengan demikian, maka ujian capaian pembelajaran dapat dilaksanakan beberapa kali dalam 1 semester sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.

## **8. Kartu Hasil Studi**

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah laporan hasil penilaian yang memuat daftar mata kuliah berikut nilainya, jumlah SKS semester serta Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester dan tahun akademik bersangkutan. Dapat diakses pada laman [krs.umy.ac.id](http://krs.umy.ac.id).

| No                 | Kode   | Nama Mata Kuliah          | SKS       | Nilai | Bobot x Nilai |
|--------------------|--------|---------------------------|-----------|-------|---------------|
| 1.                 | KU 122 | Sahaja Inggris II         | 1         | B     | 2             |
| 2.                 | KU 421 | Falsafah Tasawuf          | 6         | B     | 18            |
| 3.                 | KU 122 | Bahasa Inggris            | 3         | A     | 12            |
| 4.                 | KU 122 | Teknologi Sistem Terapan  | 3         | B     | 9             |
| 5.                 | KU 124 | Teknologi Rukhika Tasawuf | 6         | A     | 24            |
| 6.                 | KU 126 | Agronomi                  | 4         | B     | 12            |
| 7.                 | KU 127 | Komunikasi                | 2         | B     | 6             |
| <b>J U M L A H</b> |        |                           | <b>28</b> |       | <b>88</b>     |

Jumlah HSS Mahasiswa: 34  
 Jumlah Bobot x HSS: 88  
 JP Semester: 3,26

## 9. Kuliah Kerja Nyata

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program pendidikan S-1. Program ini bersifat wajib bagi semua mahasiswa, karena universitas mempercayai bahwa program ini mampu mendorong empati mahasiswa dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Dengan belajar bersama-sama masyarakat, akan banyak hal baru yang ditemui mahasiswa.

Jenis KKN yang diselenggarakan UMY antara lain:

- KKN Tematik Mitra Desa
- KKN Mubaligh Hijrah (MH)
- KKN Persyarikatan di daerah 3T (Terluar, Tertinggal, dan Terdepan)
- KKN Internasional.

Ketentuan dan pelaksanaan KKN diatur tersendiri di bawah kewenangan Lembaga Pengembangan Pendidikan, Penelitian dan Masyarakat (LP3M)

## **10. Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Desertasi**

Tugas Akhir adalah karya tulis akhir formal yang merupakan hasil dari sebuah penelitian ilmiah oleh mahasiswa yang ditempuh dengan tatacara dan prosedur tertentu yang ditentukan oleh masing masing Program Studi. Setiap Program Studi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menerbitkan panduan Penulisan Tugas Akhir. Adapun isi dari Panduan Penulisan Tugas Akhir meliputi: filosofi tugas akhir, syarat dan prosedur tugas akhir dan ujian skripsi dan/atau pendadaran.

## **11. Magang**

Magang adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu instansi pemerintah maupun instansi swasta. Kegiatan magang ini merupakan kegiatan yang bersifat fakultatif, artinya mahasiswa boleh menempuh magang atau program lain yang ditetapkan oleh program studi.

## **12. Pendadaran/Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

Ketentuan Ujian Pendadaran

- a) Mengajukan pendaftaran dengan mengisi blangko di fakultas
- b) Membayar biaya ujian skripsi/pendadaran
- c) Telah dinyatakan bebas teori/Surat Keterangan Bebas Teori
- d) Lulus KKN (Sertifikat KKN)
- e) Menyerahkan foto copy Kartu Mahasiswa Aktif
- f) Lulus Baca Tulis Al Qur'an (BTAQ) yang dibuktikan dengan sertifikat Syahadah dari LPPI
- g) TOEFL (\*ketentuan mengenai TOEFL disesuaikan dengan peraturan di program studi masing-masing)

## **13. Yudisium**

Adalah proses penetapan nilai akhir dari seluruh mata kuliah yang telah diambil mahasiswa yang dituangkan dalam transkrip nilai akademik sementara, serta memutuskan lulus atau tidaknya

mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pejabat berwenang yang dihasilkan dari keputusan rapat yudisium.

Ketentuan Yudisium :

- a) Mengajukan pendaftaran dengan mengisi blangko di fakultas
- b) Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah
- c) Telah lulus ujian skripsi/pendadaran (S1), ujian tesis (S2), ujian disertasi (S3)
- d) IPK minimal S1=2,0, S2=3,0, S3=3,0
- e) Tidak ada nilai E, nilai D maksimal 15%
- f) Menyerahkan copy Kartu Mahasiswa Aktif

#### **14. Kewajiban Publikasi dan Sitasi**

- a) Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi) diwajibkan:
  - 1) Mengunggah bagian Tugas Akhir berupa file PDF yang berisi: cover, lembaran pengesahan, abstrak, daftar isi, pendahuluan dan kesimpulan ke Server Perpustakaan UMY.
  - 2) Mahasiswa wajib menyerahkan CD yang berisikan softcopy skripsi lengkap dalam bentuk PDF kepada Perpustakaan UMY.
  - 3) Tugas Akhir yang telah ditulis dalam bentuk artikel ilmiah wajib diserahkan kepada Perpustakaan UMY.
- b) Bagi mahasiswa Program Magister wajib melakukan publikasi pada jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima pada jurnal internasional sebagai penulis pertama.
- c) Bagi mahasiswa Program Doktor wajib melakukan publikasi pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama.

#### **15. Wisuda**

Wisuda adalah upacara seremonial setelah mahasiswa menyelesaikan tugas akademik dan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan. Dipimpin oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk

atas nama Rektor. Pelantikan dilakukan oleh Rektor dan Wakil Rektor I untuk wisudawan terbaik masing-masing program studi, sedangkan wisudawan yang selain dari yang tersebut di atas dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program Studi

Wisuda dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam setahun sebagaimana tercantum dalam kalender akademik.

Ketentuan mengikuti wisuda :

- a) Sudah dinyatakan lulus yudisium
- b) Melakukan pendaftaran dengan mengentry biodata melalui web://krs.umy.ac.id
- c) Mengunggah pas photo warna (menggunakan jas almamater bagi wisudawan Vokasi dan S1, jas resmi untuk wisudawan pascasarjana
- d) Mencetak form biodata wisuda dengan melengkapi :
  - 1) Foto copy Ijazah sebelumnya 1 lembar
  - 2) Foto copy akta kelahiran 1 lembar
  - 3) Foto copy Kartu Mahasiswa Aktif 1 lembar
  - 4) Surat bebas pustaka dari Perpustakaan UMY 1 lembar
  - 5) Surat bebas pustaka dari Perpustakaan Daerah DIY 1 lembar
  - 6) Pas photo hitam putih ukuran 4 X 6 sebanyak 6 lembar
- e) Membayar biaya wisuda.
- f) Gelar Akademik

| NO | PROGRAM STUDI                  | JENJANG | GELAR                    | SINGKATAN |
|----|--------------------------------|---------|--------------------------|-----------|
| 1  | Teknik Elektromedik            | D3      | Ahli Madya               | A.Md      |
| 2  | Teknik Mesin                   | D3      | Ahli Madya               | A.Md      |
| 3  | Akuntansi                      | D3      | Ahli Madya               | A.Md      |
| 4  | Komunikasi dan Penyiaran Islam | S1      | Sarjana Komunikasi Islam | S.Sos     |
| 5  | Pendidikan Agama Islam         | S1      | Sarjana Pendidikan Islam | S.Pd      |

|    |                                   |    |                         |               |
|----|-----------------------------------|----|-------------------------|---------------|
| 6  | Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah) | S1 | Sarjana Ekonomi Islam   | S.E           |
| 7  | Manajemen                         | S1 | Sarjana Ekonomi         | S.E.          |
| 8  | Akuntansi                         | S1 | Sarjana Ekonomi         | S.E.          |
| 9  | Ekonomi Pembangunan               | S1 | Sarjana Ekonomi         | S.E.          |
| 10 | Ilmu Hukum                        | S1 | Sarjana Hukum           | S.H.          |
| 11 | Ilmu Hubungan Internasional       | S1 | Sarjana Ilmu Politik    | S.IP.         |
| 12 | Ilmu Pemerintahan                 | S1 | Sarjana Ilmu Politik    | S.IP.         |
| 13 | Ilmu Komunikasi                   | S1 | Sarjana Ilmu Komunikasi | S.I.Kom.      |
| 14 | Pendidikan Bahasa Inggris         | S1 | Sarjana Pendidikan      | S.Pd          |
| 15 | Pendidikan Bahasa Arab            | S1 | Sarjana Pendidikan      | S.Pd          |
| 16 | Pendidikan Bahasa Jepang          | S1 | Sarjana Pendidikan      | S.Pd          |
| 17 | Pendidikan Dokter                 | S1 | Sarjana Kedokteran      | S.Ked         |
| 18 | Ilmu Keperawatan                  | S1 | Sarjana Keperawatan     | S.Keperawatan |
| 19 | Kedokteran Gigi                   | S1 | Sarjana Kedokteran Gigi | S.K.G.        |
| 20 | Farmasi                           | S1 | Sarjana Farmasi         | S.Farm        |
| 21 | Agroteknologi                     | S1 | Sarjana Pertanian       | S.P.          |
| 22 | Agribisnis                        | S1 | Sarjana Pertanian       | S.P.          |
| 23 | Teknik Sipil                      | S1 | Sarjana Teknik          | S.T.          |
| 24 | Teknik Elektro                    | S1 | Sarjana Teknik          | S.T.          |
| 25 | Teknik Mesin                      | S1 | Sarjana Teknik          | S.T.          |

|    |                             |         |                                      |       |
|----|-----------------------------|---------|--------------------------------------|-------|
| 26 | Teknologi Informasi         | S1      | Sarjana Teknologi Informasi          | S.T   |
| 27 | Magister Studi Islam        | S2      | Magister Studi Islam                 | M.SI. |
| 28 | Manajemen                   | S2      | Magister Manajemen                   | M.M.  |
| 29 | Ilmu Pemerintahan           | S2      | Magister Ilmu Pemerintahan           | M.IP  |
| 30 | Manajemen Rumah Sakit       | S2      | Magister Manajemen Rumah Sakit       | M.MR. |
| 31 | Magister Keperawatan        | S2      | Magister Keperawatan                 | M.Kep |
| 32 | Ilmu Hubungan Internasional | S2      | Magister Ilmu Hubungan Internasional | M.HI  |
| 33 | Ilmu Hukum                  | S2      | Magister Ilmu Hukum                  | M.IH  |
| 34 | Psikologi Pendidikan Islam  | S3      | Doktor                               | Dr.   |
| 35 | Politik Islam               | S3      | Doktor                               | Dr    |
| 36 | Profesi Dokter              | Profesi | Dokter                               | dr.   |
| 37 | Profesi Ners                | Profesi | Ners                                 | Ns.   |
| 38 | Profesi Dokter Gigi         | Profesi | Dokter Gigi                          | drg.  |
| 39 | Profesi Apoteker            | Profesi | Apoteker                             | Apt.  |
| 40 | Profesi Insinyur            | Profesi | Insinyur                             | lr.   |

g) Predikat Kelulusan

1) Predikat Kelulusan program Vokasi dan Sarjana:

- a. IPK 2,00 – 2,75 : -
- b. IPK 2,76 – 3,00 : Memuaskan
- c. IPK 3,01 – 3,50 : Sangat Memuaskan
- d. IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian/*Cumlaude*

Predikat kelulusan Dengan Pujian/*Cumlaude* ditentukan dengan memperhatikan masa studi selamalamanya 8 semester/4 tahun.

2) Program Magister dan Doktor yaitu :

- a. IPK 3,00 – 3,50 : Memuaskan
- b. IPK 3,51 – 3,75 : Sangat Memuaskan
- c. IPK 3,76 – 4,00 : Dengan Pujian/*Cumlaude*

Predikat kelulusan Dengan Pujian/*Cumlaude* ditentukan dengan memperhatikan masa studi selamalamanya 4 semester/2 tahun untuk program Magister dan 6 semester/3 tahun untuk program Doktor.

h) Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1) Ijazah

Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (Permendikbud no 81 tahun 2014).

