



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA



**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNOBIOLOGI
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA



**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNOBIOLOGI
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

Designed Cover by :

Johan Otto Sand, 150322090 (FBE)

KATA PENGANTAR

Selamat datang di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Buku ini memuat berbagai pedoman dan pelayanan yang ada di program studi dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY). Sebagai salah satu universitas swasta terpadang, UAJY bangga mempunyai mahasiswa yang berasal dari berbagai lingkungan dan latar belakang. Dengan belajar di UAJY, mahasiswa diberi ilmu pengetahuan yang *up-to-date* sesuai perkembangan jaman melalui kurikulum yang dikembangkan oleh masing-masing program studi. Universitas mendorong mahasiswa untuk berkembang sehingga mencapai tingkat kompetensi yang sesuai untuk berkiprah di masyarakat secara global.

Universitas juga mendorong mahasiswa untuk berkembang, tidak hanya secara akademik, tetapi juga berkembang seimbang dengan memperhatikan *soft-skill* masing-masing individu, melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh unit-unit kegiatan mahasiswa. Dalam hal ini semboyan *Bukan Ilmu Semata* benar-benar ditekankan dalam kehidupan kampus, sehingga, jika nanti mahasiswa telah lulus, menjadi alumni yang mempunyai pengetahuan luas dengan bekal *soft-skill* yang cukup untuk memecahkan berbagai masalah yang dihadapi.

Universitas menekankan mahasiswa untuk selalu bersikap terbuka, jujur, bertanggung jawab dan bersemangat untuk mencapai keunggulan yang dilandasi dengan nilai-nilai untuk melayani dalam cahaya kebenaran (*serviens in lumine veritatis*).

Selamat belajar di UAJY! Semoga anda semua dapat berkembang maksimal dalam ladang pendidikan yang telah disiapkan.

Yogyakarta, Agustus 2020

Rektor,

Ttd

Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D.



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR : 151/HP/BP/2020
TENTANG
BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA TA 2020/2021**

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang :**
- bahwa berdasarkan SK Rektor Nomor 47/HP/BP/2019 telah ditetapkan Buku Pedoman Akademik Universitas Atma Jaya Yogyakarta Tahun Akademik 2019/2020 yang memuat ketentuan sistem pendidikan dan prosedur akademik, panduan kegiatan organisasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta baik bagi mahasiswa, pegawai kependidikan dan pegawai administrasi;
 - bahwa dengan telah berakhirnya Tahun Akademik 2019/2020 dan dengan memperhatikan Surat Wakil Rektor I Nomor 130/Pjr/Aka/KAA/WR I tanggal 13 Juli 2020, dipandang perlu untuk menyusun kembali Buku Pedoman Akademik Universitas Atma Jaya Yogyakarta Tahun Akademik 2020/2021 dan Rektor perlu menetapkannya dengan keputusan;
- Mengingat :**
- Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta Tahun 2009;
 - Peraturan Universitas Nomor : 57/HP/2009 tentang Struktur Organisasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama :

Buku Pedoman Akademik Universitas Atma Jaya Yogyakarta Tahun Akademik 2020/2021 diterbitkan untuk setiap Fakultas dan Program Pascasarjana.

Kedua :

Dengan ditetapkannya surat keputusan ini, maka Surat Keputusan Rektor Nomor 47/HP/BP/2019 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Ketiga :

Keputusan ini berlaku mulai Semester Gasal TA 2020/2021

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 Agustus 2020

Rektor




Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D

Salinan :

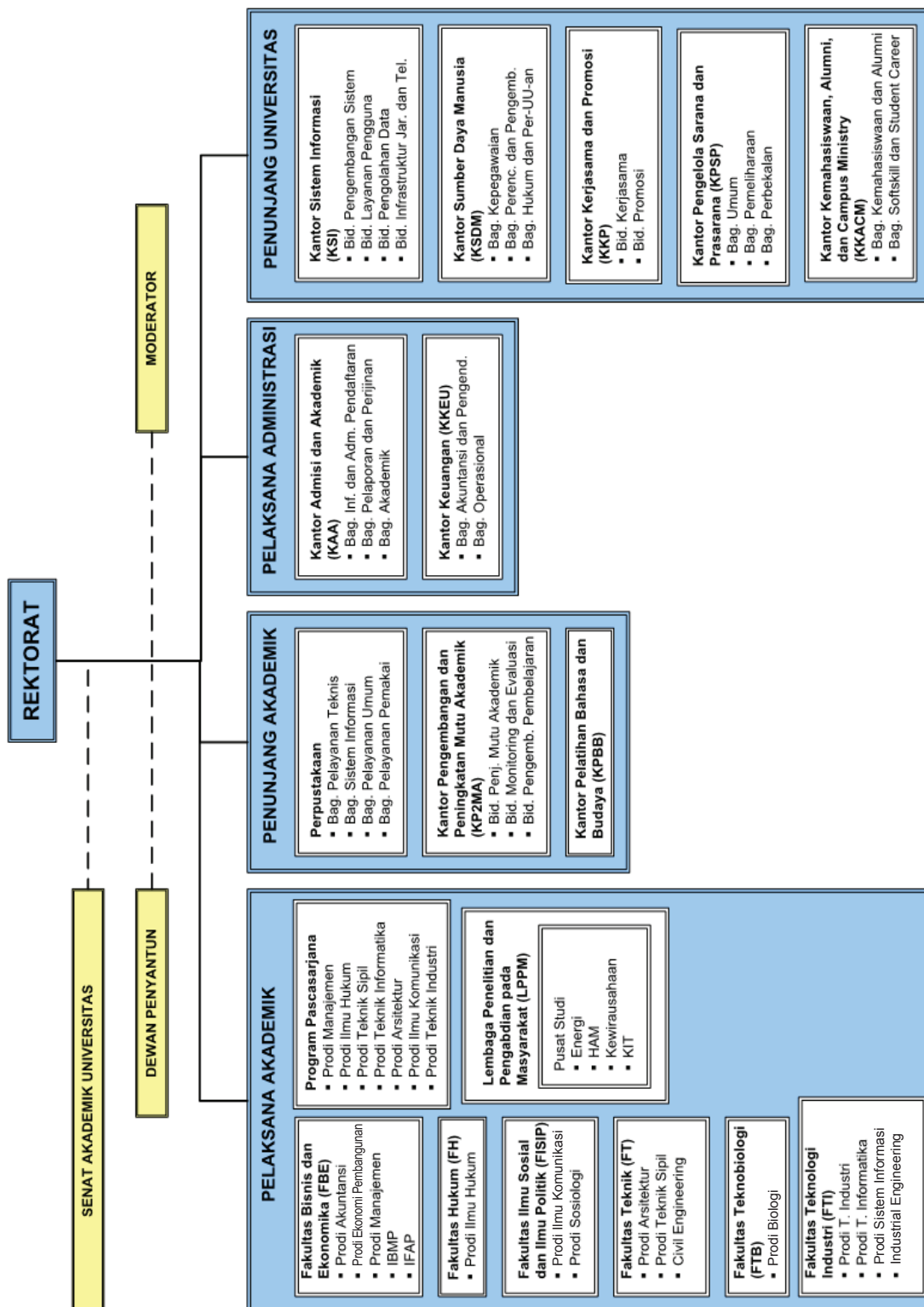
- Warek I
- Dir Prog Pascasarjana
- Segenap Dekan
- Ka. KAA

DAFTAR ISI

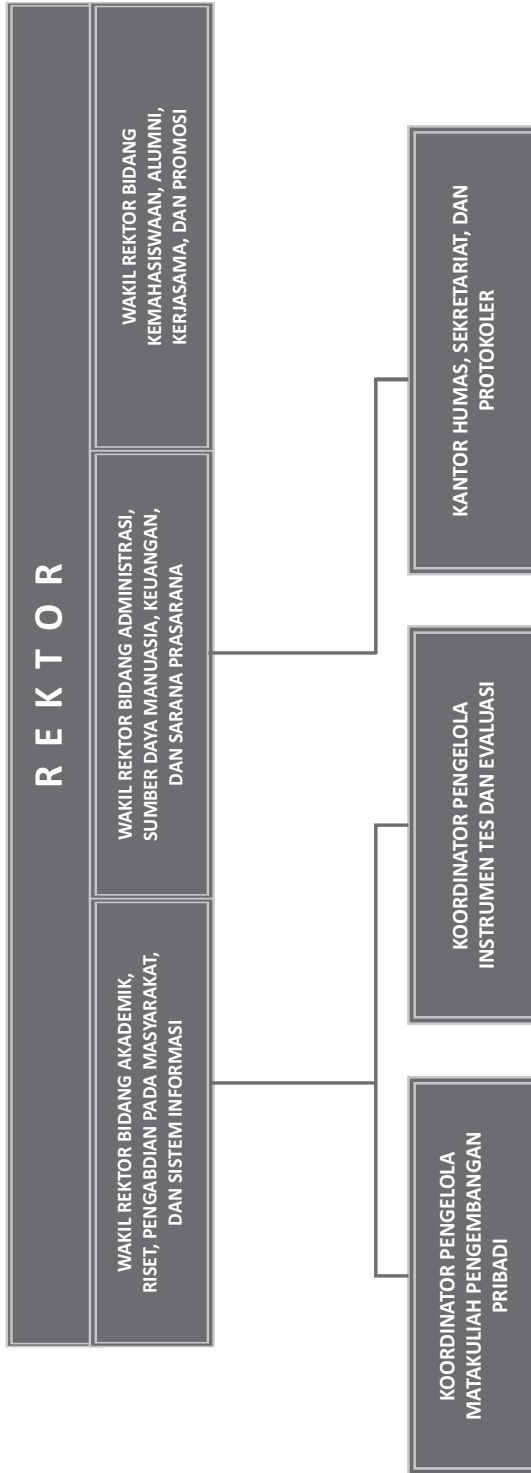
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Struktur Organisasi	vii
Susunan Pengurus	xi
INFORMASI UMUM	
Lambang Universitas Atma Jaya Yogyakarta	1
Sejarah Singkat UAJY	3
Visi Misi	4
Hymne UAJY	6
Azas, Tujuan dan Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	7
A. Azas	7
B. Tujuan	7
C. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	7
Program Pendidikan	9
Program Sarjana	9
Fasilitas dan Pelayanan Mahasiswa	53
A. Perpustakaan	53
B. Layanan Sistem Informasi/Teknologi Informasi dan Komunikasi	56
C. Beasiswa	93
D. Asuransi Kesehatan Peserta Kuliah Kerja Nyata	93
E. Dana Kesetiakawanan Kesehatan (DKK) Bagi Mahasiswa	94
F. Bimbingan Konseling	94
G. Program Pengembangan <i>Soft-Skill</i> Mahasiswa	94
FAKULTAS DAN KANTOR PELATIHAN BAHASA DAN BUDAYA	
Fakultas Teknobiologi	99
A. Deskripsi Umum	99
B. Tujuan Pendidikan	99
C. Capaian Pembelajaran	100
D. Kurikulum	101
E. Tenaga Pengajar Dan Kompetensinya	117
F. Bimbingan Akademik	121
G. Pengisian RSBPK (Rencana Surat Bukti Pengambilan Kelas) Dan Perubahan Rencana Studi ...	121
H. Perkuliahan	123
I. Evaluasi Belajar Mahasiswa	124
J. Remedi	125

K. Evaluasi Pencapaian Prestasi Akademik	126
L. Habis Teori	126
M. Laboratorium Dan Fasilitas Pendukung Perkuliahan	126
N. Penelitian	130
O. Tata Usaha	132
P. Struktur Organisasi Fakultas Teknobiologi	136
Q. Tenaga Kependidikan.....	137
R. Organisasi Kemahasiswaan.....	139
Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya (KPBB)	141
Program	141
1. Program Bahasa Inggris.....	141
2. Program Bahasa Mandarin	142
3. Program Bahasa Jepang.....	143
4. Program Bahasa Spanyol	143
5. Program Bahasa Korea.....	143
6. Program Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing (Program BIPA).....	143
Program Cross Cultural Understanding (CCU)	144
Kerjasama	145
Kegiatan Budaya	145
Tabel Program Kursus Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya.....	146
Foto-foto Kegiatan	148

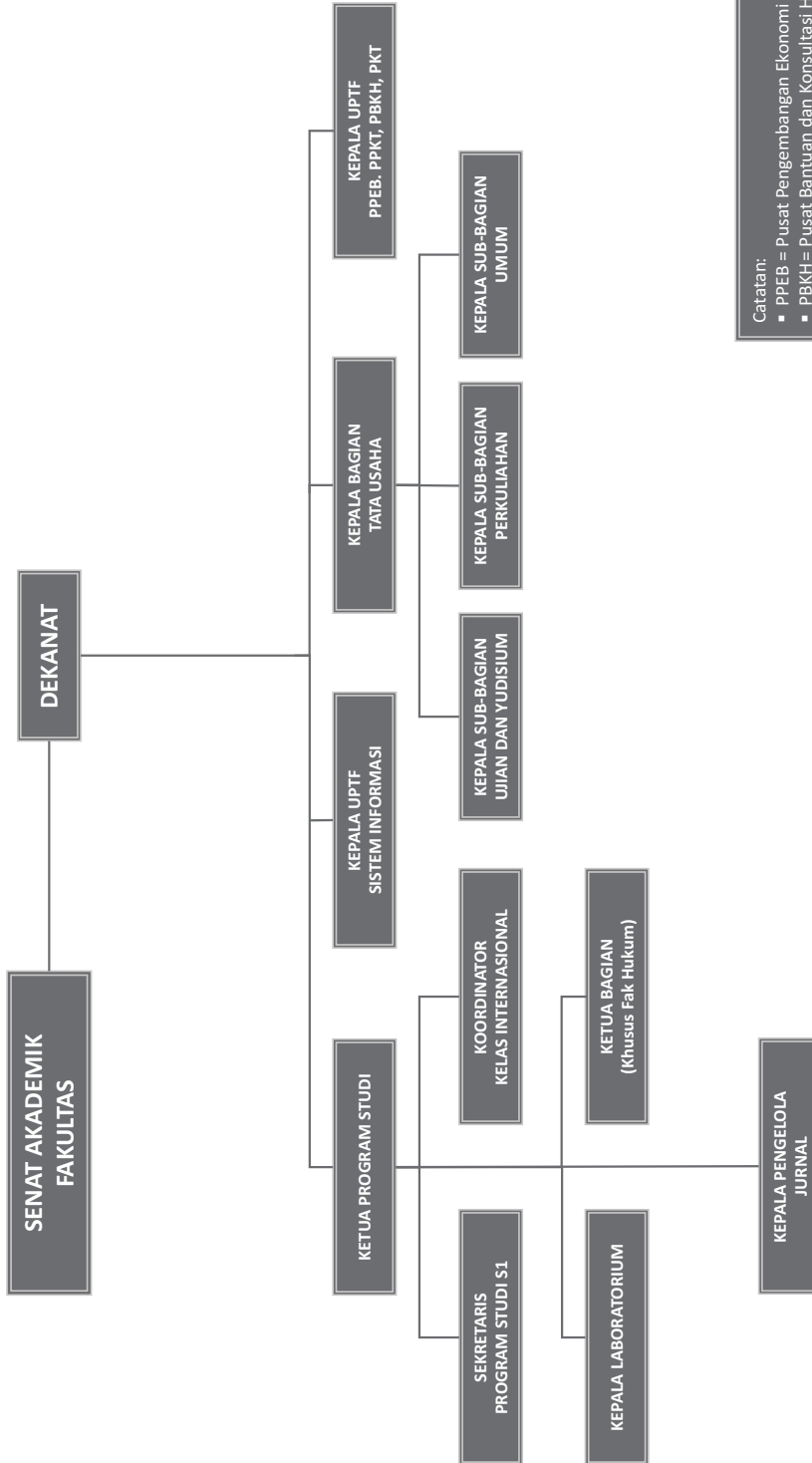
STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA



STRUKTUR ORGANISASI REKTORAT



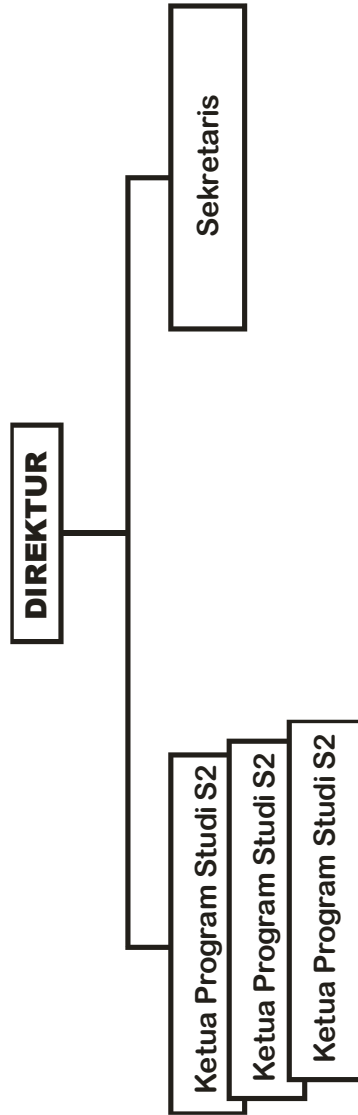
STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS



Catatan:

- PPEB = Pusat Pengembangan Ekonomi dan Bisnis
- PBKH = Pusat Bantuan dan Konsultasi Hukum (FH)
- PPKT = Pusat Perencanaan dan Konsultasi Teknik (FT)
- PKT = Pusat Konsultasi Teknologi (FTI)

**STRUKTUR ORGANISASI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**



SUSUNAN PENGURUS



PELINDUNG DAN PENASEHAT YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Uskup Agung Semarang

Jl. Pandanaran No. 13, Semarang

PEMBINA YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Ketua	Drs. F. Koesdarto Pramono
Anggota	Drs. AJ. Liem Sioe Siet
Anggota	Prof. Dr. Maria S.W. Sumardjono, S.H., MCL., MPA.
Anggota	Mgr. R. Rubiyatmoko

PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Ketua	Prof. Ir. Y. Andi Trisyono, M.Sc, Ph.D.
Sekretaris	Dr. Ing. Ir. Andreas Triwiyono
Bendahara Umum	Prof. Bambang Riyanto LS, Akt. M.B.A., Ph.D.
Bendahara	BM. Purwanto, M.B.A., Ph.D.
Anggota	T. Hani Handoko, M.B.A., Ph.D.
Anggota	Prof. Dr. Marcus Priyo Gunarto, SH., M.Hum
Anggota	Prof. Dr. C. Asri Budiningsih, M.Pd
Anggota	MM Sri Dewanti, S.H.

PENGAWAS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Ketua	Prof. Dr. Ir. Y. Marsono, M.S.
Anggota	Dr. FA. Joko Siswanto, M.M., Akt
Anggota	Dr. dr. FX. Wikan Indrarto, SpA.

MODERATOR

Dr. St. Suratman Gitowiratmo, Pr.

DEWAN PENYANTUN - YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Ketua	Drs. Michael Utama Purnama, MA
Wakil Ketua	Joseph Jo Liat Tjiang, Dipl. Kfm.
Sekretaris	Muliawan Margadana
Anggota	Dr. Martha Tilaar
Anggota	Ir. Adharta Ongkosaputra, MSc.
Anggota	Drs. Ir. Anton Adam Nangoy, MBA
Anggota	Prof. Purnomo Yusgiantoro
Anggota	Dr. J. Kristiadi
Anggota	Dr. Cyrillus Harinowo
Anggota	Ir. Joseph PJ Jansz, MH
Anggota	Ir. Fransiscus Go, S.H.

KANTOR YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Kepala Sekretariat Yayasan	ME. Nastiti, A.Md.
Kepala Questoriat	Margaretha Widayatie, S.P.
Kepala Unit Pelaksana Dana pensiun	V. Prapti Wismawati, S.P.



REKTORAT UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Rektor	Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D.
Wakil Rektor I	Sushardjanti Felasari, S.T., M.Sc. CAED., Ph.D.
Wakil Rektor II	The Jin Ai, S.T., M.T., Dr.Eng
Wakil Rektor III	Pupung Arifin, S.Sos., M.Si

SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS

Ketua	Prof. Ir. Prasasto Satwiko, M.B.Sc., Ph.D.
Sekretaris	Ir. A. Koesmargono, MCM., Ph.D.

SENAT AKADEMIK FAKULTAS

Fakultas Teknobiologi

Ketua	Dr. Felicia Zahida, M.Sc
Sekretaris	LM. Ekawati Purwijantiningsih, S.Si, Msi

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Ketua	Drs. P. Didit Krisnadewara, M.M.
Sekretaris	Dr. Anastasia Susty Ambarriani, M.Si, Akt., CA.

Fakultas Hukum

Ketua	Dr. D. Krismantoro, S.H., M.Hum.
Sekretaris	Dr. Theresia Anita Christiani, S.H., M.Hum.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Ketua	Dr. Phil. Yudi Perbawaningsih, M.Si
Sekretaris	Drs. Ing. Agus Putranto, M.Si

Fakultas Teknik

Ketua	Ir. Peter F. Kaming, M.Eng., Ph.D.
Sekretaris	Dr. Amos Setiadi, S.T., M.T.

Fakultas Teknologi Industri

Ketua	Ir. A. Djoko Budiyanto, M.Eng., Ph.D.
Sekretaris	Ag. Gatot Bintoro, S.T., M.T.

KANTOR ADMISI DAN AKADEMIK (KAA)

Kepala	Dra. Anna Sri Wuryaningtyas
--------	-----------------------------

Kepala Bagian

Akademik	Suharsihono, S.E.
Pelaporan dan Perijinan	-
Informasi dan Pendaftaran	Andreas Budi Santosa

KANTOR KEUANGAN

Kepala	A. Eko Septi Tri Suryani
Kepala Bagian	
Operasional	YF. Tri Prastyas, S.P.
Akuntansi & Pengendalian Anggaran	MG. Ratna Puspita Sari, S.E.

KANTOR PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA (KPSP)

Kepala	Ir. Soesilo Boedi Leksono, M.T.
--------	---------------------------------

Kepala Bagian

Pj. Pemeliharaan	Septian Nugraha, A.Md.
Perbekalan	Ign. Ambeg Wibowo
Umum	Y. Susilo Harso, A. Md.

KANTOR KERJASAMA DAN PROMOSI (KKP)

Kepala	H. Andre Purwanugraha, S.E., M.B.A.
Wakil Kepala Bidang Kerjasama	L. Dwi Rini Harjanti, S.I.P.
Wakil Kepala Bidang Promosi	Dra. M. Titi Purwaningsih

KANTOR SUMBER DAYA MANUSIA (KSDM)

Kepala	Agt. Agung Prasetyo, SH., M.M., CLA.
--------	--------------------------------------

Kepala Bagian

Hukum dan Perundang-undangan	Valentinus Rindyat, S.H.
Perencanaan dan Pengembangan	Dra. Sisilia Eni Kristinah
Administrasi Kepegawaian	R. Basuki Ruswanta

KANTOR SISTEM INFORMASI (KSI)

Kepala	Paulus Mudjihartono, S.T., M.T.Ph.D.
Wakil Kepala Bidang Layanan Pengguna	-
Wakil Kepala Bidang Pengembangan Sistem	Cahyadi, S.Kom
Wakil Kepala Bidang Pengolahan Data	-
Wakil Kepala Bidang Infrastruktur Jaringan & Telekomunikasi	-

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (LPPM)

Ketua	Prof. Suyoto, M.Sc., Ph.D.
Wakil Ketua	Drs. A. Wibowo Nugroho Jati, M.S.

PUSAT STUDI :

Pusat Studi Kewirausahaan

Ketua Prof. Dr. MF. Sheellyana Junaedi, S.E., M.Si
Sekretaris Th. Diah Widiastuti, S.E., M.Si

Pusat Studi Hak Asasi Manusia dan Demokrasi

Ketua Surya Adi Pramana, SIP., M.Si
Sekretaris -

Pusat Studi Energi

Ketua Ir. V. Yenny Endang Sulistyowati, M.T.
Sekretaris Thomas Adi Purnomo Sidhi, S.T., M.T.

Pusat Studi Kawasan Indonesia Timur

Ketua Drs. Y. Argo Trikromo, MA., Ph.D.
Sekretaris Ir. J.F. Soandrijanie Linggo, M.T.

Pusat Manajemen Sentra HAKI

Ketua Yustina Niken Sharaningtyas, S.H.,M.H.

Kepala Bagian

Administrasi dan Keuangan A. Hartono

PERPUSTAKAAN

Kepala Drs. A. Sri Wibowo

Kepala Bagian

Pelayanan Umum Al. Lucia Widowati
Pelayanan Teknis A. Prastowo Harso Pamardi, S.H., M.A.
Pelayanan Pemakai Rosalia Istiyarini, S.I. Pust
Sistem Informasi C. Hudi Ananto, S.Kom

KANTOR PELATIHAN BAHASA DAN BUDAYA (KPBB)

Kepala Ignatius Indra Kristanto, S.Pd., M.A.

KANTOR HUMAS SEKRETARIAT & PROTOKOL (KHSP)

Kepala Rebekka Rismayanti, S.I.Kom., M.A.

Koordinator :

Pengelola Instrumen Tes dan Evaluasi Yulius Harjoseputro, S.T., M.T.
Pengelola Mata kuliah Pengembangan
Kepribadian Dr. B. Wibowo Suliantoro, SH., M.Hum

KANTOR KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN *CAMPUS MINISTRY* (KKACM)

Kepala B. Yudi Dwiandiyanta, S.T., M.T.

Kepala Bagian

Pengembangan *Softskills* dan *Student Career* Maurinus Kristiadi, S.E.

Kemahasiswaan dan Alumni Y. Yatiman Teguh W

KANTOR PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN MUTU AKADEMIK (KP2MA)

Kepala Ir. Lucia Asdra Rudwiarti, M. Phil., Ph.D

Wakil Kepala :

Bidang Pengembangan dan Pembelajaran Dhyah Ayu Retno Widyastuti, S.Sos., M. Si

Bidang Monitoring dan Evaluasi Alexander Jatmiko Wibowo, S.E.,SIP., MSF.

Bidang Penjaminan Mutu Akademik Dr. Yosephine Suharyanti, S.T., M.T.

FAKULTAS TEKNOBIOLOGI

Dekan Dr. Dra. E. Mursyanti, M.Si

Wakil Dekan I LM. Ekawati Purwijantiningsih, S.Si, M.Si

Wakil Dekan II Dra. L. Indah Murwani Yulianti, M.Si

Wakil Dekan III Ines Septi Arsiningtyas Apt, Ph.D

Kepala Laboratorium

Lab. Teknobio Industri Drs. B. Boy Rahardjo S. M.Sc

Lab. Teknobio Lingkungan Ir. Pramana Yuda, M.Si., Ph.D

Lab. Bio Molekuler -

Lab. Teknobio Pangan Drs. F. Sinung Pranata, M.P.

Koordinator Jurnal BIOTA Dewi Retnaningati, S.Pd.,M.Sc

Kepala Bagian

Tata Usaha Agustinus Setyo Santosa, S.Sos.

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

Dekan Drs. Budi Suprpto, M.B.A., Ph.D.

Wakil Dekan I Drs. D. Agus Budi Raharjono, M.Si., Akt., C.A.

Wakil Dekan II Endang Raino Wiryono., S.E., M.Si

Wakil Dekan III Drs. C. Jarot Priyogutomo, MBA

Program Studi Akuntansi

Ketua Dr. Anastasia Susty Ambarriani, M.Si., Akt., C.A.

Sekretaris M.G. Fitria Harjanti, S.E., M.Sc.

Program Studi Manajemen

Ketua Debora Wintriarsi Handoko, S.E., M.M., M.Sc

Pj. Sekretaris Daniel Yudistiya Wardhana S.E., MEI

Program Studi Ekonomi Pembangunan

Ketua Dr. Y. Susilo, M.S.

Sekretaris -

Internasional Program

Koordinator Kelas Internasional
Manajemen Nadia Nila Sari, S.E., M.B.A.

Pusat Pengembangan Ekonomi dan Bisnis

Kepala Tabita Indah Iswari S.E., M.Acc., Ak.

Sekretaris -

Kepala Laboratorium

Lab. Komputer Ign. Novianto Haribowo, S.E., M.Acc.

Koordinator Jurnal

Pj. Jurnal Manajemen (MODUS) Wimpie Yustino S, S.E., M.Comm., MPA

Jurnal Kinerja Anggreni Dian K., S.E., M.Sc., Ak.,CA

Jurnal Studi Ekonomi -

Kepala Bagian

Tata Usaha F. Joki Hartono Tri Nugroho, S.E.

Unit Pelaksana Teknis Fakultas (UPTF) Jatmiko Wibowo A., S.E., S.I.P., M.S.F.

FAKULTAS HUKUM

Dekan

Wakil Dekan I Dr. Y. Sari Murti Widiyastuti, S.H., M.Hum

Wakil Dekan II Dr. Triyana Yohanes, S.H., M.Hum

Wakil Dekan III N. Budi Arianto W, S.H., M.Hum

B. Hengky Widhi Antoro, S.H., M.H.

Ketua Bagian

Hukum Keperdataan -

Hukum Administrasi Negara Dr. W. Riawan Tjandra, S.H., M. Hum

Hukum Acara G. Aryadi, S.H., M.H.

Hukum dan Masyarakat -

Hukum Internasional FX. Endro Susilo, S.H., LL.M.

Hukum Pidana Dr. G. Widiartana, S.H., M.Hum

Hukum Tata Negara Dr. B. Hestu Cipto Handoyo, S.H., M.Hum

Dasar-dasar Ilmu Hukum Dr. C. Kastowo, S.H., M.H.

Kepala Laboratorium

Lab. Hukum Dewi Krisna Hardjanti, S.H., M.H.

Pusat Bantuan Dan Konsultasi Hukum

Kepala Y. Hartono, S.H., M.Hum

Sekretaris Puspaningtyas Panglipurjati, S.H., LL.M.

Koordinator Jurnal

Jurnal Ilmu Hukum Y. Sri Pudyatmoko, S.H., M.Hum

Kepala Bagian

Tata Usaha Lusia Kuwinta Lestariyani, S.E.

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Dekan	FX. Bambang Kusumo Prihandono, MA.
Wakil Dekan I	Alexander Beny Pramudyanto, S. Sos., M. Si
Wakil Dekan II	Ike Devi Sulistyningtyas, M.Si
Wakil Dekan III	Sherly Hindra Negoro, S.I.Kom., M.I.Kom.

Program Studi Ilmu Komunikasi

Ketua	Ranggabumi Nuswantoro, M.A.
Sekretaris	Ina Nur Ratriyana, S.I.P., M.A.

Program Studi Sosiologi

Ketua	Y. Kunharibowo, M.A
-------	---------------------

Laboratorium

Kepala Lab. Audiovisual	Yohanes Widodo, S.Sos., M.Sc
Pj. Ka Lab. Sosiologi	Kristian Tamtomo, S.Ant., M.A., Ph.D.

Koordinator Jurnal

Jurnal Ilmu Komunikasi	Birgitta Bestari Puspita Jati, S.Sos, MA.
------------------------	---

Kepala Bagian

Tata Usaha	MM. Trihesti Andriani, S.I.Kom.
------------	---------------------------------

FAKULTAS TEKNIK

Dekan	Dr.Eng. Luky Handoko, S.T., M.Eng.
Wakil Dekan I	Angela Eva Lianasari, S.T., M.T.
Wakil Dekan II	Siswadi, S.T., M.T.
Wakil Dekan III	Nicolaus Nino Ardhiansyah ,S.T., M. Sc.

Program Studi Arsitektur

Ketua	Ir. Anna Pudianti, M.S.C.
Sekretaris	Adityo, ST., M. Sc.

Program Studi Teknik Sipil

Ketua	Ir. AY. Harijanto Setiawan, M.Eng., Ph.D.
Sekretaris	Ferianto Raharjo, S.T., M.T.
Pj. Koordinator Program Klas Internasional	Johan Ardianto, S.T., M.Eng

Kepala Laboratorium

Lab. Perencanaan Bangunan Arsitektur	Sidhi Pramudito, S.T., M.Sc
Lab. Perencanaan Teknologi Arsitektur	Frengky Benediktus Ola, S.T., M.T.
Lab. Perencanaan Lingkungan dan Kawasan	Dr. Ir. B. Sumardiyanto, M.Sc
Lab. Arsitektur Digital	Yanuaris Benny Kristiawan, S.T., M. Sc
Lab. Ilmu Ukur Tanah	Dr. Ir. J. Dwijoko Ansusanto, M.T.

Lab. Struktur dan Bahan Bangunan	Dr. Ir. Junaedi Utomo, M.Eng.
Lab. Mekanika Tanah	Ir. J. Trihatmoko, M.Sc
Lab. Transportasi	Dr. Ir. J. Dwijoko Ansusanto, M.T.
Lab. Hidrolika dan Rekayasa Lingkungan	Agatha Padma Laksitaningtyas, S.T., M. Eng
Lab. Manajemen Konstruksi	Dr. Ir. Peter F. Kaming, M.Eng
Lab. Komputasi Teknik Sipil	Dinar Gumilang Jati, S.T.,M.Eng.

Koordinator Jurnal

Pj. Jurnal Teknik Sipil	Dr. Ing. Agustina Kiky Anggraini, S.T.,M.Eng.
Jurnal Arsitektur	Dr. Ir. Y. Djarot Purbadi, M.T.

Pusat Perencanaan dan Konsultasi Teknik

Kepala	Ir. MK. Sinta Dewi P, M. Sc
Sekretaris	Greg. Agung Satyonugroho, S.T., M.Eng

Kepala Bagian

Tata Usaha	M. Erni Pudyastuti, S.Pd.
Unit Pelaksana Teknis Fakultas (UPTF)	Yohanes Sukmawan, S. Kom.

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Dekan	Dr. A. Teguh Siswanto, M.Sc
Wakil Dekan I	Yosef Daryanto, ST., MSc., Ph.D.
Wakil Dekan II	Dr. Ir. Alb. Joko Santoso, MT.
Wakil Dekan III	Dr. Andi Wahyu Rahardjo Emanuel, BSEE., MSEE.

Program Studi Teknik Industri

Ketua	Dr. Eng. Ririn Diar Astanti, S.T., M.T.
Sekretaris	Kristanto Agung Nugroho, S.T., M.Sc.

Koordinator Program

Kelas Internasional	Lenny Halim, ST., M.Eng.
S1 UAJY-ATMI	-

Program Studi Informatika

Ketua	Martinus Maslim, S.T., M.T.
Sekretaris	Patricia Ardanari, S.Si, M.T.

Program Studi Sistem Informasi

Ketua	Yohanes Priadi Wibisono, ST., MM.
Sekretaris	Clara Hetty Primasari, ST., MCs.

Kepala Laboratorium Teknik Industri

Pj. Lab. Dasar Rekayasa	F. Erwin Wiranata, S.Pd.,M.Sc.
Lab.Sistem Kerja dan Ergonomi	L. Triani Dewi S.T., M.T
Lab. Sistem Produksi	B. Laksito Purnomo, S.T., M.Sc

Lab. Pemodelan dan Optimasi
Lab. Sistem Bisnis dan Keputusan
Lab. Otomasi Industri
Lab. Teknologi Manufaktur

Anugrah Kusumo Pamosoaji, S.T., M.T
-
Brilianta Budi Nugraha, S.T., M.T.
Josef Hernawan Nudu, S.T.,M.T.

Kepala Laboratorium Informatika

Lab. Struktur Data
Lab. Jaringan Komputer
Lab. Perangkat Keras
Lab. Komputasi
Lab. Informatika Lanjut

Eduart Rusdianto, S.T., M.T
Joseph Eric Samodra, S.Kom, M.T.
Eddy Julianto, S.T., M.T.
Stephanie Pamela Adithama, S.T.,M.T.
Dr. Pranowo, ST., MT.

Kepala Laboratorium Sistem Informasi

Lab. Inovasi Teknologi dan
Sistem Informasi
Lab. Rekeyasa dan Proses Bisnis

Yohanes Priadi Wibisono, S.T., M.M.
Aloysius Bagas Pradipta Irianto, S.Kom., M.Eng

Pusat Konsultasi Teknologi

Kepala
Sekretaris

Dra. L. Bening Parwitasukci, M.Hum
-

Koordinator Jurnal

Pj. Koordinator Jurnal IJIEEM
Koordinator Jurnal Buana Informatika

Fransisca Hernina Puspitasari, S.T.,M.Sc.
Vinindita Citrayasa, S.Pd., M.Hum.

Kepala Bagian

Tata usaha
Unit Pelaksana Teknis Fakultas (UPTF)

Susana Juwiasih, S.I.P.
Andreas Hemawan T., ST.

PROGRAM PASCASARJANA

Direktur

Prof. Dr. Ir. A. M. Ade Lisantono, M.Eng.

Ketua Program Studi

Hukum
Teknik Sipil
Manajemen
Arsitektur
Informatika
Ilmu Komunikasi
Teknik Industri

Dr. Hyronimus Rhiti, S.H., LL.M.
Dr. Ir. Imam Basuki, M.T.
Dr. J. Ellyawati, MM.
Khaerunnisa, S.T., M.Eng., Ph.D.
Prof. Ir. A. Djoko Budiyanoto Setyahadi HARI, M.Eng., Ph.D.
Dr. Lukas Suryanto Ispandriarno, MA.
Dr. Parama Kartika Dewa, S.I., S.T., M.T.
Y. Suparno, S.E.

Sekretaris

LAMBANG UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA



Lambang adalah ungkapan filosofi, semangat, nilai-nilai dan sifat yang khas dari suatu institusi menjadi identitas visual yang unik.

Lambang Universitas Atma Jaya Yogyakarta terdiri dari unsur-unsur garis lengkung yang mencerminkan nilai-nilai keibuan dalam ungkapan universitas adalah almamater

Secara geometris memiliki bentuk yang simetris melambangkan kestabilan institusi.

Bentuk lambang Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang mencerminkan kuncup bunga mengandung makna bahwa Universitas sebagai pusat pengelola aktivitas pendidikan, mendidik dan membina generasi muda menuju masa depan yang penuh harapan.

Elemen-elemen lambang Universitas Atma Jaya Yogyakarta terdiri dari,

1. Gambar stilisasi ujung pena berwarna biru pada bagian bawah yang membentuk gambaran tangkai bunga melambangkan karya utama dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta yaituewartakan.
2. Gambar ujung pena menghasilkan silhouette dua ekor burung merpati yang saling berhadapan melambangkan komunikasi dalam sebuah komunikasi sekaligus merupakan lambang kesetaraan yang merupakan salah satu ciri kaum awam.
3. Gambar stilisasi dari Buku terbuka, Sayap burung yang sedang mengepak, dan Tangan yang sedang menengadahkan berwarna putih membentuk gambaran kelopak bunga melambangkan bahwa Universitas Atma Jaya Yogyakarta selalu terbuka terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, mengharapakan kehadiran Roh Kudus dan selalu memohon rahmat Tuhan.
4. Gambar tujuh sinar berwarna putih yang memancarkan membentuk gambaran mahkota bunga merupakan lambang tujuh sinar Roh Kudus yaitu sinar anugerah budi, kebijaksanaan, ilmu pengetahuan, firman, cinta kasih, kekuatan, dan ketaqwaan kepada Tuhan.

5. Gambar pancaran ketujuh sinar sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 menyentuh tepi lingkaran berwarna kuning yang merupakan gambar dunia merupakan lambang dari cita-cita Universitas Atma Jaya Yogyakarta untuk berkarya menuju kesempurnaan.
6. Slogan **SERVIENS IN LUMINE VERITATIS** atau **Serving in the light of truth**, yang berarti **Melayani dalam Cahaya Kebenaran** ditulis membentuk setengah lingkaran melambangkan semangat sekaligus cita-cita yang diperjuangkan oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
7. Slogan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 ditulis dengan huruf putih dengan latar belakang silhouette topi Paus berwarna biru melambangkan bahwa Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai universitas Katolik berpartisipasi di dalam dan memberi sumbangan pada kehidupan dan misi Gereja Universal.
8. Warna yang ditampilkan dalam lambang Universitas Atma Jaya Yogyakarta terdiri dari biru, kuning dan putih.
9. Warna biru melambangkan spiritualisme “jiwa yang unggul” dan “roh yang menang”.
10. Warna kuning melambangkan kejayaan, keagungan, keutamaan serta melambangkan intelektual.
11. Warna putih melambangkan kesucian.

SEJARAH SINGKAT UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Pendirian Universitas Atma Jaya Yogyakarta digagas pertama kali oleh Drs. A.J. Liem Sioe Siet, yang saat itu menjabat Sekretaris Ikatan Sarjana Katolik (ISKAT) Cabang Yogyakarta. Gagasan Liem Sioe Siet kemudian dibawa dalam Rapat Umum Anggota ISKAT Cabang Yogyakarta, yang saat itu diketuai oleh A. Sutijoso, S.H. dengan A. Djakatirtana, S.H. dan F.X. Soedijana, S.H. sebagai Wakil Ketua I dan II.

Untuk mewujudkan gagasan ini, pada tanggal 1 November 1964 ISKAT Cabang Yogyakarta membentuk Panitia Kecil, yang kemudian dapat disebut sebagai **Pendiri Universitas Atma Jaya Yogyakarta**, dengan susunan sebagai berikut:

Ketua : Prof. R.A. Soehardi, S.H.
Sekretaris : Drs. A.J. Liem Sioe Siet
Anggota : A. Sutijoso, S.H.,
Prof. Drs. Oey Liang Lee
Dr. Leo Soekoto, S.J.

Saat itu kelima orang ini terkenal dengan sebutan "Lima Serangkai." Pada tanggal 13 Mei 1965 "Lima Serangkai" berhasil membentuk Yayasan Universitas Katolik Indonesia Atmajaya Cabang Yogyakarta, yang sekarang menjadi **YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**.

Setelah didahului dengan Misa Kudus yang dipimpin oleh Romo Dr. Leo Soekoto, S.J. di Gereja Santo Antonius, Kotabaru, maka pada tanggal 27 September 1965, di bawah lindungan Santo Albertus Magnus, kelahiran Universitas Katolik Indonesia Atmajaya Cabang Yogyakarta diresmikan dalam sebuah upacara di Gedung Bank Negara Indonesia Unit V (sekarang Bank Tabungan Negara) Jalan Jendral Sudirman 43 Yogyakarta. Sejak 31 Agustus 1973 Universitas Katolik Indonesia Atmajaya Cabang Yogyakarta melepaskan diri dari Universitas Katolik Indonesia Atmajaya di Jakarta, dan berdiri sendiri dengan nama UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA.

Rektor, Ketua Presidium dan Ketua Pimpinan Harian yang pernah memimpin Universitas Atma Jaya Yogyakarta sejak berdiri hingga saat ini adalah sebagai berikut:

1965 – 1966	: Prof. R.A. Soehardi, S.H.	[Rektor]
1967 – 1976	: A. Sutijoso, S.H.	[Rektor]
1977 – 1978	: F.X. Soedijana, S.H.	[Ketua Presidium]
1979 – 1980	: R.L. Wahyudi	[Rektor]
1981	: F.X. Soedijana, S.H.	[Ketua Pimpinan Harian]
1981 – 1987	: F. Sugeng Istanto, S.H.	[Rektor]
1984 – 1985	: Paul W. Suleman, S.H.	[Pj. Rektor]
1987 – 1991	: Drs. Silvester A. Kodhi	[Rektor]
1991 – 1995	: Drs. Silvester A. Kodhi	[Rektor]
1995 – 1999	: Drs. E. Kusumadmo, MM	[Rektor]
1999 – 2003	: Drs. E. Kusumadmo, MM	[Rektor]
2003 – 2007	: Dr. E.F. Slamet S. Sarwono, MBA	[Rektor]
2007 – 2009	: Prof. Dr. Dibyo Prabowo, M.Sc.	[Rektor]
2009 – 2011	: Ir. A. Koesmargono, M.Const.Mgt., Ph.D.	[Rektor]
2011 – 2015	: Dr. R. Maryatmo, M.A.	[Rektor]
2015 – 2019	: Dr. G. Sri Nurhartanto, S.H., LL.M.	[Rektor]
2019 – 2023	: Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D.	[Rektor]

VISI - MISI

SEMBILAN PEDOMAN ARAH

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

VISI : Menjadi komunitas Atma Jaya Yogyakarta yang berjiwa unggul, inklusif, humanis dan berintegritas serta mampu memberi sumbangan pada kualitas kehidupan yang lebih baik melalui pelayanan dalam cahaya kebenaran.

MISI : Universitas Atma Jaya Yogyakarta memberikan sumbangan pada peningkatan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ketrampilan profesional yang bermanfaat bagi martabat manusia melalui karya yang unggul dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dengan semangat pelayanan dalam cahaya kebenaran.

SEMBILAN PEDOMAN ARAH

UAJY memiliki komitmen pada :

Pembelajaran

Pembelajaran adalah tujuan dan prioritas utama. UAJY membantu pengembangan sebuah lingkungan yang mendukung suasana belajar bagi para mahasiswa, dosen dan semua pihak yang berkepentingan.

Ilmu Pengetahuan

UAJY berusaha untuk berperan serta dalam pengembangan ilmu pengetahuan dengan menjunjung tinggi kebebasan akademik.

Mutu

Mutu adalah pusat dan tujuan dari seluruh kegiatan. UAJY memiliki komitmen untuk mencapai standar tinggi agar dapat mempertahankan dan meningkatkan keunggulan pendidikan tinggi.

Integritas

Integritas menjadi dasar sikap setiap anggota organisasi. UAJY mempertimbangkan kewajaran, rasa hormat dan kejujuran sebagai pedoman untuk setiap kebijakan, kegiatan, dan dalam berhubungan dengan berbagai pihak.

Kebhinekaan

Kebhinekaan meningkatkan kekuatan dan kesehatan budaya organisasi. UAJY menghargai setiap sumbangan dari berbagai pihak, ideologi, dan pandangan tentang pendidikan.

Semangat Kewirausahaan

Semangat Kewirausahaan mendorong aksi dan inovasi. UAJY mendorong anggota organisasi untuk menggabungkan berbagai pengetahuan, teknologi, dan pendekatan pembelajaran baru dalam seluruh proses pendidikan.

Pelayanan

Pelayanan adalah penting untuk keseimbangan kehidupan. UAJY berusaha menanamkan tanggung jawab kemasyarakatan sebagai bagian yang mendasar dalam bekerja dan hidup dalam sebuah komunitas.

Tanggung Jawab

Tanggung Jawab mendorong hasil. UAJY berkeyakinan bahwa semua karyawan memiliki tanggung jawab atas tindakan mereka dan mengharapkan mereka untuk selalu berusaha meningkatkan diri agar secara berkesinambungan dapat mengembangkan universitas.

Kebenaran

Kebenaran menjadi semangat dasar dalam pengelolaan universitas.

HYMNE

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Cipt. : R. AJ. Soedjasmin

DO = G 4/4

$\overline{5} \overline{3} \overline{5} \overline{6} \mid 5 \cdot \overline{3} \overline{5} \overline{1} \overline{2} \mid 3 \cdot 1 \ 0 \mid \overline{1} \overline{6}$
 U ni - ver-si - tas At - ma Ja - ya U - ni -

$\overline{1} \overline{2} \ 1 \cdot \mid \overline{6} \overline{1} \overline{3} \overline{5} \ 5 \cdot \mid 5 \cdot \cdot$
 ver-si - tas At - ma Ja - ya

$\overline{5} \overline{5} \mid 1 \cdot \overline{5} \ 1 \ 2 \mid 2 \ 3 \cdot \overline{1} \overline{3} \mid \overline{2} \overline{2} \overline{7}$
 Ka-mi War - ga At ma Ja ya U - ni - ver-si - tas

$\overline{2} \ 1 \ \overline{7} \overline{6} \mid 5 \cdot \cdot \overline{5} \overline{5} \mid 1 \cdot \overline{5} \ 1 \ 2 \mid$
 di In do ne - sia Ber - te - kun se-pe-nuh

$2 \ 3 \cdot \overline{4} \overline{3} \mid 1 \cdot \overline{1} \ 2 \overline{7} \mid 1 \cdot \cdot$
 ha - ti dalam kar - ya berbak - ti

$\overline{5} \overline{5} \mid \overline{7} \overline{7} \overline{7} \overline{1} \overline{2} \overline{3} \mid 4 \cdot \cdot \overline{7} \overline{7} \mid 1 \ 1$
 meni - narkan nya - la bu - di ba-gi Gre- ja

$\overline{1} \overline{2} \overline{3} \overline{4} \mid 5 \cdot \cdot \overline{1} \overline{1} \mid \overline{5} \overline{3} \ 1 \ 4 \ 5 \mid$
 Dan per- ti - wi Persem - bah - kan pa- ri

$6 \cdot 4 \overline{3} \overline{4} \mid 5 \ 3 \overline{4} \overline{3} \overline{2} \overline{1} \mid 2 \cdot \overline{1} \cdot \mid \overline{1} \cdot \parallel$
 pur - na kar-ya il- mu se - pe - nuh - nya

AZAS, TUJUAN DAN SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. AZAS

Sesuai dengan Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta, azas dan tujuan pendidikan adalah:

1. Universitas Atma Jaya Yogyakarta berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Universitas Atma Jaya Yogyakarta bertujuan membentuk putra-putri bangsa Indonesia menjadi manusia Indonesia seutuhnya, yang memiliki ilmu pengetahuan, kreatif dan bertanggung jawab, bersikap demokratis dan penuh tenggang rasa, berkecerdasan tinggi yang disertai budi pekerti luhur, serta mencintai bangsa dan sesamanya.
3. Untuk mencapai tujuan itu Universitas Atma Jaya Yogyakarta menyelenggarakan pendidikan tinggi sejalan dengan kebijaksanaan pemerintah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. TUJUAN

Tujuan Universitas adalah menumbuh-kembangkan komunitas akademik secara cermat dan kritis dalam rangka membantu melindungi, meningkatkan harkat dan martabat manusia serta warisan budaya melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat dan berbagai pelayanan lain yang diberikan kepada komunitas setempat, nasional dan internasional dengan semangat pelayanan dalam cahaya kebenaran.

Berdasarkan fungsi tersebut di atas, Universitas Atma Jaya Yogyakarta berperan :

1. Secara internal sebagai pelaksana dan pengemban Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Secara eksternal sebagai pendukung usaha-usaha pembangunan di Indonesia dan dikenal eksistensinya secara internasional.

C. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

1. Sistem penyelenggaraan pendidikan ditujukan untuk menghasilkan mutu civitas akademika dan alumni sesuai dengan visi dan misi universitas.
2. Pendidikan di lingkungan Universitas diselenggarakan atas dasar Sistem Kredit Semester sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sistem Kredit Semester merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta beban kerja Dosen
4. Jumlah satuan kredit semester dan jumlah semester untuk suatu program studi di lingkungan Universitas ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Administrasi akademik diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester.
6. Pelaksanaan ketentuan yang dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Universitas.

PROGRAM PENDIDIKAN

Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY) pada saat ini menyelenggarakan program pendidikan tinggi strata 1 (Sarjana) dan strata 2 (Pascasarjana).

PROGRAM SARJANA

1. Pengertian dan Tujuan

Program Sarjana adalah program pendidikan tinggi yang memiliki beban belajar paling sedikit 144 SKS yang dijadwalkan untuk dapat diselesaikan dalam masa studi normal selama 8 (delapan) semester dan paling lama 6 (enam) tahun masa studi. Kurikulum setiap program studi di lingkungan UAJY senantiasa disesuaikan dengan peraturan perundangan terbaru yang mengatur tentang pendidikan tinggi di Indonesia, yaitu Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut, maka kurikulum di lingkungan UAJY harus didefinisikan mengenai Capaian Pembelajaran Sikap dan Tata Nilai serta Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum.

Lulusan pendidikan akademik Universitas Atma Jaya Yogyakarta harus memiliki Capaian Pembelajaran Sikap dan Tata Nilai sebagai berikut:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
11. Menunjukkan sikap yang mencerminkan nilai-nilai UAJY yaitu unggul, inklusif, humanis, dan berintegritas.

Lulusan program sarjana harus setara dengan jenjang 6 KKNI yang harus memiliki minimal Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum sebagai berikut:

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

2. Jenis Program Studi

UAJY menyelenggarakan 6 Fakultas yang menawarkan 12 program studi, yang semuanya telah terakreditasi (Tabel A-1). Proses pembelajarannya diselenggarakan dalam bahasa Indonesia. Selain itu UAJY juga menyelenggarakan Program Kelas Internasional yang proses pembelajarannya dalam bahasa Inggris. Program ini diselenggarakan pada Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi (Fakultas Bisnis dan Ekonomika), Program Studi Teknik Sipil (Fakultas Teknik), dan Program Studi Teknik Industri (Fakultas Teknologi Industri).

Tabel A-1.

NO.	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI / PEMINATAN	STATUS
1	Teknobiologi	Biologi	1. Teknobia Industri 2. Teknobia Lingkungan 3. Teknobia Pangan	Terakreditasi A
2	Bisnis Dan Ekonomika	1. Akuntansi	1. Akuntansi Manajemen 2. Akuntansi Keuangan 3. Auditing 4. Sistem Informasi 5. Perpajakan/Sektor Publik	Terakreditasi A
		2. Manajemen	1. Manajemen Pemasaran 2. Manajemen Sumber Daya Manusia 3. Manajemen Keuangan 4. Manajemen Operasi	Terakreditasi A
		3. Ekonomi Pembangunan	1. Agribisnis 2. Industri dan Perdagangan 3. Keuangan dan Perbankan	Terakreditasi A
3	Hukum	Hukum	1. Hukum Ekonomi dan Bisnis 2. Sistem Peradilan 3. Hukum Pertanahan dan Lingkungan Hidup 4. Hukum Kenegaraan dan Pemerintahan 5. Hukum tentang Hubungan Internasional	Terakreditasi A
4	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	1. Ilmu Komunikasi	1. Komunikasi Strategis 2. Komunikasi Massa dan Digital	Terakreditasi A
		2. Sosiologi	1. Sosiologi Bisnis dan Media	Terakreditasi A
5	Teknik	1. Arsitektur	1. Bangunan Arsitektural 2. Teknologi Arsitektural 3. Lingkungan dan Kawasan	Terakreditasi A
		2. Teknik Sipil	1. Struktur 2. Manajemen Konstruksi 3. Transportasi 4. Hidro 5. Geoteknik	Terakreditasi A
6	Teknologi Industri	1. Teknik Industri		Terakreditasi A
		2. Informatika		Terakreditasi A
		3. Sistem Informasi		Terakreditasi B

3. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru (PMB) dilakukan setiap menjelang tahun akademik baru dan ditangani oleh Kantor Admisi dan Akademik (KAA).

PMB UAJY ditawarkan melalui program tanpa tes dan program dengan tes.(seleksi ujian masuk). UAJY juga mempunyai beberapa program beasiswa untuk mahasiswa baru, baik untuk program S1 maupun program S2

Program PMB untuk jenjang S1

1. Program PMB yang dilakukan dengan tes*)

a. PMB Antara

Merupakan program penerimaan mahasiswa baru melalui tes di sekolah-sekolah yang ditunjuk. PMB Antara juga dilakukan di kampus UAJY sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

b. PMB Reguler

PMB ini merupakan program penerimaan dengan cara memilih calon mahasiswa yang berhasil melewati serangkaian tes tertulis, berupa tes potensi akademik (TPA) dan Bahasa Inggris

2. Program PMB tanpa tes

a. Program Unggulan

PMB ini diselenggarakan dengan cara memilih calon mahasiswa yang memiliki prestasi belajar tinggi dan diterima tanpa mengikuti tes tertulis. PMB Unggulan dilaksanakan dengan 3 jalur, yaitu

- Unggulan Raport
- Unggulan Rangking
- Unggulan Non Akademis

b. Program Rapor Online (PRO)

Merupakan program PMB dengan berdasar nilai rapor semester I sampai dengan semester IV

c. Program Nilai Ujian Sekolah (NUS)

Merupakan program penerimaan mahasiswa baru nilai ujian sekolah tanpa mengikuti ujian tertulis.

3. Program PMB dengan skema Beasiswa

a. Program Seleksi Siswa Berprestasi (PSSB)/Beasiswa

Merupakan program penerimaan dengan cara merekrut calon mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi, dan berasal keluarga yang secara ekonomi kurang mampu, Mahasiswa yang lolos program PSSB dan Beasiswa akan dibebaskan dari biaya pendidikan selama 4 tahun selama yang bersangkutan memenuhi Indeks Prestasi Kumulatif yang disyaratkan oleh universitas

b. PMB KIP Kuliah

KIP-Kuliah adalah bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi. UAJY dipercaya oleh pemerintah sebagai salah satu PTS pengelola beasiswa ini. Mahasiswa yang diterima melalui program ini bebas dari semua biaya Pendidikan selama 4 tahun, bila memenuhi Indeks Prestasi Kumulatif yang disyaratkan oleh universitas

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor : 217/HP/Kih/2012 Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta tidak diperbolehkan kuliah rangkap program studi dan bagi mahasiswa yang terkena Pemutusan Hak Studi tidak boleh mendaftarkan kuliah lagi pada Program Studi yang sama di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Program PMB untuk Jenjang S2

PMB untuk jenjang S2 dibuka dua kali dalam satu tahun akademik, yakni periode semester gasal dan periode semester genap.

PMB Program S2 dilakukan dengan tes. Untuk periode semester gasal maka pendaftaran dibuka mulai bulan Februari sampai dengan Agustus, Sedangkan periode semester genap dibuka mulai September sampai dengan Januari

Program S2 juga menawarkan Beasiswa, yang disebut Program Seleksi Mahasiswa Berprestasi (PSMB) . Program Beasiswa juga ditawarkan untuk periode semester gasal dan semester genap. Beasiswa yang diberikan adalah bebas biaya pendidikan untuk masa studi selama 3 (tiga) semester

Bagi alumni UAJY akan mendapat subsidi biaya pendidikan yang besarnya bergantung pada IPK alumni.

Informasi lebih lanjut bisa menghubungi Bagian Pendaftaran KAA atau Sekeretariat Program Pascasarjana UAJY

4. Registrasi Mahasiswa Baru

Peserta PMB yang sudah dinyatakan lolos seleksi atau Lulus Ujian Masuk PMB berarti diterima sebagai mahasiswa baru UAJY. Kewajiban selanjutnya adalah melakukan pendaftaran ulang atau registrasi secara online melalui web sika.uajy.ac.id dengan mengunggah dokumen dalam bentuk gambar (Jpg) maksimal masing-masing dokumen 500Kb :

- a. Perincian Biaya Pendidikan / Surat Ketetapan Pembayaran Uang Kuliah (SKPUK)
- b. Bukti bayar/kuitansi pembayaran Angsuran I atau Angsuran II dari Bank
- c. Pas foto berwarna, menghadap ke depan dengan kemeja putih, berdas hitam panjang, background polos dengan warna bebas (akan digunakan untuk Kartu Tanda Mahasiswa)
- d. Surat Keterangan Lulus / Ijazah
- e. Surat Keterangan Dokter Tidak Buta Warna (Khusus Prodi Arsitektur)

Setelah melakukan registrasi online mahasiswa baru akan mendapatkan **Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)** dan mahasiswa baru harus mengirimkan dokumen lainnya melalui link yang telah ditentukan oleh UAJY :

- a. Bukti Registrasi online
- b. Form Data Induk Mahasiswa (2 lembar dijadikan 1 file)
- c. Form Surat Pernyataan Mahasiswa Baru TA 2020/2021
- d. Form Surat Kesanggupan Memenuhi Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan
- e. Form Surat Pernyataan Kesanggupan Membawa Laptop (khusus untuk mahasiswa program studi Informatika dan Sistem Informasi)
- f. Akte kelahiran, Kartu Keluarga, dan KTP
- g. IJAZAH/STTB
- h. Bagi Lulusan SMA Luar Negeri : Fotokopi surat penyetaraan ijazah/penilaian ijazah dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia atau surat keterangan dari KBRI di Negara tempat asal SMA, yang menyatakan bahwa lulusan SMA tersebut direkomendasi untuk melanjutkan studi di Indonesia.

5. Peraturan Mengundurkan diri Penalti

Bagi mahasiswa baru yang tidak aktif mengikuti perkuliahan pada semester pertama yang ditunjukkan dengan ketidakhadirannya pada 4 (empat) minggu pertama perkuliahan berturut-turut pada semua mata kuliah, maka oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta mahasiswa baru tersebut dianggap mengundurkan diri. Sesuai SK Rektor No. 159/HP/Akd.MD/2016 tanggal 21 Juli 2016.

6. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- a. KTM harus dimiliki oleh setiap mahasiswa aktif UAJY.
- b. KTM berfungsi sebagai :
 - 1) Bukti identitas mahasiswa aktif UAJY untuk mengikuti semua kegiatan akademis dan/atau kegiatan lain yang menunjang kegiatan akademis.
 - 2) Kartu Anggota Perpustakaan UAJY.
- c. KTM diperoleh pada saat (her)registrasi mahasiswa dan berlaku selama 2 tahun.

- d. KTM yang hilang/rusak harus segera diganti/diperbaharui di KAA.
Syarat-syarat untuk memperoleh KTM pengganti :
- 1) Surat keterangan kehilangan dari Kantor Polisi.
 - 2) Surat pernyataan kehilangan yang disetujui oleh Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas. (blangko pernyataan disediakan di Sub.Bag. Registrasi KAA).
 - 3) KTM yang lama, jika KTM-nya rusak.
 - 4) Biaya pembuatan KTM pengganti sesuai ketentuan.

7. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

UAJY menerima mahasiswa pindah kuliah antar Program Studi di UAJY maupun dari perguruan tinggi/universitas lain. Pengaturannya berdasar pada Keputusan Rektor UAJY Nomor : 58/HP/2007 tentang Penerimaan Mahasiswa Pindah Kuliah di UAJY, sebagai berikut :

a. Ketentuan Umum :

- 1) Mahasiswa yang akan pindah kuliah wajib mengikuti program PMB yang ditentukan universitas, dan dinyatakan lulus.
- 2) Mahasiswa pindahan hanya diperbolehkan mengambil satu pilihan program studi yang akan dituju.
- 3) Mahasiswa tidak diperkenankan adanya kuliah rangkap program studi di lingkungan UAJY.
- 4) Mahasiswa tidak diperkenankan pindah program dari program internasional ke program reguler atau sebaliknya

b. Pindah Kuliah antar Program Studi di UAJY

- 1) Syarat-syarat mahasiswa bisa mengajukan pindah Program Studi :
 - a) mahasiswa aktif pada semester sebelumnya.
 - b) Belum menerima pemutusan hak studi (*drop out/DO*).
- 2) Prosedur pindah program studi :
 - a) Mengajukan permohonan pindah program studi kepada Wakil Rektor I, melalui Kantor Admisi dan Akademik (KAA) paling lambat 1 hari sebelum Penutupan pendaftaran program PMB yang telah ditentukan. (Formulir permohonan dapat di akses di kaa.uajy.ac.id).
 - b) Melengkapi dokumen yang diperlukan :
 - Bukti pendaftaran pada program PMB yang telah ditentukan oleh universitas
 - Daftar Hasil Studi (DHS)/ Rapor S1.
 - Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) 2 lembar.
 - c) Mengirimkan scan/foto blangko pindah prodi dan dokumen lainnya ke email kaa.registrasi@uajy.ac.id
 - d) Keputusan mengenai diterima tidaknya sebagai mahasiswa akan disampaikan secara tertulis, termasuk informasi mata kuliah yang dapat ditransfer.
 - e) Bila dinyatakan diterima maka dikenakan Biaya Administrasi sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah rupiah)

c. Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi lain

UAJY hanya menerima mahasiswa pindahan dari Program Studi S1 dan tidak menerima pindahan dari Program Diploma, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Status Akreditasi Program Studi asal setidaknya tidaknya sama dengan Program Studi di UAJY.
- 2) Jumlah SKS mata kuliah yang bisa ditransfer/diakui sebanyak-banyaknya adalah 40 (empat puluh) SKS.
- 3) Nilai ujian mata kuliah yang dapat ditransfer sedikit-dikitnya B.
- 4) Pindahan dari Program Studi yang berbeda dengan Program Studi di UAJY diperkenankan, namun hanya mata kuliah MPK (dengan nilai sedikit-dikitnya B) yang bisa ditransfer.
- 5) UAJY tidak menerima pindahan mahasiswa asing dari perguruan tinggi lain
- 6) Tidak menerima mahasiswa pindahan dari program Diploma / Program S1 Ekstensi.

Prosedur dan persyaratan :

- a) Mengajukan permohonan pindah program studi kepada Wakil Rektor I, melalui Kantor Admisi dan Akademik (KAA) paling lambat 1 hari sebelum penutupan pendaftaran program PMB yang ditetapkan universitas ((Formulir Permohonan bisa diakses di kaa.uajy.ac.id).
- b) Melengkapi dokumen yang diperlukan :
 - Bukti bayar pendaftaran.
 - Daftar Hasil Studi (DHS) / Rapor S1 Asli dari Program Studi Asal.
 - Kartu Mahasiswa (KTM) asal.
 - Surat Keterangan Pindah dari PT asal.
 - Kurikulum/Silabus dari Program Studi asal.
 - Status Akreditasi Program Studi asal.
- c) Mengirimkan scan/foto blangko pindah prodi dan dokumen lainnya ke email kaa.registrasi@uajy.ac.id
- d) Keputusan mengenai diterima tidaknya sebagai mahasiswa akan disampaikan secara tertulis, termasuk informasi mata kuliah yang dapat ditransfer.
- e) Bila dinyatakan diterima maka dikenakan Biaya Administrasi sesuai dengan ketentuan universitas untuk mahasiswa baru

d. Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

Prosedur dan persyaratan pindahan dari Perguruan Tinggi luar negeri sama seperti pindahan dari Perguruan Tinggi dalam negeri. Transfer kredit akan diatur secara khusus disesuaikan dengan sistem kredit Perguruan Tinggi di negara asal.

Bagi mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) : Diwajibkan membayar LUNAS Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru sebelum registrasi guna mendapat ijin belajar dan telex visa.

8. Herregistrasi

a. Pengertian

Herregistrasi adalah proses pendaftaran kembali mahasiswa yang akan aktif pada setiap semester. Segala ketentuan mengenai Herregistrasi mahasiswa diatur dengan SK Rektor.

b. Prosedur dan Persyaratan

Umum :

- 1) Setiap semester UAJY akan mengumumkan ketentuan tentang Herregistrasi dan Biaya Pendidikan Mahasiswa.
- 2) Mahasiswa membayar lunas SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) Tetap sesuai ketentuan melalui bank kerjasama. Pada saat ini UAJY bekerjasama dengan 4 bank, yaitu Bank BNI 46, Bank MANDIRI, Bank BRI, Bank CIMB Niaga. Pembayaran bisa dilakukan secara tunai atau melalui ATM. Prosedur pembayaran di tiap bank bisa dilihat di fakultas masing-masing.
- 3) Setelah pembayaran mahasiswa secara otomatis tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut.

Khusus :

- 1) Mahasiswa tidak herregistrasi pada semester sebelumnya :
 - a) Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Kantor Admisi dan Akademik (KAA).
 - b) Membayar denda tidak aktif 50% dari SPP Tetap, per semester
 - c) Selanjutnya mengikuti Prosedur dan Persyaratan Umum.
- 2) Keterlambatan pembayaran SPP :
 - a) Keterlambatan pembayaran SPP Tetap masih dilayani sampai dengan 2 (dua) hari sebelum batas akhir jadwal pengisian KRS.
 - b) Keterlambatan pembayaran SPP Variabel masih dilayani sampai dengan 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS).
 - c) Keterlambatan pembayaran akan dikenakan sanksi denda sebesar 15% dari SPP Tetap atau SPP Variabel.

9. Cuti Studi

Cuti Studi adalah mahasiswa Program Sarjana (S1) yang tidak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu atas persetujuan Kepala Kantor Admisi dan Akademik (KAA). Berdasarkan SK Rektor Nomor 122/HP/Ct.Mhs-REV/2020 tentang Perubahan Ketentuan Mahasiswa Cuti Studi dan Mahasiswa Tidak Aktif Program Sarjana dan Pascasarjana, ketentuan cuti studi adalah sebagai berikut :

a. Persyaratan Cuti Studi Program Sarjana :

- 1) Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
 - 2) Mahasiswa telah lolos evaluasi studi 2 (dua) tahun.
 - 3) Mahasiswa tidak sedang mengerjakan Tugas Akhir atau Skripsi.
 - 4) Pada semester sebelumnya berstatus sebagai mahasiswa aktif.
- b. Maksimal cuti studi yang dapat diberikan kepada mahasiswa adalah 2 (dua) Semester, baik berurutan maupun tidak.

- c. Cuti Studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- d. Mahasiswa yang diijinkan cuti studi dibebaskan dari kewajiban membayar uang kuliah SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) Tetap dan Variabel.
- e. Mahasiswa yang diijinkan cuti studi tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas apapun dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- f. Prosedur Pengajuan Cuti Studi :
 - 1) Permohonan cuti studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan melalui Kantor Admisi dan Akademik (KAA) pada masa Herregistrasi.
 - 2) Mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir yang telah disediakan, yang telah distempel Bebas Tanggungan Perpustakaan dan Bebas Tanggungan Keuangan dengan dilampiri :
 - a) Surat Keterangan dari Fakultas yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah lolos evaluasi studi 2 (dua) tahun dan tidak sedang mengerjakan tugas akhir / skripsi.
 - b) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) 1 lembar
- g. Mahasiswa yang diijinkan cuti studi akan mendapatkan Surat Cuti Studi.
- h. Mahasiswa yang akan aktif kembali setelah cuti studi wajib mengajukan permohonan aktif kembali kepada Kepala Kantor Admisi dan Akademik (KAA) dan dilayani pada masa herregistrasi.
- i. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang bisa diambil dihitung berdasarkan pada Indeks Prestasi (IP) terakhir pada saat mengajukan Cuti Studi.

10. Mahasiswa Tidak Aktif

Mahasiswa Tidak Aktif adalah mahasiswa Program Sarjana (S1) yang tidak melaksanakan herregistrasi (membayar SPP Tetap) pada waktu yang sudah ditentukan pada suatu semester. Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 122/HP/Ct.Mhs-REV/2020 tentang Perubahan Ketentuan Mahasiswa Cuti Studi dan Mahasiswa Tidak Aktif Program Sarjana dan Pascasarjana, konsekuensi bagi mahasiswa yang tidak aktif adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa tidak berhak memperoleh pelayanan akademik maupun administrasi dan menggunakan fasilitas apapun dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- 2) Jika akan aktif kembali, mahasiswa wajib mengajukan permohonan aktif kembali melalui Kantor Admisi dan Akademik (KAA) pada masa herregistrasi dan dikenai sanksi keuangan sebesar 50% dari SPP Tetap yang telah ditentukan pada semester sebelumnya.
- 3) Jika mahasiswa tidak aktif lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri dari UAJY.
- 4) Jika mahasiswa pada Semester Pertama tidak aktif mengikuti perkuliahan, yang ditunjukkan dengan tidak hadir pada 4 (empat) minggu pertama perkuliahan pada semua mata kuliah, mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri dari UAJY. Ketentuan tentang ini diatur dalam SK Rektor Nomor : 159/HP/Akd.MD/2016 tentang Mengundurkan Diri Penalti Mahasiswa Baru UAJY

11. Perkuliahan

a. Kegiatan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan adalah proses pembelajaran yang meliputi kegiatan tatap muka di kelas, praktikum, penyelenggaraan percobaan dan pemberian tugas akademik lain. Untuk menunjang kegiatan perkuliahan tersebut dapat diadakan seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lain.

Seorang mahasiswa berhak mengikuti kegiatan perkuliahan apabila pada semester yang bersangkutan sudah melakukan herregistrasi dan mendaftarkan diri dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).

Kegiatan perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik yang disusun untuk setiap tahun akademik dan diselenggarakan oleh setiap fakultas.

b. Tata Tertib Perkuliahan :

- 1) Jumlah pertemuan untuk kegiatan perkuliahan dan ujian per semester sebanyak 16 kali (termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester).
- 2) Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan rencana perkuliahan (silabus, SAP) kepada mahasiswa.
- 3) Bila karena sesuatu hal dosen tidak dapat melaksanakan kegiatan perkuliahan menurut jadwal, dosen wajib mengusahakan waktu lain sebagai penggantinya, dengan persetujuan Wakil Dekan I/Ketua Program Studi.
- 4) Fakultas wajib mengganti hari libur Nasional ke hari Sabtu atau hari yang ditentukan fakultas dan dijadwalkan sejak awal kuliah,
- 5) Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib melaksanakan pemeriksaan kehadiran mahasiswa.
- 6) Mahasiswa wajib melakukan presensi dengan finger print, sebelum dan sesudah mengikuti kegiatan perkuliahan.
- 7) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari jumlah pertemuan kegiatan perkuliahan dalam satu semester untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester
- 8) Mahasiswa wajib menyelesaikan semua tugas praktikum, penyusunan laporan, makalah dan atau tugas lain yang ditetapkan oleh pengajar.
- 9) Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan kaos tanpa kerah dan sandal selama mengikuti kuliah.

c. Plagiasi

Karya mahasiswa dalam bentuk tugas mata kuliah/tugas akhir harus merupakan karya sendiri dan mengikuti kaidah penulisan akademik. Jika karya tersebut bukan merupakan karya sendiri atau mengindikasikan karya plagiasi, mahasiswa tersebut akan mendapat sanksi.

d. Bimbingan Akademik

Bimbingan Akademik adalah kegiatan konsultasi antara pembimbing akademik dan mahasiswa dalam merencanakan studi dan membantu menyelesaikan masalah studi yang dialami, agar mahasiswa yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat dan kemampuannya. Pelaksanaan Pembimbingan Akademik diatur oleh tiap fakultas.

e. Beban studi dan beban kredit semester :

- 1) Pendidikan di UAJY diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS), untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- 2) Perencanaan Beban Studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa dengan bimbingan Pembimbing Akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku.
- 3) Beban Kredit Semester adalah jumlah SKS maksimal yang dapat diambil mahasiswa dalam satu semester.
 - a) Pada semester pertama, setiap mahasiswa baru wajib mengambil sejumlah mata kuliah yang telah ditentukan oleh Fakultas masing-masing.
 - b) Beban kredit semester mahasiswa ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) studi mahasiswa pada semester sebelumnya.
 - c) IP adalah bilangan yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif yang merupakan jumlah kumulatif dari perkalian kredit (K) dan bobot nilai (N) dari tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah kredit semester yang direncanakan (ΣK).

IP	=	$\Sigma(KN)$
		ΣK

Berdasarkan SK Rektor Nomor 90/HP/AKD.REV/2017 tentang Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Program S1 dan S2 Universitas Atma Jaya Yogyakarta, maka jumlah SKS yang dapat direncanakan oleh mahasiswa pada suatu semester didasarkan pada IP, dengan ketentuan seperti tertera dalam Tabel A-2 :

Tabel A-2

Program	IP	Jumlah SKS yang dapat direncanakan
Sarjana	$\leq 3,00$	21 SKS
	$> 3,00$	24 SKS

12. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

KKN adalah aktivitas akademik wajib UAJY yang dilaksanakan dengan bobot 2 SKS.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta nomor 108/HP/KKN/2010 tentang Peraturan Kuliah Kerja Nyata Universitas Atma Jaya Yogyakarta, KKN merupakan bentuk kegiatan akademik yang terkait dengan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara interdisipliner dan intrakurikuler. Pelaksanaannya dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) UAJY.

LPPM UAJY mempunyai kewajiban terhadap lapisan masyarakat ekonomi lemah sehingga konsentrasi program ditekankan dengan mengubah paradigma **pembangunan (development)**

menjadi paradigma **pemberdayaan (empowerment)** yang dirancang untuk penyelesaian persoalan suatu wilayah dalam pelaksanaan kegiatan KKN.