2) Transkrip Nilai

Transkrip Nilai adalah kumpulan nilai-nilai matakuliah kumulatif yang telah di tempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar (Permendikbud no 81 tahun 2014).

## **B. SISTEM PENILAIAN**

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Proses penilaian dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

1. Teknik dan instrumen penilaian
  - a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
  - b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
2. Mekanisme dan prosedur penilaian
  - a) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
  - b) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
  - c) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. Komponen penilaian akhir semester antara lain ditentukan berdasarkan:
    - 1) Kehadiran mahasiswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar yang terjadwal dengan minimal kehadiran 75% dari keseluruhan kegiatan yang terjadwal untuk suatu mata kuliah.
    - 2) Hasil kegiatan terstruktur.
    - 3) Nilai Ujian per Capaian Pembelajaran.
  - d) Standar Nilai Akhir

| Nilai | Skor              | Predikat    | Deskripsi   | Nilai Konversi |
|-------|-------------------|-------------|---|----------------|
| A     | $A \geq 80$       | Istimewa    | Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat istimewa    | 4              |
| AB    | $75 \leq AB < 80$ | Sangat Baik | Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat sangat baik | 3,5            |
| B     | $65 \leq B < 75$  | Baik        | Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat baik        | 3              |
| BC    | $60 \leq BC < 60$ | Cukup Baik  | Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat cukup baik  | 2,5            |
| C     | $50 \leq C < 60$  | Cukup       | Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat cukup       | 2              |
| D     | $35 \leq D < 50$  | Kurang      | Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat kurang      | 1              |
| E     | $E < 34$          | Gagal       | Gagal mencapai Capaian Pembelajaran                       | 0              |

- e) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- f) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang telah diambil (ditempuh).

### **C. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**

Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang ditunjuk oleh Dekan. DPA mempunyai tugas antara lain:

1. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menyusun rencana studi.
2. Mengikuti perkembangan dan mengevaluasi prestasi akademik dari mahasiswa yang dibimbing.
3. Membantu mencari solusi dari permasalahan akademik dan non akademik yang dihadapi mahasiswa.



# BAB V

## FASILITAS MAHASISWA

### A. AKADEMIK

#### 1. Perpustakaan

Perpustakaan UMY menyediakan berbagai referensi dalam bentuk buku, jurnal dan skripsi dari setiap bidang studi yang juga dilengkapi dengan ruang baca, koneksi internet dan multimedia.

#### 2. Pusat Komputer

Tugas utama Pusat Komputer UMY adalah memberikan pelayanan pratikum komputer bagi seluruh fakultas dan program studi yang ada di UMY.

#### 3. Laboratorium

Untuk menunjang proses pembelajaran, UMY juga menyediakan fasilitas laboratorium lengkap, diantaranya seperti laboratorium Pertanian, Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Informasi, Kedokteran, Farmasi, Komunikasi (Radio, Broadcasting, Editing), Hukum, Hubungan Internasional, Fakultas Agama Islam (Radio, Jurnalistik, Perbankan Islam, Micro Teaching), dan Galeri Bursa Efek Indonesia (BEI) UMY.

#### 4. Laboratorium Bahasa

*Language Training Center* adalah metamorfosa dari Pusat Pelatihan Bahasa (PPB) yang sebelumnya fokus di bidang pengajaran bahasa. Namun karena adanya peluang dan keinginan untuk melayani pelanggan yang lebih luas maka PPB UMY diperluas menjadi *Language Training Center* yang merupakan pusat penyelenggaraan kegiatan *training and consultant* serta pengembangan bahasa asing bagi siapa saja yang berkeinginan untuk mengasah *skill* dan menguasai bahasa asing.

### B. NON AKADEMIK

Fasilitas mahasiswa dalam bidang non akademik meliputi pelayanan kepada mahasiswa mengacu kepada Surat Keputusan Rektor No. 067/S/SK/-UMY/I/2013 tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan.

Pelayanan ini menjadi tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK serta dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Kemahasiswaan, Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI), dan Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (LPKA). Fasilitas non akademik ini meliputi layanan:

- (1) Minat, bakat dan penalaran
- (2) Pembinaan *softskills* dan perencanaan karir
- (3) Kesehatan dan kesejahteraan
- (4) Kewirausahaan, dan
- (5) Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah.

#### 1. Minat, bakat dan penalaran

UMY memberikan layanan pengembangan minat, bakat dan penalaran melalui berbagai program PPKM. Pembinaan bidang minat dan bakat merupakan suatu upaya membangun kondisi mahasiswa secara kondusif agar dapat mengembangkan potensi-

potensi diri, memperoleh dorongan atau motivasi dari lingkungan sosialnya, sehingga dapat memacu prestasi diri. Pengembangan ini dilakukan melalui pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa dalam kelompok bidang kesenian, bidang olahraga, bidang keilmuan dan bidang khusus.

Pengembangan penalaran mahasiswa dilakukan dengan menciptakan iklim akademik baik dalam aktivitas kemahasiswaan UMY melalui berbagai bentuk kegiatan, seperti penelitian, forum-forum ilmiah, penulisan karya ilmiah populer, penerbitan, program kreativitas, serta kegiatan ilmiah gabungan.

Realisasi pembinaan dan pengembangan minat dan bakat disalurkan melalui berbagai bentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

## **2. Pembinaan *softskills* dan perencanaan karir**

Selain layanan akademik, UMY memberi perhatian kepada pengembangan *softskills* mahasiswa yang merupakan keterampilan intrapersonal dan interpersonal untuk mengembangkan dan memaksimalkan capaian kinerja. Kemampuan yang dikembangkan adalah kepemimpinan, kemampuan manajerial, kemampuan *problem solving*, berkomunikasi dengan baik, menyampaikan kritik dan saran tanpa melukai pihak yang dikritik, membuat jejaring, membuat kerja tim yang solid dan kompak.

Berbagai kegiatan telah dilakukan seperti pembinaan lembaga mahasiswa tingkat universitas, fakultas dan program studi, *bridging* bagi mahasiswa baru di setiap program pelatihan kepemimpinan lembaga mahasiswa, pelatihan manajemen organisasi, pembekalan calon wisudawan.

UMY membentuk *Career Development Center* (Divisi Pengembangan Karir) bagi Mahasiswa UMY, yang tertuang dalam Surat Keputusan Rektor UMY No. 27/SK-UMY/VIII/2005, tanggal 20 Agustus 2005. Divisi Pengembangan Karir merupakan salah satu organisasi dengan tujuan membangun dan mengembangkan karir mahasiswa/lulusan UMY untuk lebih siap dalam menghadapi dunia kerja.

Divisi Pengembangan Karir Mahasiswa dan Alumni berperan dalam memfasilitasi pengembangan pribadi, kematangan diri, motivasi, pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan dalam dunia karir bagi mahasiswa UMY melalui konseling, pelatihan-pelatihan, seminar maupun *workshop*. Peran lainnya adalah sebagai fasilitator yang membantu profesional muda dalam hal menemukan karir mereka di industri, lembaga pemerintahan, atau pun institusi pendidikan. Adapun bentuk upaya memfasilitasi pengembangan karir tersebut dikembangkan dalam bentuk :

- a. Membantu mahasiswa dan alumni dengan menyiapkan informasi karir dan rekrutmen untuk mengoptimalkan dalam memperoleh peluang kerja.
- b. Menyediakan konsultasi dan pendampingan pada mahasiswa dan alumni untuk menghadapi atau memasuki dunia kerja.
- c. Melakukan inisiasi kerjasama dengan dunia industri terkait dengan penempatan kerja, pemagangan dan kerjasama lainnya, untuk mendukung mahasiswa dalam menyiapkan dirinya memasuki dunia kerja.

### **3. Kesehatan dan kesejahteraan**

Dalam upaya memberikan pelayanan kesehatan bagi mahasiswa, UMY memberikan beberapa fasilitas kesehatan berupa:

#### **a. Poliklinik**

Poliklinik merupakan fasilitas kesehatan yang disediakan bagi seluruh sivitas akademika UMY secara gratis.

Fasilitas yang disediakan berupa pemeriksaan kesehatan, penanganan medis maupun layanan obat untuk kesehatan umum dan gigi pada tingkat pertama. Apabila penyakit yang diderita membutuhkan penanganan lebih lanjut maka pasien akan dirujuk untuk mendapatkan rawat jalan tingkat lanjut ke fasilitas kesehatan yang lebih lengkap di *Asri Medical Centre* dan RS PKU Muhammadiyah.

#### **b. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)**

UMY bekerjasama dengan BPJS, memberikan jaminan kesehatan bagi mahasiswanya. Program ini di tujukan guna mengantisipasi kejadian-kejadian yang tidak terduga, seperti kecelakaan, sakit, dan lain-lain. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menjamin kesehatan mahasiswa melalui BPJS dan/ atau asuransi lain yang menjadi mitra UMY, sehingga mahasiswa yang mendapat penanganan khusus akan mendapatkan potongan pembayaran, sehingga sangat membantu meringankan biaya bagi mahasiswa dan keluarga.

- c. Santunan Kesejahteraan Mahasiswa  
Santunan Kesejahteraan Mahasiswa yang meliputi hukum diselenggarakan oleh UMY dan/atau bekerja sama dengan pihak luar UMY, yang bertujuan untuk memberikan kesehatan, kesejahteraan dan pendampingan bagi segenap sivitas akademika UMY, khususnya mahasiswa.

#### **4. Kewirausahaan**

Program ini dilaksanakan secara berkesinambungan setiap tahun untuk mensosialisasikan program-program kewirausahaan khususnya kepada mahasiswa baru, sehingga memberikan alternatif kegiatan ekstra akademik dan sekaligus menggugah minat mahasiswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan kewirausahaan.

Pelaksanaan program ini dirangkai dalam aktifitas:

- a. *Expo* Kewirausahaan
- b. Pelatihan Penyusunan Bisnis
- c. *Talkshow*, Seminar

#### **5. Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah**

Untuk mewujudkan slogan UMY Unggul dan Islami, UMY melakukan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) melalui program Orientasi Studi Dasar Islam (OSDI), Kuliah Intensif Al-Islam (KIAI) dan Bimbingan Baca Al-Quran (BBQ). OSDI merupakan tahapan paling awal pembinaan mahasiswa baru yang dilaksanakan pada awal masa

perkuliahan di UMY dengan materi yang bersifat umum dan fundamental, yaitu akidah Islam. Proses pembinaan dilanjutkan dengan skema KIAI yang bertujuan untuk memberikan pemahaman dan ketrampilan kepada mahasiswa tentang konsep dasar Islam sehingga dapat melaksanakan ibadah dengan baik dan benar, serta membiasakan kehidupan dengan akhlak Islami. BBQ merupakan pembinaan untuk mencapai kemampuan minimal membaca Al Qur'an sebagai syarat menyelesaikan studi di UMY.

Tujuan kegiatan ini adalah:

- a. Memberikan pemahaman dan keterampilan kepada mahasiswa mengenai konsep dasar Islam, terutama ibadah sehingga dapat melaksanakan ibadah dengan baik dan benar.
- b. Memberikan pengalaman beribadah secara langsung kepada mahasiswa berdasar al-Qur'an dan as-Sunnah al-Maqbulah  
Membiasakan praktik kehidupan Islami kepada mahasiswa.

Kompetensi Mahasiswa

Setelah mengikuti kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Menunjukkan nalar beribadah berdasar al-Qur'an dan as-Sunnah al-Maqbulah.
- b. Memiliki keterampilan ibadah yang baik dan benar.
- c. Menginternalisasikan nilai-nilai ibadah dan mempraktekkan akhlak Islami dalam kehidupan sehari-hari.

## C. BEASISWA

UMY memberikan peluang beasiswa bagi mahasiswa baru dan lama yang berprestasi di bidang akademik dan non akademik. Beasiswa untuk mahasiswa baru meliputi:

1. Beasiswa Bidikmisi, adalah beasiswa *full study* dari Dirjen Dikti (seleksi dilakukan pada saat seleksi penerimaan mahasiswa baru UMY oleh Biro Penerimaan Mahasiswa Baru UMY), pembinaan selanjutnya oleh Divisi Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa (DKKM) LPKA UMY.