Berdasarkan pada luasnya cakupan dan dampak pengembangannya, ada tiga macam KKN :

- 1) KKN PPM.
- 2) KKN POSDAYA.
- 3) KKN Terkait jaringan kerjasama internasional

Syarat-syarat bagi peserta Kuliah Kerja Nyata adalah :

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
- 2) Telah menempuh minimal sejumlah SKS sebagaimana disyaratkan oleh masing-masing Fakultas.

Syarat lulus Kuliah Kerja Nyata adalah dengan nilai minimal C.

13. Tugas Akhir atau Skripsi

Tugas akhir atau Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan Dosen Pembimbing. Tugas Akhir atau Skripsi merupakan salah satu persyaratan kelulusan program sarjana. Ketentuan-ketentuan mengenai Tugas Akhir atau Skripsi diatur oleh fakultas masing-masing.

14. Evaluasi Hasil Belajar dan Yudisium

a. Evaluasi Hasil Belajar

Pengertian :

- 1) Evaluasi hasil belajar adalah suatu proses yang dilakukan untuk mengetahui tingkat kinerja akademik.
- 2) Evaluasi hasil belajar dilakukan secara menyeluruh dan kontinyu dengan cara yang sesuai dengan ciri-ciri pendidikan keahlian yang bersangkutan.

b. Sistem Evaluasi

Penilaian hasil belajar mahasiswa didasarkan pada tiga kemungkinan sistem penilaian yang pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan sifat masing-masing mata kuliah :

- 1) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas Lulus.
- 2) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Norma (PAN) yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
- 3) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Kombinasi (PAK) yaitu dengan menentukan batas-batas terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompoknya.

c. Ujian

1) Ujian Mata Kuliah

- a) Ujian Mata Kuliah adalah ujian suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada semester berjalan yang meliputi ujian tengah semester dan ujian akhir semester sesuai dengan kalender akademik.

- b) Nilai final mata kuliah diserahkan kepada keputusan pengajar yang bersangkutan. Nilai final terdiri dari komponen ujian tengah semester, ujian akhir semester dan tugas-tugas dari mata kuliah yang bersangkutan (bila ada).

2) Ujian Susulan

Ujian susulan hanya dapat dilaksanakan karena keadaan :

- peserta ujian menjalani rawat inap di rumah sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit) pada waktu ujian diselenggarakan.
- dalam masa berkabung karena ada anggota keluarga dekat (suami/istri, anak, orang tua, kakak, adik atau mertua) meninggal dunia.
- Mewakili universitas atau daerah/negara dalam kegiatan tertentu (dibuktikan dengan surat resmi pemberi tugas).
- Permohonan ujian susulan harus diajukan paling lambat 1 minggu setelah ujian dilaksanakan.

3) Ujian Pendadaran

Ujian Pendadaran adalah ujian lisan yang dilaksanakan untuk mengevaluasi skripsi. Ujian pendadaran terdiri dari ujian skripsi dan ujian komprehensif.

d. Pedoman Pemberian Nilai

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor : 90/HP/AKD.REV/2017 tentang Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Program S1 dan S2 Universitas Atma Jaya Yogyakarta dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E dengan rentang nilai yang digunakan sebagai berikut :

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Indeks
1	85 - 100	A	4,00
2	80 - 84.99	A-	3,70
3	75 - 79.99	B+	3,30
4	65 - 74.99	B	3,00
5	60 - 64.99	B-	2,70
6	55 - 59.99	C+	2,30
7	40 - 54.99	C	2,00
8	20 - 39.99	D	1,00
9	0 - 19.99	E	0

e. Evaluasi Hasil Belajar Dua Tahun Pertama (Evaluasi Ke-1)

- Evaluasi ini terdiri atas dua jenis, evaluasi yang bersifat preventif dan final.
- Evaluasi yang bersifat preventif dilakukan setelah berakhirnya semester I, II, dan III; dimaksudkan untuk:
 - membantu mahasiswa menghindari risiko pemutusan hak studi setelah dua tahun, terutama mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang rendah
 - mengingatkan dan mendorong serta memberi motivasi bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang baik, agar dapat mempertahankannya
- Evaluasi yang bersifat definitif dilakukan setelah berakhirnya semester IV; dimaksudkan untuk menentukan mahasiswa yang akan mengalami pemutusan hak studi setelah dua tahun.

- 4) Fakultas akan memberikan informasi kepada mahasiswa dan orang tua mahasiswa mengenai hasil evaluasi preventif.
- 5) Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor : 160/HP/Akd.DO/2016 tentang Pemutusan Hak Studi 2 (Dua) Tahun Mahasiswa UAJY, maka mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila setelah dua tahun pertama (semester IV) dapat mencapai sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) SKS dari nilai tertinggi yang telah diperoleh dengan Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya sama dengan syarat lulus masing-masing program studi

No	Prodi	IPK
1	Arsitektur	IPK \geq 2,25
2	Teknik Sipil	IPK \geq 2,25
3	Manajemen	IPK \geq 2,50
4	Akuntansi	IPK \geq 2,50
5	Hukum	IPK \geq 2,50
6	Teknik Industri	IPK \geq 2,25
7	Informatika	IPK \geq 2,25
8	Biologi	IPK \geq 2,30

No	Prodi	IPK
9	Ilmu Komunikasi	IPK \geq 2,25
10	Sosiologi	IPK \geq 2,25
11	Ekonomi Pembangunan	IPK \geq 2,50
12	Manajemen Internasional	IPK \geq 2,50
13	Teknik Sipil Internasional	IPK \geq 2,25
14	Teknik Industri Internasional	IPK \geq 2,25
15	Akuntansi Internasional	IPK \geq 2,50
16	Sistem Informasi	IPK \geq 2,25

- 6) Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat untuk melanjutkan studi berdasarkan evaluasi hasil belajar dua tahun pertama akan diberi Surat Pemutusan Hak Studi oleh Rektor.

f. Evaluasi Hasil Belajar Empat Tahun Pertama (Evaluasi Ke-2)

- 1) Evaluasi ini dilakukan pada saat menjelang akhir semester VI dan VII serta awal semester VIII.
- 2) Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengingatkan dan mendorong serta memberi motivasi bagi mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu.
- 3) Pemberitahuan perlu disampaikan kepada mahasiswa, mengenai prestasi akademiknya (mencakup sks lulus dan IPK) serta prospek waktu tempuhnya untuk menyelesaikan studinya.

g. Evaluasi Hasil Belajar Enam Tahun (Evaluasi Ke-3)

- 1) Evaluasi ini terdiri atas dua jenis, evaluasi yang bersifat preventif dan definitif.
- 2) Evaluasi yang bersifat preventif dilakukan setelah berakhirnya semester IX, X, dan XI; dimaksudkan untuk mengingatkan dan mendorong serta memberi motivasi bagi mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya paling lambat pada akhir semester XII sehingga terhindar dari risiko pemutusan hak studi setelah enam tahun, terutama mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang rendah.
- 3) Evaluasi yang bersifat definitif dilakukan setelah berakhirnya semester XII; dimaksudkan untuk menentukan mahasiswa yang akan mengalami pemutusan hak studi setelah enam tahun.
- 4) Fakultas akan memberikan informasi kepada mahasiswa dan orang tua mahasiswa mengenai hasil evaluasi preventif.
- 5) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam enam tahun masa studi akan diberi Surat Pemutusan Hak Studi oleh Rektor.

h. Pemutusan Hak Studi Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta Setelah 6 (enam) Tahun

Dalam rangka meningkatkan pengawasan dan penjaminan mutu akademik serta kualitas lulusan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, selain dilakukan evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada secara sistematis, terstruktur, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang baku juga dilakukan evaluasi hasil belajar bagi mahasiswa.

Disamping Evaluasi Hasil Belajar Dua Tahun Pertama, evaluasi hasil belajar juga dilaksanakan setelah mahasiswa selama 6 (enam) tahun masa studi belum dapat menyelesaikan studinya, maka akan diberi Surat Pemutusan Hak Studi di Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor nomor 120/HP/AKD/2020 Pemutusan Hak Studi Mahasiswa Program Sarjana ini berlaku untuk angkatan Tahun Akademik 2020/2021 dan seterusnya.

i. Kualifikasi Yudisium Dan Predikat Kelulusan

Pengertian :

Yudisium adalah penentuan kelulusan dan nilai kelulusan dari program studi sarjana yang ditetapkan oleh fakultas.

- 1) Persyaratan kelulusan dalam yudisium:
 - a) Lulus MPK (Mata kuliah Pengembangan Kepribadian) dengan nilai minimal C.
 - b) Memenuhi IPK minimal kelulusan program sarjana, sesuai ketentuan program studi atau fakultas.
 - c) Mahasiswa wajib simpan dan publikasi karya ilmiah berdasarkan Surat Keputusan Rektor nomor : 15/HP/SK/2013.
 - d) Memenuhi minimal 65 Satuan Aktifitas (SA) sesuai Surat Keputusan Rektor nomor 30/HP/SPAMA/2011
- 2) Kualifikasi Yudisium ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari hasil semua mata kuliah, sesuai dengan kurikulum program studi yang bersangkutan. Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor : 162/HP/Akd/2016, predikat kelulusan program sarjana di UAJY dinyatakan sebagai berikut :

IPK	Predikat kelulusan	Bahasa Inggris
2,76 - 3,00	Memuaskan	<i>Good</i>
3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan	<i>Very Good</i>
3,51 – 4,00	Pujian	<i>Excellent</i>

- 3) Predikat kelulusan Pujian/*Excellent* (IPK 3,51 - 4.00) dapat ditetapkan menjadi predikat *CUM LAUDE* apabila masa studi lulusan maksimal adalah masa studi normal sesuai program studinya ditambah 1 (satu) semester, dan tidak ada mata kuliah dengan nilai kurang dari B.

15. Wisuda Sarjana dan Pascasarjana

Wisuda Sarjana dan Pascasarjana diselenggarakan 4 (empat) kali dalam satu tahun, pada hari Sabtu minggu terakhir bulan November, Februari, Mei, dan Agustus.

Ketentuan Wisuda

- a. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium dari masing-masing fakultas, yang diselenggarakan paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan wisuda.
- b. Lunas semua biaya administrasi keuangan.
- c. Mahasiswa yang sudah mendaftar tetapi tidak mengikuti upacara wisuda, tidak diperbolehkan mendaftar untuk mengikuti wisuda lagi.
- d. Mahasiswa yang belum / tidak mendaftar wisuda boleh mendaftar dan mengikuti upacara wisuda maksimal 1 (satu) periode wisuda sesudahnya.
- e. Mahasiswa dimaksud pada butir d, dikenakan biaya wisuda sesuai ketentuan universitas pada saat upacara wisuda tersebut diselenggarakan.
- f. Persyaratan administrasi wisuda :
 - 1) Membayar biaya wisuda (jadwal, tempat dan biaya wisuda diumumkan melalui pengumuman pendaftaran wisuda pada setiap periode).
 - 2) Melakukan pendaftaran wisuda secara online di web sika.uajy.ac.id dengan persyaratan mengunggah dokumen :
 - a) Pas foto hitam putih memakai jas warna gelap (hitam), kemeja warna terang (putih) dan berdasi panjang. (file max 1 MB)
 - b) Pas foto berwarna memakai jas warna gelap (hitam), kemeja warna terang (putih) dan berdasi panjang. (file max 1 MB)
 - c) Bukti pembayaran wisuda dari Bank.
- g. Pakaian Wisuda :
 - 1) Putra : berbaju lengan panjang putih berdasi kupu hitam, ber celana panjang hitam, sepatu hitam.
 - 2) Putri : berkain, kebaya.

16. Program Remedi

Program Remedi diatur berdasarkan Keputusan Rektor nomor : 91/HP/REM.REV.III/2017 tentang Peraturan Program Remedi Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai berikut :

a. Ketentuan Umum :

- 1) Remedi adalah proses untuk memperbaiki hasil pembelajaran mahasiswa yang tidak memenuhi kompetensi dasar minimal.
- 2) Remedi tidak menjamin perbaikan nilai akhir.
- 3) Remedi diberikan kepada mahasiswa yang mengambil mata kuliah pada semester yang berlangsung.
- 4) Mata kuliah yang akan ditawarkan remedi ditentukan oleh Program Studi.
- 5) Bentuk dan metode pelaksanaan remedi ditentukan atas kesepakatan dosen dan Program Studi.
- 6) Nilai tertinggi pada program remedi maksimum B yang merupakan gabungan dari proses pembelajaran selama satu semester dan hasil proses remedi. Penentuan komponen dan formula penilaian diserahkan pada dosen dan atau Program Studi.

b. Syarat Akademik :

- 1) Mahasiswa telah mengikuti proses pembelajaran secara aktif selama 1 (satu) semester yang berjalan/berlangsung dengan ketentuan :
 - a) Memenuhi syarat minimal kehadiran 75% (tujuh puluh lima persen)
 - b) Mengikuti semua proses evaluasi yang ditentukan oleh dosen dan atau Program Studi seperti UTS, UAS, Tes, Tugas-tugas dan bentuk evaluasi lainnya.
- 2) Nilai mata kuliah yang dapat mengikuti program remedi maksimum B-.

c. Waktu Pelaksanaan :

- 1) Program remedi dilaksanakan 2 (dua) kali setahun.
- 2) Pelaksanaan program remedi diselenggarakan selama 1 (satu) minggu dan dimulai 1 (satu) minggu setelah nilai akhir semester diumumkan.
- 3) Nilai akhir remedi diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah proses remedi berakhir.

d. Pembiayaan :

Mahasiswa yang mengikuti remedi wajib membayar biaya remedi sebesar (1) satu SKS untuk setiap mata kuliah yang besarnya sesuai tarif terakhir SKS mahasiswa terbaru pada tahun akademik berlangsung, sesuai Program Studi masing-masing.



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Rektor

PERATURAN
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 159/HP/Akd.MD/2016
TENTANG
MENGUNDURKAN DIRI PENALTI (MD PENALTI)
MAHASISWA BARU UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang :**
- bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka evaluasi belajar bagi mahasiswa di Universitas Atma Jaya Yogyakarta perlu dilakukan penyesuaian guna perbaikan rasio dosen mahasiswa yang terkait dengan pemutusan hak studi mahasiswa;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan peraturan universitas tentang pengunduran diri penalti mahasiswa baru Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Mengingat :**
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - Buku Pedoman Akademik Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Memperhatikan :** Surat Wakil Rektor I Nomor : 117/Pjr/Aka/KAA/WR I tanggal 11 Mei 2016;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** PERATURAN MENGUNDURKAN DIRI PENALTI (MD PENALTI)
MAHASISWA BARU UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Pertama :

Bagi mahasiswa baru yang tidak aktif mengikuti perkuliahan pada semester pertama yang ditunjukkan dengan ketidakhadirannya pada 4 (empat) minggu pertama perkuliahan berturut-turut pada semua mata kuliah, maka oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta mahasiswa baru tersebut dianggap mengundurkan diri.

Kedua :

Mahasiswa baru yang dinyatakan putus hak studinya, maka :

- Segala kegiatan di bidang akademik dan administrasi dengan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dinyatakan ditiadakan.
- Tidak berhak menggunakan fasilitas dan atribut kemahasiswaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Ketiga :

Ketentuan ini berlaku mulai Tahun Akademik 2016/2017.

Keempat :

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 21 Juli 2016

Rektor



Dr. G. Sri Nurhartanto, SH., LL.M.

REKTOR

Salinan :

- Warek I, II, III
- Dekan Fakultas
- Ka. KAA
- Ka. Kantor Keu

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : www.ajyogya.ac.id E-mail : rektorat@mail.ajyogya.ac.id





UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Rektor

PERATURAN
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 160/HP/Akd.DO/2016
TENTANG
PEMUTUSAN HAK STUDI 2 (DUA) TAHUN
MAHASISWA UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang** :
- bahwa berdasar Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta dalam rangka peningkatan pengawasan, penjaminan mutu akademik serta peningkatan kualitas lulusan Universitas Atma Jaya Yogyakarta maka perlu dilakukan evaluasi belajar bagi mahasiswa di Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan peraturan universitas tentang pemutusan hak studi 2 (dua) tahun mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Mengingat** :
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - Buku Pedoman Akademik UAJY;
- Memperhatikan** : Surat Wakil Rektor I Nomor : 117/IP/ri/Aka/KAA/WR I tanggal 11 Mei 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PEMUTUSAN HAK STUDI 2 (DUA) TAHUN MAHASISWA
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Pertama :

Mahasiswa dikenakan pemutusan hak studi apabila setelah 2 (dua) tahun pertama atau semester IV tidak dapat mencapai sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) SKS (minimal) dari nilai tertinggi yang telah diperoleh dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sekurang-kurangnya sama dengan syarat IPK lulus untuk masing-masing program studi.

Kedua :

Daftar syarat IPK lulus untuk masing-masing program studi sebagaimana dimaksud pada diktum pertama, yaitu :

No	Program Studi	IPK
1	Arsitektur	IPK \geq 2,25
2	Teknik Sipil	IPK \geq 2,25
3	Manajemen	IPK \geq 2,50
4	Akuntansi	IPK \geq 2,50
5	Ilmu Hukum	IPK \geq 2,50
6	Teknik Industri	IPK \geq 2,25
7	Teknik Informatika	IPK \geq 2,25
8	Biologi	IPK \geq 2,30
9	Ilmu Komunikasi	IPK \geq 2,25

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajv.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajv.ac.id



10	Sosiologi	IPK \geq 2,25
11	Ekonomi Pembangunan	IPK \geq 2,50
12	Manajemen Internasional	IPK \geq 2,50
13	Teknik Sipil Internasional	IPK \geq 2,25
14	Teknik Industri Internasional	IPK \geq 2,25
15	Akuntansi Internasional	IPK \geq 2,50
16	Sistem Informasi	IPK \geq 2,25

Ketiga :

Mahasiswa yang dinyatakan putus hak studinya, maka

- a. Segala kegiatan di bidang akademik dan administrasi dengan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dinyatakan diadakan.
- b. Tidak berhak menggunakan fasilitas dan atribut kemahasiswaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Keempat :

Mahasiswa yang telah dinyatakan putus hak studinya oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta diwajibkan menyelesaikan segala urusan yang menyangkut administrasi akademik dan administrasi lainnya.

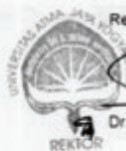
Kelima :

Peraturan ini mulai berlaku untuk mahasiswa angkatan TA 2016/2017.

Keenam :

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 21 Juli 2016



Rektor

Dr. G. Sri Nurhartanto
Dr. G. Sri Nurhartanto, SH., LLM

REKTOR

Salinan :

1. Warek I, II, III
2. Dekan Fakultas
3. Ka. KAA
4. Ka. Kantor Keu



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Rektor

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR : 122/HP/CT.MHS-REV/2020
TENTANG
PERUBAHAN KETENTUAN MAHASISWA CUTI STUDI
DAN MAHASISWA TIDAK AKTIF
PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan SK Rektor Nomor 118/HP/Ct.Mhs/2013 telah ditetapkan Peraturan Mahasiswa Cuti Studi dan Mahasiswa Tidak Aktif Program Sarjana (S1) Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - b. bahwa sesuai surat Wakil Rektor I Nomor 123/Pjr/Aka/KAA/WR I/2020 tanggal 25 Juni 2020 serta keputusan RKU tanggal 9 Juni 2020 perlu dilakukan perubahan ketentuan mahasiswa cuti studi dan mahasiswa tidak aktif program sarjana dan pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang ditetapkan dengan keputusan rektor;
- Mengingat :**
1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 2. Peraturan Mendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 3. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERUBAHAN KETENTUAN MAHASISWA CUTI STUDI DAN MAHASISWA TIDAK AKTIF PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

BAB I
Pengertian Umum

Pasal 1

1. Mahasiswa cuti studi adalah : mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu atas persetujuan Kepala Kantor Admisi dan Akademik Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Mahasiswa tidak aktif adalah : mahasiswa yang tidak melaksanakan herregistrasi (pembayaran SPP tetap) pada waktu yang sudah ditentukan pada suatu semester.

BAB II
Syarat dan Prosedur
Cuti Studi Mahasiswa

Pasal 2
Syarat Cuti Studi Mahasiswa

(1) Mahasiswa Program Sarjana (S1), sebagai berikut :

1. Syarat cuti studi, yaitu :
 - a. Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@uajy.ac.id



- b. Mahasiswa telah lolos evaluasi studi 2 (dua) tahun.
 - c. Mahasiswa tidak sedang mengerjakan Tugas Akhir atau Skripsi.
 - d. Pada semester sebelumnya berstatus mahasiswa aktif.
2. Maksimal cuti studi yang dapat diberikan kepada mahasiswa adalah 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.
 3. Cuti Studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
 4. Mahasiswa yang diijinkan cuti studi tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas apapun dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (2) Mahasiswa Program Pascasarjana (S2), sebagai berikut :
1. Syarat cuti studi, yaitu :
 - a. Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
 - b. Pada semester sebelumnya berstatus mahasiswa aktif.
 2. Maksimal cuti studi yang dapat diberikan kepada mahasiswa adalah 1 (satu) semester.
 3. Cuti studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
 4. Mahasiswa yang diijinkan cuti studi tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas apapun di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Pasal 3 **Prosedur Cuti Studi Mahasiswa**

- (1) Permohonan cuti studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan melalui Kantor Admisi dan Akademik (KAA) pada masa herregistrasi.
- (2) Mengisi formulir yang telah disediakan dan telah distempel “Bebas Tanggungan Perpustakaan” dan “Bebas Tanggungan Keuangan”, dengan dilampiri :
 - Surat Keterangan dari fakultas yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah lolos evaluasi studi 2 (dua) tahun dan tidak sedang mengerjakan tugas akhir atau skripsi (untuk program sarjana/S1);
 - Surat keterangan/rekomendasi dari Ketua Program Studi (untuk program pascasarjana/S2).
- (3) Mahasiswa yang diijinkan cuti studi akan mendapatkan Surat Cuti Studi.
- (4) Mahasiswa yang akan aktif kembali setelah cuti studi wajib mengajukan permohonan aktif kembali kepada Kepala Kantor Admisi dan Akademik dan dilayani pada masa herregistrasi.
- (5) Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang bisa diambil dihitung berdasarkan pada Indeks Prestasi (IP) terakhir pada saat mengajukan Cuti Studi.
- (6) Pengambilan mata kuliah setelah cuti studi tergantung pada penawaran mata kuliah pada semester yang bersangkutan.

Pasal 4 **Konsekuensi Mahasiswa Tidak Aktif**

- (1) Mahasiswa Tidak Aktif tidak berhak memperoleh pelayanan akademik maupun administrasi ataupun menggunakan fasilitas apapun dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (2) Jika mahasiswa akan aktif kembali, maka wajib mengajukan permohonan aktif kembali melalui Kantor Admisi dan Akademik (KAA) pada masa herregistrasi dan dikenai sanksi keuangan sebesar 50% dari SPP Tetap / Biaya Herregistrasi yang telah ditentukan pada semester sebelumnya.

- (3) Jika Mahasiswa Tidak Aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut, maka dinyatakan mengundurkan diri dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (4) Selama tidak aktif diperhitungkan sebagai masa studi.

BAB III

Penutup

Pasal 5

- (1) Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka SK Rektor Nomor 118/HP/Ct.Mhs/2013 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Segala sesuatunya dapat ditinjau dan ditetapkan kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Pasal 6

Keputusan ini berlaku mulai semester gasal Tahun Akademik 2020/2021.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 Agustus 2020

Rektor



Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D

Salinan :
1. Warek I
2. Segenap Dekan
3. Ka. KAA
4. Ka. KACM
5. Ka. Kantor Keu



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Rektor

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR : 112/HP/SPP/2017
TENTANG
PENETAPAN TARIF SPP TETAP DAN SPP VARIABEL MAHASISWA
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang :**
- bahwa Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah diberlakukan, sehingga membawa konsekuensi serta perlunya penyesuaian pada pembiayaan pendidikan di Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu penetapan tarif Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) tetap dan SPP variabel bagi mahasiswa UAJY;
- Mengingat :**
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - Program Kerja dan Anggaran Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Memperhatikan :** Surat Warek II Nomor 095/In/WR II tanggal 10 Mei 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama :

Tarif SPP Tetap dan SPP Variabel bagi mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta tidak akan mengalami kenaikan selama 5 (lima) tahun akademik pertama.

Kedua :

Bagi mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang belum dapat menyelesaikan studi pada 5 (lima) tahun akademik pertama dan memasuki tahun akademik ke 6 (enam), maka akan dikenakan penyesuaian Tarif SPP Tetap dan SPP Variabel Mahasiswa Baru sesuai tahun akademik itu, sampai dengan mahasiswa dinyatakan lulus maksimal 7 (tujuh) tahun sesuai dengan peraturan akademik universitas.

Ketiga :

Ketentuan penetapan tarif SPP ini berlaku mulai Tahun Akademik 2017/2018.

Keempat :

Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka ketentuan tentang tarif SPP mahasiswa yang sudah ada sebelumnya dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini.


Kelima :

Segala sesuatunya dapat ditinjau dan ditetapkan kembali sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Salinan :

- Warek I, II, III
- Dekan
- Ka. KAA
- Ka Kantor Keu

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 17 Mei 2017


Rektor,
Dr. G. Sri Nurhartanto, SH., LLM
REKTOR

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajy.ac.id





UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Rektor

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR : 120/HP/AKD/2020
TENTANG
PEMUTUSAN HAK STUDI MAHASISWA PROGRAM SARJANA (S1)
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
SETELAH 6 (ENAM) TAHUN

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang** :
- bahwa dalam rangka meningkatkan pengawasan dan penjaminan mutu akademik serta kualitas lulusan Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY), maka selain dilakukan evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada secara sistematis, terstruktur, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang baku, juga dilakukan evaluasi hasil belajar bagi mahasiswa;
 - bahwa evaluasi hasil belajar mahasiswa UAJY dilaksanakan setelah dua tahun pertama, mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila setelah dua tahun pertama (semester IV) dapat mencapai sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) Satuan Kredit Semester (SKS) dari nilai tertinggi yang telah diperoleh dengan Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya sama dengan syarat IPK lulus untuk masing-masing program studi;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, evaluasi hasil belajar juga perlu dilaksanakan setelah mahasiswa selama 6 (enam) tahun belum dapat menyelesaikan studinya, maka akan diberi Surat Pemutusan Hak Studi di UAJY yang ditetapkan dengan surat keputusan Rektor;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Peraturan Mendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Memperhatikan** :
- Keputusan Rapat Kerja Universitas tanggal 9 Juni 2020;
 - Surat Wakil Rektor I Nomor : 123/Pjr/Aka/KAA/WR 1/2020 tanggal 25 Juni 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMUTUSAN HAK STUDI MAHASISWA PROGRAM SARJANA (S1)
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA SETELAH 6 (ENAM) TAHUN

Pertama :

Mahasiswa Program Sarjana (S1) Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang tidak dapat menyelesaikan studi setelah 6 (enam) tahun, dikenakan Pemutusan Hak Studi.

Kedua :

Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Surat Keputusan Rektor Nomor : 108/HP/Akd/2013 tentang Pemutusan Hak Studi Mahasiswa UAJY Setelah 7 (tujuh) Tahun dinyatakan tetap berlaku.

Ketiga :

Keputusan ini berlaku untuk angkatan Tahun Akademik 2020/2021 dan selanjutnya.

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@uajy.ac.id



Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 Agustus 2020



Rektor

Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D

Salinan :

1. Warek I
2. Dekan Fakultas
3. Ka. KAA
4. Ka. Kantor



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Rektor

PERATURAN
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 90/HP/IAKD.REV/2017

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 161/HP/IAKD/2016

TENTANG
PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA PROGRAM S1 DAN S2
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang :**
- bahwa berdasarkan SK Rektor Nomor : 161/HP/IAKD/2016 telah ditetapkan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Jenjang Program Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2) Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - bahwa sesuai surat Wakil Rektor I Nomor 091/Pjri/Aka/KAA/WR I/2017 tanggal 27 Maret 2017 perlu ditetapkan perubahan peraturan tentang penilaian hasil belajar mahasiswa program S1 dan S2 Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Mengingat :**
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
 - Buku Pedoman Akademik UAJY;
- Memperhatikan :**
- Keputusan Rapat Kerja Universitas tanggal 24 maret 2017;
 - Surat Wakil Rektor I Nomor 091/Pjri/Aka/KAA/WR I/2017 tanggal 27 Maret 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA
PROGRAM S1 DAN S2 UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Pertama :

Pengambilan jumlah SKS mahasiswa Program S1 ditentukan sebagai berikut :

- Pada 2 (dua) semester pertama mahasiswa diijinkan mengambil beban SKS sama dengan beban SKS pada kurikulum.
- Setelah 2 (dua) semester pertama, beban SKS maksimum mahasiswa adalah :
 - 21 SKS jika IPK \leq 3,00
 - 24 SKS jika IPK $>$ 3,00

Kedua :

Penilaian hasil belajar mahasiswa Program S1 dan S2 dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E dengan rentang nilai yang digunakan sebagai berikut :

NO	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI INDEKS
1	85 – 100	A	4,00
2	80 – 84.99	A -	3,70
3	75 – 79.99	B +	3,30
4	65 – 74.99	B	3,00
5	60 – 64.99	B -	2,70
6	55 – 59.99	C +	2,30
7	40 – 54.99	C	2,00
8	20 – 39.99	D	1,00
9	0 – 19.99	E	0

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajy.ac.id





Ketiga :
Dengan diberikannya peraturan ini, maka SK Rektor Nomor : 161/HPI/AKD/2016 tentang Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Program Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2) Universitas Alma Jaya Yogyakarta dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Keempat :
Ketentuan ini berlaku mulai Semester Genap Tahun Akademik 2016/2017.

Kelima :
Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 20 April 2017

Rektor



Dr. G. Sri Nurhartanto, SH., LL.M.
REKTOR

Salinan :

1. Warek I, II, III
2. Dir. Prog. Pascasarjana
3. Dekan Fakultas
4. Ka. KAA
5. Ka. Kantor Keu



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Rektor

**PERATURAN
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 162/HP/AKD/2016
TENTANG
PREDIKAT KELULUSAN BAGI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor Nomor : 56/HP/Akd/2015 telah ditetapkan Predikat Kelulusan Bagi Mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 49 Tahun 2014 yang memberlakukan ketentuan tersebut mulai Tahun Akademik 2015/2016;
 - b. bahwa setelah diberlakukannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka pemberlakuan Predikat Kelulusan Bagi Mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta perlu dilakukan perubahan yaitu mulai Wisuda periode I Tahun Akademik 2016/2017;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan kembali peraturan tentang Predikat Kelulusan Bagi Mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Mengingat :**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 2. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PREDIKAT KELULUSAN BAGI MAHASISWA PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Pertama :

Predikat Kelulusan Program Sarjana dinyatakan sebagai berikut :

- a. IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) – 3,00 (tiga koma nol) dengan predikat : Memuaskan, dalam bahasa Inggris : **GOOD**
- b. IPK 3,01 (tiga koma nol satu) – 3,50 (tiga koma lima nol) dengan predikat : Sangat Memuaskan, dalam bahasa Inggris : **VERY GOOD**
- c. IPK 3,51 (tiga koma lima satu) – 4,00 (empat koma nol) dengan predikat : Pujian, dalam bahasa Inggris : **EXCELLENT**

Kedua :

Predikat Kelulusan Program Pascasarjana dinyatakan sebagai berikut :

- a. IPK 3,00 (tiga koma nol) – 3,50 (tiga koma lima nol) dengan predikat : Memuaskan, dalam bahasa Inggris : **GOOD**
- b. IPK 3,51 (tiga koma lima satu) – 3,75 (tiga koma tujuh lima) dengan predikat : Sangat Memuaskan, dalam bahasa Inggris : **VERY GOOD**
- d. IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) – 4,00 (empat koma nol) dengan predikat : Pujian, dalam bahasa Inggris : **EXCELLENT**

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajy.ac.id



Ketiga :

Kelulusan dengan predikat *Pujian/Excellent*, dapat ditetapkan menjadi predikat *Cum Laude* apabila masa studi lulusan maksimal adalah masa studi normal sesuai program studinya ditambah 1 (satu) semester dan tidak ada mata kuliah dengan nilai kurang dari B.

Keempat :

Ketentuan predikat kelulusan ini berlaku mulai Wisuda Periode I Tahun Akademik 2016/2017 bulan November 2016.

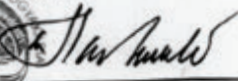
Kelima :

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka SK Rektor Nomor : 56/HP/Akd/2015 tentang Predikat Kelulusan Bagi Mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Keenam :

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 21 Juli 2016

Rektor

Dr. G. Sri Nurhartanto, SH., LL.M.
REKTOR

Salinan :

1. Werek I,II,III
2. Dir Prog Pascasarjana
3. Dekan
4. Ka. KAA



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Rektor

PERATURAN
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 91/HP/REM.REV.III/2017

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA PERATURAN PROGRAM REMEDI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan SK Rektor Nomor 297/HP/Rem.Rev.II/2016 telah ditetapkan Perubahan Kedua Peraturan Program Remedi Universitas Atma Jaya Yogyakarta Yogyakarta;
b. bahwa sesuai surat Wakil Rektor I Nomor 090/Pjr/Aka/KAAWR I/2017 tanggal 27 Maret 2017 perlu dilakukan perubahan ketiga Peraturan Program Remedi Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perubahan ketiga peraturan program remedi Universitas Atma Jaya Yogyakarta perlu ditetapkan dengan keputusan rektor;
- Mengingat** : Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Memperhatikan** : 1. Keputusan Rapat Kerja Universitas tanggal 24 Maret 2017;
2. Surat Wakil Rektor I Nomor : 090/Pjr/AK2/KAAWR I tanggal 27 maret 2017 tentang Pemohonan revisi SK Remidi;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PERUBAHAN KETIGA PERATURAN PROGRAM REMEDI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

Pasal 1
Ketentuan Umum

1. Remedi adalah proses untuk memperbaiki hasil pembelajaran mahasiswa yang tidak memenuhi kompetensi dasar minimal.
2. Remedi tidak menjamin perbaikan nilai akhir.
3. Remedi diberikan kepada mahasiswa yang mengambil mata kuliah pada semester yang berlangsung.
4. Mata kuliah yang akan ditawarkan remidi ditentukan oleh program studi.
5. Bentuk dan metode pelaksanaan remidi ditentukan atas kesepakatan dosen dan program studi.
6. Nilai tertinggi pada program remedi maksimum B yang merupakan gabungan dari proses pembelajaran selama satu semester dan hasil proses remidi. Penentuan komponen dan formula penilaian diserahkan pada dosen dan atau program studi.

Pasal 2
Syarat Akademik

- (1) Mahasiswa telah mengikuti proses pembelajaran secara aktif selama 1 (satu) semester yang berjalan/berlangsung dengan ketentuan :
 - a. Memenuhi syarat minimal kehadiran 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b. Mengikuti semua proses evaluasi yang ditentukan oleh dosen dan atau program studi seperti UTS, UAS, Tes, Tugas-tugas dan untuk evaluasi lainnya.
- (2) Nilai mata kuliah yang dapat mengikuti program remedi maksimum B-.

Pasal 3
Waktu Pelaksanaan

1. Program remedi dilaksanakan 2 (dua) kali setahun.
2. Pelaksanaan program remedi diselenggarakan selama 1 (satu) minggu dan dimulai 1 (satu) minggu setelah nilai akhir semester diumumkan.
3. Nilai akhir remedi diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah proses remedi berakhir.

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajy.ac.id



Pasal 4
Pembiayaan

- (1) Mahasiswa yang mengikuti remedi wajib membayar biaya remedi sebesar 1 (satu) SKS untuk setiap mata kuliah yang besarnya sesuai tarif terakhir SKS mahasiswa terbaru pada tahun akademik berlangsung, sesuai Program Studi masing-masing;
- (2) Dosen dan bagian administrasi mendapatkan insentif sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 5
Peralihan

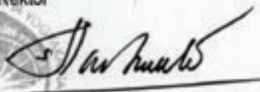

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka SK Rektor Nomor 297/HP/Rem.Rev.II/2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Program Remedi Universitas Atma Jaya Yogyakarta Yogyakarta dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 6
Penutup

Peraturan ini berlaku mulai semester Genap Tahun Akademik 2016/2017.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 28 April 2017

Rektor



Dr. G. Sri Nurhartanto, SH., LL.M.
REKTOR

Salinan :

1. Warek I, II, III
2. Dekan
3. Ka. KAA
4. Ka Kantor Keu



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Rektor

**PERATURAN UNIVERSITAS
NOMOR : 05/HP/Akd/2020
TENTANG
PEMBUATAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK
DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa telah diberlakukan Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi, maka Universitas Atma Jaya Yogyakarta perlu segera menyesuaikan dan melakukan perubahan peraturan pembuatan ijazah, transkrip akademik dan surat keterangan pendamping ijazah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perubahan pembuatan ijazah, transkrip akademik dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) perlu ditetapkan kembali dengan Peraturan Universitas;
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;
2. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Memperhatikan** : Surat Wakil Rektor I Nomor 372/Pjri/Aka/KAA/WR I/2019 tanggal 11 Desember 2020 tentang Permohonan perubahan SK Pembuatan Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI UAJY;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PEMBUATAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA.**

Pasal 1

- (1) Ijazah adalah surat tanda tamat belajar yang diberikan kepada mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang dinyatakan lulus dari pendidikan tinggi di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (2) Format ijazah adalah bentuk dan ukuran ijazah dengan spesifikasi tertentu yang menjadi ciri khas Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (3) Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh mahasiswa.
- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

Pasal 2

Ijazah

Penetapan format ijazah dimaksudkan untuk mencegah terjadinya pemalsuan dan penyalahgunaan ijazah dengan tujuan untuk meningkatkan pengamanan

Pasal 3

Ijazah memuat :

1. Nomor ijazah nasional;
2. Logo perguruan tinggi;
3. Nama perguruan tinggi;
4. Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi;
5. Program pendidikan tinggi;
6. Nama program studi;
7. Nama lengkap pemilik Ijazah (sesuai dengan Akte kelahiran untuk WNI dan Paspor untuk WNA);
8. Tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah (sesuai dengan Akte kelahiran untuk WNI dan Paspor untuk WNA);
9. Nomor pokok mahasiswa;
10. Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
11. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1096 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajy.ac.id



12. Tanggal bulan dan tahun kelulusannya;
13. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan Ijazah;
14. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
15. Stempel perguruan tinggi; dan
16. Foto pemilik Ijazah.

Pasal 4

Tanda tangan pada Ijazah

- (1) Ijazah yang diterbitkan dibubuhi tanda tangan dan nama terang Rektor.
- (2) Ijazah yang diterbitkan dibubuhi tanda tangan dan nama terang Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana kemudian dibubuhi cap Fakultas yang bersangkutan atau cap Program Pascasarjana menyentuh pasfoto penerima gelar.
- (3) Penandatanganan Rektor, Dekan Fakultas ataupun Direktur Program Pascasarjana dengan menggunakan tinta hitam.

Pasal 5

- (1) Ijazah dicetak memakai bahan *Security Paper* 180 gsm, ukuran: 210 mm x 297 mm, warna : 7 (5 + 1 *invisible ink* + 1 sisi belakang) dengan dasar kuning.
- (2) Sisi depan : ada 7 *security features* terdiri dari :
 - a. *Security Paper* dengan *invisible fiber* 3 warna
 - b. *Microtext*
 - c. *Line Width Modulation*
 - d. *Relief Motif*
 - e. *Anticopy*
 - f. *Invisible Ink*
 - g. *Hologram*.
- (3) Sisi belakang : penggabungan *Line Width Modulation* dan *Relief Motif*, berupa garis-garis yang membentuk logo UAJY berukuran kecil menyebar dan logo UAJY berukuran besar di bagian tengah.

Pasal 6

- (1) Ijazah diterbitkan dalam versi Bahasa Indonesia dan terjemahan dalam Bahasa Inggris.
- (2) Ijazah Kelas Internasional diterbitkan dalam Bahasa Inggris dan terjemahan dalam Bahasa Indonesia.
- (3) Nama Fakultas, kode Program Studi DIKTI, nama Program Studi, terjemahan nama Program Studi, singkatan Program Studi, Gelar, singkatan Gelar dan Kode Program Studi UAJY seperti tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 7

Transkrip Akademik

Transkrip Akademik memuat :

1. Nomor Transkrip Akademik;
2. Nomor Ijazah nasional;
3. Logo perguruan tinggi;
4. Nama perguruan tinggi;
5. Program pendidikan tinggi;
6. Nama program studi;
7. Nama lengkap pemilik Transkrip Akademik (sesuai dengan Akte kelahiran untuk WNI dan Pasport untuk WNA);
8. Tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik (sesuai dengan Akte kelahiran untuk WNI dan Pasport untuk WNA);
9. Nomor pokok mahasiswa;
10. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
11. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
12. Nama dan jabatan pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
13. Stempel perguruan tinggi
14. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh; dan
15. Indeks prestasi kumulatif dan predikat kelulusan.

Pasal 8

Tanda tangan pada Transkrip Akademik

- (1) Transkrip Akademik yang diterbitkan dibubuhi tanda tangan dan nama terang Wakil Rektor I atas nama (a.n.) Rektor
- (2) Transkrip Akademik yang diterbitkan dibubuhi tanda tangan dan nama terang Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana kemudian dibubuhi cap Fakultas yang bersangkutan atau cap Program Pascasarjana.
- (3) Penandatanganan Wakil Rektor I, Dekan Fakultas ataupun Direktur pada Program Pascasarjana dengan menggunakan tinta hitam.
- (4) Untuk Transkrip yang dicetak sampai pada halaman yang tidak ber-hologram, maka wajib diberi cap rektor dan cap fakultas.

Pasal 9

- (1) Transkrip Akademik dicetak memakai bahan *Security Paper* 180 gsm, dengan invisible fiber 3 warna.
- (2) *Security features* pada sisi depan terdiri dari :
 - a. Microtext
 - b. Line Width Modulation
 - c. Relief Motif
 - d. Anticopy
 - e. Invisible Ink
 - f. Hologram
- (3) Sisi belakang : Penggabungan *Line Width Modulation* dan Relief Motif, berupa garis-garis yang membentuk logo UAJY berukuran kecil menyebar dan logo UAJY berukuran besar di bagian tengah.

Pasal 10

- (1) Transkrip Akademik diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dalam Bahasa Inggris.
- (2) Transkrip Akademik Kelas Internasional diterbitkan dalam Bahasa Inggris dan terjemahan dalam Bahasa Indonesia.
- (3) Nama Fakultas, kode Program Studi DIKTI, nama Program Studi, terjemahan nama Program Studi, singkatan Program Studi, Gelar, singkatan Gelar dan Kode Program Studi UAJY seperti tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 11

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) memuat :

1. Nomor SKPI;
2. Nomor Ijazah nasional;
3. Logo perguruan tinggi;
4. Nama perguruan tinggi;
5. Status akreditasi;
6. Nama program studi;
7. Nama lengkap pemilik SKPI;
8. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
9. Nomor pokok mahasiswa;
10. Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
11. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
12. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
13. Program Pendidikan Tinggi;
14. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
15. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
16. Bahasa pengantar kuliah;
17. Sistem penilaian;
18. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan;
19. Konsentrasi Studi;
20. Judul Skripsi/Tesis; dan
21. Informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

Pasal 12
Tanda tangan SKPI

- (1) SKPI yang diterbitkan dibubuhi tanda tangan dan nama terang Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana
- (2) SKPI yang diterbitkan dibubuhi cap Fakultas yang bersangkutan atau cap Program Pascasarjana.

Pasal 13

SKPI dicetak memakai bahan kertas conserde krem 90 gsm ber logo UAJY, ukuran: 210 mm x 297 mm, warna full colour.

Pasal 14

- (1) SKPI diterbitkan dalam versi Bahasa Indonesia dan terjemahan dalam Bahasa Inggris.
- (2) Nama Fakultas, kode Program Studi DIKTI, nama Program Studi, terjemahan nama Program Studi, singkatan Program Studi, Gelar, singkatan Gelar dan Kode Program Studi UAJY seperti tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 15

Surat Keterangan Pengganti Kerusakan/hilang Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI

- (1) Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI rusak, hilang atau musnah yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian, dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik atau SKPI.
- (2) Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik atau SKPI.

Pasal 16

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka :

1. Keputusan Rektor Nomor : 258/HP/II/2011 tentang Pembuatan Ijazah Universitas Atma Jaya Yogyakarta
2. Keputusan Rektor Nomor : 402/HP/IAkd/Rev/2015 tentang Perubahan Kembali Keputusan Rektor Nomor : 44/HP/Akd/2015 dengan Merubah Diktum Pertama Nomor (5) Dan (6) Mengenai Penulisan Nama, Tempat Dan Tanggal Lahir Pada Ijazah Program Sarjana Dan Pascasarjana Berdasarkan Akta Kelahiran
3. Keputusan Rektor Nomor : 403/HP/IAkd. Rev/ 2015 tentang Perubahan Kembali Keputusan Rektor Nomor : 82/HP/Akd/2015 dengan Merubah Diktum Pertama Nomor (6) Dan (7) Mengenai Penulisan Nama, Tempat dan Tanggal Lahir pada Transkrip Akademik Program Sarjana dan Pascasarjana Berdasarkan Akta Kelahiran

dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku untuk Program Sarjana dan Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta pada Wisuda Periode I Tahun Akademik 2019/2020 tanggal 30 November 2019.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Januari 2020

- Salinan :
1. Warek I
 2. Ka. KAA
 3. Ka. KSI
 4. Dekan Fakultas
 5. Direktur Prog Pascasarjana


Prof. N. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D.
REKTOR

TABEL NAMA PROGRAM STUDI, GELAR DAN PENULISAN GELAR UNTUK UJAZAH
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

No.	Fakultas	Kode Prodi DIKTI	Program Studi Dalam Bahasa Indonesia	Program Studi Dalam Bahasa Inggris	Singkatan Prodi	Gelar	Singkatan Gelar	Kode Prodi UAJY
1	Bisnis dan Ekonomi	61201	Manajemen	Management	MAN	Sarjana Manajemen	S.M.	03
		61201	Manajemen Kelas Internasional	International Business Management Program	IBMP	Sarjana Manajemen	S.M.	12
		62201	Akuntansi	Accounting	AKT	Sarjana Akuntansi	S.Ak.	04
		62201	Akuntansi Kelas Internasional	International Finance Accounting Program	IFAP	Sarjana Akuntansi	S.Ak.	15
		60201	Ekonomi Pembangunan	Development Economics	EP	Sarjana Ekonomi	S.E.	11
2	Teknik	22201	Teknik Sipil	Civil Engineering	TS	Sarjana Teknik	S.T.	02
		22201	Teknik Sipil Kelas Internasional	International Civil Engineering Program	ICEP	Sarjana Teknik	S.T.	13
		23201	Arsitektur	Architecture	ARS	Sarjana Arsitektur	S.Ars.	01
3	Hukum	74201	Hukum	Law	HK	Sarjana Hukum	S.H.	05
4	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	70201	Ilmu Komunikasi	Communication Science	IKOM	Sarjana Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.	09
		69201	Sosiologi	Sociology	SOS	Sarjana Sosial	S.Sos.	10
5	Teknologi Industri	26201	Teknik Industri	Industrial Engineering	TI	Sarjana Teknik	S.T.	06
		26201	Teknik Industri Kelas Internasional	International Industrial Engineering Program	IIEP	Sarjana Teknik	S.T.	14
		26201	Teknik Industri (Program UAJY-ATMI)	Industrial Engineering	TIA	Sarjana Teknik	S.T.	16
		55202	Informatika	Informatics	INF	Sarjana Komputer	S.Kom.	07
6	Teknologi	57201	Sistem Informasi	Information System	SI	Sarjana Komputer	S.Kom.	17
		46201	Biologi	Biology	BIO	Sarjana Sains	S.Si.	08

PROGRAM PASCASARJANA (Strata 2)

No.	Program Studi Dalam Bahasa Indonesia	Kode Prodi DIKTI	Program Studi Dalam Bahasa Inggris	Singkatan Prodi	Gelar	Singkatan Gelar	Kode Prodi UAJY
1	Manajemen	61101	Management	MM	Magister Manajemen	M.M.	50
2	Teknik Sipil	22101	Civil Engineering	MTS	Magister Teknik	M.T.	51
3	Hukum	74101	Law	MH	Magister Hukum	M.H.	52
4	Informatika	55102	Informatics	MInf	Magister Komputer	M.Kom.	53
5	Aritektur	23101	Architecture	MAr	Magister Arsitektur	M.Ars.	54
6	Ilmu Komunikasi	70101	Communication Science	MIKom	Magister Ilmu Komun	M.I.Kom.	55
7	Teknik Industri	26101	Industrial Engineering	MTI	Magister Teknik	M.T.	56

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Januari 2020



Prof. W. Yoyong Arifadi, M.Eng., Ph.D.
REKTOR



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Rektor

**PERATURAN
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
NOMOR : 168/KEP/KSDM/2013
Tentang
PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

- Menimbang:**
- a. bahwa dalam menjalankan peran dan tugas sebagai mahasiswa yang didasari oleh semangat kristiani dan nilai-nilai keutamaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang terangkum dalam sikap unggul, inklusif, integritas, dan humanis, diperlukan adanya perangkat kode perilaku yang digunakan sebagai pedoman;
 - b. bahwa Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta merupakan pedoman bagi mahasiswa di lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dalam berperilaku baik di lingkungan internal maupun eksternal kampus;
 - c. bahwa pedoman perilaku sebagaimana tersebut pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dalam Peraturan Universitas;
- Mengingat:**
1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta Tahun 2010;
 4. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta Tahun 2009;

Dengan Persetujuan Bersama
YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA
dan
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Pedoman Perilaku Mahasiswa ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman Perilaku Mahasiswa adalah pedoman sikap dan tingkah laku yang wajib diikuti oleh mahasiswa Universitas, yang bersumber pada nilai-nilai etik yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, dan bertindak dalam aktivitas-aktivitas yang dilakukan.
2. Universitas adalah Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
3. Pimpinan Universitas adalah Rektor yang bertanggung jawab kepada Yayasan dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh para Wakil Rektor.
4. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang memiliki fungsi dan tanggung jawab mengkoordinasikan, dan/atau melaksanakan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni budaya tertentu.
5. Pimpinan Unit adalah pemimpin atau pejabat yang membawahi unit kerja di Pusat Administrasi, Fakultas, Lembaga, Pusat Studi di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
6. Pimpinan Sub Unit adalah pemimpin atau pejabat yang membawahi sub unit kerja di Pusat Administrasi, Fakultas, Lembaga, Pusat Studi di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
7. Dosen adalah pegawai kependidikan Yayasan Slamet Rijadi dengan tugas mengajar, meneliti, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat.
8. Karyawan adalah pegawai non kependidikan Yayasan Slamet Rijadi dan pegawai lain yang bekerja di lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
9. Pimpinan Kegiatan adalah pemimpin kegiatan *ad-hoc* yang bertanggung dalam periode waktu tertentu di

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 [hunting] Fax. +62-274-487748
Website : //www.uajy.ac.id E-mail : rektorat@mail.uajy.ac.id



- lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
10. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas.
 11. Intrakurikuler adalah kegiatan yang dirancang dan dilaksanakan sebagai bagian dalam pelaksanaan kurikulum.
 12. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dirancang dan dilaksanakan di luar kegiatan intrakurikuler yang bertujuan untuk melengkapi kegiatan kurikuler.
 13. Tim Pertimbangan Pelanggaran Pedoman Perilaku Mahasiswa adalah sekelompok orang yang dibentuk oleh Pimpinan Universitas yang bertugas untuk memeriksa dan memberikan rekomendasi sanksi terhadap kasus-kasus pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN LINGKUP PEMBERLAKUAN

Pasal 2

Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh mahasiswa Universitas untuk berperilaku baik dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan Universitas dan di tengah masyarakat pada umumnya.

Pasal 3

Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta adalah untuk:

- a. Mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan Universitas.
- b. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif.
- c. Membentuk mahasiswa menjadi insan yang memiliki keseimbangan antara penguasaan *hardskill* dan *softskill*.

Pasal 4

Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta berlaku terhadap:

- a. Seluruh mahasiswa Universitas.
- b. Setiap interaksi dan aktivitas mahasiswa di lingkungan Universitas baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.
- c. Perilaku mahasiswa Universitas di luar lingkungan Universitas.

BAB III PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA

Pasal 5

Standar perilaku mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta adalah:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 serta menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- c. Menjunjung tinggi hakekat dan martabat kemanusiaan sesama dalam segala hal kehidupan.
- d. Menumbuhkan integritas, disiplin, inklusif dalam mengembangkan diri untuk menjadi pribadi yang unggul, serta memiliki kepedulian kepada sesama dan lingkungan.
- e. Berpartisipasi aktif dalam memajukan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Gereja, masyarakat, dan negara sesuai dengan kompetensi dan potensi yang dimilikinya.
- f. Berpartisipasi aktif dalam menciptakan suasana dan kondisi akademik yang inovatif, kreatif, kritis, dan penuh tanggung jawab.
- g. Saling menghormati dengan dosen, karyawan, dan sesama mahasiswa lainnya dengan menjunjung tinggi nilai kesesuaian baik di dalam kampus maupun di luar kampus.
- h. Mengembangkan komunikasi dan pergaulan yang mendukung terciptanya kebersamaan antar sesama mahasiswa dalam pengembangan ilmu dan kepribadiannya.
- i. Menghargai, merawat, dan menjaga fasilitas dan peralatan yang dipakainya demi kelayakan dan kenyamanan bagi pemakai lainnya.
- j. Berperanpilaan sopan dan rapi, mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku, dan menjauhkan diri dari perbuatan tercela.
- k. Dalam menghadapi tantangan dan hambatan, mahasiswa mampu menyandarkan pada kehendak yang baik dan tekad yang kuat untuk menemukan solusi yang relevan.

Pasal 6

Perilaku mahasiswa dalam proses pembelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Di ruang kuliah dan laboratorium, mahasiswa:
 1. Hadir tepat waktu

2. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan;
 3. Santun dalam bertanya dan menyampaikan pendapat;
 4. Tidak menandatangani presensi kehadiran mahasiswa lain;
 5. Tidak melakukan kecurangan dalam penyusunan tugas;
 6. Menjaga kebersihan dan keutuhan inventaris ruang kuliah dan laboratorium;
 7. Mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas di ruang kuliah dan laboratorium.
- b. Pada saat ujian, mahasiswa:
1. Menghormati pengawas dan sesama peserta ujian;
 2. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu proses ujian;
 3. Tidak melakukan kecurangan;
 4. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan masing-masing Fakultas.
- c. Dalam kegiatan penelitian, mahasiswa:
1. Menghargai kejujuran dan independensi;
 2. Menghargai subjek/objek penelitian;
 3. Menghargai karya orang lain dan menghindari plagiasi;
 4. Mengutamakan prinsip kehati-hatian;
 5. Mempertanggungjawabkan hasil penelitian;
 6. Hasil penelitian dilaporkan secara objektif, tanpa menutupi kelemahan dan/atau membesar-besarkan hasil penelitian;
 7. Menguraikan secara jelas dan langsung manfaat yang akan diperoleh subjek penelitian;
 8. Bermanfaat bagi universitas dan/atau masyarakat.
- d. Dalam penyusunan tugas akhir/skripsi, mahasiswa:
1. Menjunjung tinggi kejujuran;
 2. Menyusun tugas akhir/skripsi sebagai hasil karya sendiri;
 3. Menghargai karya orang lain dan menghindari plagiasi;
 4. Menghindari pemberian berupa uang, barang, atau fasilitas lain (gratifikasi) kepada dosen maupun pihak lain.
- e. Dalam kegiatan ekstrakurikuler, mahasiswa:
1. Menjunjung tinggi kejujuran dan sportivitas;
 2. Mengupayakan pencapaian prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
 3. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
 4. Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan bijaksana;
 5. Bertanggung jawab terhadap semua keputusan dan tindakan;
 6. Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan mengupayakan kontribusi dengan cara-cara yang baik dan terpuji.

Pasal 7

Perilaku mahasiswa dalam hubungan dengan sivitas akademika adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hubungan dengan dosen, mahasiswa:
1. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan/ laboratorium;
 2. Mengembangkan komunikasi dan pergaulan santun terhadap setiap dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
 3. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidak-sepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
 4. Menghindari pemberian berupa uang, barang, atau fasilitas lain (gratifikasi) kepada dosen yang mengarah pada perolehan nilai dan perlakuan istimewa.
- b. Dalam hubungan dengan sesama mahasiswa, mahasiswa:
1. Menghormati setiap mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, jenis kelamin, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 2. Bersikap ramah, sopan dan berlaku adil terhadap setiap mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
 3. Bekerjasama dengan mahasiswa dalam menuntut ilmu pengetahuan dan mengembangkan kepribadian;
 4. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan aturan yang berlaku;
 5. Menghormati perbedaan pendapat dengan mahasiswa lain.
- c. Dalam hubungan dengan karyawan Universitas, mahasiswa:
1. Menghormati setiap karyawan Universitas tanpa membedakan suku, agama, ras, jenis kelamin, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap setiap karyawan Universitas dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;

3. Menghindari pemberian berupa uang, barang, atau fasilitas lain (gratifikasi) kepada karyawan Universitas yang mengarah pada perolehan nilai dan perlakuan istimewa.

Pasal 8

Dalam hubungan dengan masyarakat, mahasiswa:

- a. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas di masyarakat;
- b. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma dalam kehidupan bermasyarakat, baik norma hukum, norma adat-istiadat, dan agama;
- c. Melibatkan diri secara aktif dalam kegiatan kemasyarakatan;
- d. Suka menolong masyarakat sesuai kemampuan yang dimiliki;
- e. Menjadi teladan dalam kehidupan bermasyarakat.

BAB IV

PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA

Pasal 9

Untuk kepastian penegakan Pedoman Perilaku mahasiswa ini, maka Pedoman Perilaku ini dapat dijadikan sebagai salah satu landasan penyusunan peraturan yang berlaku di Universitas.

Pasal 10

- (1) Pimpinan Universitas bertanggung jawab terhadap penegakan Pedoman Perilaku Mahasiswa.
- (2) Penegakan Pedoman Perilaku ini dilaksanakan oleh Pimpinan Unit, Sub Unit, Dosen, dan Pimpinan Kegiatan sesuai dengan lingkup pelanggaran.
- (3) Penegakan Pedoman Perilaku memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa diskriminasi;
 - b. Pemeriksaan terhadap pelanggaran Pedoman Perilaku berdasarkan laporan mahasiswa, dosen, karyawan, atau pihak lainnya hanya dapat dilakukan apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Pedoman Perilaku;
 - c. Mahasiswa memiliki hak untuk melakukan pembelaan pada setiap proses pemeriksaan;
 - d. Sanksi hanya dapat dijatuhkan pada mahasiswa apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Pedoman Perilaku.

Pasal 11

- (1) Pelanggaran terhadap berbagai Peraturan yang diturunkan dari Pedoman Perilaku mahasiswa ini dikenakan sanksi yang diatur dalam masing-masing Peraturan tersebut.
- (2) Sanksi yang diberikan dapat berupa peringatan lisan sampai dengan pemberhentian hak studi atau pembatalan gelar kesarjanaaan.
- (3) Pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku yang belum diturunkan ke dalam peraturan akan ditangani oleh Tim Pertimbangan Pelanggaran Pedoman Perilaku Mahasiswa yang dibentuk oleh Pimpinan Unit atau Pimpinan Universitas sesuai dengan lingkup pelanggaran.
- (4) Tim Pertimbangan Pelanggaran Pedoman Perilaku Mahasiswa melaporkan hasil pemeriksaan dan memberikan rekomendasi sanksi kepada Pimpinan Unit atau Pimpinan Universitas untuk diambil keputusan.

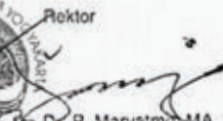
BAB V

PENUTUP

Pasal 12

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 8 November 2013

Rektor

Dr. R. Maryatmo, MA.
REKTOR

FASILITAS DAN PELAYANAN MAHASISWA

A. PERPUSTAKAAN (Terakreditasi A)

1. Pengertian

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan unsur penunjang perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unsur penunjang lainnya, berperan serta dalam melaksanakan visi dan misi perguruan tingginya.

2. Pelayanan Koleksi

Pelayanan koleksi ada di 2(dua) lokasi yaitu : Gedung Perpustakaan Pusat Jl. Babarsari 5-6. Yogyakarta dan Gedung Alfonsus Kampus I (Jl. Mrican Baru No.28)

3. Anggota Perpustakaan UAJY

- a. Mahasiswa UAJY berstatus aktif
- b. Dosen Tetap UAJY berstatus aktif
- c. Pegawai tetap UAJY berstatus aktif
- d. Asisten Dosen dan Dosen Tidak Tetap UAJY berstatus aktif ditunjukkan dengan surat pengantar dari fakultasnya.
- e. Anggota khusus yang merupakan anggota luar UAJY yang mendaftarkan diri dan berstatus aktif

4. Jumlah dan waktu peminjaman

Jumlah maksimal buku yang dapat dipinjam di semua kampus diatur sebagai berikut :

Mahasiswa	: 6 buku/1 minggu
Mahasiswa skripsi	: 6 buku/2 minggu
Mahasiswa Pascasarjana	: 8 buku/2 minggu
Dosen	: 15 buku/1 semester *)
Asisten	: 9 buku/3 minggu
Pegawai	: 6 buku/4 minggu

Dosen tidak tetap	: 6 buku/30 hari
Student exchange	: 6 buku/30 hari

Jumlah koleksi e-book yang dapat dipinjam melalui situs kuliah:

Mahasiswa	: 15 e-books / 1 semester
Dosen	: 25 e-books/ 1 semester

*) Peminjaman Semester I berakhir pada tanggal 30 Juli, Semester II berakhir pada tanggal 31 Januari

5. Layanan I-Pustaka

Layanan ini merupakan layanan peminjaman buku berbasis mobile yang dapat diakses baik melalui android maupun iphone. Mahasiswa aktif dapat memanfaatkan fasilitas i-pustaka dengan mendaftarkan diri di bagian referensi (lantai Basement) supaya dapat mengaktifkan layanan ini. E-book dan majalah dapat dipinjam selama 7 hari, sedangkan koran dapat dipinjam selama 4 jam dan otomatis dikembalikan apabila waktu peminjaman sudah habis. Jumlah peminjaman maksimal 4 buku/koran/majalah.

6. Layanan Mandiri berbasis RFID

Layanan sirkulasi perpustakaan pusat dilengkapi dengan peminjaman mandiri berbasis RFID baik untuk layanan peminjaman/self loan service dan layanan pengembalian/book drop 24/7 (letak layanan pengembalian/book drop di luar sisi selatan perpustakaan)

7. Bebas Pustaka

Surat keterangan bebas pustaka diberikan kepada :

- a. Mahasiswa cuti kuliah.
- b. Mahasiswa pindah kuliah
- c. Wisuda
- d. Dosen dan staf yang berhenti status kepegawaiannya.

8. Waktu dan Tempat Layanan

Perpustakaan Kampus I

Jl. Mrican Baru 28 Yogyakarta, telp (0274) 514319 ext 1051

Pelayanan sirkulasi dan Pelayanan Referensi

Senin – Jumat : 08.00 s.d. 17.00

Perpustakaan Pusat

Gedung Perpustakaan Pusat Jl. Babarsari No.5- 6 Yogyakarta, Telp (0274) 487711 ext 4156

Pelayanan referensi dan sirkulasi

Senin s.d. Jumat : Pukul 08.00 s.d. 19.00

Sabtu : Pukul 08.00 s.d. 12.00

9. Layanan yang disediakan :

- a. Layanan sirkulasi : Layanan peminjaman dan pengembalian koleksi tersistem dan berbasis RFID
- b. Jasa Referensi : Informasi rujukan kepada pemustaka
- c. Jasa Penelusuran : Penelusuran catalog (Online Public Access Catalogue), penelusuran jurnal dan repositori melalui web perpustakaan: <http://lib.uajy.ac.id/e-library>
- d. Jasa Bimbingan Pemustaka : Jasa tentang tata cara memanfaatkan fasilitas perpustakaan kepada Pemustaka
- e. Jasa Pengecekan karya ilmiah: Jasa pengecekan similarity karya ilmiah
- f. Desk Information : Layanan informasi mengenai layanan perpustakaan yang tersedia
- g. Pelatihan Literasi Informasi : Layanan pelatihan untuk mengakses sumber-sumber informasi. Pelatihan dilakukan secara berjenjang :
 1. Pelatihan Literasi informasi dasar : Akses e-journal, akses sumber-sumber informasi
 2. Pelatihan Literasi informasi lanjut : Evaluasi sumber-sumber informasi, etika
 3. Pelatihan pengecekan similarity
- h. Generic Learning Skill : *Generic Learning Skill* : Pelatihan untuk memanfaatkan pendukung pembelajaran (mendeley, endnote dll)

10. Fasilitas :

- a. Koleksi Buku teks dan referensi baik cetak maupun elektronik
- b. Terbitan berkala baik cetak maupun elektronik dan surat kabar
- c. Koleksi audio visual
- d. Fasilitas scanner, fotocopy dan print (ruang audiovisual, basement)
- e. Fasilitas ruang : Ruang digital library dan ruang diskusi serta ruang klinik e-resources
- f. Locker

PERPUSTAKAAN

Kepala : Drs. A. Sri Wibowo

Kepala Bagian

Kepala Bagian Pelayanan Pemakai : Rosalia Istiyarini, S.I.Pust

Kepala Bagian Pelayanan Teknis : A. Prastawa Harso Pamardi, S.H., M.A.

Kepala Bagian Sistem Informasi : C. Hudi Ananto, S.Kom

Kepala Bagian Pelayanan Umum : AL. Lucia Widowati

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Akademik (SIATMA)

Deskripsi Sistem Informasi Akademik (SIATMA) merupakan bagian dari layanan Sistem Informasi Akademik Terpadu Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY). SIATMA memiliki tiga versi yaitu SIATMA berbasis desktop yang digunakan untuk keperluan pendaftaran kelas dan administrasi akademik, SIATMA berbasis Web yang dapat diakses melalui Web Browser yang terinstall pada Personal Computer maupun Laptop/Notebook dan SIATMA berbasis Mobile Web yang dapat diakses melalui Web Browser yang terinstall pada piranti mobile seperti Smartphone maupun Tablet.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Pendaftaran Kelas

Fitur ini hanya tersedia pada SIATMA versi Desktop dan digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan proses pendaftaran kelas atau sering disebut dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) setiap awal semester

2. Reporting Akademik

Fitur ini memungkinkan mahasiswa untuk memperoleh informasi yang terkait dengan kegiatan akademik seperti Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Akademik, Jadwal Kuliah dan Ujian, Presensi Kuliah, dan Informasi Pembayaran SPP.

3. Evaluasi Kinerja Dosen

Fitur ini memungkinkan mahasiswa untuk memberikan evaluasi terhadap kinerja dosen pengampu mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa setiap semesternya.

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Akses

Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

1. SIATMA versi Desktop

Mahasiswa dapat mengakses sistem ini pada saat melakukan pendaftaran kelas dengan datang di Laboratorium Komputer di setiap fakultas sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

2. SIATMA versi Web

<http://siatma.uajy.ac.id>

3. SIATMA versi Mobile Web

<http://siatma.uajy.ac.id/mobile/>

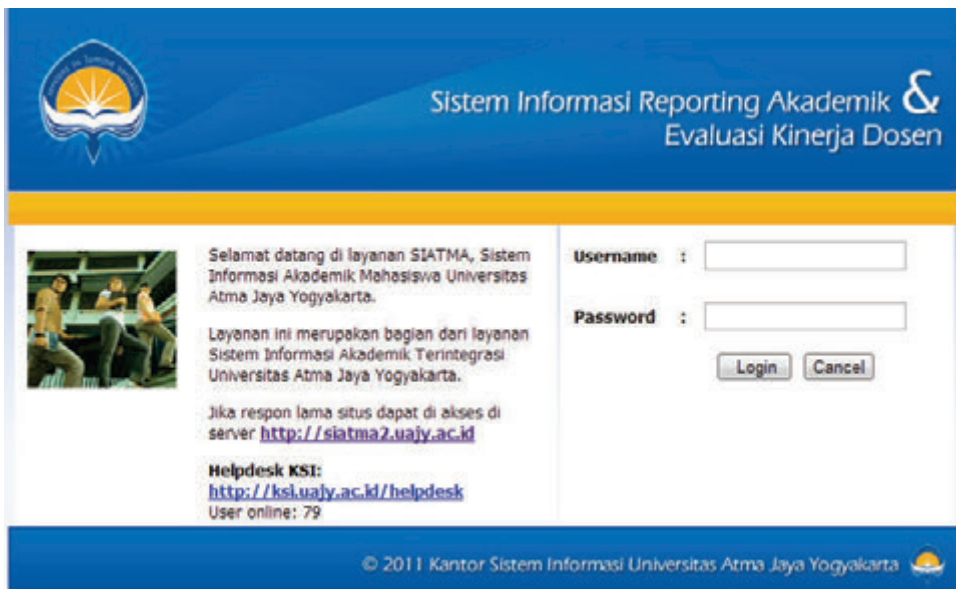
Tampilan SIATMA Versi Desktop (Pendaftaran Kelas)



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan SIATMA Versi Web



The screenshot displays the SIATMA web interface. At the top left is the logo of Universitas Atma Jaya Yogyakarta. The main header reads "Sistem Informasi Reporting Akademik & Evaluasi Kinerja Dosen". Below the header, there is a login form with fields for "Username" and "Password", and "Login" and "Cancel" buttons. To the left of the form, there is a small image of students and a welcome message in Indonesian. The footer contains the copyright information: "© 2011 Kantor Sistem Informasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta".

Selamat datang di layanan SIATMA, Sistem Informasi Akademik Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Layanan ini merupakan bagian dari layanan Sistem Informasi Akademik Terintegrasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Jika respon lama situs dapat di akses di server <http://siatma2.uajy.ac.id>

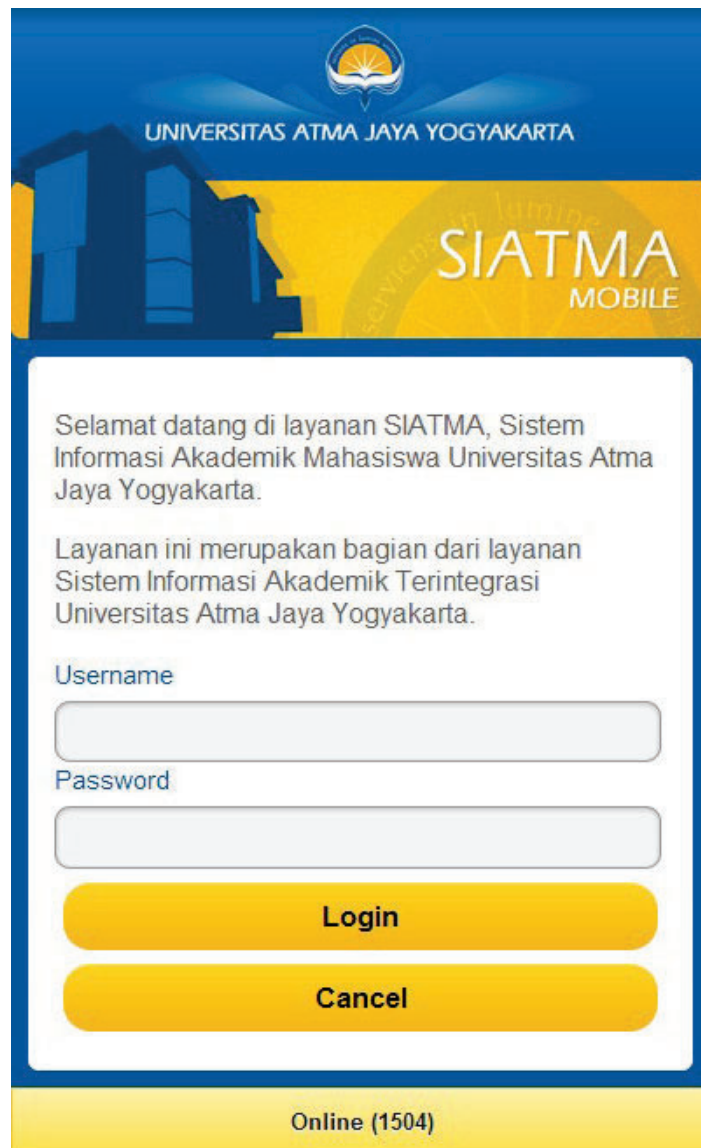
Helpdesk KSI:
<http://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>
User online: 79

© 2011 Kantor Sistem Informasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan SIATMA Versi Mobile Web



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

SIATMA
MOBILE

Selamat datang di layanan SIATMA, Sistem Informasi Akademik Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Layanan ini merupakan bagian dari layanan Sistem Informasi Akademik Terintegrasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Username

Password

Login

Cancel

Online (1504)

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIKMA)

Deskripsi Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIKMA) merupakan sistem informasi yang secara khusus dirancang untuk mendukung UAJY dalam usahanya untuk terus mengembangkan soft skill mahasiswa.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Satuan Partisipasi Aktivitas Mahasiswa (SPAMA)

Fitur ini memungkinkan mahasiswa untuk mengeloladata yang terkait dengan partisipasi aktivitas mahasiswa seperti Upload Data Partisipasi Aktivitas Mahasiswa, Display Transkrip Satuan Partisipasi Aktivitas Mahasiswa dan Informasi Poin Satuan Partisipasi Aktivitas Mahasiswa.

2. Beasiswa

Fitur ini memungkinkan mahasiswa untuk memperoleh informasi yang terkait dengan beasiswa seperti Informasi Beasiswa, Pendaftaran Beasiswa PPA dan BBM, Pengumuman Penerima Beasiswa dan Portfolio Beasiswa.

Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

- <http://sikma.uajy.ac.id>

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan SIKMA

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Internet

Deskripsi UAJY telah menyediakan konektivitas Internet yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika UAJY.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Bandwidth +/- 650 Mbps

Konektivitas Internet UAJY saat ini tersedia dengan bandwidth di atas 650 Mbps yang terdistribusi ke setiap fakultas dan area-area publik yang ada di UAJY, dengan pembatasan kuota 3GB/user/hari FUP (*fair usage policy*). Untuk situs terkait pendidikan tidak dikenakan kuota.

2. Single Sign On

Konektivitas Internet UAJY dapat diakses oleh seluruh civitas akademika UAJY dari seluruh kampus dengan memanfaatkan sebuah akun tunggal, yaitu menggunakan akun SIATMA untuk mahasiswa dan akun SIMKA/Webmail untuk dosen dan karyawan.

Akses Layanan ini dapat diakses melalui:

1. Jaringan Nirkabel (HOTSPOT)

Seluruh civitas akademika UAJY dapat menggunakan layanan Internet melalui Jaringan Nirkabel (HOTSPOT) yang tersedia di seluruh kampus UAJY (+/- 160 titik HOTSPOT).

2. Jaringan Kabel

Seluruh civitas akademika UAJY juga dapat menggunakan layanan Internet melalui Jaringan Kabel melalui Personal Komputer ataupun Laptop yang terhubung dengan jaringan UAJY seperti di laboratorium, ruang kelas dan lain-lain.

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Learning Management System

Deskripsi UAJY telah menyediakan sebuah *online learning management system* berbasis teknologi *open source* (Moodle) yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di lingkungan UAJY.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Manajemen Sumber Daya Perkuliahan

Fitur ini dapat digunakan oleh dosen untuk mengelola sumber daya perkuliahan seperti *handout* kuliah dan materi pendukung lainnya. Sumber daya perkuliahan yang telah di-*upload* nantinya dapat diakses/di-*download* oleh mahasiswa yang terdaftar pada mata kuliah tersebut.