2. Beasiswa Kader Muhammadiyah (KAUM), beasiswa full studi dari UMY, (seleksi dilakukan pada saat seleksi penerimaan mahasiswa baru UMY, oleh Biro Penerimaan Mahasiswa Baru UMY), pembinaan selanjutnya oleh DKKM LPKA UMY.
3. Beasiswa Hafidz, beasiswa *full study* dari UMY, (seleksi dilakukan pada saat seleksi penerimaan mahasiswa baru UMY, oleh Biro Penerimaan Mahasiswa Baru UMY), pembinaan selanjutnya oleh DKKM LPKA UMY.
4. Beasiswa Prestasi Utama (BPU), beasiswa *full study* dari UMY (seleksi dilakukan pada saat seleksi penerimaan mahasiswa baru UMY, pembinaan selanjutnya oleh DKKM LPKA UMY.
5. Beasiswa Dokter Muhammadiyah, diberikan kepada mahasiswa baru yang berasal dari Panti Asuhan Muhammadiyah/Aisyiyah dan Pondok Pesantren Muhammadiyah/Aisyiyah yang mempunyai motivasi dan kemampuan akademik tinggi tetapi kurang mampu secara ekonomi dan diberikan kepada calon mahasiswa baru program studi Pendidikan Dokter dan Pendidikan Dokter Gigi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
6. Beasiswa Umum UMY, beasiswa internal kampus.
7. Beasiswa Mahasiswa Prestasi UMY, beasiswa untuk aktifis dan mahasiswa berprestasi.
8. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), sumber dan dari Dirjen Dikti.
9. Beasiswa PLN, beasiswa *full study* bagi mahasiswa kurang mampu.
10. Beasiswa dari Dinas Pendidikan Pemuda & Olahraga DIY, bagi mahasiswa kurang mampu.
11. Beasiswa Laznas PT Bank Bank Syariah Mandiri, bagi mahasiswa kurang mampu.
12. Beasiswa Badan Pengelola Infaq UMY, bagi mahasiswa kurang mampu.
13. Beasiswa Badan Amil. Zakat Nasional (Baznas) Indonesia.

## **D. UNIT KEGIATAN MAHASISWA**

Pada tahun 1997 dibentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di tingkat universitas. UKM dibentuk sebagai sarana pengembangan kemahasiswaan secara lebih intensif dan mendalam dengan mempertimbangkan perkembangan-perkembangan yang berlangsung di dunia mahasiswa pada umumnya. UKM yang ada saat ini berjumlah 32 terbagi dalam 4 bidang yaitu:

1. Bidang Kesenian
  - a. UKM Paduan Suara/*Sunshine Voice*
  - b. UKM Teater
  - c. UKM Kine Klub
  - d. UKM Drum Corps
  - e. UKM Musik
  - f. UKM Fotografi
  - g. UKM Seni Tari / Karawitan
2. Bidang Olah Raga
  - 1) UKM Sepak Bola
  - 2) UKM Tenis Meja
  - 3) UKM Tapaksuci
  - 4) UKM Bola Basket
  - 5) UKM Taekwondo
  - 6) UKM Bulutangkis
  - 7) UKM INKAI / Karate
  - 8) UKM Bola Volly
  - 9) UKM Aikido
  - 10) UKM Tenis Lapangan
3. Bidang Keilmuan
  - 1) UKM Penelitian Mahasiswa
  - 2) UKM Lembaga Pers "Nuansa"
  - 3) UKM Bahasa Inggris
  - 4) UKM Bahasa Arab

4. Bidang Khusus
  - 1) UKM Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah
  - 2) UKM Hizbul Wathan
  - 3) UKM Mapala
  - 4) UKM KSR PMI
  - 5) UKM Kopma
  - 6) UKM Menwa
  - 7) UKM Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an
  - 8) UKM Pramuka

## **E. TATA TERTIB MAHASISWA**

Tata tertib mahasiswa dapat dilihat di lampiran. (lampiran 4)



# **BAB VI**

## **PENUTUP**

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan buku panduan ini masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu kami mohon masukan, kritik dan saran dari semua pihak dengan harapan pada waktu yang akan datang dapat terus disempurnakan

Semoga Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun Akademik 2018/2019 ini bermanfaat.



# Lampiran 1: PEJABAT STRUKTURAL

## **BADAN, LEMBAGA, BIDANG, BIRO DAN URUSAN**

|  |  |
|--|--|
| Kepala Badan Penjaminan Mutu                                   | : Dr. Suranto, M.Pol.                          |
| Kepala Bidang Penjaminan Mutu Internal                         | : Anna N. Nazilah Chamim, ST., M.Eng.          |
| Kepala Bidang Penjaminan Mutu External                         | : Drs. Mujiana, M.Si                           |
| Kepala Badan Perencanaan dan Pengembangan                      | : Slamet Riyadi, S.T., M.Sc., Ph.D.            |
| Kepala Bidang Perencanaan                                      | : Ir. Agus Jamal, M.Eng.                       |
| Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni           | : Fariz Al Fadhat, SIP,MA,PhD                  |
| Kepala Pusat Pengembangan Kreativitas Mahasiswa                | : Oki Wijaya, S.P., M.P.                       |
| Kepala Pusat Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan Mahasiswa      | : Taufik Akbar, S.E., MBA.                     |
| Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Mahasiswa            | : M.Haris Aulawi, S.H, M.Hum.                  |
| Kepala Pusat Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa             | : H. Triyana, A.Md.                            |
| Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni                     | : Dr. Dwijoko Purbohadi, ST, MT                |
| Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan                         | : Endro Dwi Hatmanto, S.Pd., M.A., Ph.D.       |
| Kepala Divisi Pengembangan Kurikulum                           | : Yulianto Achmad,S.H.,M.H.                    |
| Kepala Divisi Pengembangan Pembelajaran                        | : Eko Purwanti, S.P, M.Hum., Ph.D.             |
| Kepala Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat | : Dr. Ir. Gatot Supangkat, M.P.                |
| Kepala Divisi Pengembangan Penelitian                          | : Dr. Nawari                                   |
| Kepala Divisi Pengabdian Mahasiswa                             | : Dr. Aris Slamet Widodo, S.Pd., M.Hum., Ph.D. |
| Kepala Divisi Publikasi dan Penerbitan                         | : Budi Nugroho,S.I.P.                          |
| Kepala Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam                 | : Dr. Khairuddin Hamsin, Lc., M.A., Ph.D.      |
| Kepala Divisi Pengkajian dan Pengamalan AIK                    | : Miftahul Haq, S.H.I, M.SI.                   |
| Kepala Biro Sistem Informasi                                   | : Wahyudi, ST., M.T.                           |
| Kepala Urusan Aplikasi   | : Miftahul Yaum                                |

|  |   |
|--|---|
| Kepala Urusan Jaringan                               | : Yudhi Ardiyanto, S.T., M.Eng.             |
| Kepala Biro Administrasi Akademik                    | : Heru Sukamto                              |
| Kepala Biro Sumberdaya Keuangan                      | : Andan Yuniarto, S.E., M.Si., Akt., C.A.   |
| Kepala Urusan Anggaran dan Akuntansi                 | : Wildan Anwar, A.Md.                       |
| Kepala Urusan Perbendaharaan dan Pelayanan Keuangan  | : Drs. Bambang Haryono                      |
| Kepala Biro Sumberdaya Aset                          | : Bagus Subandono, S.T., M.Eng              |
| Kepala Urusan Administrasi Aset                      | : Alva Aulia                                |
| Kepala Urusan Pengadaan dan Pemeliharaan Aset        | : Suparno                                   |
| Kepala Biro Sumberdaya Manusia                       | : Rini Juni Astuti, S.E., M.Si.             |
| Kepala Urusan Administrasi SDM                       | : Purwadi                                   |
| Kepala Urusan Diklat dan Pengembangan Karir SDM      | : Lela Hindasah, SE., M.Si.                 |
| Kepala Biro Umum                                     | : Aris Nuryanto, S.H.                       |
| Kepala Urusan Rumah Tangga                           | : Galuh Sudarsono                           |
| Kepala Urusan Keamanan                               | : Rahmadi                                   |
| Kepala Urusan Lingkawas                              | : Alhadi                                    |
| Kepala Biro Penerimaan Mahasiswa Baru                | : Dr. Siti Dyah Handayani, S.E., M.Si       |
| Kepala Urusan Administrasi Penerimaan Mahasiswa Baru | : Marwadi, A.Md                             |
| Kepala Urusan Promosi dan Pemasaran                  | : Bachtiar Dwi Kurniawan, S.Fil, MPA        |
| Kepala Biro Hukum Kepala Biro Hukum                  | : Dr. Danang W Muhammad, S.H., M.Hum        |
| Kepala Urusan Arsip Produk Hukum                     | : Laras Astuti, SH., MH                     |
| Kepala Biro Humas dan Protokol                       | : Hijriyah Oktaviani, SIP, MM.              |
| Kepala Urusan Humas dan Protokol                     | : Azizia Freda Savana, M.Pd.                |
| Kepala Urusan Website                                | : Muhammad Muttaqien, S.I.Kom., M.Sn.       |
| Kepala Biro Kerjasama                                | : Dr. Eko Priyo Purnomo                     |
| Kepala Kantor Urusan Internasional                   | : Yordan Gunawan, S.H MBA., M.H.            |
| Kepala UPT Perpustakaan                              | : Drs. H. Lasa, M.Si                        |
| Kepala Urusan Informasi dan Manajemen Pengetahuan    | : Novy Diana Fauzie, S.S., M.A.             |
| Kepala UPT Pusat Pelatihan Bahasa                    | : Pratama Adi, S.S.                         |
| Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan               | : Nurul Yusnita, S.S.                       |
| Direktur Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan       | : drg.Iwan Dewanta, M.M                     |
| Direktur Asri Medical Center                         | : dr.Sri Supriyatiningasih, M.Kes., Sp. OG. |
| Direktur University Residence (Unires)               | : Drs. Muhsin Hariyanto, M.Ag.              |
| Kepala Sekretariat Universitas                       | : Drs. Bambang Rahmanto                     |

## **FAKULTAS AGAMA ISLAM**

|  |   |
|--|---|
| Dekan  | : Dr. Hj. Akif Khilmiyah, M.Ag.               |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                          | : Amelia Pratiwi, S.E., M.E., CFP.            |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Kerjasama         | : Syarif As'ad. S.E.I., M.S.I.                |
| Kaprodi Pendidikan Agama Islam                       | : Naufal Ahmad Rijalul Alam, S.Pd.I., M.Pd.I. |
| Sekprodi Pendidikan Agama Islam                      | : Sadam Fajar Shodiq, S.Pd.I., M.Pd.I.        |
| Kaprodi Komunikasi Penyiaran Islam                   | : Twediana Budi Hapsari, M.Si., Ph.D.         |
| Sekprodi Komunikasi Penyiaran Islam                  | : Rhafidilia Vebryanda, S.I.Kom., M.I.Kom.    |
| Kaprodi Mu'amalah                                    | : Dr. Maesyaroh, M.Ag.                        |
| Sekprodi Mu'amalah                                   | : Satria Utama, S.E.I., M.E.I.                |
| Koordinator Laboratorium Pendidikan Agama Islam      | : Ratna Sari, S.Pd.I., M.Psi.                 |
| Koordinator Laboratorium Penyiaran Islam             | : Ahmad Hermawan, Lc., M.A.                   |
| Koordinator Laboratorium Ekonomi dan Perbankan Islam | : Muhammad Zakiy, S.E.I. M.Sc.                |
| Kepala Tata Usaha                                    | : Harowi, S.Sos                               |