2. Manajemen Aktivitas Perkuliahan

Fitur ini dapat digunakan oleh dosen untuk mengelola aktivitas yang terkait dengan kegiatan perkuliahan seperti pemberian tugas secara online, diskusi secara online melalui forum diskusi, pemberian kuis secara online dan lain-lain. Mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah dapat terlibat aktif berpartisipasi dalam berbagai aktivitas yang telah diset oleh dosen yang bersangkutan seperti meng-*upload* tugas, menulis *posting* pada forum diskusi, mengerjakan kuis/ujian online dan sebagainya.

Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

berikut:

1. Situs Kuliah versi Web
<http://kuliah.uajy.ac.id>
2. Situs Kuliah versi Mobile Android
Dapat diinstal pada android dengan download **moodle** pada playstore. Setelah download masukkan URL **kuliah.uajy.ac.id** dan masuk menggunakan username dan password situs kuliah.
3. Situs kuliah versi Mobile IOS
Dapat diakses dengan download **moodle** pada app Store. Setelah download masukkan URL **kuliah.uajy.ac.id** dan masuk menggunakan username dan password situs kuliah.

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat **<https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>**

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Learning Management System (Situs Kuliah) versi web



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

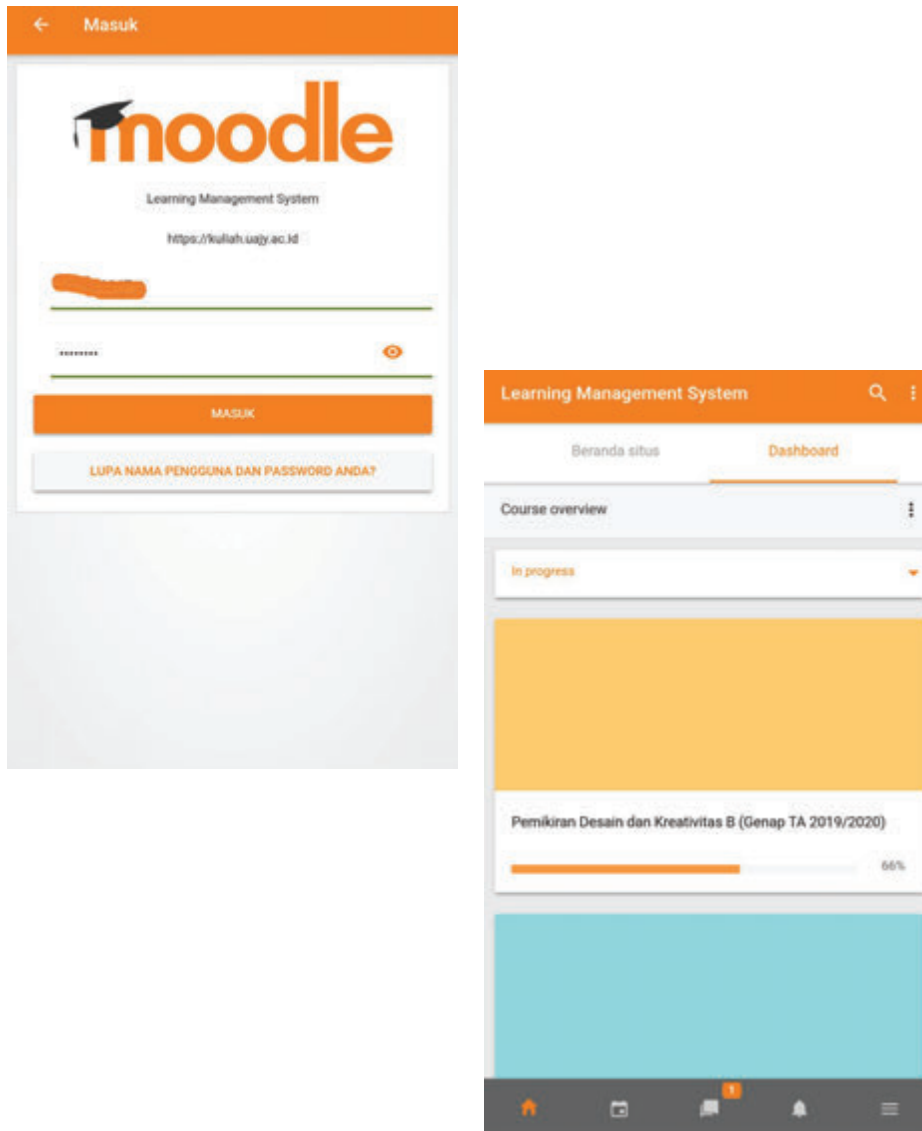
Tampilan Learning Management System Situs Kuliah versi mobile android
(moodle)



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

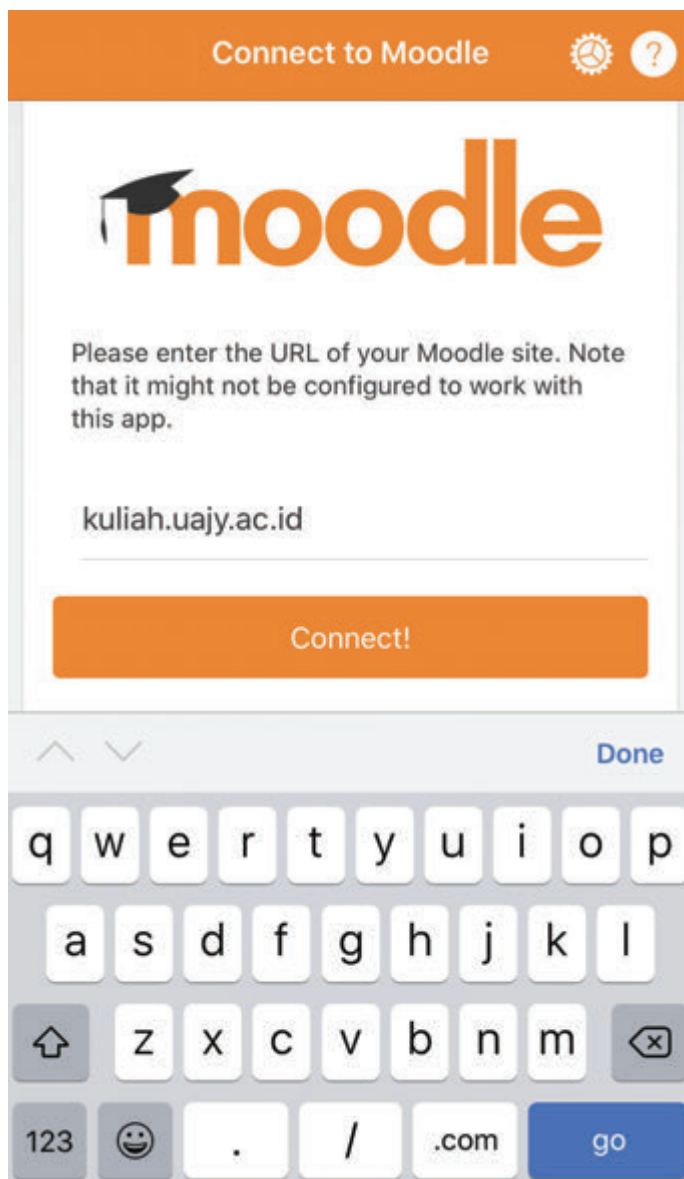
Tampilan Learning Management System Situs Kuliah versi mobile android (moodle) pada saat login menggunakan akun situs kuliah



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

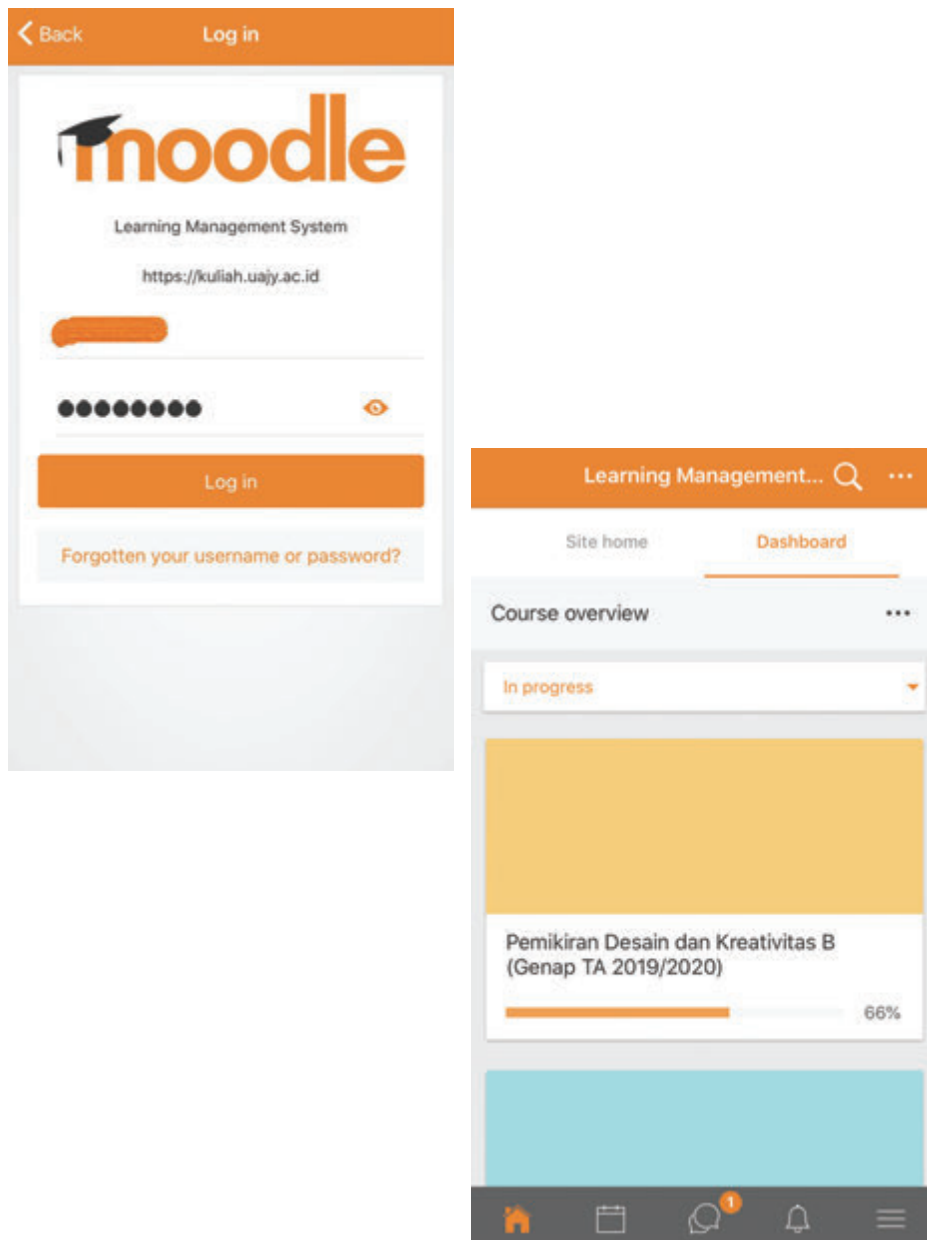
Tampilan Learning Management System Situs Kuliah versi mobile IOS
(moodle)



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Learning Management System Situs Kuliah versi mobile IOS (moodle) pada saat login menggunakan akun situs kuliah



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Office 365

Deskripsi

UAJY bekerjasama dengan PT. Microsoft Indonesia telah menyediakan layanan Office 365 yang dapat digunakan oleh segenap civitas akademika UAJY. Layanan ini sebelumnya bernama Windows Live@edu.

Fitur

Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Exchange Online

Outlook berbasis Exchange Online merupakan layanan email gratis berkapasitas 50 GB untuk setiap pengguna dengan domain **@students.uajy.ac.id** (untuk mahasiswa) dan **@uajy.ac.id** (untuk dosen dan karyawan). Layanan ini terintegrasi dengan layanan kalender dan manajemen kontak yang mempermudah pengguna untuk berbagi kalender dan berkomunikasi dengan pengguna lainnya. Layanan ini juga sudah memiliki fitur perlindungan anti-malware dan penyaringan anti-spam premium. Pengguna juga dapat melakukan sinkronisasi email, kalender dan kontak ke berbagai piranti mobile yang dimiliki oleh pengguna untuk mendukung mobilitas pengguna

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

2. OneDrive

OneDrive adalah layanan yang ditujukan untuk menyimpan dan mengatur dokumen, khususnya dokumen kerja dengan kapasitas 1TB untuk setiap pengguna. Layanan ini merupakan bagian integral dari Office 365 atau SharePoint Server 2013, sehingga memungkinkan pengguna untuk bekerja dan berkolaborasi dalam konteks organisasi. Pengguna dapat dengan mudah berbagi file dengan semua orang dalam organisasi dengan menempatkannya di folder bersama. Pengguna juga dapat berbagi file dengan rekan kerja yang ditentukan sehingga dapat berkolaborasi dalam suatu pekerjaan. Fitur ini sangat cocok untuk dimanfaatkan sebagai sarana kolaborasi antar dosen maupun antar mahasiswa.

3. Office Web Apps for EDU

Microsoft Office Web Apps adalah versi berbasis web dari Microsoft Office yang terdiri dari versi berbasis web dari Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint dan Microsoft OneNote. Aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk mengakses dokumen melalui Web Browser dan berkolaborasi dengan pengguna lain secara online. Aplikasi ini dapat membantu pengguna yang belum memiliki lisensi Microsoft Office versi desktop. Pengguna dapat mengakses fitur ini melalui OneDrive.

4. Teams

Teams adalah layanan untuk kolaborasi dalam sebuah proyek yang memiliki fasilitas chat, berbagi file, video call, dan lainnya .

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Akses

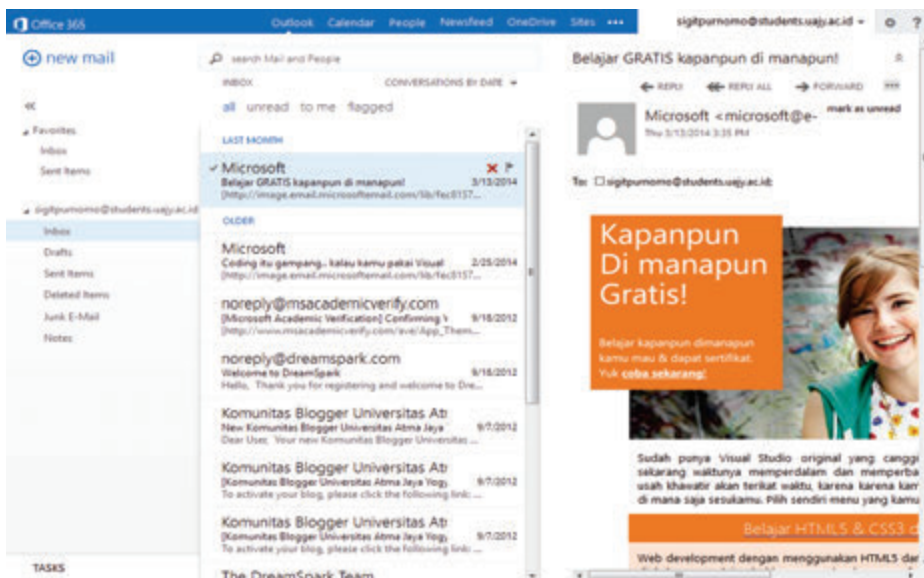
Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

1. Dosen dan Karyawan
<http://mail.staff.uajy.ac.id>
2. Mahasiswa
<http://mail.students.uajy.ac.id>

Catatan:

Layanan ini juga dapat diakses melalui piranti mobile pengguna. Informasi mengenai konfigurasi yang harus dilakukan dapat dilihat melalui bagian setting/options yang ada pada account masing-masing.

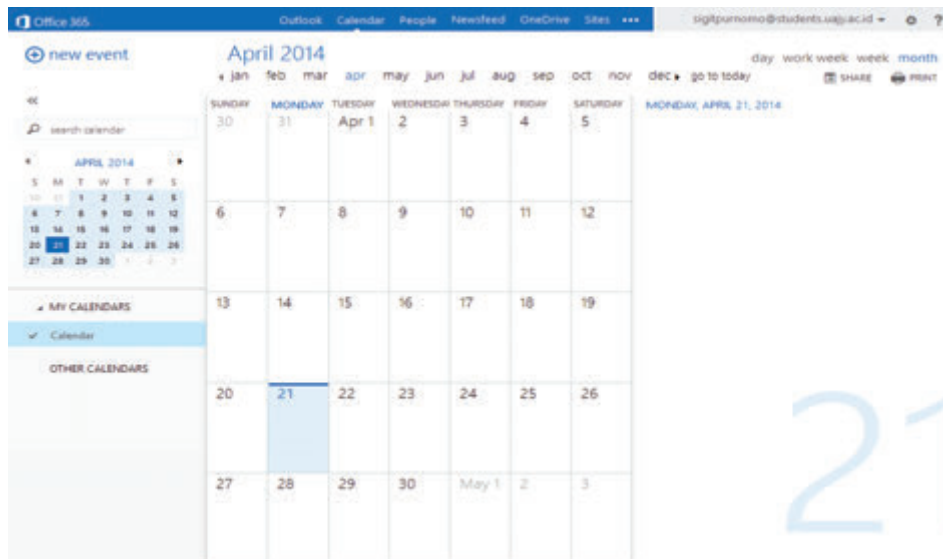
Tampilan Exchange Online (Outlook)



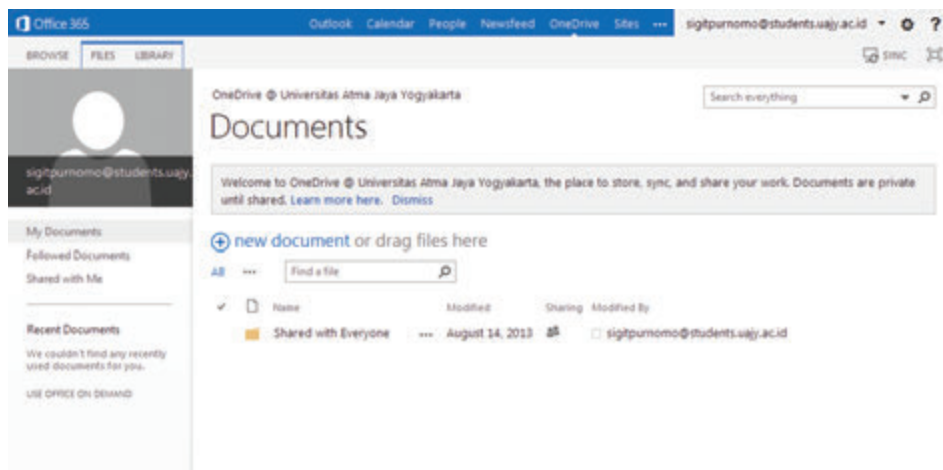
Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat **<https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>**

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Exchange Online (Calendar)



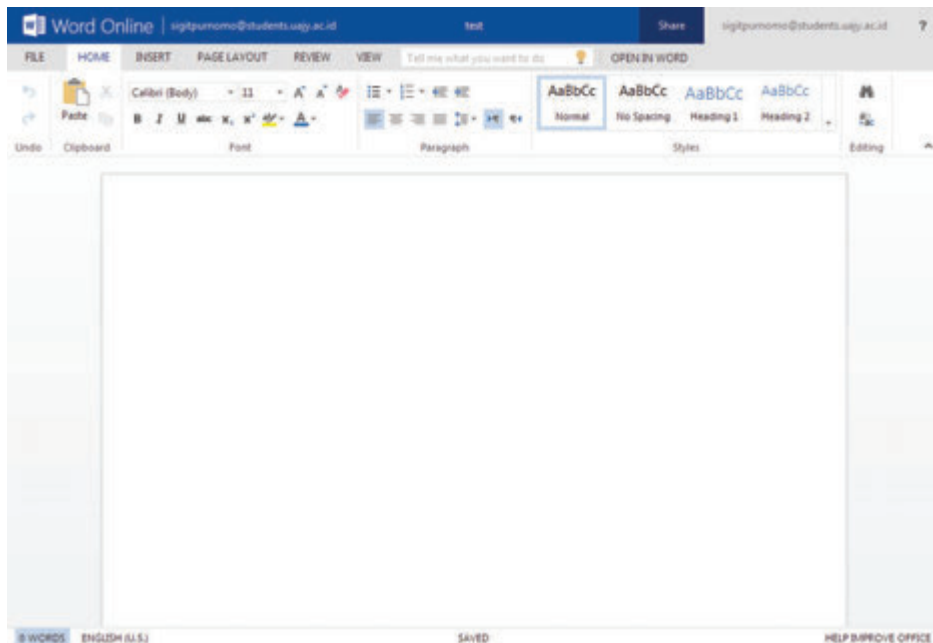
Tampilan OneDrive



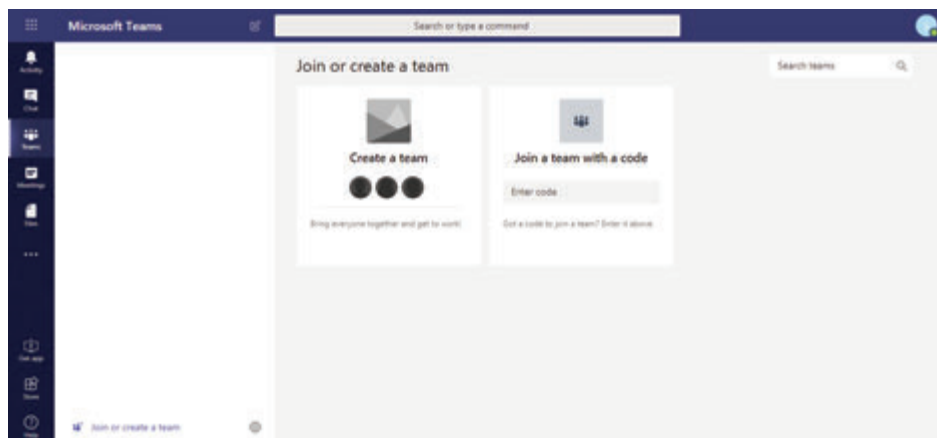
Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Office Web Apps for EDU



Tampilan Microsoft Team



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Lisensi Software

Deskripsi UAJY bekerjasama dengan PT. Microsoft Indonesia telah menyediakan layanan lisensi software secara gratis bagi mahasiswa dan dosen atau karyawan. Lisensi untuk mahasiswa, yaitu *Microsoft Azure* (khusus untuk mahasiswa Fakultas Teknik, Fakultas Teknologi Industri dan Fakultas Teknobiologi). Sedangkan lisensi untuk dosen dan karyawan tersedia melalui *Microsoft Campus Agreement*.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Microsoft Azure

Fitur ini memberikan lisensi gratis **beberapa software** dari Microsoft yang dapat digunakan oleh mahasiswa. Software yang tersedia terbagi dalam beberapa kategori, yaitu Operating Systems, Developer Tools, Servers, Applications dan Others. Kebijakan mengenai fitur ini dapat dibaca di halaman berikut: <https://azureforeducation.microsoft.com/devtools>

Akses

Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

1. Microsoft Azure

<https://azureforeducation.microsoft.com/devtools>

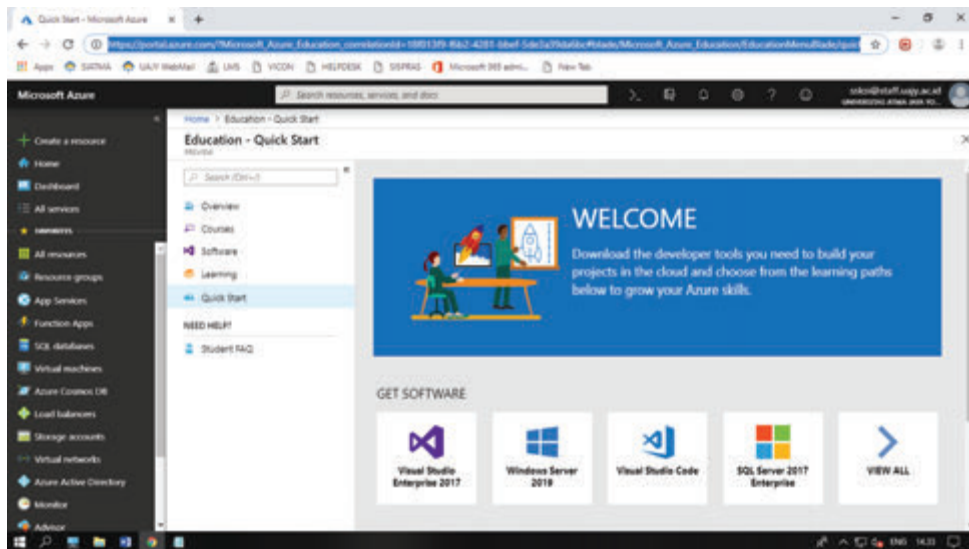
2. Microsoft Campus Agreement

Dosen atau karyawan menghubungi Kantor Sistem Informasi untuk mendapatkan lisensi.

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan *Microsoft Azure*



Untuk pemesanan aplikasi di Kantor Sistem Informasi dapat diakses melalui azure.uajy.ac.id menggunakan koneksi kampus dan koneksi public.

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Blog Hosting

Deskripsi Layanan ini ditujukan bagi seluruh civitas akademika UAJY yang telah memiliki account Office 365. Layanan ini dibangun dengan harapan dapat menjadi sarana bagi seluruh civitas akademika UAJY untuk berekspresi, saling berbagi ide, pandangan, informasi dan hal-hal positif lainnya serta mengembangkan jalinan kerja sama di antara pengguna sehingga dapat terbangun *knowledge-base* di lingkungan UAJY.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Blog Posting

Fitur ini memungkinkan seluruh civitas akademika UAJY untuk mem-*posting* konten baik yang berupa ide, pandangan, informasi maupun hal-hal positif lainnya ke dalam blog masing-masing untuk diakses oleh pengunjung blog.

2. Kapasitas Penyimpanan 100MB

Setiap blog yang dibuat akan mendapatkan kapasitas penyimpanan sebesar 100MB. Kapasitas yang tersedia cukup terbatas sehingga disarankan untuk menggunakan layanan *image hosting* seperti PhotoBucket, Flickr, dll dan layanan *video hosting* seperti Youtube untuk menyimpan konten gambar maupun video.

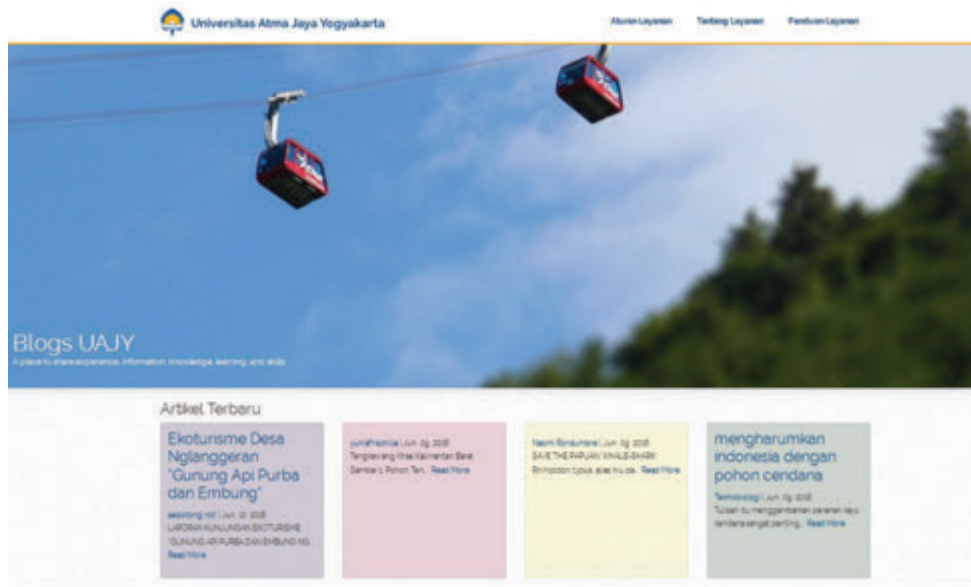
Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

- <https://blogs.uajy.ac.id>

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Layanan Blog Hosting



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Portal Unit Kegiatan Mahasiswa

Deskripsi Layanan ini ditujukan bagi seluruh Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sudah terdaftar di UAJY. Layanan ini dibangun dengan harapan dapat menjadi sarana bagi seluruh UKM untuk berbagi informasi mengenai profil, kegiatan dan prestasi yang telah diperoleh.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Blog Posting

Fitur ini memungkinkan seluruh UKM untuk *memposting* konten baik yang berupa profil, berita, maupun informasi lainnya ke dalam Web masing-masing untuk diakses oleh pengunjung.

2. Kapasitas Penyimpanan 100MB

Setiap Web yang dibuat akan mendapatkan kapasitas penyimpanan sebesar 100MB. Kapasitas yang tersedia cukup terbatas sehingga disarankan untuk menggunakan layanan *image hosting* seperti PhotoBucket, Flickr, dll dan layanan *video hosting* seperti Youtube untuk menyimpan konten gambar maupun video.

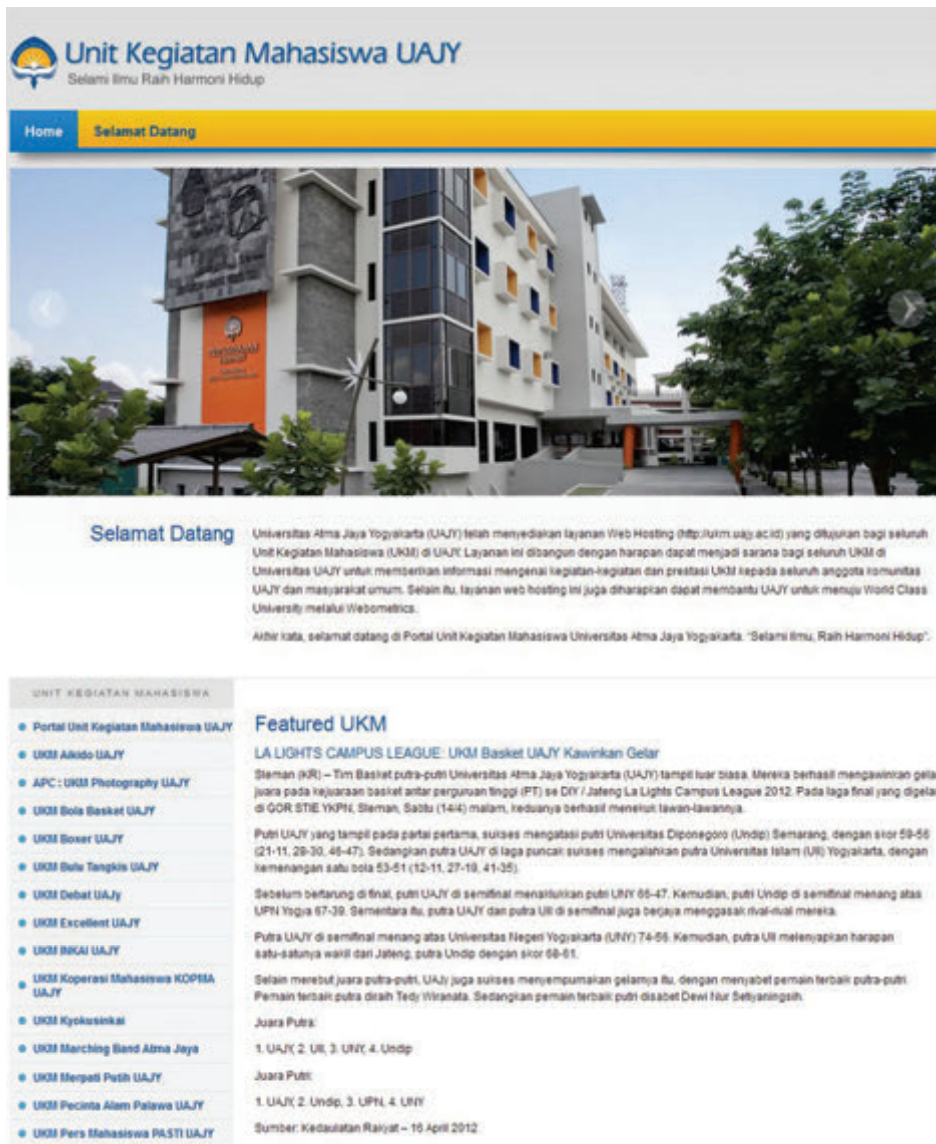
Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

- <https://ukm.uajy.ac.id>

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Portal Unit Kegiatan Mahasiswa



Unit Kegiatan Mahasiswa UAJY
Selama Ilmu Raih Harmoni Hidup

Home Selamat Datang

Selamat Datang

Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY) telah menyediakan layanan Web Hosting (<http://uim.saj.ac.id>) yang ditujukan bagi seluruh Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di UAJY. Layanan ini dibangun dengan harapan dapat menjadi sarana bagi seluruh UKM di Universitas UAJY untuk memberikan informasi mengenai kegiatan-kegiatan dan prestasi UKM kepada seluruh anggota komunitas UAJY dan masyarakat umum. Selain itu, layanan web hosting ini juga diharapkan dapat membantu UAJY untuk menuju World Class University melalui Webometrics.

Aktif kata, selamat datang di Portal Unit Kegiatan Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta. "Selama Ilmu, Raih Harmoni Hidup".

UNIT KEGIATAN MAHASISWA

- Portal Unit Kegiatan Mahasiswa UAJY
- UKM Akudo UAJY
- APC : UKM Photography UAJY
- UKM Bola Basket UAJY
- UKM Boxer UAJY
- UKM Bola Tangkis UAJY
- UKM Debat UAJY
- UKM Excellent UAJY
- UKM BIKAI UAJY
- UKM Koperasi Mahasiswa KOPMA UAJY
- UKM Kyokusenkai
- UKM Marching Band Atma Jaya
- UKM Mergapi Putih UAJY
- UKM Pecinta Alam Palawa UAJY
- UKM Pers Mahasiswa PRSTI UAJY

Featured UKM

LA LIGHTS CAMPUS LEAGUE: UKM Basket UAJY Kawinkan Gelar

Steman (KR) – Tim Basket putra-putri Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY) tampil luar biasa. Mereka berhasil mengawinkan gelar juara pada kejuaraan basket antar perguruan tinggi (PT) se DIY / Jateng La Lights Campus League 2012. Pada laga final yang digelar di GOR STE YKPI, Steman, Sabtu (14/4) malam, keduanya berhasil menelusur lawan-lawannya.

Putri UAJY yang tampil pada partai pertama, sukses mengatasi putri Universitas Diponegoro (Undp) Semarang, dengan skor 59-56 (21-11, 29-30, 46-47). Sedangkan putra UAJY di laga puncak sukses mengalahkan putra Universitas Islam (UI) Yogyakarta, dengan kemenangan satu bola 53-51 (12-11, 27-19, 41-35).

Sebelum betarung di final, putri UAJY di semifinal menatutkan putri UNY 66-47. Kemudian, putri Undp di semifinal menang atas UPN Yogya 67-39. Sementara itu, putra UAJY dan putra UII di semifinal juga berjaya menggasak rival-rival mereka.

Putra UAJY di semifinal menang atas Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) 74-56. Kemudian, putra UII melenyapkan harapan satu-satunya wakil dari Jateng, putra Undp dengan skor 68-61.

Selain meroboh juara putra-putri, UAJY juga sukses menyempurnakan gelamya itu, dengan menyalak pemain terbaik putra-putri. Pemain terbaik putra diraih Tedy Wiranata. Sedangkan pemain terbaik putri disabet Dewi Nur Setyaningsih.

Juara Putra:
1. UAJY 2. UI, 3. UNY 4. Undp

Juara Putri:
1. UAJY 2. Undp, 3. UPN 4. UNY

Sumber: Kedaulatan Rakyat – 16 April 2012

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMKA)

Deskripsi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMKA) merupakan sistem informasi yang secara khusus dirancang untuk membantu pengelolaan sumber daya manusia di UAJY.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

- **Pengelolaan Pengembangan SDM**
Fitur ini memungkinkan dosen atau karyawan untuk mengeloladata yang terkait dengan pengembangan yang dilakukan oleh dosen atau karyawan melalui berbagai kegiatan seperti pendidikan, penelitian dan pengabdian, pelatihan, seminar, workshop dan lain sebagainya.

Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

- <http://simka.uajy.ac.id>
- <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.uajy.simka>

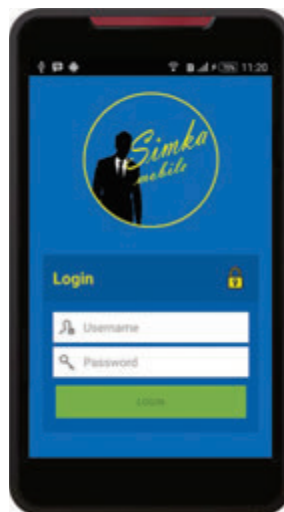
Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan SIMKA Web



Tampilan SIMKA Mobile Android



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Portal Alumni (SIMPONI)

Deskripsi Sistem Informasi Portal Alumni merupakan sistem informasi berbasis web yang digunakan untuk menghubungkan alumni Universitas Atma Jaya Yogyakarta dengan almamaternya dan juga perusahaan. Perusahaan dapat menggunakan sistem ini untuk mengumumkan lowongan pekerjaan dan info-info seputar perusahaan sekaligus dapat menjelajah data alumni.

Fitur

Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. Pengelolaan Profil Alumni dan Perusahaan

Fitur ini memungkinkan alumni dan perusahaan untuk mengelola profil. Bagi alumni, profil dapat dikelola secara lengkap sehingga dapat menjadi curriculum vitae yang nantinya dapat digunakan untuk mendaftar lowongan kerja.

2. Pengelolaan Lowongan Kerja

Fitur ini memungkinkan alumni dan perusahaan untuk mengelola informasi lowongan kerja. Alumni dapat melamar pekerjaan yang ditawarkan oleh perusahaan dan perusahaan dapat melihat profil alumni yang melamar.

3. Media Komunikasi

Fitur ini memungkinkan UAJY, alumni dan perusahaan untuk saling berbagi informasi sehingga terjalin komunikasi yang baik diantara ketiganya.