## **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

|  |  |
|--|--|
| Dekan  | : Dr. Rizal Yaya, S.E, M.Sc., Akt            |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                      | : Dr. Endah Saptutiningsih, S.E., M.Si.      |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Kemahasiswaan | : Meika Kurnia Puji RDA., S.E., M.Si., Ph.D. |
| Kaprodi Ekonomi Manajemen                        | : Dra. Retno Widowati PA., M.Si, Ph.D        |
| Sekprodi Ekonomi Manajemen                       | : Isthofaina Astuti, S.E., M.Si.             |
| Kaprodi Ekonomi Akutansi                         | : Dr. Ahim Abdurahim, S.E., M.Acc., Ak.      |
| Sekprodi Ekonomi Akutansi                        | : Sigit Ari Wibowo, S.E., M.Acc., Ak.        |
| Kaprodi Ekonomi Pembangunan                      | : Dr. Imamudin Yuliadi, S.E, M.Si.           |
| Sekprodi Ekonomi Pembangunan                     | : Diah Setyawati Dewanti, S.E., M.Sc.        |
| Koordinator Laboratorium Manajemen               | : Rita Kusumawati, S.E., M.Si.               |
| Koordinator Laboratorium Akutansi                | : Ilham Maulana Saud, S.E., M.Sc., Ak.       |
| Koordinator Laboratorium Ekonomi Pembangunan     | : Agus Tri Basuki, S.E., M.Si                |
| Pengelola IPAcc                                  | : Peni Nugraheni, S.E, M.Sc, Acc.            |
| Pengelola IPIEF Ekonomi Pembangunan              | : Dimas Bagus Wiranatakusuma, S.E., M.EC.    |
| Pengelola IMABs                                  | : Dr. Indah Fatmawati, S.E., M.Si.           |
| Kepala Tata Usaha                                | : Budi Raharjo                               |

## **FAKULTAS HUKUM**

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Dekan   | : Dr. Trisno Raharjo, S.H., M.Hum.    |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                         | : Iwan Satriawan, S.H., MCL., Ph.D.   |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan<br>Kemahasiswaan | : Prihati Yuniarlin, S.H., M.Hum.     |
| Kaprodi Ilmu Hukum                                  | : Dr. Leli Joko Suryono, S.H., M.Hum. |
| Sekprodi Ilmu Hukum                                 | : Septi Nur Wijayanti, S.H, M.H.      |
| Koordinator Laboratorium Ilmu Hukum                 | : Reni Anggiani, S.H., M.Kn.          |
| Pengelola IPOLS                                     | : Nasrullah, S.Ag, S.H, M.CL          |
| Kepala Tata Usaha                                   | : Wisnu Harja                         |

## **FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

|  |  |
|--|--|
| Dekan  | : Dr. Titin Purwaningsih, S.IP, M.Si.  |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                        | : Drs. Husni Amriyanto, M.Si.          |
| Wakil Dekan Sumber Daya dan<br>Kemahasiswaan       | : Aswad Iskak, S.IP, M.Si.             |
| Kaprodi Ilmu Hubungan Internasional                | : Dr. Nur Azizah, M.Si                 |
| Sekprodi Ilmu Hubungan Internasional               | : Dr. Ali Maksum, M.Si.                |
| Kaprodi Ilmu Pemerintahan                          | : Dr. Muchammad Zaenuri, M.Si.         |
| Sekprodi Ilmu Pemerintahan                         | : Awang Darumurti, S.IP, M.Si.         |
| Kaprodi Ilmu Komunikasi                            | : Haryadi Arif Nur Rasyid, S.IP, M.Sc. |
| Sekprodi Ilmu Komunikasi                           | : Sovia Sita Sari, S.IP, M.A.          |
| Pengelola IGOV                                     | : Rizal Ramdani, S.IP, M.A.            |
| Pengelola IPIREL                                   | : Bambang Wahyu Nugroho, S.IP, M.A.    |
| Koordinator Laboratorium Ilmu<br>Pemerintahan      | : Sakir S.IP. M.IP.                    |
| Koordinator Laboratorium Ilmu<br>Hub.Internasional | : Sidiq Ahmadi, S.IP. M.A.             |
| Koordinator Laboratorium Ilmu Komunikasi           | : Budi Dwi Arifianto, S.Sn, M.Sn.      |
| Kepala Tata Usaha                                  | : Muhammad Ardan, S.H                  |

## **FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA**

|   |  |
|---|--|
| Dekan   | : Dr. Suryanto, S.Pd., M.Pd.                   |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                         | : Dedi Suyadi, M.Ed., Ph.D.                    |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan<br>Kemahasiswaan | : Nanang Joko Purwanto, S.S., MPd.I.           |
| Kaprodi Pendidikan Bahasa Inggris                   | : Sri Rejeki Murtiningsih, S.Pd., M.Ed., Ph.D. |
| Sekprodi Pendidikan Bahasa Inggris                  | : Indah Puspawati, S.Pd, M.A.                  |
| Kaprodi Pendidikan Bahasa Jepang                    | : Sonda Sanjaya, S.S, M.Pd.                    |

|  |  |
|--|--|
| Sekprodi Pendidikan Bahasa Jepang                  | : Rosi Rosiah, S.S, M.Pd.                  |
| Kaprodi Pendidikan Bahasa Arab                     | : Talqis Nurdianto, Lc, M.A                |
| Sekprodi Pendidikan Bahasa Arab                    | : Roojil Fadillah bin Akhmad, Lc., M.Pd.I. |
| Koordinator Laboratorium Pendidikan Bahasa Inggris | : Ika Wahyuni Lestari, S.Pd., M.Hum        |
| Koordinator Laboratorium Pendidikan Bahasa Jepang  | : Thamita Islami Indaswari, S.S, M.Pd.     |
| Koordinator Laboratorium Pendidikan Bahasa Arab    | : Arif Humaini, S.Pd.I, M.Pd.I.            |
| Kepala Tata Usaha                                  | : Wijiyono                                 |

### **FAKULTAS PERTANIAN**

|  |   |
|--|---|
| Dekan  | : Ir. Indira Prabasari, M.P, Ph.D.          |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                  | : Dr. Susanawati, S.P, M.P                  |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya Kemahasiswaan | : Dr. Ir. Sriyadi, M.P                      |
| Kaprodi Agroteknologi                        | : Dr. Innaka Ageng Rineksane, S.P, M.P      |
| Sekprodi Agroteknologi                       | : Dina Wahyu Trisnawati, S.P, M.Agr., Ph.D. |
| Kaprodi Agribisnis                           | : Ir. Eni Istiyanti, M.P                    |
| Sekprodi Agribisnis                          | : Ir. Lestari Rahayu, M.P                   |
| Koordinator Laboratorium Agroteknologi       | : Genesisca, S.P, M.Sc.                     |
| Koordinator Laboratorium Agribisnis          |   |
| Fak.Pertanian                                | : Francy Risvansuna Fivintari, S .P, M.P.   |
| Kepala Tata Usaha                            | : M. Kurniawan, S.E                         |

### **FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN**

|  |  |
|--|--|
| Dekan  | : Dr. dr. Wiwik Kusumawati, M.Kes.           |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                      | : Dr. drg. Tita Ratya Utari. Sp. Ort.        |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Kemahasiswaan | : dr. Dirwan Suryo Soularso, Sp.F.,M.Sc      |
| Kaprodi Pendidikan Dokter                        | : Dr. dr. Sri Sundari, M.Kes.                |
| Sekprodi Pendidikan Dokter                       | : dr. Siti Aminah TSE, Sp.KK., M.Kes.        |
| Ketua Program Profesi Dokter                     | : dr. Ana Majdawati, M.Kes., Sp. Rad.(K)     |
| Sekretaris Program Studi Profesi Dokter          | : dr. Alfun Dhiya AN, Sp.OG., M.Sc.          |
| Kaprodi Pendidikan Dokter Gigi                   | : Dr. drg. Erlina Sih Mahanani, M.Kes.       |
| Sekprodi Pendidikan Dokter Gigi                  | : drg. Likky Tiara Alphianti, MDSc., Sp.KGA. |
| Ketua Program Profesi Dokter Gigi                | : drg. Erma Sofiani, Sp. KG.                 |
| Sekretaris Program Profesi Dokter Gigi           | : drg. Dwi Suhartiningtyas, MD.Sc.           |
| Kaprodi Ilmu Keperawatan                         | : Santi Wardaningsih, S.Kep., Ns., Sp.Kep.J. |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Sekprodi Ilmu Keperawatan           | : Ambar Relawati, S.Kep., Ns., M.Kep.         |
| Ketua Program Profesi Ners          | : Novita Kurnia Sari, S.Kep., Ns.             |
| Sekretaris Program Profesi Ners     | : Arianti, S.Kep., Ns., Sp. Kep.KMB.          |
| Ketua Program Studi Farmasi         | : RR. Sabtanti Harimurti, S.Si., M.Sc., Ph.D. |
| Sekretaris Program Studi Farmasi    | : Pinasti Utami, M.Sc., Apt. :                |
| Ketua Program Profesi Farmasi       | : Nurul Maziyah, S.Farm, Apt. M.Sc.           |
| Sekretaris Program Profesi Farmasi  | : IndriastutiCahyaningsih, S.Farm, Apt. M.Sc. |
| Koordinator Laboratorium Pendidikan |   |
| Dokter                              | : dr. Asti Widuri, M.Kes., Sp.THT.            |
| Koordinator Laboratorium Biomedik   | : Dr. Dra. Lilis Suryani, M.Kes.              |
| Koordinator Laboratorium Pendidikan |   |
| Dokter Gigi                         | : drg. Sri Utami, MPH.                        |
| Koordinator Laboratorium Ilmu       |   |
| Keperawatan                         | : Moh. Afandi, S.Kep., Ns., MAN, HNC          |
| Koordinator Laboratorium Farmasi    | : Puguh Novi Arsito, S.Farm., Apt., M.Sc.     |
| Kepala Tata Usaha                   | : Dedik Haryono, S.H.                         |

## **FAKULTAS TEKNIK**

|   |   |
|---|---|
| Dekan   | : Jazaul Ikhsan, S.T., M.T., Ph.D           |
| Wakil Dekan Bidang Akademik                         | : Nursetiawan, S.T., M.Eng., Ph.D.          |
| Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan<br>Kemahasiswaan | : Ir. Aris Widyo Nugroho, M.T., Ph.D.       |
| Kaprodi Teknik Sipil                                | : Prof. Dr.Eng. Agus Setyo Muntohar         |
| Sekprodi Teknik Sipil                               | : Puji Harsanto, S.T., M.T., Ph.D           |
| Kaprodi Teknik Elektro                              | : Dr. Ramadhoni Syahputra, S.T., M.T.       |
| Sekprodi Teknik Elektro                             | : Faaris Mujahid, B.Eng., M.Sc.             |
| Kaprodi Teknik Mesin                                | : Berli Paripurna Kamiel, Ph.D.             |
| Sekprodi Teknik Mesin                               | : M. Budi Nur Rahman, S.T, M.Eng            |
| Kaprodi Teknologi Informasi                         | : Chayadi Oktomy Noto Susanto, S.T., M.Eng. |
| Sekprodi Teknologi Informasi                        | : Asoni, S.T., M.Eng.                       |
| Koordinator Laboratorium Teknik Sipil               | : Dr. Noor Mahmudah, S.T., M.Eng.           |
| Koordinator Laboratorium Teknik Elektro             | : Ir. Slamet Suropto, M.Eng                 |
| Koordinator Laboratorium Teknik Mesin               | : Sunardi, S.T., M.Eng,                     |
| Koordinator Laboratorium Teknologi<br>Informasi     | : Cahya Damarjati, S.T., M.Eng.             |
| Kepala Tata Usaha                                   | : Wawan Shodiq Purnomo                      |

## **PROGRAM PASCASARJANA**

|   |   |
|---|---|
| Direktur  | : Sri Atmaja Putra JNNR, M.Eng.Sc, Ph.D. PEng |
| Wakil Direktur  | : Prof. Dr. Siswoyo Haryono, M.Pd.            |
| Wakil Bidang Sumber Daya dan<br>Kemahasiswaan         | : Dr. M. Nurul Yamin, M.Si                    |
| Kaprodi Magister Manajemen                            | : Dr. Arni Surwanti, S.E., M.M.               |
| Sekprodi Magister Manajemen                           | : Dr. Nur Yakin, S.E.,M.M.                    |
| Kaprodi Magister Studi Islam                          | : Dr. Muhammad Samsudin, M.Pd.                |
| Sekretaris Program Studi Magister Studi<br>Islam      | : Dr. Mahli Zaenuddin, M.Si.                  |
| Kaprodi Magister Manajemen Rumah Sakit                | : Dr. dr. Arlina Dewi, M.Kes., AAK.           |
| Sekprodi Magister Manajemen<br>Rumah sakit            | : Dr. Elsy Maria Rosa, S.K.M, M.Kep.          |
| Kaprodi Magister Ilmu Pemerintahan                    | : Dr. Dyah Mutiarin, S.IP, M.Si.              |
| Sekprodi Magister Ilmu Pemerintahan                   | : Erni Zuhriyanti, S.IP, MA.                  |
| Kaprodi Magister Keperawatan                          | : Fitri Arofiati, S.Kep., Ns.,MAN.,Ph.D.      |
| Sekprodi Magister Keperawatan                         | : Erna Rochmawati, Ph.D.                      |
| Kaprodi Magister Hubungan Internasional               | : Dr. Surwandono, M.Si.                       |
| Sekprodi Magister Hubungan Internasional              | : Dr. Ahmad Sahide, S.IP, MA.                 |
| Kaprodi Magister Ilmu Hukum                           | : Dr. Yeni Widowaty, S.H., M.Hum.             |
| Sekprodi Magister Ilmu Hukum                          | : Ahdiana Yuni Lestari, S.H., M.Hum.          |
| Kaprodi Program Doktor Politik Islam                  | : Prof. Dr.Achmad Nurmandi, M.Sc.             |
| Sekprodi Program Doktor Politik Islam                 | : Dr. Hasse J, M.A.                           |
| Kaprodi Program Doktor Psikologi<br>Pendidikan Islam  | : Dr. Abdul Majid, M.Ag.                      |
| Sekprodi Program Doktor Psikologi<br>Pendidikan Islam | : Dr. Aris Fauzan, M.A.                       |
| Kepala Tata Usaha                                     | : Tohirin                                     |

## **PROGRAM VOKASI**

|   |   |
|---|---|
| Direktur  | : Dr. Bambang Jatmiko, M.Si., Akt.        |
| Wakil Direktur Bidang Akademik                  | : Sotya Anggoro, S.T., M.Eng              |
| Wakil Direktur Bidang SD dan<br>Kemahasiswaan   | : Andika Wisnujati, S.T., M.Eng.          |
| Kaprodi Elektromedik                            | : Meilia Safitri, S.T., M.Eng             |
| Sekprodi Elektromedik                           | : Erika Loniza, S.T., M.Eng.              |
| Kaprodi Teknik Mesin Otomotif dan<br>Manufaktur | : M. Abdus Shomad, S.Sos.I., S.T., M.Eng. |

|   |  |
|---|--|
| Sekprodi Teknik Mesin Otomotif dan Manufaktur | : Zuhri Nurisna, S.T., M.T.            |
| Kaprodi Akutansi Terapan                      | : Barbara Gunawan, S.E, M.Si. Ak. C.A. |
| Sekprodi Akutansi Terapan                     | : Desi Susilawati, SE, M.Sc., CTA      |
| Koordinator Lab. Teknik Elektromedik          | : Hanifah Rahmi Fajrin, S.T., M.Eng.   |
| Koordinator Lab. Teknik Mesin                 | : Putri Rahmawati, S.T., M.Eng.        |
| Koordinator Lab Akuntansi                     | : Parwoto, S.E., M.Sc.                 |
| Kepala Tata Usaha                             | : Fitria Purnamawi, S.E.               |

# Lampiran 2: KEGIATAN AKADEMIK

## Semester Gasal

| No  | KEGIATAN   | TANGGAL                           | KET       |
|-----|--|-----------------------------------|-----------|
| 1.  | Pembayaran SPP, KKN, Skripsi   | 9 Juli – 25 Agustus 2018          |           |
| 2.  | Pengisian KRS / Key-in   | 9 Juli – 25 Agustus 2018          |           |
| 3.  | Silaturahmi Orangtua/Wali Mahasiswa Baru   | 24 Agustus 2018                   |           |
| 4.  | Masa Ta'aruf dan OSDI Mahasiswa Baru   | 27 Agustus – 1 September 2018     |           |
| 5.  | Kegiatan <i>Bridging</i> /Matrikulasi  | 3-8 September 2018                |           |
| 6.  | Kuliah, Praktikum, Penugasan, Ujian Capaian Pembelajaran (UCP) dan Remedial Semester Gasal (tahap 1) | 10 September 2018– 5 Januari 2019 | 17 minggu |
| 7.  | Batas Akhir Cuti   | 6 Oktober 2018                    |           |
| 8.  | WISUDA VOKASI, SARJANA DAN PASCASARJANA PERIODE I  |                                   |           |
|     | Batas Akhir Yudisium   | 8 September 2018                  |           |
|     | Pembayaran Wisuda  | 13 Agustus -22 September 2018     |           |
|     | Wisuda Periode I TA 2018/2019  | Sabtu, 20 Oktober 2018            |           |
| 9.  | Kuliah, Praktikum, Penugasan, Ujian Capaian Pembelajaran (UCP) dan Remedial Semester Gasal (tahap 2) | 7– 19 Januari 2019                | 2 Minggu  |
| 10. | Penyerahan nilai akhir   | 7 – 26 Januari 2019               |           |

|     |  |                                  |  |
|-----|--|----------------------------------|--|
| 11. | <i>Scholar weeks</i> (penulisan artikel, publikasi, buku ajar, monograf, buku referensi, Paten/KI, Program Kreatifitas Mahasiswa ) | 7 Januari-16 Februari 2019       |  |
| 12. | Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen *)  | 7 Januari-16 Agustus 2019        |  |
| 13. | Pengabdian mahasiswa (KKN) Reguler   | 7 Januari – 23 Februari 2019     |  |
| 14. | WISUDA VOKASI, SARJANA DAN PASCASARJANA PERIODE II   |                                  |  |
|     | Batas Akhir Yudisium   | 22 Desember 2018                 |  |
|     | Pembayaran Wisuda  | 3 Desember 2018 – 5 Januari 2019 |  |
|     | Wisuda Periode II TA 2018/2019   | Sabtu, 2 Februari 2019           |  |

### Semester Genap

| No | KEGIATAN   | TANGGAL                   | KET.      |
|----|--|---------------------------|-----------|
| 1. | Pembayaran SPP, KKN, Skripsi   | 7 - 26 Januari 2019       |           |
| 2. | Pengisian KRS / Key-in   | 7 - 26 Januari 2019       |           |
| 3. | Kuliah, Praktikum, Penugasan, Ujian Capaian Pembelajaran (UCP) dan Remedial Semester Genap (tahap 1) | 11 Februari – 1 Juni 2019 | 16 minggu |
| 4. | Batas Akhir Cuti   | 16 Maret 2019             |           |
| 5. | Libur Ramadhan & Idul Fitri  | 3 Juni – 14 Juni 2019     | 2 minggu  |
| 6. | Syawalan dan Mangayubagyo Jama'ah Umrah/Haji   | 15 Juni 2019              |           |
| 7. | Kuliah, Praktikum, Penugasan, Ujian Capaian Pembelajaran (UCP) dan Remedial Semester Genap (tahap 2) | 17 Juni – 13 Juli 2019    | 4 minggu  |
| 8. | Penyerahan nilai akhir   | 17 Juni – 20 Juli 2019    | 5 minggu  |

|     |  |                           |  |
|-----|--|---------------------------|--|
| 9.  | <i>Scholar weeks</i> (penulisan artikel, publikasi, buku ajar, monograf, buku referensi, Paten/HKI ) | 20 Juli – 31 Agustus 2019 |  |
| 10. | Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen *)  | 20 Juli – 31 Agustus 2019 |  |
| 11. | Pengabdian mahasiswa (KKN) Reguler   | 20 Juli – 31 Agustus 2019 |  |
| 12  | WISUDA VOKASI, SARJANA DAN PASCASARJANA PERIODE III  |                           |  |
|     | Batas Akhir Yudisium   | 30 Maret 2019             |  |
|     | Pembayaran   | 11 Maret-6 April 2019     |  |
|     | Wisuda Periode III TA 2018/2019  | Sabtu, 4 Mei 2019         |  |

\*) Untuk hibah eksternal jadwal menyesuaikan dengan pihak pemberi dana

# Lampiran 3: TUTORIAL MENGISI KARTU RENCANA STUDI BAGI MHAISWA

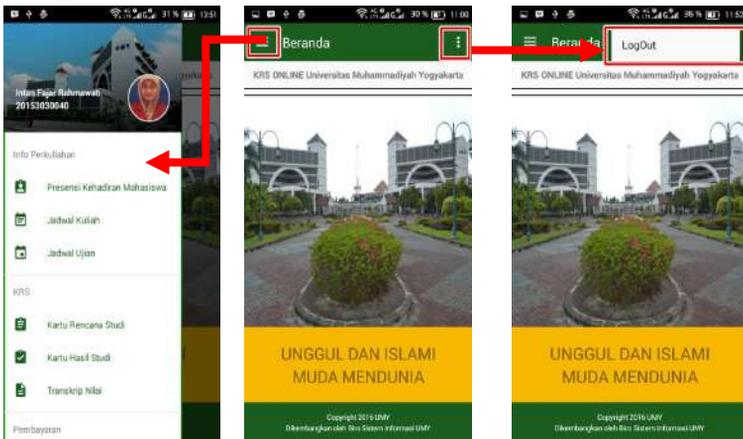
1. Buka Aplikasi *KRS Online Mobile* pada perangkat Android Anda. Pada tampilan awal akan tampil gambar seperti di bawah ini, silahkan pilih untuk login pengguna sebagai “Login Mahasiswa”.



2. Masukkan user dan password Anda, silahkan isi user dengan NIM Mahasiswa Anda. Kemudian klik tombol “Login”.User dan password ini sama dengan yang Anda gunakan pada *KRS Online web*.



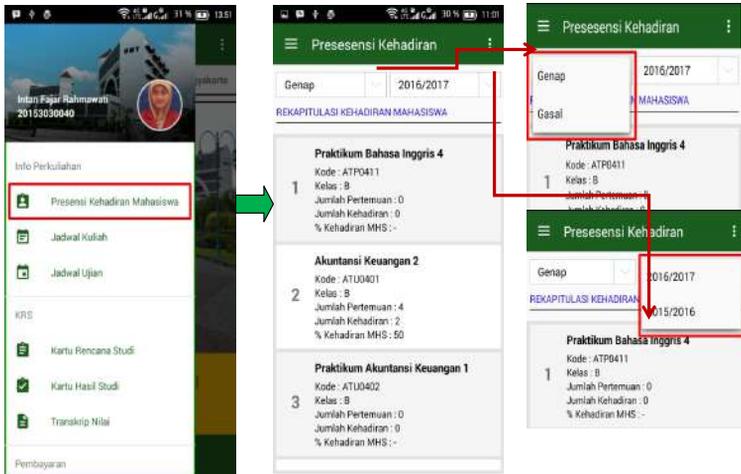
3. Login berhasil dan masuk ke halaman beranda. Pada Menu *icon* sebelah kiri atas jika diklik akan menampilkan beberapa menu seperti gambar dibawah ini. Menu *icon* sebelah kanan atas jika di klik hanya menampilkan 1 menu yaitu *logout*.