Akses

Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan SIMPONI



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Akademik untuk Orang Tua

Deskripsi Sistem Informasi Akademik untuk Orang Tua merupakan sistem informasi berbasis web yang dapat digunakan oleh orang tua untuk memonitor perkembangan putra-putrinya selama kuliah di UAJY

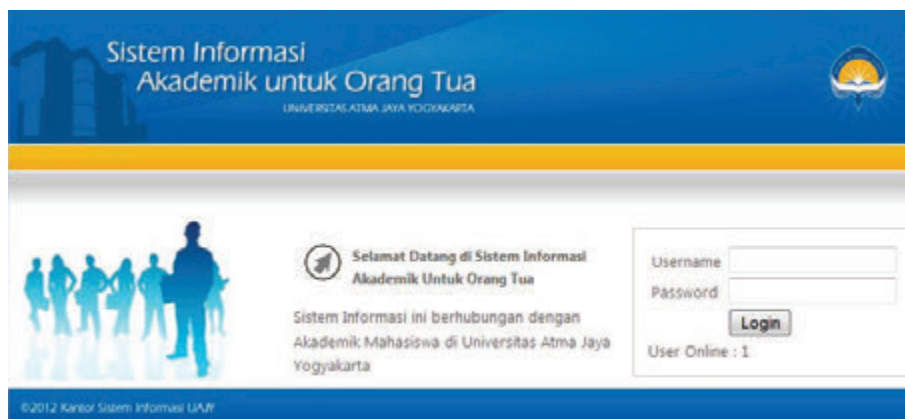
Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

- **Reporting Akademik**
Fitur ini memungkinkan orang tua untuk memperoleh informasi yang terkait dengan kegiatan akademik putra-putrinya seperti Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Akademik, Jadwal Kuliah dan Ujian, Presensi Kuliah, dan Informasi Pembayaran SPP.

Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

- **<http://ortu.uajy.ac.id>**

Tampilan Sistem Informasi Akademik untuk Orang Tua



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Digital Signage

Deskripsi Layanan ini ditujukan bagi seluruh anggota komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang ingin mempublikasikan kegiatan dan informasi lainnya melalui layar digital signage yang terpasang di beberapa titik strategis yang ada di kampus.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

- Publikasi konten gambar maupun video di layar signage yang terpasang di beberapa titik strategis yang ada di kampus dengan pengelolaan terpusat baik untuk assignment device maupun penjadwalan.

Akses Anggota komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang ingin mempublikasikan kegiatan dan informasi lainnya melalui layanan digital signage dapat mengirimkan surat kepada Kepala Kantor Sistem Informasi dengan disertai materi dalam bentuk softcopy, baik gambar (resolusi 1920*1080) maupun video. Materi juga dapat dikirimkan melalui email signage@uajy.ac.id.

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Layar Digital Signage



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

IT Lounge

Deskripsi Layanan ini ditujukan bagi seluruh anggota komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang membutuhkan ruang untuk diskusi maupun melakukan aktivitas lainnya seperti mengerjakan tugas kuliah, rapat dan sebagainya.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

- Ruang (4 ruang) dengan kapasitas +/- 10 orang yang dilengkapi dengan koneksi Internet, Air Conditioner dan Smart TV.

Akses Anggota komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang ingin menggunakan ruang ini dapat mengajukan permohonan peminjaman melalui Sistem Informasi yang telah disediakan oleh Kantor Sistem Informasi.



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN

SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Penghargaan Pengguna TIK (Atmarewards)

Deskripsi Layanan ini ditujukan bagi seluruh anggota komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai pengguna layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UAJY. Setiap pengguna dapat mengikuti tantangan-tantangan terkait layanan TIK untuk mendapatkan poin yang nantinya dapat ditukarkan dengan hadiah yang telah disediakan.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

1. *Join Challenge*

Fitur ini memungkinkan seluruh pengguna untuk mengikuti tantangan-tantangan terkait layanan TIK untuk mendapatkan poin.

2. *Redeem Point*

Fitur ini memungkinkan pengguna untuk menukarkan poin yang telah dikumpulkan dengan hadiah yang sesuai.

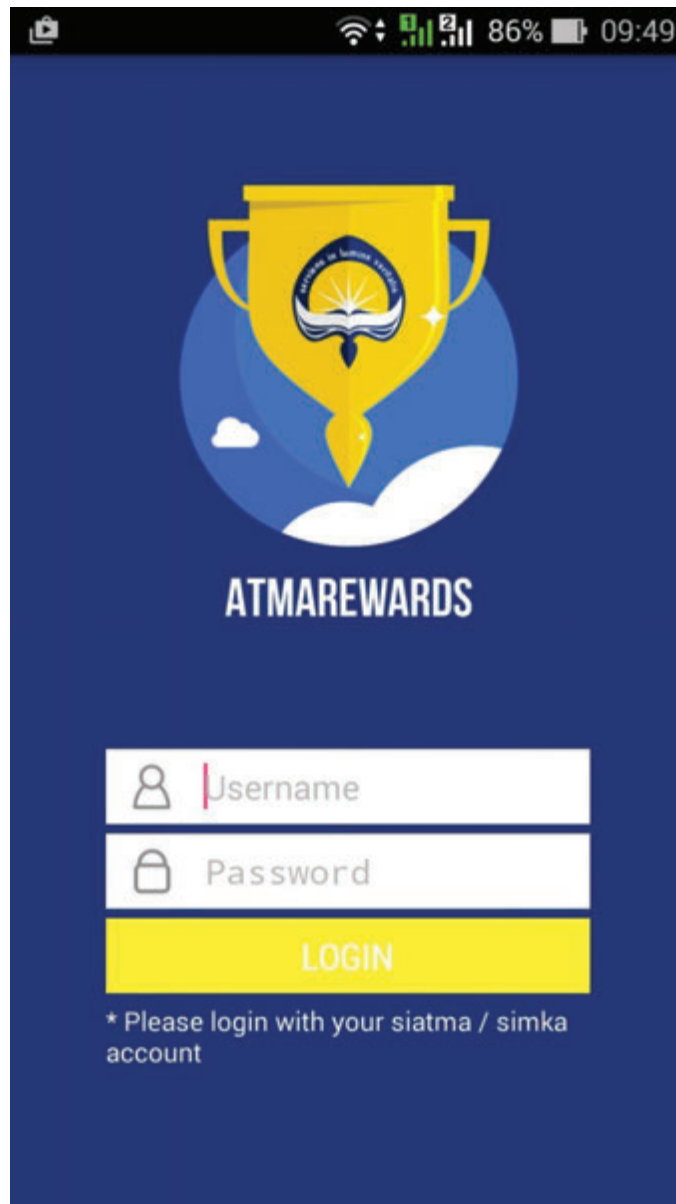
Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.uajy.atmanesia>

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat **<https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>**

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Sistem Informasi Penghargaan Pengguna (Atmareward) Android



Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY

Deskripsi Layanan ini ditujukan bagi seluruh anggota komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai pengguna layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UAJY. Setiap pengguna dapat menyampaikan keluhan/saran perbaikan/permohonan terkait layanan TIK yang disediakan oleh KSI UAJY.

Fitur Layanan ini memiliki fitur sebagai berikut:

3. *Open New Ticket*
Fitur ini memungkinkan seluruh pengguna untuk menyampaikan keluhan/saran perbaikan/permohonan terkait dengan layanan TIK yang disediakan oleh KSI UAJY.
4. *Check Ticket Status*
Fitur ini memungkinkan pengguna untuk memonitor kemajuan dan tindak lanjut penanganan yang dilakukan oleh staf KSI UAJY terhadap keluhan/saran perbaikan/permohonan yang disampaikan oleh pengguna secara online.

Akses Layanan ini dapat diakses melalui alamat sebagai berikut:

1. <http://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

DAFTAR LAYANAN SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Tampilan Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY

The screenshot shows the Helpdesk KSI UAJY system interface. At the top, there is a yellow header with a question mark icon and the word "HELPDESK" in blue. To the right, it says "UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA" with a logo. Below the header, there is a navigation bar with three buttons: "Support Center Home", "Open New Ticket", and "Check Ticket Status". The main content area has a blue heading: "Selamat Datang di Sistem Informasi Helpdesk Kantor Sistem Informasi - UAJY". Below this, there is a paragraph of text explaining the system's purpose and how to use it. The text is as follows: "Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna, Kantor Sistem Informasi menggunakan sistem informasi helpdesk berbasis sistem tiket. Setiap Keluhan/Saran Perbaikan/Permohonan dari pengguna akan diberikan sebuah nomor tiket yang unik yang dapat digunakan untuk memonitor kemajuan dan tindak lanjut yang kami berikan secara online. Sebagai referensi, kami menyediakan arsip lengkap dan riwayat semua Keluhan/Saran Perbaikan/Permohonan Anda. Untuk menggunakan sistem ini, alamat email yang valid sangat dibutuhkan. Oleh karena itu, setiap kali Anda men-submit Open New Ticket, mohon mengisi alamat email yang valid. Terimakasih." Below the text, there is a "Salam," followed by "Bidang Layanan Pengguna Kantor Sistem Informasi UAJY". There are two main sections: "Open A New Ticket" and "Check Ticket Status". The "Open A New Ticket" section has a green plus icon and a green button. The "Check Ticket Status" section has a blue information icon and a blue button. At the bottom, there is a footer with copyright information: "Copyright © 2013 osTicket.com - All rights reserved. Powered by osTicket".

HELPDESK UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Support Center Home Open New Ticket Check Ticket Status

Selamat Datang di Sistem Informasi Helpdesk Kantor Sistem Informasi - UAJY

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna, Kantor Sistem Informasi menggunakan sistem informasi helpdesk berbasis sistem tiket. Setiap Keluhan/Saran Perbaikan/Permohonan dari pengguna akan diberikan sebuah nomor tiket yang unik yang dapat digunakan untuk memonitor kemajuan dan tindak lanjut yang kami berikan secara online. Sebagai referensi, kami menyediakan arsip lengkap dan riwayat semua Keluhan/Saran Perbaikan/Permohonan Anda. Untuk menggunakan sistem ini, alamat email yang valid sangat dibutuhkan. Oleh karena itu, setiap kali Anda men-submit Open New Ticket, mohon mengisi alamat email yang valid. Terimakasih.

Salam,
Bidang Layanan Pengguna Kantor Sistem Informasi UAJY

Open A New Ticket

Klik Tombol Open New Ticket untuk menyampaikan Keluhan/Saran Perbaikan/Permohonan Anda. Mohon untuk mengisi formulir yang ada dengan lengkap dan jelas, khususnya **Topik** sehingga kami dapat membantu Anda dengan lebih baik. Formulir yang disubmit pada jam kerja 07.30 s.d. 14.45 WIB (Senin - Jumat) akan segera ditanggapi pada jam kerja, sedangkan formulir yang disubmit diluar jam tersebut akan ditangani paling cepat pada hari kerja berikutnya.

Open a New Ticket

Check Ticket Status

Masukkan alamat email Anda yang digunakan pada saat Open New Ticket dan ID Tiket yang diberikan kemudian klik tombol Check Status untuk melihat progress penanganan yang telah kami lakukan.

Check Ticket Status

Copyright © 2013 osTicket.com - All rights reserved.
Powered by osTicket

Jika ada keluhan terkait layanan yang disediakan, mohon disampaikan melalui Sistem Informasi Helpdesk KSI UAJY, yang dapat diakses melalui alamat <https://ksi.uajy.ac.id/helpdesk>

C. BEASISWA

Universitas Atma Jaya Yogyakarta memberikan beasiswa kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi dan secara akademik memenuhi syarat. Beasiswa diberikan dengan tujuan agar para mahasiswa dapat memperlancar studinya.

Daftar Beasiswa :

1. Beasiswa Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta / Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Beasiswa dari Asosiasi Perguruan Tinggi Katolik Indonesia (APTİK).
3. Beasiswa Liem Family *Scholarship*
4. Beasiswa Alumni / KAMAJAYA
5. Beasiswa dari instansi di luar Universitas Atma Jaya Yogyakarta (Pemerintah, Perusahaan, Bank Swasta).

Persyaratan untuk memperoleh beasiswa

- a. Persyaratan umum meliputi :
 - 1) Mahasiswa yang secara ekonomis membutuhkan dan apabila perlu dapat membuktikannya dengan surat keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan.
 - 2) Mahasiswa yang secara akademis memenuhi persyaratan Indeks Prestasi Kumulatif minimal sesuai yang ditetapkan masing-masing program beasiswa.
 - 3) Mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester.
- b. Persyaratan khusus dapat diketahui pada waktu mengajukan permohonan.

Proses Pengajuan Beasiswa.

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan beasiswa apapun kepada Wakil Dekan III masing-masing fakultas dilengkapi :

- a. Surat keterangan penghasilan orang tua
- b. Fotokopi kartu keluarga / C 1
- c. KHS (Kartu Hasil Studi)
- d. Beberapa persyaratan lain yang diperlukan

D. ASURANSI KESEHATAN PESERTA KULIAH KERJA NYATA

Pada saat mahasiswa mengikuti Kuliah Kerja Nyata, Universitas Atma Jaya Yogyakarta menyediakan bantuan dana bagi para mahasiswa yang mengalami sakit atau kecelakaan lalu lintas maupun kecelakaan lain. Perlindungan diberikan selama proses pembekalan dan pelaksanaan di lokasi Kuliah Kerja Nyata. Dana Kesehatan dan Kecelakaan Mahasiswa diberikan untuk membantu biaya pengobatan.

Syarat-syarat pengajuan :

1. Mengisi formulir pengajuan santunan.
2. Fotokopi Kartu Peserta Kuliah Kerja Nyata.
3. Surat keterangan dari Rumah Sakit tempat perawatan (*Medical Record*).
4. Kwitansi pembayaran asli dari Rumah Sakit.
5. Pengurusan dilakukan secepatnya paling lambat 30 hari setelah kejadian di Sekretariat LPPM Gedung Don Bosko, Jln. Babarsari No. 5 Yogyakarta.

E. DANA KESETIAKAWANAN KESEHATAN (DKK) BAGI MAHASISWA

Universitas Atma Jaya Yogyakarta menyediakan Dana Kesetiakawanan Kesehatan (DKK) bagi para mahasiswa yang mengalami kecelakaan lalu lintas maupun kecelakaan lain. Perlindungan diberikan selama 24 jam dimanapun berada.

Dana Kesehatan dan Kecelakaan Mahasiswa meliputi :

1. Santunan Kecelakaan
(Meninggal dunia, Biaya Rawat Inap, Cacat Tetap).
2. Santunan rawat inap karena penyakit
3. Uang Duka bagi yang meninggal bukan karena kecelakaan.

Syarat-syarat pengajuan :

- a. Fotokopi Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
- b. Surat keterangan dari Rumah Sakit tempat perawatan (*Medical Record*).
- c. Kwitansi pembayaran asli dari Rumah Sakit.
- d. Nomor Rekening Mahasiswa yang mengajukan
- e. Surat keterangan kematian dari Rumah sakit/pemerintah setempat, surat keterangan ahli waris khusus bagi yang meninggal dunia.
- f. Pengurusan dilakukan secepatnya paling lambat 40 hari setelah kejadian di Kantor Kemahasiswaan, Alumni dan Campus Ministry (KKACM) Gedung Theresa, Jln. Babarsari No. 5-6 Yogyakarta.

F. BIMBINGAN KONSELING

Universitas Atma Jaya Yogyakarta menyediakan bimbingan konseling untuk menemani dan mendampingi para mahasiswa dalam menyelesaikan studi, dan menyelesaikan persoalan-persoalan hidup yang sedang dialaminya.

Jadwal Bimbingan Konseling:

- Mahasiswa dapat memilih dan mengisi jadwal sesuai dengan yg disediakan oleh konselor (konselor terdiri dari Romo dan Suster) di Kantor KACM, Gd. Teresa, Kampus IV
- Konseling dapat dilakukan di:
 1. Gedung Alfonsus (Kampus I, Mrican)
 2. Gedung Teresa (Kampus IV, Babarsari)

G. PROGRAM PENGEMBANGAN *SOFT-SKILL* MAHASISWA

Menurut dokumen *Ex Corde Ecclesiae*, yaitu Konstitusi Apostolik Tentang Universitas Katolik yang ditulis oleh Paus Yohanes Paulus II, hakekat dan tujuan pendidikan perguruan tinggi adalah mengembangkan pribadi mahasiswa menjadi manusia utuh dan seimbang, baik aspek profesional maupun aspek kepribadiannya (bandingkan diktum 23). Memang kecerdasan intelektual yang ditunjukkan dengan IPK tinggi itu penting, tetapi bila tidak dilengkapi dengan kecerdasan emosional, spiritual dan kepribadian yang baik belum cukup untuk menjadi pribadi yang berkarakter. Maka sejak T. A. 2011/2012 program pengembangan *soft-skill* bagi mahasiswa menjadi program unggulan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tujuannya adalah untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter atma jaya, yaitu menjadi pribadi yang unggul, inklusif, humanis dan berintegritas. Ada beberapa pengembangan *soft-skill* yang disediakan untuk mahasiswa, yaitu :

1. Latihan Dasar Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (LDPKM)

LDPKM merupakan suatu kegiatan yang integral dengan keseluruhan sistem pendidikan di Universitas Atma Jaya Yogyakarta, yang diselenggarakan selama dua hari oleh Kantor Kemahasiswaan, Alumni dan Campus Ministry (Kantor KACM), dan bersifat wajib untuk mahasiswa baru (semester I).

a. Nilai yang ditekankan dalam LDPKM

1. Daya Juang (*Adversity Quotient*)
2. Kepribadian yang utuh dan seimbang

b. Tujuan LDPKM :

2. Membantu mahasiswa mengenal dan mengembangkan Daya Juang (*Adversity Quotient*)
3. Membantu mahasiswa mengembangkan semangat *Serviens in Lumine Veritatis*
4. Membantu mahasiswa memiliki kepribadian yang utuh dan seimbang : intelektual, emosional, spiritual dan *attitude*

c. Sasaran LDPKM :

1. Mahasiswa bangga menjadi mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta
2. Mahasiswa memiliki komitmen untuk berhasil dalam kuliah di Universitas Atma Jaya Yogyakarta
3. Mahasiswa mampu merumuskan tujuan (*goal*) mereka kuliah di Universitas Atma Jaya Yogyakarta
4. Mahasiswa mampu merumuskan strategi untuk sukses kuliah di Universitas Atma Jaya Yogyakarta
5. Mahasiswa mengenal dan mampu mengembangkan daya juang
6. Mahasiswa menganggap kesulitan dan hambatan sebagai kesempatan, peluang untuk mengembangkan daya juang secara maksimal
7. Mahasiswa menjadi berkat bagi sesama : mengutamakan sikap memberi dari pada menerima; membantu dari pada meminta bantuan
8. Mahasiswa mengembangkan aspek-aspek kepribadian secara utuh dan seimbang (*body, mind, heart, spirit*)

2. Program Pengembangan *Soft-Skill* Tingkat Lanjut

- a. Program Pengembangan *Soft-Skill* Lanjutan diikuti oleh mahasiswa semester II ke atas.
- b. Program Pengembangan *Soft-Skill* Lanjutan ini dapat berupa kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Latihan Kepemimpinan (*Leadership Training for Students*).
 - 2) Kursus Teologi.
 - 3) Seminar Moral,
 - 4) Retret Lanjutan,
 - 5) Dialog lintas iman.
 - 6) Bakti sosial lintas iman,
 - 7) Multicultural Camping
 - 8) Pelatihan khusus bagi penerima program Beasiswa, PSSB, dan Bidikmisi
- c. Lama penyelenggaraan kegiatan umumnya 3 hari 2 malam

3. Sistem Partisipasi Aktivitas Mahasiswa Atma Jaya Yogyakarta (SPAMA)

a. Pengertian

- 1) Sistem Partisipasi Aktivitas Mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang selanjutnya disingkat SPAMA adalah sistem yang mendukung, mengakui, dan memberi nilai setiap aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan diri agar memiliki karakter yang tangguh, aktif, kreatif, mandiri, dan berdedikasi tinggi, sehingga menjadi manusia yang utuh dan berkualitas.
- 2) Sistem Partisipasi adalah nilai yang diberikan kepada aktivitas kemahasiswaan dengan mempertimbangkan cakupan kegiatan dan peran mahasiswa di dalamnya.
- 3) Aktivitas Mahasiswa adalah kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh mahasiswa.

b. Tujuan

Tujuan **SPAMA** adalah :

- 1) mendukung keaktifan mahasiswa dalam menyelenggarakan dan/atau mengikuti berbagai macam kegiatan,
- 2) memberi pengakuan dan penghargaan pada kegiatan yang diselenggarakan dan/atau diikuti oleh mahasiswa,
- 3) mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki mahasiswa dengan standar minimal yang setara,
- 4) mengembangkan dan mewujudkan sistem pendidikan yang unggul, inklusif, dan humanis,
- 5) membantu mahasiswa untuk menjadi manusia yang utuh dan berkualitas.

c. Penerapan

- 1) SPAMA merupakan salah satu syarat yang wajib dipenuhi mahasiswa untuk yudisium.
- 2) Setiap mahasiswa wajib memenuhi minimal 65 Satuan Aktivitas (SA) selama studi di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- 3) Setiap aktivitas mahasiswa harus disertai dengan bukti otentik, misalnya sertifikat.
- 4) Setiap aktivitas mahasiswa sebagaimana dimaksud pada butir 3 (tiga) dicatat dalam buku pedoman SPAMA.
- 5) Aktivitas mahasiswa yang mendapat satuan aktivitas dapat dilihat dalam Bab III buku pedoman SPAMA.
- 6) Keputusan SPAMA mulai berlaku bagi mahasiswa angkatan tahun 2011/2012.
- 7) Mahasiswa transfer dari Perguruan Tinggi lain harus memenuhi minimal 40 SA (diluar inisiasi).
- 8) Mahasiswa Program S1 UAJY-ATMI diatur tersendiri.

d. Teknis Pelaksanaan SPAMA

Mahasiswa

- a. Mengikuti kegiatan mahasiswa (Wajib dan Pilihan) dan mengumpulkan bukti otentik (sertifikat),
- b. Merekap dan menuliskannya di buku Pedoman SPAMA,
- c. Menginput data SPAMA melalui sistem SIKMA di website <http://sikma.uajy.ac.id>
- d. Menyerahkan laporan bukti kegiatan mahasiswa setiap akhir semester ke Wakil Dekan III untuk diverifikasi.

Wakil Dekan III

- a. Melakukan verifikasi SPAMA yang telah di input mahasiswa di SIKMA dan pengecekan bukti-bukti otentik (sertifikat/surat keterangan).
- b. Memberikan paraf dan cap pada buku Pedoman SPAMA sebagai tanda pengesahan.
- c. Mengembalikan semua berkas kepada mahasiswa apabila sudah selesai di koreksi.

Kantor KACM

- a. Mengecek point SPAMA yang telah diverifikasi Wakil Dekan III di SIKMA.
- b. Menerbitkan **Sertifikat SPAMA** (sebagai syarat yudisium) bagi mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan SA.

4. Partisipasi Dalam Unit Kegiatan Mahasiswa dan Komunitas

a. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

1. Bidang Bela Diri : Tae Kwon Do, Hapkido, INKAI, PS. Merpati Putih, Kyokushinkai, SWI Pro Patria, Tarung Derajat AA. Boxer, Aikido
2. Bidang Kesenian : Paduan Suara Mahasiswa, Marching Band Atma Jaya, Teater Lilin, Seni Budaya Nusantara
3. Bidang Permainan : Bola Basket, Bola Voli, Sepak Bola, Tenis Lapangan, Bulutangkis, Renang
4. Bidang Minat Bakat : Selam, Palawa, Kreativitas Mahasiswa, KOPMA, Atma Jaya Photography Club, PASTI Persma, CTC – English Debate, Sat-Menwa

b. Komunitas

1. Leaders Community (LC),
2. Lembaga Belajar Mahasiswa (LBM),
3. Komunitas Tari,
4. Paskawijaya (Paguyuban Seni Karawitan Atma Jaya),
5. Mahasiswa PSSB (Program Seleksi Siswa Berprestasi),
6. FORMASI (Forum Mahasiswa BIDIKMISI),
7. Persekutuan Mahasiswa Kristen (PMK) Oikumene,
8. Persekutuan Mahasiswa Kristen (PMK) Melisia Christi,
9. JOY Fellowship,
10. Keluarga Mahasiswa Hindu Dharma (KMHD) Mahatma / KMHD Mahatma,
11. Keluarga Mahasiswa Buddhis (Kamadhis) Dharma Jaya / KDJ UAJY,
12. Forum Komunikasi Mahasiswa Islam (FORKOMI),
13. Gerakan Rasul Awam Muda Katolik (GARUDA KATOLIK),
14. Misa Kampus,
15. Persekutuan Doa Karismatik Katolik (PDKK) Missio Dei.
16. Atma Jaya *Movement*

FAKULTAS TEKNOBIOLOGI

A. DESKRIPSI UMUM

Fakultas Teknobiologi mempunyai visi yaitu menjadi pusat unggulan (*center of excellence*) dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di bidang Biologi, khususnya melalui inovasi dan penerapan/aplikasi teknobiologi pada konsentrasi studi Teknobiologi Industri, Teknobiologi Lingkungan dan Teknobiologi Pangan, serta menghasilkan lulusan yang humanis. Adapun visi dan misi yang diemban yaitu:

a. Visi,

Visi Program Studi Biologi, Fakultas Teknobiologi periode 2015/2016 – 2022/2023 adalah Menjadi fakultas/prodi yang unggul, inklusif, humanis dan berintegritas untuk mendukung pemanfaatan sumberdaya alam hayati yang berkelanjutan.

b. Misi,

Misi Program Studi Biologi, Fakultas Teknobiologi periode 2015/2016 – 2022/2023 yaitu:

1. menjadi fakultas/prodi dengan kekhasan/keunggulan dan diperhitungkan di tingkat nasional,
2. mengembangkan jejaring kerjasama dengan fakultas/prodi sejenis dari universitas-universitas kelas dunia, dan
3. meningkatkan kontribusi terhadap pembangunan masyarakat yang berkelanjutan dengan memperhatikan sumberdaya hayati, kearifan lokal, multikultural dan martabat manusia

c. Program Studi

Fakultas Teknobiologi saat ini berkonsentrasi pada satu program studi (prodi) yaitu Program Studi Biologi. Di dalam prodi ini dikembangkan konsentrasi studi yang erat kaitannya dengan perkembangan ilmu dan teknologi di bidang Biologi secara global serta hubungannya dengan kebutuhan pembangunan nasional, yakni konsentrasi studi Teknobiologi Industri, Teknobiologi Lingkungan dan Teknobiologi Pangan.

d. Gelar Kesarjanaan

Lulusan Prodi Biologi pada Fakultas Teknobiologi, Universitas Atma Jaya Yogyakarta berhak menyandang gelar Sarjana Sains (S.Si.) yang disamakan dengan gelar kesarjanaan nasional.

B. TUJUAN PENDIDIKAN

Tujuan pendidikan Prodi Biologi adalah untuk menghasilkan sarjana (S-1) yang :

- a. kompeten dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta perkembangan masyarakat,
- b. proaktif dalam kegiatan pembangunan masyarakat Indonesia melalui berbagai karya (penelitian) di bidang teknobiologi (khususnya pada tiga konsentrasi studi),
- c. humanis, terbuka, mandiri, inovatif, berwawasan global, dan berjiwa Pancasila, serta
- d. mampu menjalin kerjasama dan membuka lapangan kerja.

C. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Lulusan prodi Biologi diharapkan mempunyai :

SIKAP

- CPS 1** Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- CPS 2** Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- CPS 3** Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- CPS 4** Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- CPS 5** Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- CPS 6** Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- CPS 7** Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- CPS 8** Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- CPS 9** Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- CPS 10** Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- CPS 11** Menunjukkan sikap yang mencerminkan nilai-nilai UAJY, yaitu unggul, inklusif, humanis, dan berintegritas

KETRAMPILAN UMUM

- CPU 1** Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau penerapan iptek sesuai keahliannya.
- CPU 2** Mengkaji pengembangan atau penerapan iptek sesuai keahliannya, berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir
- CPU 3** Mengambil keputusan secara tepat dalam menyelesaikan masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
- CPU 4** Mengelola pembelajaran secara mandiri
- CPU 5** Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.

PENGUASAAN PENGETAHUAN

- CPP 1** Menguasai konsep teoritis biologi sel dan molekul; biologi organisme; ekologi dan evolusi; menguasai konsep statistika, biofisika, kimia organik, dan biokimia.
- CPP 2** Menguasai prinsip-prinsip biologi, sumberdaya hayati, lingkungan hayati, konsep penerapan biologi dalam mengelola, dan memanfaatkan sumberdaya hayati maupun lingkungannya.
- CPP 3** Menguasai konsep, prinsip-prinsip dan aplikasi pengetahuan biologi pada bidang pangan, kesehatan, lingkungan hayati, dan sumberdaya hayati dalam pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya hayati maupun lingkungannya;
- CPP 4** Menguasai metode bioteknologi yang relevan, menguasai aplikasi software, instrumen dasar,

metode standar untuk analisis dan sintesis pada bidang biologi yang umum atau yang spesifik di bidang industri obat-obatan dan atau lingkungan dan konservasi sumberdaya hayati dan atau pangan.

KETRAMPILAN KHUSUS

- CPK 1** Mampu menguasai dan menerapkan pengetahuan dan teknologi terkait dengan proses terjadinya keragaman hayati dan responsnya terhadap lingkungan.
- CPK 2** Mampu memecahkan permasalahan biologi secara prosedural melalui pendekatan biologi dan bioteknologi dari tingkat molekuler sampai tingkat makroskopik/organisme.
- CPK 3** Mampu menguasai konsep dan prinsip bidang inti biologi: biologi hewan, tumbuhan, dan mikroorganisme.
- CPK 4** Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi kerjanya secara komprehensif dengan memanfaatkan pengetahuan dan cara-cara biologi untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi (menyiapkan, menangani, dan mengelola bahan biologi dengan benar dan aman) dalam bidang pengelolaan lingkungan secara berkelanjutan.
- CPK 5** Mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan bagian-bagian dari proses pendidikan biologi atau menyiapkan, menangani, dan mengelola bahan biologi di bidang lingkungan, kesehatan, dan proses manufaktur pada institusi pemerintah dan swasta.
- CPK 6** Mampu menyajikan alternatif solusi sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat dalam memecahkan masalah Biologi terutama/khususnya dalam pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya hayati dan lingkungan melalui penerapan pengetahuan, metode biologi dan teknologi yang relevan.
- CPK 7** Mampu mengembangkan kemanfaatan keilmuan Biologi untuk diaplikasikan pada lingkup kehidupan sehari-hari yang bermanfaat bagi masyarakat.
- CPK 8** Mampu mengelola sumberdaya hayati pada institusi pemerintah, swasta atau untuk keperluan wirausaha
- CPK 9** Mampu menyusun laporan dan mengkomunikasikan/mempublikasikannya
- CPK 10** Mampu menyajikan jawaban alternatif dalam memecahkan masalah terkait pengelolaan sumberdaya hayati dan lingkungan melalui penerapan pengetahuan, metode dan teknologi yang relevan sebagai dasar pengambilan keputusan.
- CPK 11** Mampu mengelola sumberdaya hayati dan lingkungan dalam lingkup spesifik.
- CPK 12** Mampu mengawasi, memeriksa, mengkaji, dan memberikan penilaian terhadap sistem dan kualitas produk.

D. KURIKULUM

Kurikulum yang diselenggarakan di prodi Biologi adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yaitu kerangka penjenjangan kualifikasi di Indonesia yang bertujuan untuk dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan luaran pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor, sesuai jenis dan jenjang pendidikan tinggi. Sebagaimana diatur dalam UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 35 bahwa kurikulum pendidikan tinggi harus mengacu Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mencakup pengembangan sikap/karakter, pengetahuan, ketrampilan sesuai level dalam KKNI dan ketrampilan khusus sesuai dengan kekhasan suatu program studi. Standar kurikulum yang disusun di Program Studi Biologi, Fakultas Teknobiologi ini didasarkan pada standar di atas dengan target utama adalah pemenuhan Capaian Pembelajaran/CP (*Learning Outcome/LO*) yang ditetapkan.

Proses penyusunan kurikulum KKNi di Program Studi Biologi, Fakultas Teknobiologi Universitas Atma Jaya ini mengacu pada hasil kesepakatan yang dibuat oleh Konsorsium Biologi Indonesia (KOBi). Mata kuliah yang ditawarkan di Program Studi Biologi Universitas Atma Jaya Yogyakarta didasarkan pada kesepakatan KOBi yang diklasifikasikan menjadi enam bonggol ilmu, yaitu: Biologi sel dan Molekuler, Fisiologi, Genetika, Struktur dan Perkembangan, Biosistemika dan Evolusi, serta Ekologi. Total SKS minimal yang wajib ditempuh adalah 144 SKS. Mata kuliah wajib terdiri dari mata kuliah inti (113 SKS) yang wajib ditempuh bagi mahasiswa Prodi Biologi, sedangkan mata kuliah wajib konsentrasi studi (11 SKS) bersifat wajib ditempuh hanya untuk mahasiswa yang memilih konsentrasi studi tertentu (Teknobiologi Industri, Teknobiologi Lingkungan, dan Teknobiologi Pangan). Untuk melengkapi SKS menjadi 144, mahasiswa diperbolehkan mengambil mata kuliah pilihan sesuai dengan konsentrasi studi atau mata kuliah pilihan lintas konsentrasi studi. Semua mata kuliah tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

**KURIKULUM BERBASIS KERANGKA KUALIFIKASI
NASIONAL INDONESIA (KKNi) 2016
PRORAM STUDI BIOLOGI, FAKULTAS TEKNOBIOLOGI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

a. Mata Kuliah Wajib

Tabel 1. Daftar mata kuliah wajib menurut penyebaran per semester

Semester 1

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MPK 0112	Pendidikan Agama	2	-
2	FTB 0212	Kimia Dasar	2	Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Kimia Dasar (PRK 7311)
3	PRK 7311	Praktikum Kimia Dasar	1	Wajib Diambil bersamaan dengan mata kuliah Kimia Dasar (FTB 0212)
4	FTB 0313	Biofisika	3	Wajib Diambil bersamaan dengan Praktikum Biofisika (PRK 7411)
5	PRK 7411	Praktikum Biofisika	1	Wajib Diambil bersamaan dengan mata kuliah Biofisika (FTB 0313)
6	FTB 0414	Biologi Umum	4	-
7	FTB 0512	Ilmu Lingkungan	2	-
8	FTB 0613	Bioprospeksi	3	-
9	FTB 0712	Biologi Sel	2	-
TOTAL SKS			20	

Semester 2

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 0822	Kimia Organik	2	Wajib Diambil bersamaan dengan Praktikum Kimia Organik (PRK 7521)
2	PRK 7521	Praktikum Kimia Organik	1	Wajib Diambil bersamaan dengan Kuliah Kimia Organik (FTB 0822)
3	FTB 0923	Struktur dan Perkembangan Tumbuhan	3	Wajib Diambil bersamaan dengan Praktikum Struktur dan Perkembangan Tumbuhan (PRK 7621)
4	PRK 7621	Praktikum Struktur dan Perkembangan Tumbuhan	1	Wajib Diambil bersamaan dengan Kuliah Struktur dan Perkembangan Tumbuhan (FTB 0923)
5	FTB 1022	Dasar-dasar Bioteknologi	2	-
6	FTB 1123	Struktur dan Perkembangan Hewan	3	Wajib Diambil bersamaan dengan Praktikum Struktur dan Perkembangan Hewan (PRK 7721)
7	PRK 7721	Praktikum Struktur dan Perkembangan Hewan	1	Wajib Diambil bersamaan dengan Kuliah Struktur dan Perkembangan Hewan (FTB 1123)
8	FTB 1223	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	-
9	FTB 1322	Biologi Molekuler	2	-
10	MPK 1422	Bahasa Indonesia	2	-
TOTAL SKS			20	

Semester 3

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 1532	Kimia Analisa Instrumentasi	2	FTB 0823 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Kimia analisa Instrumentasi (PRK 7831)
2	PRK 7831	Praktikum Kimia Analisa Instrumentasi	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Kimia analisa Instrumentasi (FTB 1532)
3	FTB 1633	Biokimia	3	FTB 0823 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Biokimia (PRK 7931)
4	PRK 7931	Praktikum Biokimia	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Biokimia (FTB 1633)
5	FTB 1733	Fisiologi Hewan	3	FTB 1124 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Fisiologi Hewan (PRK 8031)
6	PRK 8031	Praktikum Fisiologi Hewan	1	Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Fisiologi Hewan (FTB 1733)
7	FTB 1832	Bioteknologi Kelautan	2	FTB 1022
8	FTB 1933	Biosistematik	3	FTB 0923, FTB 1123
9	FTB 2032	Bioinformatika	2	FTB 1322
		Pilihan bebas	3-6	
TOTAL SKS				18 + MK pilihan

Semester 4

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 2143	Mikrobiologi	3	FTB 1633 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Mikrobiologi (PRK 8141)
2	PRK 8141	Praktikum Mikrobiologi	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Mikrobiologi (FTB 2143)
3	FTB 2243	Fisiologi Tumbuhan	3	FTB 0923, FTB 1633 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Fisiologi Tumbuhan (PRK 8241)
4	PRK 8241	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Fisiologi Tumbuhan (FTB 2243)
5	FTB 2342	Kultur Jaringan Hewan	2	FTB 1733
6	FTB 2442	Bioassay	2	FTB 1733 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Bioassay (PRK 8341)
7	PRK 8341	Praktikum Bioassay	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Bioassay (FTB 2442)
8	FTB 2543	Ekologi	3	FTB 1933 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Ekologi (PRK 8441)
9	PRK 8441	Praktikum Ekologi	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Ekologi (FTB 2543)
10	FTB 2642	Biofarmasi*)	2	FTB 1633
11	FTB 2742	Kimia Pangan***)	2	FTB 1633 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Kimia Pangan (PRK 8541)
12	PRK 8541	Praktikum Kimia Pangan	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Kimia Pangan (FTB 2742)
13	FTB 2842	Biodiversitas Nusantara**)	2	FTB 1933
		Pilihan bebas	0-5	
TOTAL SKS			17 + MK wajib konsentrasi studi+ MK pilihan	