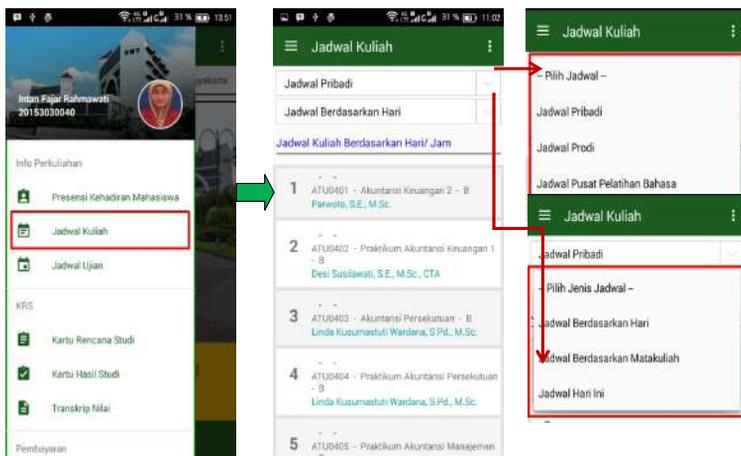
Menu “Logout” digunakan untuk keluar dari aplikasi, jika Anda memilih ya maka ketika membuka aplikasi Anda perlu Login Kembali.



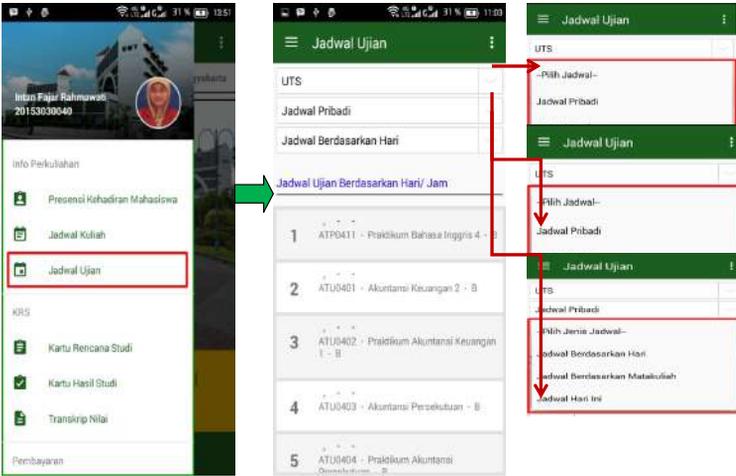
4. Pada menu “**Presensi Kehadiran Mahasiswa**” digunakan untuk melihat data presensi kehadiran



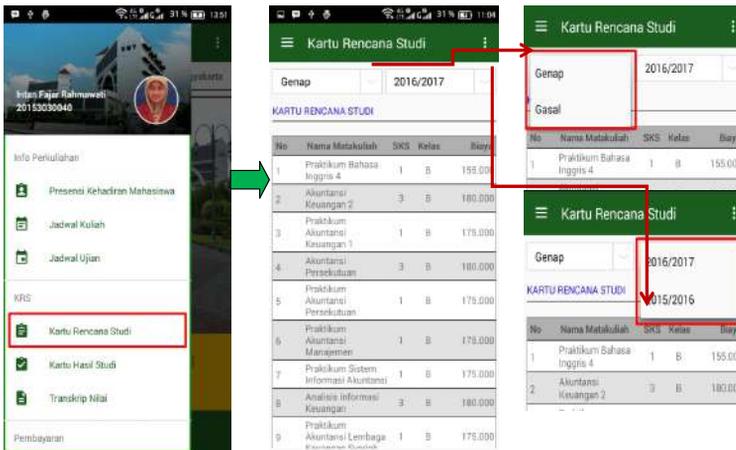
5. Menu “**Jadwal Kuliah**” digunakan untuk melihat data jadwal kuliah yang sedang ditempuh.



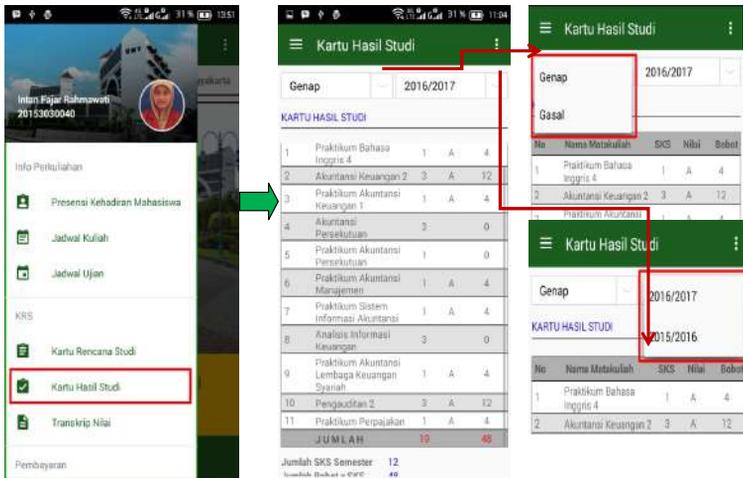
6. Menu “**Jadwal Ujian**” digunakan untuk melihat jadwal ujian semester.



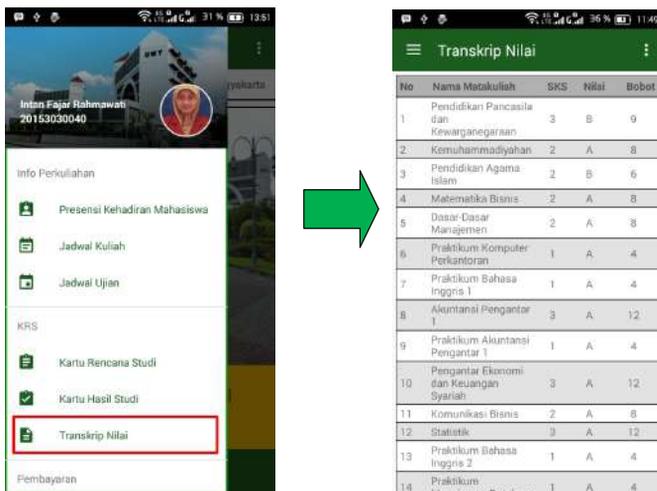
7. Menu “**Kartu Rencana Studi**” merupakan kartu yang menunjukkan rencana studi Mahasiswa dalam tiap semester yang disahkan oleh Pembimbing Akademik.



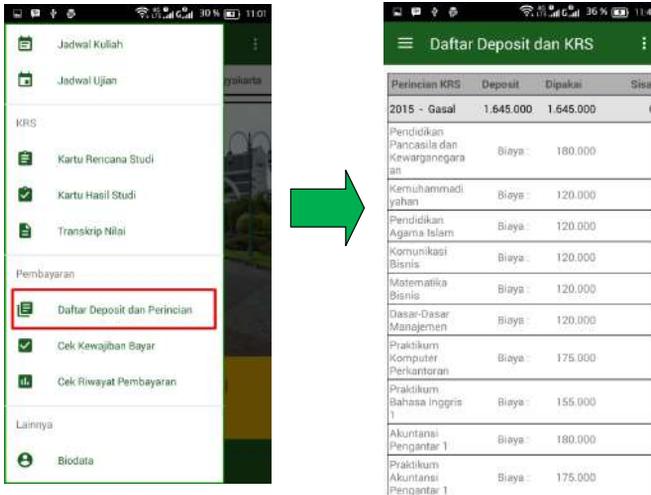
8. Menu “**Kartu Hasil Studi**” digunakan untuk melihat hasil studi Mahasiswa setiap semester.



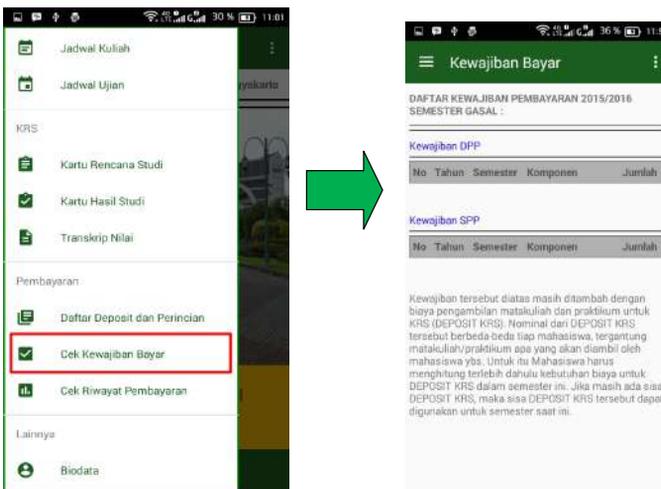
9. Menu “**Transkrip Nilai**” digunakan untuk melihat nilai-nilai yang keluar dan IPK selama kuliah.



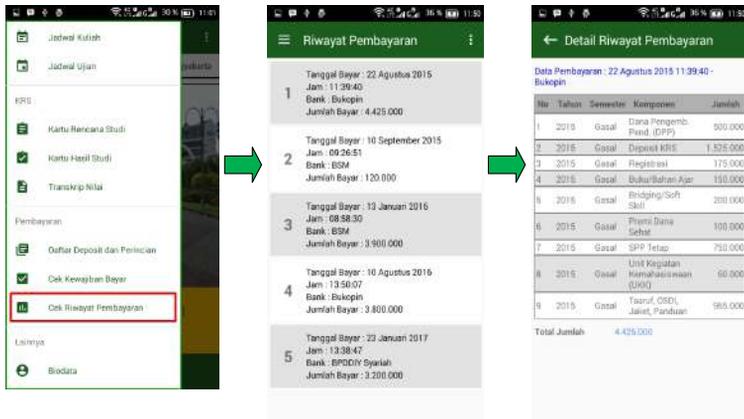
10. Menu “**Daftar Deposit dan Perincian**” digunakan untuk melihat biaya yang sudah dipakai.



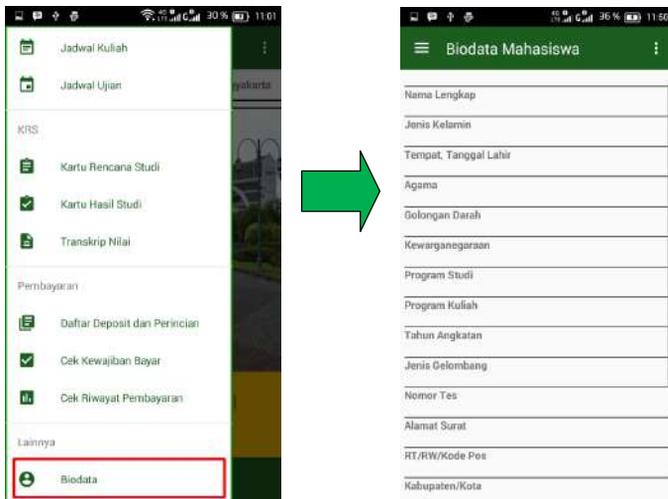
11. Menu “**Cek Kewajiban Bayar**” digunakan untuk melihat jumlah tagihan yang dibayarkan.



12. Menu “**Cek Riwayat Pembayaran**” digunakan untuk melihat *record* pembayaran selama kuliah.



13. Menu “**Biodata**” digunakan untuk melihat data Mahasiswa.



# Lampiran 4

## TATA TERTIB MAHASISWA

**Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
Nomor: 014/SK/UMY/X/2010**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta ini, yang dimaksud dengan:

- a. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta selanjutnya disebut dengan UMY adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah sebagaimana ketentuan yang berlaku di Persyarikatan Muhammadiyah.
- b. Peraturan Disiplin Mahasiswa UMY adalah peraturan yang mengatur perkataan dan perbuatan mahasiswa UMY, yang memuat ketentuan mengenai larangan, tindakan disiplin, sanksi dan mekanisme pelaksanaannya.
- c. Mahasiswa UMY adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai peserta didik di UMY.
- d. Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- e. Pimpinan Universitas terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III, Wakil Rektor IV dan Wakil Rektor V
- f. Pimpinan Fakultas adalah pimpinan tertinggi di Fakultas, yang terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan.
- g. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang untuk menjatuhkan sanksi yang meliputi: Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Dosen, Karyawan.
- h. Pelanggaran Peraturan Disiplin mahasiswa UMY adalah setiap perkataan, dan perbuatan yang bertentangan dengan

- Peraturan Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah, berdasarkan laporan dan pengaduan.
- i. Proses Pemeriksaan adalah usaha yang dilakukan dalam rangka mencari dan menemukan bukti-bukti, keterangan dan informasi tentang ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Peraturan Kedisiplinan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
  - j. Tim disiplin adalah tim yang terdiri dari unsur Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Satuan Pengamanan, Dosen dan Karyawan yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
  - k. Tindakan disiplin adalah tindakan yang dikenakan kepada Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang dilakukan oleh Tim Disiplin.
  - l. Sanksi adalah suatu konsekuensi yang mempunyai fungsi agar Peraturan Disiplin ditaati dan atau sebagai akibat hukum atas pelanggaran Peraturan Disiplin yang dilakukan oleh mahasiswa.
  - m. Laporan adalah pemberian informasi mengenai telah terjadinya dugaan pelanggaran peraturan disiplin mahasiswa.
  - n. Pengaduan adalah pemberian informasi telah terjadinya dugaan pelanggaran peraturan disiplin mahasiswa yang merugikan pengadu dan disertai permintaan.
  - o. Pembelaan adalah upaya mahasiswa yang dinyatakan melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di lingkungan UMY untuk mengajukan alasan-alasan dan atau saksi-saksi yang meringankan dan atau membebaskannya dari sanksi.
  - p. Keberatan adalah upaya terakhir mahasiswa terhadap keputusan sanksi yang dikeluarkan oleh Tim Disiplin.
  - q. Rehabilitasi adalah pemulihan hak mahasiswa yang terkena sanksi.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud diadakan Peraturan Disiplin Mahasiswa Universitas

Muhammadiyah Yogyakarta adalah untuk:

- a. Menjunjung tinggi ajaran Islam.
- b. Menanamkan sikap *akhlaqul karimah* dalam kehidupan mahasiswa UMY.
- c. Memberikan landasan dan arahan kepada mahasiswa UMY dalam berkata dan berbuat.