Semester 5

	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 2953	Biologi konservasi	3	FTB 2543
2	FTB 3053	Genetika	3	FTB 0414 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Genetika (PRK 8751)
3	PRK 8751	Praktikum Genetika	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Genetika (FTB 3053)
4	FTB 3153	Biostatistika	3	Sudah mengambil mata kuliah sebanyak 60 SKS
5	FTB 3252	Kultur Jaringan Tumbuhan	2	FTB 2243, FTB 1022 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Kultur jaringan Tumbuhan (PRK 8851)
6	PRK 8851	Praktikum Kultur jaringan Tumbuhan	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Kultur jaringan Tumbuhan (FTB 3252)
7	FTB 3353	Manajemen Mutu	3	FTB 1532, FTB 2143
8	FTB 3452	Mikrobiologi Industri*)	2	FTB 2143 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Mikrobiologi Industri (PRK 8951)
9	PRK 8951	Praktikum Mikrobiologi Industri	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Mikrobiologi Industri (FTB 3452)
10	FTB 3552	Mikrobiologi Pangan***)	2	FTB 2143 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Mikrobiologi Pangan (PRK 9051)
11	PRK 9051	Praktikum Mikrobiologi Pangan	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Mikrobiologi Pangan (FTB 3552)
12	FTB 3652	Mikrobiologi Lingkungan**)	2	FTB 2143 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Mikrobiologi Lingkungan (PRK 9151)
13	PRK 9151	Praktikum Mikrobiologi Lingkungan	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Mikrobiologi Lingkungan (FTB 3652)
		Pilihan bebas	0-6	
TOTAL SKS			16 + MK wajib konsentrasi studi + MK pilihan	

Semester 6

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 3763	Metodologi Penelitian	3	FTB 3153
2	FTB 3862	Evolusi	2	FTB 3053
3	FTB 3962	Teknologi DNA	2	FTB 1322 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Teknologi DNA (PRK 9361)
5	PRK 9361	Praktikum Teknologi DNA	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Teknologi DNA (FTB 3962)
6	FTB 4062	Bioetika	2	Sudah mengambil mata kuliah sebanyak 100 SKS
7	FTB 4162	Kerja Praktek	2	Sudah mengambil 100 SKS + 2 mata kuliah wajib konsentrasi studi + IPK $\geq 2,25$
8	FTB 4262	Gizi Seluler ^{***})	2	FTB 2743
9	FTB 4362	Teknologi Pengolahan Pangan ^{***})	2	FTB 2742, FTB 3552 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan (PRK 9461)
10	PRK 9461	Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan ^{***})	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Teknologi Pengolahan Pangan (FTB 4362)
11	FTB 4462	Teknologi Obat Tradisional [*])	2	FTB 2642 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Teknologi Obat Tradisional (PRK 9561)
12	PRK 9561	Praktikum Teknologi Obat Tradisional [*])	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Teknologi Obat Tradisional (FTB 4462)
13	FTB 4562	Bioteknologi Tanaman Obat [*])	2	FTB 3252 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Bioteknologi Tanaman Obat (PRK 9661)
14	PRK 9661	Praktikum Bioteknologi Tanaman Obat [*])	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Bioteknologi Tanaman Obat (FTB 4562)
15	FTB 4662	Teknologi Pengolahan Limbah ^{**})	2	FTB 2543 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Teknologi Pengolahan Limbah (PRK 9761)
16	PRK 9761	Praktikum Teknologi Pengolahan Limbah ^{**})	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Teknologi Pengolahan Limbah (FTB 4662)
17	FTB 4762	Metode Riset Ekologi ^{**})	2	FTB 2544 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Metode Riset Ekologi (PRK 9861)
18	PRK 9861	Praktikum Metode Riset Ekologi ^{**})	1	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Metode Riset Ekologi (FTB 4762)
		Pilihan Bebas	4-7	
TOTAL SKS				12 + MK wajib konsentrasi studi + MK pilihan

Semester 7

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 4872	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2	Sudah menempuh mata kuliah sebanyak 105 SKS + IPK \geq 2,30
2	FTBI 4972	Seminar	2	FTB 3763+ 120 SKS termasuk 4 mata kuliah wajib konsentrasi studi + IPK 2,3 Sudah menempuh mata kuliah sebanyak 120 SKS
		Pilihan bebas	8	
TOTAL SKS			4 + MK pilihan	

Semester 8

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	FTB 5086	Skripsi	6	FTB 4972 +136 SKS+ IPK 2,3
TOTAL SKS			6	

Keterangan:

- *) Mata kuliah wajib konsentrasi studi Teknobia Industri
- ***) Mata kuliah Wajib Konsentrasi Studi Teknobia Lingkungan
- ****) Mata kuliah Wajib Konsentrasi Studi Teknobia Pangan

b. Mata Kuliah Pilihan

Tabel 2. Daftar mata kuliah pilihan

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah (MK)	SKS	Semester	Prasyarat
1	FTB 5142	Ekoturisme	2	4	-
2	FTB 5232	Bioteknologi Moluska	2	3	FTB 1022
3	FTB 5332	Pengenalan Bahan Pangan	2	3	-
4	FTB 5442	Nutrasetika	2	4	FTB 1633
5	FTB 5542	Teknologi Perikanan	2	4	FTB 1733
6	FTB 5632	Bioteknologi Serangga	2	3	FTB 1022
7	FTB 5762	Teknologi Budidaya	2	6	FTB 1733, FTB 2243
8	FTB 5852	Teknologi Paska Panen	2	5	FTB 2243
9	FTB 5972	Ekologi Molekuler	2	7	FTB 3962
10	FTB 6063	Pengantar AMDAL	3	6	FTB 2543
11	FTB 6162	Teknologi Pengendalian Hayati	2	6	FTB 2143, FTB 2543
12	FTB 6242	Immunologi	2	4	FTB 1733
13	FTB 6342	Etnobotani	2	4	FTB 1933
14	FTB 6442	Teknologi Bioproses	2	4	FTB 1634 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Teknologi Bioproses (PRK 8641)

No	Kode Mata Kuliah (MK)	Mata Kuliah (MK)	SKS	Semester	Prasyarat
15	PRK 8641	Praktikum Teknologi Bioproses	1	4	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Teknologi Bioproses (FTB 6442)
16	FTB 6562	Konservasi Sumber Daya Lokal	2	6	FTB 2953
17	FTB 6652	Ekologi Burung Tropis	2	5	FTB 2543
18	FTB 6752	Metabolisme dan Analisis Bahan Alam	2	5	FTB 2243 Wajib diambil bersamaan dengan Praktikum Metabolisme dan Analisis Bahan Alam (PRK 9251)
19	PRK 9251	Praktikum Metabolisme dan Analisis Bahan Alam	1	5	Wajib diambil bersamaan dengan Kuliah Metabolisme dan Analisis Bahan Alam (FTB 6752)
20	FTB 6862	Genetika Molekuler	2	6	FTB 3053
21	FTB 6972	Bioforensik	2	7	FTB 3962
22	FTB 7052	Bioenergi	2	5	FTB 1633, FTB 2143
23	FTB 7162	Kewirausahaan	2	6	Sudah menempuh mata kuliah sebanyak 100 SKS
24	FTB 7272	Metode Riset Ekologi Lanjut	2	7	FTB 4763

Catatan : Mata Kuliah Dengan Pratikum Wajib diambil bersamaan pada pengambilan pertama kali, sedangkan pada saat mengulang boleh diambil salah satu.

c. Deskripsi Mata Kuliah

Penjelasan mengenai setiap mata kuliah baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan adalah sebagai berikut.

1. Pendidikan Agama (kode: MPK 0112)

Mata kuliah Pendidikan Agama memiliki visi agar mahasiswa mempunyai wawasan yang luas tentang kemajemukan agama, sehingga tidak terjebak pada fanatisme sempit dan fundamentalisme agama, dengan demikian mahasiswa mampu bersikap inklusif dan humanis. Mata kuliah ini akan membahas fenomenologi agama dan sosiologi agama serta dimensi-dimensi agama yang akan direfleksikan dalam masing-masing agama sesuai dengan yang dianut oleh mahasiswa. Metode dialogis-reflektif untuk membahas dan mensharingkan pengalaman beriman dan beragama akan membantu mahasiswa agar semakin memahami agamanya masing-masing serta dapat memperkaya dan diperkaya teman-teman tentang agama-agama lain yang berbeda. Melalui mata kuliah pendidikan agama diharapkan mahasiswa mampu memahami secara komprehensif agama sebagai realitas manusia, sehingga mampu berperilaku sebagai manusia yang beriman secara kritis dan dapat mewujudkan nilai-nilai religiusitas yaitu memperjuangkan kasih, keadilan, kebenaran serta menjunjung harkat dan martabat manusia. Perkuliahan

mata kuliah pendidikan agama juga membahas tentang pendidikan moral, yaitu moral dasar, moral hidup, moral seksual, moral keluarga, dan moral sosial. Adapun visi pendidikan moral adalah mengembangkan kepribadian mahasiswa sebagai pribadi yang memiliki integritas moral yang tinggi, baik dalam menerapkan ilmu pengetahuan maupun dalam hidup bermasyarakat. Melalui pendidikan moral mahasiswa diajak memahami prinsip-prinsip moral untuk hidup baik sebagai manusia yang mampu berpikir secara kritis dan bertanggung jawab serta memiliki kedewasaan dan otonomi moral. Kuliah pendidikan agama ini akan dilengkapi dengan studium generale (kuliah umum) yang mendatangkan pakar-pakar agama yang berbeda-beda untuk mendalami topik “membangun sikap inklusif dan humanis”, serta menanamkan multikulturalisme.

2. Kimia Dasar (kode: FTB 0212)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang unsur, senyawa, jenis-jenis ikatan, reaksi kimia, hitungan kimia, gas, larutan beserta sifat-sifatnya dan radioaktivitas

3. Biofisika (kode: FTB 0313)

Mata kuliah ini memberikan dasar atau prinsip fisika yang terkait erat dengan proses yang berlangsung pada dan di dalam makhluk hidup dan lingkungannya, serta terkait dengan terapan dan bidang bioteknologi.

4. Biologi Umum (kode: FTB 0414)

Mata kuliah Biologi Umum memberikan pengertian mengenai seluk-beluk kehidupan, mulai dari aras sel hingga organisme multiseluler sampai biosfer. Mata kuliah ini juga memberikan dasar pengertian dan pemahaman bagi mahasiswa untuk mendalami lebih lanjut bidang-bidang kajian yang meliputi Taksonomi dan Keanekaragaman, Anatomi/Struktur dan Perkembangan, Genetika dan Rekayasa, Fisiologi dan Ekologi Hewan serta Tumbuhan

5. Ilmu Lingkungan (kode: FTB 0512)

Mata kuliah ini membahas pengaruh komponen-komponen lingkungan (lingkungan external), seperti: lingkungan-lingkungan fisik, kimiawi, hayati, dan sosial (kelompok) terhadap aspek-aspek hayati, seperti: tingkah laku, status faali, morfologi, anatomi, dan produktivitasnya. Selain itu, juga membahas mengenai adaptasi dan adaptabilitas spesies, pengaruh perubahan iklim global terhadap lingkungan, dasar pengelolaan lingkungan serta penerapan ilmu lingkungan dalam kehidupan.

6. Bioprospeksi (kode: FTB 0613)

Mata Kuliah ini mempelajari manfaat dan nilai (ekonomi, estetika, natural, dll), cabang-cabang biologi, keanekaragaman, sistem dan aktivitas makhluk hidup, serta pengelolaannya menjadi suatu dan atau aneka bisnis/perusahaan. Melalui kuliah ini diharapkan mahasiswa akan mengetahui peran biologi dalam meningkatkan kesejahteraan hidup manusia di segala bidang kehidupan

7. Biologi Sel (kode: FTB 0712)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang konsep sel, yaitu protoplasma, membran plasma, permukaan sel, ribosom, retikulum endoplasma, kompleks golgi, lisosom, badan mikro, mitokondria, kloroplas, sitoskeleton dan nukleus.

8. Kimia Organik (kode: FTB 0822)

Mata kuliah ini membahas senyawa-senyawa hidrokarbon dan turunannya yang meliputi struktur senyawa, sifat-sifat fisik dan kimia, reaksi-reaksi yang menyertai serta keberadaannya di alam.

9. Struktur dan Perkembangan Tumbuhan (kode: FTB 0923)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang keanekaragaman struktur & fungsi luar serta dalam yang meliputi struktur sel penyusun jaringan tumbuhan, organ, dan perkembangan tumbuhan tinggi serta manfaatnya dalam identifikasi tumbuhan.

10. Dasar-dasar Bioteknologi (kode: FTB 1022)

Mata kuliah Dasar-dasar Bioteknologi membahas konsep-konsep dasar bioteknologi konvensional dan bioteknologi modern serta prinsip-prinsip dasar kloning gen, serta aplikasi dan prospeknya di masa yang akan datang. Selain itu juga membahas mengenai teknologi biologi molekuler yang umum.

11. Struktur dan Perkembangan Hewan (kode: FTB 1123)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang analisis struktur (anatomi dan histologi) dan perkembangan vertebrata, yang meliputi jaringan *epitel* dan jaringan ikat, *integument*, otot dan rangka, sistem pencernaan, sistem peredaran darah dan pernafasan, sistem ekskresi, sistem reproduksi, kelenjar endokrin, sistem syaraf dan alat indera.

12. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (kode: FTB 1223)

Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan memiliki visi mengantarkan mahasiswa agar dapat mengembangkan kepribadian yang pancasilais dan mengembangkan kepribadian mahasiswa selaku warga Negara yang berperan aktif dalam menegakkan demokrasi menuju masyarakat madani. Melalui Pendidikan Kewarganegaraan ini diharapkan mahasiswa dapat menjadi ilmuwan yang profesional yang memiliki rasa kebangsaan dan cinta tanah air, demokratis yang berkeadaban, menjadi warga Negara yang memiliki daya saing, berdisiplin dan berpartisipasi aktif dalam membangun kehidupan yang damai berdasarkan Pancasila. Pendidikan Kewarganegaraan diharapkan dapat menumbuhkembangkan kesadaran pada mahasiswa untuk melakukan bela Negara secara benar, memiliki wawasan kebangsaan, dan Ketahanan Nasional secara integral dan komprehensif serta memiliki rasa Nasionalisme dan Patriotisme yang tinggi. Mata kuliah ini membahas tentang Dimensi-dimensi kewarganegaraan dan wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional dan Bela Negara, serta Politik Nasional dan Strategi Nasioanal. Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan dilengkapi dengan studium generale atau mata kuliah umum dan kuliah lapangan.

13. Biologi Molekuler (kode: FTB 1322)

Mata kuliah Biologi Molekuler membahas organisasi molekuler jasad hidup baik pada sel prokariot, eukariot maupun virus; struktur, fungsi, mekanisme perbaikan, serta proses-proses molekuler dari bahan genetik yang terjadi di dalam sel yang mengatur pertumbuhan jasad hidup, serta mekanisme pengaturan ekspresi genetik dan prinsip-prinsip dari teknologi berbasis biologi molekuler yang berkembang saat ini.

14. Bahasa Indonesia (kode: MPK 1422)

Mata kuliah Bahasa Indonesia memiliki visi mengembangkan kepribadian mahasiswa agar menjadi ilmuwan dan professional yang memiliki pengetahuan dan sikap positif terhadap bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara dan bahasa nasional dan mampu menggunakannya secara baik dan benar untuk mengungkapkan pemahaman, rasa kebangsaan dan cinta tanah air, serta untuk berbagai keperluan dalam bidang ilmu teknologi dan seni, dalam profesinya masing-masing. Mata kuliah Bahasa Indonesia membahas mengenai ketrampilan menyimak, berbicara, membaca dan menulis secara akademik. Meliputi penulisan karya ilmiah, makalah, rangkuman, ringkasan, resensi buku, presentasi, dan lain sebagainya.

15. Kimia Analisa Instrumentasi (kode: FTB 1532)

Mata kuliah ini membahas prinsip dasar dan aplikasi berbagai macam analisis kimia serta instrumen laboratorium seperti macam titrasi, kolorimetri, ekstraksi kromatografi, spektrofotometri, elektroforesis dan metode ELISA.

16. Biokimia (kode: FTB 1633)

Mata kuliah Biokimia membahas konsep-konsep dasar mengenai logika molekuler kehidupan, yaitu dengan cara memahami struktur maupun fungsi dari komponen penyusun sel serta memahami struktur dan fungsi biomolekul-biomolekul yang terdapat di dalam sel. Selain itu juga membahas mengenai bioenergetika sel

dan enzim yang dapat menggerakkan proses-proses metabolisme sel, baik katabolisme maupun anabolisme, sehingga sel tetap dalam keadaan imbang dinamik dengan lingkungan.

17. Fisiologi Hewan (kode: FTB 17334)

Mata kuliah ini mempelajari dan memahami konsep dasar dan prinsip fisiologi, fungsi organ, proses kehidupan, pengaruh faktor lingkungan terhadap proses fisiologi hewan, aplikasi fisiologi hewan pada bidang ilmu yang terkait.

18. Bioteknologi Kelautan (kode: FTB 1832)

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan/pemahaman tentang perkembangan terkini di bidang bioteknologi kelautan atau penerapan teknologi hayati untuk meningkatkan nilai ekonomi melalui (proses) industri dengan memanfaatkan bahan hayati dari laut, yang meliputi mikrobia laut (bakteri dan jamur), alga, mikroalga, invertebrata, akuakultur/marikultur, bioteknologi lingkungan laut (bioremediasi tumpahan minyak, *Harmful Algal Bloom* (HAB) dan *biofouling*).

19. Biosistematik (kode: FTB 1933)

Mata kuliah Biosistematik mempelajari teori dan praktek pengorganisasian dan pengenalan aneka ragam makhluk hidup dari virus sampai hewan yang sudah dan belum dikenal, serta hasil rekayasa. Mahasiswa diharapkan memiliki keahlian dan ketrampilan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi dan mempublikasikan makhluk hidup dengan memanfaatkan teknologi dan sistem informasi. Materi perkuliahan meliputi konsep dasar biosistematika, *the five kingdom* dan virus, konsep dasar dan teknik pembuatan koleksi, database, herbarium, identifikasi dan determinasi, tatanama, klasifikasi (konvensional dan modern), serta publikasi. Aplikasi komputer (*hardware dan software*) dalam biosistematik.

20. Bioinformatika (kode: FTB 2032)

Mata kuliah Bioinformatika mempelajari penerapan teknik komputasional untuk mengelola dan menganalisis informasi biologis. Bidang ini mencakup penerapan metode-metode matematika, statistika dan informatika untuk memecahkan masalah-masalah biologis, terutama untuk klasifikasi makhluk hidup, bank data dan rekayasa DNA dengan menggunakan sekuens DNA dan asam nukleat untuk mengelola informasi biologis, penyejajaran sekuens (*sequence alignment*), prediksi struktur untuk meramalkan bentuk struktur protein maupun struktur sekunder RNA, analisis filogenetik dan analisis ekspresi gen.

21. Mikrobiologi (kode: FTB 2143)

Mata kuliah Mikrobiologi membahas seluk-beluk mikrobia (prokariot dan eukariot mikroskopik termasuk virus) yang meliputi struktur umum sel, nutrisi dan metabolisme, pertumbuhan maupun pengaturannya, genetika, ekologi, sistematik dan taksonomi mikrobia, keanekaragaman prokariot maupun eukariot, aplikasi mikrobiologi dalam kehidupan manusia, serta membahas mengenai kultur mikrobia di laboratorium.

22. Fisiologi Tumbuhan (kode: FTB 2243)

Mata kuliah ini membahas proses kehidupan dalam tumbuhan yang meliputi proses fisik dan kimia dalam tingkatan sel sampai organ tumbuhan, serta faktor-faktor kimia, fisik dan biologis yang berperan dalam proses tersebut.

23. Kultur Jaringan Hewan (kode: FTB 2342)

Mata kuliah ini mempelajari tingkah laku sel, jaringan dan organ pada kondisi *in vitro*; konsep aseptis; media dan peralatan kultur sel/jaringan/organ; tipe kultur dan aplikasinya dalam bidang biomedis, bioteknologi dan biologi perkembangan; prosedur pelaksanaan kultur dan subkultur, evaluasi hasil kultur, permasalahan dan pemecahannya.

24. Bioassay (kode: FTB 2442)

Mata kuliah ini membahas prinsip-prinsip dasar dan penerapan berbagai teknik pengujian suatu 'senyawa' terhadap organisme percobaan.

25. Ekologi (kode: FTB 2543)

Mata kuliah ini memberikan dasar pengetahuan ekologi melalui pembahasan tentang sejarah dan ruang lingkup ekologi, konsep ekosistem, energi dalam ekosistem, siklus biogeokimiawi, faktor-faktor pembatas, konsep organisasi komunitas, populasi, individu, suksesi, habitat dan pencemaran lingkungan.

26. Biofarmasi (kode: FTB 2642)

Mata kuliah ini membahas obat bahan hayati, mencakup metode ekstraksi dan isolasi, metode identifikasi, kandungan zat berkhasiat dan penggunaan obat bahan hayati.

27. Kimia Pangan (kode: FTB 2742)

Mata kuliah ini membahas prinsip-prinsip pengetahuan tentang karbohidrat, lemak, protein, vitamin, zat warna pada bahan pangan, dan metabolisme senyawa-senyawa tersebut, faktor-faktor yang berpengaruh pada perubahan karbohidrat, lemak, protein, vitamin, zat warna serta reaksi yang menyertai perubahan-perubahan tersebut.

28. Biodiversitas Nusantara (kode: FTB 2842)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman mengenai konsep biodiversitas atau keanekaragaman hayati dan biodiversitas Indonesia/Nusantara yang sangat tinggi. Pokok bahasan mencakup konsep dasar *biodiversitas*, *biogeografi*, *endemisitas*, tipe-tipe ekosistem, keanekaragaman jenis dan kekayaan genetik di Indonesia.

29. Biologi Konservasi (kode: FTB 2953)

Mata kuliah ini mengajarkan kepada mahasiswa tentang permasalahan krisis keanekaragaman hayati, faktor-faktor penyebab dan pendekatan-pendekatan dalam konservasi keanekaragaman hayati.

30. Genetika (kode: FTB 3053)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang dasar-dasar genetika yang meliputi Hukum Mendel, teori kemungkinan, kromosom, gen, kesalahan metabolisme, penentuan jenis kelamin, rangkai kelamin, berangkai dan pindah silang, alel ganda, genetika populasi dan *inbreeding*.

31. Biostatistika (kode: FTB 3153)

Mata kuliah ini memberi kemampuan kepada mahasiswa untuk dapat melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisis data penelitian serta penarikan kesimpulan dari hasil analisis data yang telah dilakukan. Bahan kuliah meliputi konsep dasar statistika; pengolahan data; penyajian data; analisis univariat deskriptif; regresi dan korelasi; teori probabilitas; distribusi teoritis; pengujian hipotesis; anava ; uji kai kuadrat; uji non parametrik.

32. Kultur Jaringan Tumbuhan (kode: FTB 3252)

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan mengenai konsep dasar kultur jaringan tumbuhan untuk menghasilkan tanaman baru sesuai karakter induknya dengan jumlah banyak dalam waktu yang singkat serta penerapan kultur jaringan tumbuhan dalam bioteknologi modern, yaitu kombinasinya dengan teknik-teknik molekuler untuk menghasilkan tanaman transgenik yang mempunyai karakter berbeda atau lebih unggul dari induknya

33. Manajemen Mutu (kode: FTB 3353)

Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar dan segala aspek mutu serta aplikasi teknologi dalam standarisasi, pengawasan mutu pangan serta jaminan mutu. Prinsip statistika pengawasan mutu. Pengenalan sistem jaminan mutu dengan penekanan pada ISO dan TQM serta sistem jaminan keamanan pangan (HACCP)

34. Mikrobiologi Industri (kode: FTB 3452)

Mata kuliah Mikrobiologi Industri membahas potensi maupun manipulasi mikrobia untuk menghasilkan senyawa metabolit dalam industri fermentasi, yang meliputi konsep-konsep pengembangan *strain*, metode

fermentasi sampai metode pengunduhan hasil (produk). Selain itu mata kuliah ini juga membahas mengenai penghasilan beberapa produk metabolit, jalur metabolisme, jalur regulasi maupun metode meniadakan jalur regulasi sehingga senyawa metabolit (produk) dapat dihasilkan dalam jumlah yang melimpah.

35. Mikrobiologi Pangan (kode: FTB 3552)

Mata kuliah ini memberikan gambaran dan pemahaman mengenai sejarah dan perkembangan mikrobiologi pangan, berbagai jenis mikrobia yang penting di bidang pangan, kegunaan mikrobia di bidang pangan, mikrobia perusak pangan, mikrobia penyebab penyakit lewat makanan, faktor-faktor pertumbuhan mikrobia dan kontrol terhadap mikrobia pada makanan serta deteksi mikrobia pada bahan pangan.

36. Mikrobiologi Lingkungan (kode: FTB 3652)

Mata kuliah ini mempelajari mikroorganisme lokal di lingkungannya serta mengetahui perannya dalam pembuatan pupuk tanaman, pestisida, pengolahan limbah dan kesehatan masyarakat.

37. Metodologi Penelitian (kode: FTB 3763)

Mata kuliah Metodologi Penelitian mengajarkan pemahaman dasar tentang penelitian, jenis-jenis penelitian, langkah-langkah penelitian dan cara membuat rencana dan usulan (proposal) penelitian.

38. Evolusi (kode: FTB 3862)

Mata kuliah Evolusi memberikan dasar pengetahuan tentang proses perubahan yang terjadi secara bertahap pada makhluk hidup dalam jangka waktu geologi, genetika sebagai dasar evolusi, pola dasar evolusi, elemen pendorong evolusi, adaptasi dan isolasi, spesiasi, evolusi di atas aras jenis, bukti-bukti evolusi, evolusi pada masa *Jurassic*, evolusi manusia dan perkembangan evolusi.

39. Teknologi DNA (kode: FTB 3962)

Mata kuliah Teknologi DNA memberikan dasar pengetahuan mengenai peran DNA sebagai bahan materi genetik dan teknik-teknik molekuler sebagai dasar untuk analisis lanjutan dalam rekayasa genetik bioteknologi dan ekologi molekuler.

40. Bioetika (kode: FTB 4062)

Mata kuliah bioetika membahas tentang konsep umum bioetika di bidang Biologi/ ilmu hayati. Termasuk di dalamnya etika penelitian, penggunaan hewan percobaan, pengambilan sampel dan data yang berasal dari manusia, serta rekayasa genetik. Akan dibahas juga berbagai kasus yang sedang berkembang seperti, transplantasi organ, kloning stem sel, kloning reproduksi, reproduksi artificial, eugenetika & euthanasia.

41. Kerja Praktik (kode: KBI 4162)

Mata kuliah ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi suatu jenis penugasan/pekerjaan/kegiatan di suatu instansi/lembaga yang berkaitan dengan konsentrasi studi.

42. Gizi Seluler (kode: FTB 4262)

Mata kuliah ini mempelajari pengembangan ilmu gizi pada tingkat seluler, jaringan, organ dan tubuh untuk mencapai kesehatan optimal meliputi: sifat-sifat dan perubahan zat gizi berikut zat lainnya yang bermanfaat bagi kesehatan, sebelum dan setelah proses pencernaan, penyerapan, dan utilisasi di dalam tubuh manusia. Fungsi zat gizi dan zat lain yang bermanfaat bagi kesehatan serta interaksi zat-zat dalam tubuh manusia ditinjau dari aspek biokimia, metabolik, fisiologi dan nutrigenomik.

43. Teknologi Pengolahan Pangan (kode: FTB 4362)

Mata kuliah ini membahas prinsip-prinsip dan teknik pengolahan pangan melalui penerapan pengetahuan kimia, mikrobiologi, dan teknologi pangan.

44. Teknologi Obat Tradisional (kode: FTB 4462)

Mata kuliah ini mengkaji cara-cara mengenali, memperoleh, memanen, menguji dan meramu obat tradisional (senyawa bioaktif alami) menjadi produk yang aman dan berkhasiat serta menerapkan teknik-teknik pemanfaatannya untuk pengobatan, perawatan kesehatan, kebugaran. dan kecantikan.

45. Bioteknologi Tanaman Obat (kode: FTB 4562)

Mata kuliah ini membahas tentang penerapan kultur *in vitro* tanaman obat dalam memproduksi fitokimia atau metabolit sekunder, manfaat dan keuntungan, serta aplikasi kultur *in vitro* dalam bioteknologi modern dalam bidang produksi bahan obat.

46. Teknologi Pengolahan Limbah (kode: FTB 4662)

Mata kuliah ini membahas mengenai cara mengolah limbah (padat, cair dan gas) yang berasal dari proses industri maupun rumah tangga dan transportasi baik secara fisik, kimia dan biologi, dengan titik berat pada proses biologi, terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan organisme di dalam mengurangi B3 dan mengkonversi menjadi bahan produksi.

47. Metode Riset Ekologi (kode: FTB 4762)

Metode Riset Ekologi : mempelajari teknik-teknik penelitian ekologi populasi dan komunitas. Kajian mencakup perencanaan penelitian, teknik sampling dan metode analisisnya.

48. Kuliah Kerja Nyata (KKN) (kode: FTB 4872)

Mata kuliah ini memberikan dasar pengetahuan dan ketrampilan dalam merumuskan program, perencanaan kerja, melaksanakan program sesuai dengan rencana yang telah disusun, menganalisis dan memecahkan permasalahan yang dihadapi dan menyusun serta menyampaikan laporan secara ilmiah.

49. Seminar (kode: SBI 4972)

Mata kuliah ini memberikan dasar pengetahuan, ketrampilan, dan penguasaan dalam hal memformulasikan/merumuskan suatu permasalahan yang akan diteliti dalam bentuk sebuah proposal dan menyajikan secara oral, dalam rangka mencari upaya pemecahan masalah dengan menerapkan metodologi ilmiah sesuai dengan konsentrasi studi.

50. Skripsi (kode: SBI 5086)

Mata kuliah ini memberikan dasar pengetahuan, ketrampilan, dan penguasaan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian ilmiah sesuai dengan ketentuan atau kaidah ilmiah yang berlaku sesuai dengan konsentrasi studi.

51. Ekoturisme(kode: FTB 5142)

Mata kuliah ini membahas tentang ekoturisme sebagai salah satu bentuk pariwisata yang berkelanjutan dan mendukung kelestarian lingkungan. Karena itu bahasan juga mencakup hubungan antara pariwisata, ekonomi dan lingkungan atau dengan pembangunan. Sebagai bentuk wisata yang berbasis pada alam, maka bahasan juga mencakup bentuk kegiatan wisata di kawasan konservasi dan pengaruhnya bagi konservasi keanekaragaman hayati.

52. Bioteknologi Moluska (kode: FTB 5232)

Mata kuliah ini mempelajari teknik-teknik sederhana dalam penelitian Moluska, baik teknik laboratorium maupun teknik lapangan, serta mempelajari teknik-teknik budidaya Moluska. Organisme yang dipelajari meliputi 3 kelas utama yaitu *Gastropoda*, *Pelecypoda/Bivalvia*, maupun *Cephalopoda*

53. Pengenalan Bahan Pangan (kode: FTB 5332)

Mata kuliah ini mempelajari sifat alami (fisik, kimiawi, sensori) bahan pangan, termasuk bahan pangan hewani dan nabati (daging, ikan, telur, susu, sayuran, buah-buahan dan kacang-kacangan) serta bahan penyegar seperti coklat dan teh. Selain itu juga mempelajari tentang cara penanganan bahan pangan dan membuat produk olahan pangan.

54. Nutrasetika (kode: FTB 5442)

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan/pemahaman tentang Nutrasetika atau produk alami yang memiliki manfaat sebagai bahan obat dan makanan (makanan fungsional), mempelajari kaitan antara Nutrasetika dan kesehatan, klasifikasi Nutrasetika, pre- dan probiotik, bahan-bahan suplemen (vitamin, mineral, dan antioksidan), protein kedelai, fitoestrogen, asam lemak omega-3, penggunaan herba sebagai makanan fungsional, keamanan dan efektivitas produk herbal sebagai obat (jamu), isu pemasaran produk Nutrasetika dan makanan fungsional.

55. Teknologi Perikanan (kode: FTB 5542)

Mata kuliah ini mempelajari prinsip-prinsip teknologi perikanan yang mencakup teknik reproduksi ikan, komponen penting budidaya perairan, budidaya perairan tawar, payau, laut serta manajemen perikanan.

56. Bioteknologi Serangga (kode: FTB 5632)

Mata kuliah ini mempelajari serangga perusak tanaman, penyebab penyakit pada hewan dan manusia serta serangga yang menguntungkan bagi manusia. Mata kuliah ini juga mempelajari upaya-upaya penanggulangan secara bioteknologi (???)

57. Teknologi Budidaya (kode: FTB 5762)

Mata kuliah ini mempelajari prinsip-prinsip teknologi budidaya ruminantia dan unggas, memahami prospek bisnis, tatalaksana pemeliharaan, manajemen, kesehatan dan penanggulangan penyakit *ruminantia* dan unggas serta mengintegrasikan informasi dan data litbang bidang peternakan *ruminantia* dan unggas dari berbagai sumber informasi. Selain itu juga memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mendesain proyek proposal usaha budidaya ternak *ruminantia* dan unggas

58. Teknologi Pascapanen(kode: FTB 5852)

Mata kuliah ini membahas proses fisiologis hasil tumbuhan dan Hewan setelah masa panen, dengan materi proses *autolisis*, klimakterik, penuaan, pembusukan, faktor yang berpengaruh terhadap penurunan kualitas hasil panen dan penyimpanan, usaha-usaha mencegah penurunan kualitas hasil.

59. Ekologi Molekuler (kode: FTB 5972)

Mata kuliah ini akan memberi bekal pada mahasiswa tentang konsep dan teknobiologi molekuler, terutama penanda genetik, untuk menjawab pertanyaan atau permasalahan ekologi (yang tidak mampu terjawab dengan pendekatan konvensional). Pokok bahasannya mencakup sejarah perkembangan, biologi molekuler bagi ekologis, identifikasi molekuler pada tingkat spesies, individu dan jenis kelamin; ekologi perilaku, genetika populasi, variasi molekuler dan adaptif, filogeografi, genetika konservasi, dan produk/organisme rekayasa genetik.

60. Pengantar AMDAL (kode: FTB 6063)

Mata kuliah ini mempelajari teknik penyusunan dokumen pengelolaan lingkungan meliputi tata cara pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan dalam pembangunan; prosedur pelaksanaan mengacu Peraturan Pemerintah; penapisan; manajemen studi analisis mengenai dampak lingkungan; pelingkupan; metode pengumpulan data komponen lingkungan; metode analisis dampak lingkungan; metode dan teknik identifikasi, prediksi, evaluasi dan dampak interpretasi dampak lingkungan; rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan; teknik pembuatan dokumen amdal; dan pedoman evaluasi terhadap dokumen analisis mengenai dampak lingkungan.

61. Teknologi Pengendalian Hayati (kode: FTB 6162)

Mata kuliah ini mempelajari teknik pengelolaan hama (fisik-mekanik dan kimiawi hayati), memanfaatkan atau memanipulasi musuh alami untuk menurunkan atau mengendalikan populasi hama.

62. Immunologi (kode: FTB 6242)

Mata kuliah Immunologi mempelajari dasar-dasar sistem kekebalan tubuh organisme (manusia) meliputi fungsi fisiologis saat sehat maupun terpapar penyakit.

63. Etnobotani(kode: FTB 6342)

Etnobotani adalah kajian ilmiah murni tumbuhan yang menggunakan pengalaman pengetahuan tradisional dalam memajukan dan improvisasi kualitas hidup manusia dan lingkungan. Kajian mata kuliah ini difokuskan pada nilai guna yang dimiliki tumbuhan dan digunakan secara antropologis pada masyarakat tertentu serta perlindungan pengetahuan yang mereka miliki sekaligus perlindungan terhadap jenis-jenis tumbuhan yang digunakan.

64. Teknologi Bioproses (kode: FTB 6442)

Mata kuliah ini memberikan pemahaman dan ketrampilan serta penerapan teknologi yang memanfaatkan proses-proses yang terjadi dalam makhluk hidup untuk industri pengolahan dan jasa.

65. Konservasi Sumber Daya Lokal (kode: FTB 6562)

Mata kuliah ini mencakup konsep modern kawasan yang dilindungi di daerah tropika yang mencakup kategorisasi kawasan yang dilindungi beserta kebijakan pengelolaan, sistematika perancangan, pengelolaan habitat dan populasi, pemanfaatan kawasan yang dilindungi serta mengetahui bagaimana interaksi antara masyarakat dengan kawasan serta keterpaduan kawasan yang dilindungi dalam pembangunan regional dan nasional.

66. Ekologi Burung Tropis (kode: FTB 6652)

Mata kuliah ini mempelajari perkembangan bidang kajian ekologi burung tropis, konsep, prinsip dan hukum, respons dan adaptasi populasi, dan komunitasnya.

67. Metabolisme dan Analisis Bahan Alam (kode: FTB 6752)

Mata kuliah ini mempelajari segala aspek mengenai senyawa bahan alam, klasifikasi, struktur, sifat, asal-usul biogenesis, biosintesis, cara isolasi, dan identifikasi yang meliputi golongan senyawa terpenoid, steroid, flavonoid, poliketida, polifenol, alkaloid, serta beberapa contoh senyawa bahan alam yang berguna, yang ditemukan pada famili tumbuhan tertentu.

68. Genetika Molekuler(kode: FTB 6862)

Mata kuliah ini mempelajari berbagai teknik baru di bidang genetika yang banyak digunakan dalam memahami lebih jauh berbagai mekanisme genetik dan ekspresi gen pada mikroorganisme, tumbuhan, hewan dan manusia. Topik-topik dasar seperti konsep tentang gen termasuk struktur dan fungsi gen, transkripsi, translasi, pengaturan ekspresi gen, replikasi dan sintesis DNA, mutasi dan koreksi/ perbaikan DNA, teknik identifikasi variasi genetik, konservasi gen, modifikasi gen dan transfer gen.