### Pasal 3

Tujuan diadakan Peraturan Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta adalah untuk:

- a. Terwujudnya suasana yang kondusif bagi berlangsungnya proses belajar mengajar di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- a. Terpeliharanya martabat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sebagai amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
- b. Terbentuknya Sarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sebagai sarjana muslim yang *berakhlaq karimah*.

## BAB III ASAS-ASAS

### Pasal 4

Peraturan Disiplin Mahasiswa ini berdasarkan pada asas-asas:

1.
  - a. Tauhid, yaitu segala ketentuan maupun penegakan Peraturan Disiplin Mahasiswa berorientasi pada nilai-nilai tauhid.
  - b. Edukatif, yaitu segala ketentuan maupun penegakan Peraturan Disiplin Mahasiswa berorientasi pada tercapainya tujuan pendidikan hakiki.
  - c. Transparansi, yaitu adanya keterbukaan dalam penegakan ketentuan Peraturan Disiplin Mahasiswa.
  - d. Akuntabilitas, yaitu semua bentuk pelaksanaan peraturan disiplin mahasiswa dapat dipertanggungjawabkan.
  - e. Obyektivitas, yaitu pelaksanaan Peraturan Disiplin Mahasiswa ditegakkan seadil-adilnya.
2. Dalam hal terdapat kekosongan ketentuan dalam Peraturan

Disiplin Mahasiswa, maka Tim Disiplin berwenang menemukan hukum (*rechtsfinding*) dengan mendasarkan pada asas-asas tersebut di atas.

#### BAB IV JENIS TINDAKAN DISIPLIN DAN SANKSI

##### Pasal 5

- (1)
  - a. Peringatan secara lisan;
  - b. Peringatan secara tertulis;
  - c. Tidak boleh memasuki kampus;
  - d. Tidak berhak memperoleh pelayanan akademik dan/atau administrasi;
  - e. Tidak berhak mengikuti proses belajar mengajar;
  - f. Pembatalan mata kuliah yang sedang atau telah ditempuh sebagian atau seluruhnya;
  - g. Pembatalan nilai mata kuliah yang sedang atau telah ditempuh sebagian atau seluruhnya;
  - h. Tidak boleh mengikuti segala bentuk kegiatan akademik paling lama 2 (dua) semester;
  - i. Diberhentikan dengan hormat sebagai mahasiswa UMY;
  - j. Diberhentikan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa UMY.
- (2)
  - a. Kerja sosial paruh waktu pada unit/ bagian di tingkat universitas/ fakultas dalam lingkungan UMY atau di amal usaha persyarikatan Muhammadiyah paling lama 2 (dua) semester;
  - b. Mengganti kerugian dalam bentuk uang dan atau barang dan atau perbuatan yang sesuai dengan tingkat kerugian;
- (3) Penjatuhan jenis tindakan disiplin dan sanksi sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat (1) tersebut diatas dapat dilakukan secara alternatif atau kumulatif.

## BAB V LARANGAN

### Pasal 6

- (1) Mahasiswa dilarang;
- a. Memiliki, mengambil, memakai, menyewakan, meminjam, menggandakan atau menjual sesuatu barang milik UMY atau milik lembaga kemahasiswaan di lingkungan UMY secara tidak sah;
  - b. Memaksa dengan kekerasan atau ancaman kekerasan baik langsung atau tidak langsung untuk menghalangi atau mengganggu atau menggagalkan:
    - 1) Aktifitas sivitas akademika, karyawan dan atau tamu dalam wilayah UMY;
    - 2) Penggunaan fasilitas yang dikelola oleh UMY;
    - 3) Aktifitas pada jalan masuk atau jalan keluar wilayah yang dikelola UMY;
  - c. Secara langsung atau tidak langsung memaksa atau menteror sivitas akademika dan atau karyawan baik didalam maupun di luar UMY;
  - d. Melakukan sesuatu tindakan yang membahayakan atau mengancam kesehatan, keamanan atau keselamatan orang dan atau barang;
  - e. Menghasut atau membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak tugas dan fungsi UMY;
  - f. Membawa, menyimpan atau menggunakan benda atau barang yang patut disadari dan atau diketahuinya dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain, misalnya senjata api, senjata tajam, bahan kimia, bahan beracun, bahan peledak, dan lain-lain;
  - g. Melakukan suatu tindakan yang patut disadari atau diketahuinya bahwa tindakan itu mengganggu, mengancam atau membahayakan dirinya dan atau orang lain;
  - h. Menolak atau tidak bersedia melaporkan atau

- mempertanggungjawabkan keuangan dan kegiatan kemahasiswaan menurut peraturan yang berlaku di UMY;
- i. Menghina, mengancam nama baik almamater atau melakukan perbuatan yang tidak menyenangkan sivitas akademika dan atau karyawan UMY di dalam maupun di luar UMY;
  - j. Melakukan perbuatan yang disadari atau setidaknya tidaknya diketahuinya sebagai perbuatan curang dan atau perbuatan tercela lainnya;
  - k. Melakukan tindakan di dalam maupun di luar UMY yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia maupun yang berlaku di luar Indonesia;
  - l. Menggunakan pakaian yang disadarinya atau setidaknya tidaknya diketahuinya melanggar norma-norma kesopanan, keasusilaan dan ajaran agama islam;
  - m. Melakukan perbuatan-perbuatan pidana yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan terbukti dilakukan dengan putusan pengadilan.
- (2) Perbuatan yang melanggar ketentuan sebagaimana pasal 6 ayat (1) huruf (a) sampai dengan huruf (m) di atas dapat dikenakan sanksi secara alternatif atau kumulatif, sebagaimana ketentuan pasal 5 di atas;

## Pasal 7 PEMALSUAN

- (1) Dengan sengaja langsung atau tidak langsung memalsukan; ijazah, transkrip, surat keterangan kelulusan, sertifikat/ syahadah, Kartu Rencana Studi, Kartu Hasil Studi, nilai mata kuliah, surat rekomendasi, kuitansi, tanda tangan, stempel, tanda bukti ujian, karya ilmiah, dan surat keterangan lainnya sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain guna memperoleh atau telah memperoleh fasilitas tertentu di lingkungan UMY dan atau di luar UMY atau setidaknya tidaknya yang dapat merugikan UMY dikenakan

sanksi sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat (1) butir j;

#### Pasal 8

- (1) Dengan sengaja meminta atau menyuruh orang lain menggantikan kedudukannya sebagai peserta ujian yang diselenggarakan oleh UMY, dengan memalsukan seluruh atau sebagian dari bukti-bukti sebagai peserta ujian, dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir f, dan sanksi lain seberat-beratnya seperti tersebut dalam pasal 5 ayat (1) butir h;
- (2) Dengan sengaja bertindak selaku pengganti (joki) dalam ujian dari seseorang mahasiswa atau calon mahasiswa baik di dalam maupun di luar UMY dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan/atau Pasal 5 ayat (2) butir a;
- (3) Pengulangan terhadap perbuatan dalam pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) di atas dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

#### Pasal 9

#### PENCURIAN DAN PERAMPOKAN

Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pencurian dan perampokan sebagian atau seluruhnya milik UMY atau milik orang lain atau lembaga lain, di dalam atau di luar UMY dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat (1) butir j dan atau sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (2) butir b;

#### Pasal 10

#### PERUSAKAN BARANG

- (1) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung merusak barang milik UMY, atau milik orang lain atau milik lembaga lain, di dalam atau di luar UMY sehingga barang itu menjadi rusak, atau berubah, dan atau tidak berfungsi lagi atau berkurang nilainya, atau tidak dapat dipakai lagi, dikenakan

- sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j dan atau Pasal 5 ayat (1) butir b dengan mempertimbangkan putusan pengadilan;
- (2) Pengulangan perbuatan sebagaimana tersebut Pasal 10 ayat (1) dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut Pasal 5 ayat (1) butir j

#### Pasal 11

#### PERUSAKAN PENCEMARAN LINGKUNGAN

- (1) Yang dimaksud perusakan dan pencemaran lingkungan adalah perbuatan coret-mencoret, tulis-menulis, gambar menggambar, lukis-melukis, pahat-memahat, ukir-mengukir atau perbuatan sejenis di dinding-dinding tembok gedung kampus, jalan-jalan, tanaman-tanaman milik UMY, sarana prasarana proses belajar mengajar milik UMY, dan atau pada barang dan atau fasilitas lainnya milik UMY yang dapat mengganggu, menjadikan tidak tertib, mengurangi, merusak, mencemari fungsi dan kegunaan barang dan atau fasilitas milik UMY maupun lingkungan alam dan atau lingkungan sosial UMY;
- (2) Mahasiswa yang melakukan perusakan dan pencemaran lingkungan sebagaimana ketentuan pasal 11 ayat (1) di atas, dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a;
- (3) Pengulangan terhadap perbuatan sebagaimana ketentuan dalam pasal 11 ayat (1) di atas, dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (4) Mahasiswa yang melakukan perbuatan merokok di lingkungan UMY, kecuali di area bebas merokok, dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat (1) butir e.

#### Pasal 12

#### PEMERASAN

- (1) Setiap mahasiswa yang langsung atau tidak langsung memeras atau mengancam sesama mahasiswa atau orang lain atau

- suatu lembaga dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir 2;
- (2) Setiap mahasiswa yang memeras dan atau mengancam pejabat, dosen dan atau karyawan UMY baik di dalam atau di luar UMY dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan dalam Pasal 12 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a;
  - (3) Pengulangan perbuatan sebagaimana ketentuan dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) di atas dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

Pasal 13  
PENGANIAYAAN

- (1) Setiap mahasiswa yang menganiaya setiap mahasiswa atau orang lain baik di dalam maupun di luar UMY dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a;
- (2) Setiap mahasiswa yang menganiaya pejabat, dosen, karyawan dan atau orang lain baik di dalam maupun di luar UMY dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a, sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.
- (3) Pengulangan tindakan seperti disebutkan dalam pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) atau perbuatan tersebut mengakibatkan luka berat atau mati dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

Pasal 14  
PERKELAHIAN

- (1) Setiap mahasiswa yang terlibat perkelahian baik di dalam maupun di luar UMY dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a;
- (2) Pengulangan perbuatan sebagaimana ketentuan pasal 14 ayat (1) di atas dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;

- (3) Apabila perbuatan yang ditentukan dalam ayat (1) dan (2) pasal 14 ini berakibat cacat atau mati dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

#### Pasal 15

#### MINUMAN KERAS, NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA, DAN ZAT ADIKTIF LAINNYA (NAPZA)

- (1) Setiap mahasiswa yang mengkonsumsi, menggunakan, membagi-bagikan, memperdagangkan, memproduksi, mendatangkan dari luar daerah atau luar negeri, mengirimkan ke luar daerah atau luar negeri minuman keras dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a atau dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (2) Setiap mahasiswa, yang langsung atau tidak langsung menyalahgunakan, memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, mengedarkan, menggunakan, memproduksi, mendatangkan dari luar negeri, mengirim ke luar negeri, mengirim ke luar daerah atau luar negeri NAPZA, dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.
- (3) Pengulangan tindakan seperti disebutkan dalam Pasal 15 ayat (1), ayat (2), di atas dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

#### Pasal 16

- (1) Setiap mahasiswa yang mabuk baik di dalam kampus maupun di luar UMY dikenakan sanksi sebagaimana dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a atau seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (2) Dalam hal mabuknya berakibat mengganggu proses belajar-mengajar atau mengakibatkan kerusakan atau penderitaan bagi orang lain dikenakan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;

- (3) Pengulangan perbuatan sebagaimana ketentuan dalam Pasal 16 ayat (1), ayat (1) di atas dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

#### Pasal 17

#### TINDAKAN ASUSILA DAN PERZINAAN

- (1) Setiap mahasiswa yang mengucapkan kata-kata tidak senonoh atau berbuat cabul terhadap lawan jenis, berduaan (bermesraan) di suatu tempat baik di dalam maupun di luar UMY yang patut disadarinya atau diketahuinya bahwa perbuatan itu bertentangan dengan nilai-nilai kepatutan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau ajaran islam dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a;
- (2) Setiap mahasiswa yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam perbuatan zina dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir j;
- (3) Dalam hal perbuatan sebagaimana dalam ketentuan ayat (2) pasal 17 ini dilakukan sebagaimana pencaharian dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (4) Setiap mahasiswa yang langsung atau tidak langsung terlibat perkosaan dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a, sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (5) Setiap mahasiswa yang memperdagangkan, menyebarkan, memproduksi, mendatangkan dari daerah atau Negara lain atau mengirim ke daerah atau Negara lain, mempertontonkan gambar, tulisan, barang yang bersifat pornografi dan atau pornoaksi yang menyinggung rasa susila dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a, sanksi seberat-beratnya sebagaimana

tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j, dan apabila perbuatan tersebut dilakukan sebagai mata pencaharian dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) j;

#### Pasal 18 PERJUDIAN

- (1) Setiap mahasiswa yang mengadakan, mengikuti, melindungi dan berperan serta dalam kegiatan perjudian dalam bentuk apapun dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a, sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j dan apabila perbuatan tersebut dilakukan sebagai mata pencaharian dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (2) Pengulangan tindakan seperti disebutkan dalam pasal 18 ayat (1) di atas dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

#### Pasal 19 PENGHINAAN DAN PENCEMARAN NAMA BAIK

- (1) Setiap mahasiswa yang menghina, melakukan perbuatan tidak mengenakkan dan atau mencemarkan nama baik sesama mahasiswa, pejabat, dosen, karyawan dan atau orang lain baik di dalam maupun di luar UMY dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir h dan atau Pasal 5 ayat (2) butir a, dan sanksi seberat-beratnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j;
- (2) Pengulangan terhadap perbuatan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 19 ayat (1), dan ayat (2), di atas dikenakan sanksi langsung sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir j.

## BAB VI CARA BERPENAMPILAN

### Pasal 20

- (1) Setiap mahasiswa putra yang memanjangkan rambut yang melebihi bahu dan menutupi telinga, tidak rapi dan atau mewarnai rambut, mengenakan perhiasan seperti anting—anting di bagian tubuh manapun, memakai sandal, kaos oblong, dan atau pakaian yang tidak sopan dan tidak menutup aurat, maka dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir a, b, c, d, dan e;
- (2) Setiap mahasiswa putri yang:
  - a. berpakaian ketat, transparan, pakaian atas tidak sampai bawah pantat, dan tidak menutup aurat;
  - b. memakai *make up* dan perhiasan berlebihan (misalnya anting—anting/giwang atau sejenisnya di bagian hidung, bibir, dan atau pada bagian tubuh manapun selain pada bagian telinga);
  - c. mengenakan sandal atau pakaian yang kurang sopan dan tidak menutup aurat, maka dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir a, b, c, d, dan e.
- (3) Setiap mahasiswa yang diketahui tidak melakukan sholat Jum'at dan puasa di bulan Ramadhan yang dengan patut disadari atau setidaknya-tidaknya patut diketahui dia harus melaksanakan kewajiban tersebut, maka akibat pelanggaran tersebut dikenai sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir a dan/atau b dan atau c,

## BAB VII LAPORAN DAN PENGADUAN

### Pasal 21

- (1) Laporan dan pengaduan dapat disampaikan dalam bentuk:
  - a. Tertulis.
  - b. Lisan.

- c. *Short Message Service (SMS)* dan sejenisnya,
- (2) Laporan dan pengaduan ditindaklanjuti apabila memenuhi syarat:
  - a. Jelas identitasnya.
  - b. Mengisi berita acara laporan dan pengaduan.
- (3) Laporan dan pengaduan kadaluwarsa dalam hal melampaui batas waktu berakhirnya masa studi mahasiswa;
- (4) Setiap jenis laporan dan pengaduan untuk pertama kalinya dikaji oleh Tim Disiplin. Berdasarkan hasil kajian, Tim Disiplin berwenang untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti laporan dan atau pengaduan;
- (5) Dalam hal pelanggaran yang terjadi merupakan pelanggaran tindak pidana, maka Tim Disiplin dapat meneruskan kepada aparat penegak hukum yang berwenang;
- (6) Tim Disiplin dapat menggunakan putusan pengadilan yang mempunyai hukum tetap sebagai bahan pertimbangan untuk menjatuhkan atau tidak menjatuhkan sanksi.

## BAB VIII

### TATA CARA DAN PROSEDUR PENJATUHAN SANKSI

#### Pasal 22

- (1) Pencarian fakta, pemeriksaan dan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan tentang adanya kejahatan dan atau pelanggaran oleh mahasiswa dilakukan oleh Tim Disiplin;
- (2) Untuk kepentingan pemeriksaan dan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan, Tim Disiplin berhak memanggil atau menghadirkan terlapor/teradu/terhukum atau saksi melalui surat sebanyak-banyaknya dua kali;
- (3) Pemanggilan terlapor/teradu/terhukum diperlukan keterangan juga pembelaan;
- (4) Apabila terlapor/teradu/terhukum tidak hadir dalam pemeriksaan walaupun sudah dipanggil secara sah, pemeriksaan dapat terus dilanjutkan dan hak terlapor/teradu/terhukum gugur;

- (5) Hasil pemeriksaan yang tersusun dalam Berita Acara Pemeriksaan diajukan kepada pejabat yang berwenang ; selain untuk memberikan

## BAB IX PEMBELAAN

### Pasal 23

- (1) Mahasiswa yang diduga melanggar Peraturan Disiplin Mahasiswa ini dapat mengajukan pembelaan dengan alasan-alasan dan saksi-saksi yang meringankan atau membebaskan dari sanksi;
- (2) Di dalam pembelaannya, mahasiswa yang bersangkutan dapat meminta bantuan hukum dari pihak manapun dan atau pembelaan dari Badan Perwakilan Mahasiswa yang terkait.

## BAB X HAK MAHASISWA

### Pasal 24

- (1) Mahasiswa yang menjadi terlapor/teradu/terhukum berhak mengajukan pembelaan kepada Tim Disiplin;
- (2) Pembelaan sebagaimana dimaksudkan Pasal 23 ayat (1) dan (2) di atas diajukan sendiri baik lisan maupun tertulis.
- (3) Apabila setelah dipanggil dengan Surat resmi sebanyak maksimal dua kali dan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengiriman surat panggilan terakhir tidak hadir dan tidak mengajukan pembelaan, maka hak pembelaannya gugur dan pemeriksaan dapat dilanjutkan;
- (4) Bagi mahasiswa yang karena perbuatannya berada dalam tahanan Kepolisian, atau Kejaksaan, atau Pengadilan, Tim Disiplin cukup mengecek kebenaran penahanan dan tuduhan atasnya, dan mahasiswa bersangkutan kehilangan hak seperti diatur dalam Pasal 24 ini;

## BAB XI KEBERATAN

### Pasal 25

- (1) Mahasiswa yang terkena sanksi sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 5 ayat (1) butir a sampai h dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang berwenang melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan;
- (2) Mahasiswa yang terkena sanksi sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 5 ayat (1) butir 1 dan j, serta ayat (2) dapat mengajukan keberatan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
- (3) Keberatan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) harus diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Surat Keputusan;
- (4) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima keberatan seperti yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) di atas, Rektor/Dekan harus memberikan jawaban tertulis kepada mahasiswa yang bersangkutan;
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam ayat (4) tidak memperoleh jawaban dari Rektor/Dekan, maka pengajuan keberatan dianggap dikabulkan,

## BAB XII REHABILITASI

### Pasal 26

Setelah menjalani sanksi dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Pasal 5, mahasiswa yang bersangkutan dapat direhabilitasi.

## BAB XIII PENJATUHAN SANKSI

### Pasal 27

- (1) Dasar penjatuhan sanksi oleh pejabat yang berwenang adalah Berita Acara Pemeriksaan yang disusun dan diajukan oleh Tim Disiplin;
- (2) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan adalah jenis sanksi sebagaimana ketentuan Pasal 5 peraturan ini;
- (3) Pidana yang dijatuhkan pengadilan terhadap mahasiswa yang karena aktifitas politiknya tidak dengan sendirinya berakibat dijatuhkan sanksi oleh yang berwenang,

## BAB XIV PUTUSAN

### Pasal 28

- (1) Sanksi yang telah dijatuhkan pihak yang berwenang dituangkan dalam Surat Keputusan;
- (2) Surat Keputusan sekurang-kurangnya memuat tentang :
  - a. *Klausula eksekutorial*;
  - b. Identitas lengkap: nama umur, fakultas, program studi, nomor mahasiswa, jenis kelamin, alamat;
  - c. Pertimbangan/konsideran secara lengkap mengenai fakta dan atau alat bukti;
  - d. Pasal-pasal dan atau ketentuan yang dilanggar;
  - e. Isi putusan;
  - f. Hari, tanggal, nama dan tanda tangan yang berwenang menjatuhkan sanksi ;

## BAB XV ATURAN PERALIHAN

### Pasal 29

Segala peraturan yang ada dan tidak bertentangan dengan peraturan disiplin ini masih tetap berlaku;

Pasal 30  
ATURAN TAMBAHAN

- (1) Mahasiswa yang tidak mempertanggungjawabkan aktivitas lembaga kemahasiswaan atau terlibat langsung atau tidak langsung dengan penyalahgunaan keuangan Lembaga Kemahasiswaan baik yang bersumber dari UMY atau sumber-sumber lain dikenakan sanksi penahanan ijazah sampai yang bersangkutan menyelesaikan pertanggungjawabannya dan atau dilaporkan kepada pihak yang berwajib;
- (2) Mahasiswa ataupun lembaga kemahasiswaan yang melakukan kegiatan apapun di kampus pada jam 22.00 WIB sampai dengan jam 06.00 WIB tanpa ijin dari pejabat yang terkait, dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) butir a, b, c, dan atau e.

BAB XVI  
PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Disiplin Mahasiswa ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PELESTARI ENERGI TERBARUKAN**  
(Indonesia Green Awards 2013)



**GREEN CAMPUS**  
(Indonesia Green Awards 2012)



**GREEN CAMPUS**  
(Indonesia Green Awards 2014)





# UMY



## ADDRESS

Kampus Terpadu UMY  
Jl. Lingkar Selatan Tamantirto  
Kasihani Bantul Yogyakarta 55183

## CONTACT

Phone : +62 274 387656 Hunting  
Fax : +62 274 387646  
Email : rektorat@umy.ac.id

[www.umy.ac.id](http://www.umy.ac.id)