69. Bioforensik (kode: FTB 6972)

Mata kuliah ini membahas pengertian dan ruang lingkup forensik, sejarah forensik, biologi forensik, Penanganan forensik pada masalah sosial, penunjang dan ilmu terkait dengan biologi forensik.

70. Bioenergi (kode: FTB 7052)





Mata kuliah ini memberikan definisi dan ruang lingkup bioenergi, memahami isu terkait urgensi dan perkembangan teknologi bioenergi, memahami berbagai proses produksi serta hambatan dalam beberapa macam bioenergi seperti biodiesel, biogas, bioetanol dan energi dari biomassa.

71. Bioentrepreneurship (kode: FTB 7162)





Mata kuliah ini meliputi konsep dan pelatihan tentang pengertian, fungsi dan hakikat biologi terapan dalam kewirausahaan. Secara lebih rinci mencakup tentang konsep dasar kewirausahaan, karakter wirausaha dan pengambilan resiko, potensi dan bentuk-bentuk kewirausahaan, pengembangan ide, faktor-faktor pendorong kewirausahaan, perencanaan usaha dan praktik kewirausahaan, manajemen pemasaran dan keuangan, analisis SWOT, kemitraan dan modal usaha





E. TENAGA PENGAJAR DAN KOMPETENSINYA

Tabel 3. Daftar Ketersediaan Tenaga Pengajar

No	Nama Dosen	Pendidikan	Kompetensi	Mata Kuliah yang diampu
1.	 Dra. E. Mursyanti, M.Si. (Dekan)	Dra - Universitas Gadjah Mada	Bioteknologi	Dasar-Dasar Bioteknologi, Biokimia Biologi Molekuler, Kultur Jaringan Tumbuhan, Bioteknologi Tanaman Obat
M.Si - Universitas Gadjah Mada				
Dr. - Universitas Gadjah Mada				
2	 Drs. B. Boy Rahardjo Sidharta, M.Sc. (Kepala Lab. Teknobiologi-Industri)	Drs - Universitas Gadjah Mada	Biologi Kelautan	Bioteknologi Kelautan, Mikrobiologi Industri, Mikrobiologi, Evolusi
M.Sc - University of The Philippines Diliman, Filipina				
3	 Drs. P. Kianto Atmodjo, M.Si. (Dosen)	Drs - Universitas Gadjah Mada	Bioprospeksi	Bioprospeksi, Biosistemik, Fisiologi Tumbuhan, Teknologi Budidaya
M.Si. - Universitas Gadjah Mada				
4	 Dr. Felicia Zahida, M.Sc. (Ketua Senat Akademik Fakultas)	Dra- Universitas Gadjah Mada	Ekologi Populasi	Biologi Sel, Bioteknologi Moluska, Metode Riset Ekologi, Imunologi
M.Sc - University of The Philippines Diliman, Filipina				
Dr. - Universitas Gadjah Mada				

No	Nama Dosen	Pendidikan	Kompetensi	Mata Kuliah yang diampu
5.	 Drs. A. Wibowo Nugroho Jati, M.S (Wakil Ketua LPPM)	Drs. - Universitas Gadjah Mada M.S.- Universitas Gadjah Mada	Manajemen Lingkungan	Bioteknologi serangga, Mikrobiologi Lingkungan, Pengantar AMDAL, Ekologi, Teknologi Pengendalian Hayati
6.	 Drs. F. Sinung Pranata, M.P. (Kepala Lab. Teknobia-Pangan)	Drs - Universitas Gadjah Mada M.P.- Universitas Gadjah Mada	Kimia Pangan	Kimia Dasar, Kimia Analisa Instrumentasi, Kimia Organik, Kimia Pangan
7.	 Ir. Ign. Pramana Yuda, M.Si, Ph.D. (Kepala Lab. Teknobia-Lingkungan)	Ir – Universitas Gadjah Mada M.Si - Institut Pertanian Bogor Ph.D - James Cook University, Australia	Biologi dan Genetika Konservasi	Biologi Konservasi, Ekologi Molekuler, Ekologi Burung Tropis, Bioinformatika, Biodiversitas Nusantara, Teknologi DNA, Konservasi Sumber Daya Lokal
8.	 Ekawati Purwijantiningsih, S.Si, M.Si. (Wakil Dekan I)	S.Si - Universitas Indonesia M.Si.- Institut Pertanian Bogor	Mikrobiologi Pangan	Mikrobiologi, Mikrobiologi Pangan, Pengenalan Bahan Pangan, Teknologi Pengolahan Pangan, Struktur Perkembangan Tumbuhan

No	Nama Dosen	Pendidikan	Kompetensi	Mata Kuliah yang diampu
9.	 Dra. L. Indah Murwani Y, M.Si. (Wakil Dekan II)	Dra.- Universitas Gadjah Mada	Biologi Lingkungan	Biostatistika, Ilmu Lingkungan, Manajemen Mutu Lingkungan, Teknologi Pengolahan Limbah,
		M.Si.- Universitas Gadjah Mada		
10.	 Dr. rer. nat Yuliana Reni Swasti, S.TP, M.P (Dosen)	S.TP. - Universitas Gadjah Mada	Kimia Pangan	Kimia Analisa Instrumentasi, Biokimia, Teknologi Pascapanen, Gizi Seluler, Nutrasetika
		M.P. – Universitas Gadjah Mada		
		Dr. rer. nat. – Graz University of Technology, Austria		
11.	 Nelsiani To'Bungan, S.Pd., M.Sc. (studi lanjut)	S.Pd. – Universitas Negeri Makasar	Biologi	Fisiologi Hewan, Biologi Sel, Struktur& Perkemb. Hewan, Kultur Jaringan Hewan, Bioassay
		M.Sc. - Universitas Gadjah Mada		
12.	 Ines Septi Arsiningtyas, Ph.D. Apt. (Wakil Dekan III)	S. Farm.. - Universitas Sanata Dharma	Biologi Kesehatan	Biofisika, Metabolisme dan Analisis bahan Alam, Biofarmasi, Teknologi Obat Tradisional, Bioassay.
		M.Sc. - Hokkaido University, Jepang		
		P.hD. – Hokkaido University, Jepang		

No	Nama Dosen	Pendidikan	Kompetensi	Mata Kuliah yang diampu
13	 Dewi Retnaningati, S.Pd., M.Sc. (Pengelola Jurnal)	S.Pd. – Universitas Sebelas Maret	Genetika dan Biologi Molekuler Tumbuhan	Genetika, Genetika Molekuler, Struktur Perkembangan Tumbuhan, Bioforensik, Bioinformatika
		M.Sc. – Universitas Gadjah Mada		
14	 Monika Ruwaimana, M.Sc (Studi lanjut)	S.Si - Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Biologi Lingkungan	Ilmu Lingkungan, Ekologi, Biodiversitas Nusantara, Teknologi Perikanan
		M.Sc- Vrije Universiteit Brussel		
15	 Stefani Santi Widhiastuti, S. Farm., M.Biotech (Dosen)	S.Farm- Universitas Sanata Dharma Yogyakarta	Biologi Kesehatan	Struktur Perkembangan Hewan, Fisiologi Hewan, Kultur Jaringan Hewan
		M.Biotech Universitas Gadjah Mada		
16.	 Leonie Margaretha Widya Pangestika, S.TP., M.Si (Dosen)	S.TP Universitas Brawijaya	Evaluasi Sensori Pangan	Biokimia
		M.Si Institut Pertanian Bogor		

F. BIMBINGAN AKADEMIK

Mahasiswa perlu melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) agar dapat menyelesaikan studi dengan baik dan lancar sesuai kemampuan dan konsentrasi studi yang dipilih. Adapun ketentuan yang berlaku dalam bimbingan akademik dan tugas DPA sebagai berikut :

1. Mahasiswa semester tiga ke atas, wajib melakukan bimbingan dengan DPA setiap awal semester pada waktu yang telah ditentukan, meliputi :
 - a. Pengisian Rencana Surat Bukti Pengambilan Kelas (RSBPK) dan bertanggungjawab atas kebenaran isinya.
 - b. Jumlah SKS yang dapat diambil dalam semester yang bersangkutan tergantung IP yang dicapai pada semester sebelumnya.
 - c. Meminta persetujuan DPA mengenai rencana studi yang telah disusun dalam RSBPK.
2. DPA adalah tenaga fungsional akademik (dosen) yang berstatus tetap dan telah ditunjuk sesuai keputusan fakultas dan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Memberi pengarahan secara tepat dan obyektif kepada mahasiswa dalam menyusun strategi pengambilan mata kuliah dan beban studi yang akan ditempuh sesuai dengan kemampuan akademik, prasyarat yang harus dipenuhi dan ketentuan lain yang berlaku.
 - b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan studi dan mendiskusikan hasil belajar mahasiswa terutama yang mempunyai IP rendah (<2,25) atau mengalami penurunan.
 - c. Memberi pengarahan atau penjelasan yang tepat dan obyektif kepada mahasiswa mengenai konsentrasi studi yang akan dipilih.
 - d. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik termasuk manajemen waktu belajar.
 - e. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu (misalnya pengajuan beasiswa).
 - f. Memberi bimbingan kepada mahasiswa selama studi sampai yang bersangkutan mengambil mata kuliah seminar. Sedangkan bimbingan selanjutnya oleh Dosen Pembimbing Utama (DPU) Skripsi dalam penelitiannya.

G. PENGISIAN RSBPK (Rencana Surat Bukti Pengambilan Kelas) dan PERUBAHAN RENCANA STUDI

Perencanaan dan pengisian RSBPK merupakan kewajiban setiap mahasiswa (semester 3 ke atas) yang akan mengikuti kuliah pada semester berjalan, sedangkan mahasiswa semester satu dan dua mengambil mata kuliah paket sesuai ketentuan Prodi. Untuk melakukan pengisian RSBPK, mahasiswa harus memenuhi syarat administratif maupun akademik, serta mematuhi ketentuan lain yang berlaku. Pengisian RSBPK harus dilakukan sesuai jadwal. Pengisian RSBPK yang dilakukan di luar jadwal tidak akan dilayani.

1. Syarat Administratif

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Teknobiologi UAJY pada semester dan tahun akademik yang sedang berjalan (memiliki KTM).
- b. Mahasiswa harus datang sendiri dan tidak boleh diwakilkan. Jika terpaksa diwakilkan, maka harus membuat surat kuasa dan menyertakan bukti pembayaran SPP tetap.
Catatan : kesalahan dalam pengambilan mata kuliah menjadi tanggungjawab mahasiswa pemberi kuasa.

2. Syarat Akademik

- a. Telah lulus mata kuliah (minimal nilai D) yang menjadi prasyarat bagi mata kuliah yang akan ditempuh.
- b. Pengambilan mata kuliah yang menyalahi ketentuan mata kuliah prasyarat otomatis digugurkan dan tidak ada perubahan atau penggantian mata kuliah.
- c. Dapat menempuh mata kuliah Kerja Praktik (KP) apabila telah mencapai 100 SKS termasuk 2 (dua) mata kuliah wajib konsentrasi studi dengan nilai minimal C dan IPK $\geq 2,25$.
- d. Dapat menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN) apabila telah mencapai 105 SKS serta IPK $\geq 2,30$.
- e. Dapat menempuh mata kuliah Seminar apabila telah mencapai 120 SKS termasuk 4 (empat) mata kuliah wajib konsentrasi studi dengan nilai minimal C serta IPK ≥ 2.30 .
- f. Dapat menempuh mata kuliah Skripsi apabila telah mencapai 136 SKS dengan IPK ≥ 2.30 sudah termasuk 4 (empat) mata kuliah wajib konsentrasi studi masing-masing dengan nilai minimal C.

3. Tata Cara Pengisian RSBPK

- a. Menyiapkan Kartu Hasil Studi (KHS), RSBPK, buku panduan, serta persyaratan lain yang diperlukan dalam menempuh mata kuliah tertentu (KKN, KP, Seminar atau Skripsi) .
- b. Tulis rencana mata kuliah yang akan ditempuh pada RSBPK sesuai beban dan prasyarat, perhatikan jadwal kuliah, praktikum maupun ujian. Rencanakan agar tidak terjadi tumpang tindih (bertabrakan) antara jadwal kuliah dan praktikum, serta hindari agar tidak menempuh ujian pada sesi yang sama.
- c. Menghubungi dan meminta saran serta persetujuan DPA atas rencana studinya sesuai jadwal yang telah ditentukan. Jadwal bimbingan diumumkan sebelum masa pengisian RSBPK berlangsung (di luar jadwal tidak dilayani).
- d. Mengisikan data yang telah mendapat persetujuan DPA melalui web (**KRS on line**)
- e. Perhatikan pengumuman dan ketentuan lain setiap akan melakukan bimbingan pengambilan mata kuliah.
- f. Mengambil SBPK (**Surat Bukti Pengambilan Kelas**) hasil cetakan di Sub Bag. Akademik Tata Usaha (TU).

4. Perubahan Rencana Studi

Perubahan Rencana Studi dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa melakukan penggantian atau pembatalan mata kuliah yang telah didaftarkan (**karena ada mata kuliah yang tidak jadi diselenggarakan**). Pembatalan atau perubahan hanya dilakukan satu kali sesuai jadwal dengan melalui KRS *online* (tidak ada dispensasi bagi yang tidak melaksanakan sesuai jadwal).

5. KRS Skripsi

Mahasiswa yang pada awal semester reguler belum memasukkan mata kuliah Skripsi dalam KRS dimungkinkan untuk melakukan pendaftaran susulan dengan syarat sebagai berikut.

- a. Telah melaksanakan presentasi proposal penelitian (Seminar) dan mengumpulkan naskah Seminar di TU yang sudah ditandatangani DPU, DPP dan dosen pengampu seminar.
- b. Telah melakukan bimbingan Rencana Studi dengan Dosen Pembimbing Utama (DPU) masing-masing dan menyerahkan RSBPK 1 (satu) lembar ke TU.
- c. Membayar biaya variabel 6 SKS sesuai tahun angkatan yang bersangkutan.
- d. Masa berlaku KRS Skripsi sampai dengan akhir semester pada tahun akademik berjalan.

H. PERKULIAHAN

Dikarenakan pandemi covid-19 pada saat ini belum berakhir, demi keamanan dan keselamatan bersama perkuliahan pada semester Gasal TA. 2020/2021 dilaksanakan secara *online*. Perkuliahan secara *online* dapat dilakukan secara sinkron dan asinkron menggunakan situs kuliah (<http://kuliah.uajy.ac.id>) serta berbagai macam *platform* lainnya seperti Microsoft Teams, Zoom, dll. yang akan diinformasikan oleh dosen pengampu. Diharapkan para mahasiswa terutama mahasiswa baru agar mempersiapkan diri, sehingga dapat mengikuti proses pembelajaran secara maksimal.

1. Syarat mengikuti Perkuliahan adalah :

- a. Tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Teknobiologi UAJY pada semester berjalan (telah melakukan herregistrasi).
- b. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang diikuti.

2. Hak dan Kewajiban Peserta Kuliah :

- a. Setiap mahasiswa berhak memperoleh pengetahuan sejelas-jelasnya dari semua mata kuliah yang ditempuh.
- b. Setiap mahasiswa berhak memperoleh gambaran yang jelas mengenai rencana materi kuliah, pustaka yang dipakai serta sistem penilaian dari Dosen Pengampu pada awal kuliah.
- c. Mahasiswa dapat meninggalkan ruang kuliah apabila dosen belum hadir setelah 30 menit dari jadwal yang direncanakan, kecuali telah ada pemberitahuan sebelumnya dari Dosen Pengampu.
- d. Mahasiswa berhak melaporkan kepada Pengurus Fakultas (Dekan atau Wadep I) apabila ada dosen yang sering datang terlambat atau datang tidak sesuai dengan waktu yang seharusnya, mengosongkan kuliah atau memindahkan jadwal kuliah sehingga tumpang tindih dengan kegiatan praktikum atau kegiatan lainnya.
- e. Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua mata kuliah yang telah direncanakan dalam SBPK.
- f. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kuliah pada jadwal yang telah ditetapkan dan atau jadwal perubahan yang dibuat oleh Dosen Pengampu atas persetujuan peserta kuliah.
- g. Berpakaian sopan dan tidak dibenarkan memakai sandal, topi, makan, minum, merokok di dalam kelas, atau kegiatan lain yang dapat mengganggu proses belajar-mengajar.
- h. Wajib menjaga ketenangan di dalam maupun di luar kelas.
- i. Setiap mahasiswa yang hadir mengikuti kuliah wajib melakukan presensi melalui *finger spot*
- j. Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat mengikuti kuliah, wajib membuat surat ijin yang ditujukan kepada Wakil Dekan I dengan tembusan Dosen Pengampu mata kuliah yang bersangkutan. Kelalaian pembuatan surat ijin berakibat yang bersangkutan dianggap absen kuliah. Surat ijin harus diberikan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah waktu ijin.

3. Hak dan Kewajiban Dosen :

- a. Berhak menegur maupun mengeluarkan peserta kuliah yang dianggap mengganggu proses belajar-mengajar.
- b. Berhak memperoleh fasilitas yang memadai guna mendukung kelancaran proses belajar-mengajar (misal : *LCD, slide projector, microphone*).
- c. Wajib memberikan kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan jadwal yang telah ditetapkan. Apabila menghendaki perubahan harus ditawarkan kepada peserta kuliah dan memberitahukan kepada TU.
- d. Datang tepat waktu dari jadwal yang telah ditetapkan, kecuali ada pemberitahuan sebelumnya.
- e. Berpakaian sopan pada saat mengajar.

- f. Wajib memberikan RPS, menjelaskan pustaka yang digunakan, menjelaskan aturan dan sistem penilaian yang diterapkan bagi mata kuliah yang diampu pada saat awal kuliah.
- g. Wajib menandatangani lembar presensi yang sudah berisi tanggal kuliah, materi kuliah yang diajarkan pada hari itu yang sudah dituliskan oleh wakil mahasiswa dan melakukan presensi melalui *finger spot*.
- h. Wajib melakukan presensi atau melakukan *checking* kehadiran mahasiswa pada saat mengajar.
- i. Wajib melakukan evaluasi Proses Belajar mengajar (PBM) dengan membuat soal baik pada saat Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS), serta tugas atau tes lainnya.
- j. Memberi nilai hasil PBM pada tanggal yang telah ditetapkan.

Hak dan kewajiban mahasiswa serta dosen di atas adalah pada saat kondisi normal. Selama masa pandemi Covid-19 dan perkuliahan dilakukan secara *online* ada beberapa hal yang harus disesuaikan.

I. EVALUASI BELAJAR MAHASISWA

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah, maka perlu dilakukan evaluasi. Evaluasi dapat berupa pemberian tugas, kuis, responsi, UjianTengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS) maupun ujian lisan.

1. Tata Tertib Ujian :

- a. Telah membayar biaya variabel sesuai jumlah SKS yang direncanakan pada SBPK.
- b. Membawa KTM dan KRS semester berjalan.
- c. Hadir tepat waktu dan dilarang meninggalkan ruang ujian. Keterlambatan lebih dari 30 menit **tidak** diijinkan mengikuti ujian mata kuliah tersebut dan **tidak ada** ujian susulan.
- d. Membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diijinkan pinjam-meminjam alat tulis kepada peserta lain selama ujian berlangsung.
- e. Dilarang membawa tas, buku atau catatan serta kertas bawaan lainnya ke meja ujian, **kecuali** bila ujian dinyatakan *open book* oleh penguji.
- f. Menempatkan diri pada ruang dan meja sesuai daftar peserta ujian masing-masing mata kuliah (lihat daftar di papan pengumuman atau pintu masuk ruang ujian) setelah dipersilakan oleh pengawas untuk memasuki ruang ujian.
- g. Menyerahkan kertas pekerjaan atau lembar jawaban kepada pengawas bagi yang telah selesai sebelum waktu ujian berakhir.
- h. Menyerahkan kertas pekerjaan atau lembar jawaban yang dianggap batal dan tidak boleh menarik atau meminta kembali pekerjaan yang sudah diserahkan kepada pengawas.
- i. Wajib menandatangani daftar hadir, bagi yang tidak menandatangani, nilai tidak akan keluar atau diumumkan.
- j. Wajib menjaga ketenangan baik di dalam maupun di luar ruang ujian.
- k. Dilarang meninggalkan ruang ujian dengan alasan apapun. Bagi yang meninggalkan ruang sebelum ujian berakhir, pekerjaan harus diserahkan kepada pengawas ujian dan dianggap telah selesai.
- l. Berbusana sopan, rapi dan layak, serta dilarang memakai kaos oblong, *T.Shirt*, celana pendek, sandal, topi dan merokok, makan, minum selama mengikuti ujian, serta dilarang membawa *hand phone*.
- m. Peserta dapat mengikuti UAS apabila telah memenuhi 75% kehadiran dari kegiatan kuliah yang dilaksanakan.

2. Sanksi Pelanggaran :

Bagi yang melanggar salah satu atau beberapa dari tata tertib ujian akan dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. Tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan atau dikeluarkan dari ruang ujian.

- b. Nilai mata kuliah yang bersangkutan tidak dikeluarkan atau tidak diumumkan.
- c. Ujian mata kuliah yang bersangkutan dibatalkan atau dianggap GUGUR (nilai E).

3. Kewajiban Pengawas Ujian :

- a. Wajib hadir 15 menit sebelum ujian dimulai sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b. Wajib mengambil kelengkapan ujian (soal, kertas pekerjaan, berita acara, presensi).
- c. Wajib membagi kertas pekerjaan, soal ujian serta mengumpulkan kembali dan mencocokkan antara jumlah peserta dengan naskah ujian.
- d. Wajib mengisi dan menandatangani berita acara ujian.
- e. Wajib memeriksa KRS dan mengecek apakah sesuai dengan mata kuliah yang ditempuh.
- f. Berpakaian sopan (tidak dibenarkan memakai *T.Shirt*, sandal, topi) pada saat mengawas ujian.
- g. Bagi yang tidak dapat hadir sesuai jadwal, wajib mencari pengganti satu hari sebelumnya dan memberitahukan ke TU.

Tata tertib di atas adalah saat kondisi normal, saat pandemi Covid-19 ujian semester dilakukan secara *online* melalui situs kuliah <http://kuliah.uajy.ac.id> atau *platform* lain yang akan diinformasikan oleh dosen pengampu.

J. REMEDI

Kegiatan remedi dilakukan pada akhir semester gasal dan semester genap. Tujuan dari kegiatan remedi adalah memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan perbaikan nilai. Beberapa ketentuan umum mengenai pelaksanaan remedi adalah sebagai berikut.

1. Remedi adalah proses untuk memperbaiki hasil pembelajaran mahasiswa yang tidak memenuhi kompetensi dasar minimal.
2. Remedi tidak menjamin perbaikan nilai akhir.
3. Remedi diberikan kepada mahasiswa yang mengambil mata kuliah pada semester yang berlangsung.
4. Semua mata kuliah yang muncul pada semester berjalan, akan ditawarkan untuk remedi, kecuali Seminar dan Kerja Praktik
5. Nilai tertinggi pada program remedi maksimum B yang merupakan gabungan dari proses pembelajaran selama satu semester dan hasil proses remedi. Penentuan komponen dan formula penilaian diserahkan pada dosen pengampu mata kuliah.

Syarat mengikuti Remedi yaitu:

1. Mahasiswa telah mengikuti proses pembelajaran secara aktif selama 1 (satu) semester yang berjalan/berlangsung,
2. Mengikuti semua proses evaluasi yang ditentukan oleh dosen dan atau program studi seperti UTS dan UAS,
3. Nilai mata kuliah yang dapat mengikuti program remedi maksimum C, dan
4. Mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS Remedi (secara *online*) sesuai jadwal yang sudah ditetapkan

Mahasiswa yang mengikuti remedi wajib membayar biaya remedi sebesar (1) satu SKS untuk setiap mata kuliah yang besarnya sesuai tarif terakhir SKS mahasiswa terbaru pada tahun akademik berlangsung sesuai Program Studi masing-masing.

K. EVALUASI PENCAPAIAN PRESTASI AKADEMIK

Untuk menjaga agar suasana akademik tetap kondusif dan kualitas lulusan tetap terjamin, maka perlu dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap prestasi akademik yang telah dicapai oleh masing-masing mahasiswa. Hasil evaluasi ini selanjutnya digunakan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa dapat melanjutkan studi di Fakultas Teknobiologi UAJY atau harus keluar (*drop out*). Adapun ketentuan yang berlaku dalam evaluasi ini adalah sebagai berikut.

1. Penilaian dilakukan setelah dua tahun masa studi, yaitu pada akhir semester IV (empat), namun sebelumnya akan diberikan surat peringatan secara bertahap terlebih dahulu sehingga mahasiswa masih mempunyai kesempatan untuk memperbaiki.
2. Mahasiswa dapat melanjutkan studi apabila setelah dua tahun masa studi dapat mencapai sekurang-kurangnya 40 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,30. Mahasiswa yang telah mencapai lebih dari 40 SKS, penentuan IPK-nya diambil 40 SKS dengan nilai tertinggi atau terbaik.
3. Masa studi mahasiswa paling lama 12 (dua belas) semester tidak termasuk cuti belajar maksimal 2 semester yang ketentuannya diatur tersendiri.
4. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat untuk melanjutkan studinya akan dilaporkan kepada pimpinan universitas (Rektor) untuk mendapatkan surat keputusan hak studi bagi yang bersangkutan.
5. Mulai semester Gasal Tahun Akademik 2016/2017, mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai ketentuan dikenakan keputusan hak studi.

L. HABIS TEORI

Habis Teori adalah suatu tahap dalam proses pembelajaran yang menggambarkan telah diselesaikannya semua mata kuliah wajib maupun pilihan sesuai syarat yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang telah habis teori dan akan ujian pendadaran wajib mempunyai surat keterangan habis teori. Syarat untuk mendapatkan surat keterangan habis teori adalah sebagai berikut.

1. Telah menempuh semua mata kuliah wajib dan pilihan minimal 138 SKS dengan IPK $\geq 2,35$.
2. Telah menempuh semua mata kuliah wajib konsentrasi studi sesuai konsentrasi yang dipilih dengan nilai minimal C.
3. Nilai mata kuliah Agama, Bahasa Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan serta Bioetika minimal C.
4. Nilai D tidak boleh lebih 20% dari jumlah total SKS yang ditempuh
5. Tidak sedang menempuh mata kuliah, apabila sedang menempuh mata kuliah, maka nilai yang keluar tidak digunakan atau tidak berlaku.
6. Permohonan habis teori diajukan pada saat KRS di awal semester.
7. Pada saat meminta surat keterangan habis teori, mahasiswa dimungkinkan melakukan pembatalan mata kuliah (hanya mata kuliah pilihan bebas) yang sudah diambil, jika seluruh mata kuliah yang diambil melebihi ketentuan yang berlaku (144 SKS). Setelah habis teori **tidak diperkenankan lagi** untuk melakukan pembatalan mata kuliah.

M. LABORATORIUM DAN FASILITAS PENDUKUNG PERKULIAHAN

Laboratorium adalah tempat penyelenggaraan kegiatan praktikum yang mendukung perkuliahan dan merupakan sarana penunjang bagi para mahasiswa dan dosen dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan praktikum dan penelitian di Fakultas Teknobiologi UAJY didukung oleh lima Laboratorium, yang terdiri dari : Laboratorium Teknobiologi Industri, Laboratorium Teknobiologi Lingkungan, Laboratorium Teknobiologi Pangan, Laboratorium Biologi Molekuler, dan Laboratorium Bioteknologi Tanaman.

Selain laboratorium, Perkuliahan juga didukung oleh beberapa fasilitas lain yaitu : *Green House* / Rumah Kaca, Kebun Percobaan, dan Kebun Koleksi Tanaman. Secara operasional, setiap laboratorium digunakan untuk melayani kegiatan praktikum, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.

Masing-masing laboratorium akan melayani jenis mata kuliah praktikum tertentu sesuai dengan ketersediaan alat-alat yang terdapat di laboratorium tersebut. Laboratorium Biologi Molekuler merupakan tempat penyelenggaraan jenis-jenis praktikum biologi molekuler dan teknologi DNA serta penyelenggaraan penelitian oleh dosen, mahasiswa maupun umum. Sedangkan untuk Laboratorium Teknobia Industri, Laboratorium Teknobia Lingkungan dan Laboratorium Teknobia Pangan merupakan tempat penyelenggaraan praktikum terutama yang terkait dengan mata kuliah wajib konsentrasi dari masing-masing konsentrasi studi yang ada.

Kebun Percobaan digunakan untuk mendukung aktivitas praktikum, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat secara keseluruhan. Kebun percobaan digunakan juga untuk koleksi berbagai macam tanaman dan hewan. Secara rinci fungsi setiap fasilitas pendukung perkuliahan ditunjukkan pada Tabel 4.

Tabel 4. Daftar Fasilitas Pendukung Perkuliahan

No	Jenis Kelengkapan	Fungsi
1.	<i>Green House</i> / Rumah Kaca	Sebagai tempat koleksi tanaman dan penelitian tugas akhir mahasiswa.
2.	Kebun Percobaan	Sebagai sarana pendukung praktikum, penelitian, pengembangan hasil penelitian, juga diarahkan sebagai tempat training agroindustri dan bursa bibit tanaman serta ikan.
3.	Kebun Koleksi Tanaman	Digunakan untuk mengkoleksi tanaman khusus (tanaman langka) dan tempat konservasi tanaman obat dan pangan.
4.	Laboratorium Bioteknologi Tanaman	Laboratorium ini terletak di Kebun Biologi, melayani praktikum bioteknologi tanaman obat dan kultur jaringan tumbuhan serta sebagai tempat melakukan penelitian kultur jaringan tanaman baik mahasiswa maupun dosen
5.	Laboratorium Biologi Molekuler	Laboratorium ini melayani praktikum teknologi DNA dan pelaksanaan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa dan penelitian dosen. Laboratorium ini mengelola, menyusun jadwal, dan melaksanakan berbagai penelitian dosen/pribadi maupun kelompok yang berkaitan dengan bidang molekuler.
6.	Laboratorium Teknobia Lingkungan	Laboratorium ini melayani praktikum wajib sesuai bidang minat, praktikum mata kuliah dasar dan pelaksanaan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa dan penelitian dosen. Laboratorium ini mengelola, menyusun jadwal, dan melaksanakan berbagai penelitian dosen/pribadi maupun kelompok minat Teknobia Lingkungan.
7.	Laboratorium Teknobia Industri	Laboratorium ini melayani praktikum wajib sesuai bidang minat, praktikum mata kuliah dasar dan pelaksanaan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa dan penelitian dosen. Laboratorium ini mengelola, menyusun jadwal, dan melaksanakan berbagai

		penelitian dosen/pribadi maupun kelompok minat Teknobilog-Industri.
8.	Laboratorium Teknobilog Pangan dan Lab. Produksi	Laboratorium ini melayani praktikum wajib sesuai bidang minat, praktikum mata kuliah dasar dan pelaksanaan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa dan penelitian dosen. Laboratorium ini mengelola, menyusun jadwal, dan melaksanakan berbagai penelitian dosen/pribadi maupun kelompok minat Teknobilog-Pangan.

a. Praktikum

Praktikum Semester Gasal TA. 2020/2021 sedapat mungkin tetap dilaksanakan secara *online* sesuai jadwal yang ditentukan. Jika ada acara praktikum yang tidak dapat dilaksanakan secara *online*, maka dilakukan secara tatap muka di akhir semester dgn mengikuti protokol yang ketat dan ada surat izin dari orang tua. Pelaksanaan dan Tata tertib Praktikum yang tercantum di bawah ini adalah saat kondisi normal, sedangkan saat pandemi Covid-19 dilakukan beberapa penyesuaian.

Praktikum adalah kegiatan motorik yang dilakukan oleh mahasiswa di laboratorium atau lapangan dengan tujuan untuk membantu mahasiswa dalam memahami teori yang diperoleh, sedangkan penyelenggaraannya di bawah tanggungjawab Kepala Laboratorium dibantu oleh Koordinator Praktikum, Asisten dan Laboran. Untuk kelancaran pelaksanaan praktikum berlaku ketentuan sebagai berikut :

1. Syarat Peserta Praktikum

- Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Teknobiologi UAJY dan menempuh mata kuliah pratikum yang ditawarkan pada semester berjalan (menunjukkan SBPK).
- Terdaftar sebagai peserta praktikum pada kelompok yang sudah ditentukan dan pendaftaran dilakukan di laboratorium tempat penyelenggaraan praktikum tersebut.

2. Pelaksanaan Praktikum

- Praktikum dilaksanakan sesuai hari, jam dan jadwal acara yang telah ditetapkan.
- Koordinator Praktikum (pengampu mata kuliah terkait) bersama Laboran dan Asisten bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan praktikum.

3. Tata Tertib Praktikum

- Praktikan harus hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai. Bagi yang terlambat lebih dari 10 menit tidak diijinkan mengikuti praktikum.
- Praktikan wajib mengenakan jas lab sebelum masuk ruang laboratorium.
- Praktikan yang berhalangan hadir wajib membawa surat keterangan dokter (bila sakit) atau surat keterangan dari orangtua atau wali apabila ada kepentingan keluarga. Bagi yang telah dua kali berhalangan hadir tanpa keterangan, dinyatakan gugur. Kesempatan inhal diberikan satu kali atau tidak ada inhal sama sekali tergantung kebijaksanaan koordinator praktikum.
- Praktikan dilarang memakai sandal, *T-shirt*, merokok bila masuk ke laboratorium.
- Praktikan wajib mematuhi tata tertib yang diberlakukan pada setiap mata praktikum.
- Bagi yang melanggar tata tertib dikenakan sanksi; tidak diijinkan mengikuti praktikum acara tersebut atau acara praktikum selanjutnya.

4. Laporan Praktikum

Laporan dari hasil kegiatan praktikum untuk masing-masing mata praktikum bervariasi, namun secara umum format laporan adalah sebagai berikut :

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| a. Judul | e. Hasil dan Pembahasan |
| b. Tujuan | f. Simpulan dan Saran |
| c. Tinjauan Pustaka/Dasar Teori | g. Daftar Pustaka |
| d. Bahan, Alat dan Cara Kerja | h. Lampiran |

5. Penilaian dan Evaluasi

- Nilai akhir praktikum ditentukan dari nilai rata-rata *pre-test* atau *post-test*, laporan, tugas dan responsi. Rumus untuk menentukan nilai akhir tergantung dari mata praktikum.
- Evaluasi terhadap kegiatan setiap mata praktikum dilakukan pada akhir praktikum dengan kuesioner. Setiap praktikan diharapkan mengisi dengan jujur. Hasil evaluasi dikompilasi dan dibahas dalam rapat evaluasi PBM. Hasil evaluasi menjadi masukan bagi penyelenggaraan praktikum selanjutnya.

b. Asisten Praktikum

Untuk memperlancar kegiatan praktikum, maka setiap praktikum akan dibantu oleh asisten. Mekanisme penerimaan asisten, tugas dan kewajiban, serta hak asisten adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan Asisten

- Sesuai dengan mekanisme penerimaan asisten yang berlaku di Fakultas Teknobiologi UAJY.
- Diselenggarakan setiap awal semester baik gasal maupun genap dan diberitahukan melalui pengumuman secara terbuka.
- Jumlah asisten yang diterima tergantung dari macam praktikum serta jumlah peserta praktikum.

2. Syarat Menjadi Asisten

- Menyerahkan surat lamaran dilampiri dengan fotocopy KTM pada semester yang berlaku, transkrip nilai, bukti nilai mata kuliah atau praktikum terkait minimal B, satu lembar pasfoto ukuran 3 x 4 cm.
- Mengikuti seleksi yang mencakup penguasaan materi, motivasi, pengalaman menjadi asisten, loyalitas dan kerja sama.
- Memenuhi syarat-syarat khusus yang diberlakukan pada setiap mata praktikum.

3. Mekanisme Penerimaan Asisten

- Pengumuman lowongan asisten
- Calon asisten menyerahkan surat lamaran beserta syarat-syaratnya melalui web
- Calon asisten mengikuti seleksi
- Pengumuman calon asisten yang diterima.

4. Tugas dan Kewajiban Asisten

- Menjelaskan materi yang akan dilaksanakan pada saat asistensi maupun praktikum.
- Bekerjasama dengan Koordinator Praktikum dalam menjaga kelancaran praktikum
- Mempersiapkan alat, bahan dan preparat yang akan digunakan pada saat praktikum dan responsi
- Membantu mahasiswa praktikan untuk hal-hal yang terkait dengan acara praktikum
- Membuat soal dan memeriksa jawaban *pre-test* atau *post-test* dan responsi.
- Memeriksa dan memberi nilai laporan praktikum dan tugas.
- Menghitung nilai akhir praktikum
- Membagi kuesioner evaluasi praktikum dan membuat kompilasinya
- Bertanggungjawab kepada Koordinator Praktikum
- Memakai jas laboratorium.

5. Hak Asisten

- a. Mendapat honorarium sesuai beban kerja, berdasarkan ketentuan yang berlaku di UAJY.
- b. Mendapat surat keterangan sesuai mata praktikum yang diampu dari Dekan Fakultas Teknobiologi UAJY.

N. PENELITIAN

Kegiatan penelitian, baik untuk tujuan skripsi maupun penelitian non-skripsi (berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan atau mata kuliah lain), dapat dilakukan di setiap laboratorium maupun kebun percobaan sesuai dengan konsentrasi studi, topik penelitian, fasilitas dan fungsi masing-masing laboratorium/kebun percobaan. Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas laboratorium atau kebun percobaan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut.

1. Syarat Administrasi Penelitian Skripsi

- a. Menunjukkan surat bukti pengambilan kelas (SBPK) atau KRS mata kuliah Skripsi semester berjalan
- b. Menunjukkan bukti pembayaran SPP variabel mata kuliah Skripsi dan menyerahkan fotokopinya sebanyak 1 lembar untuk arsip laboratorium
- c. Menyerahkan bukti pembayaran sewa laboratorium
- d. Mengisi ijin kerja laboratorium yang telah disahkan oleh Dosen Pembimbing Skripsi dan Kepala Laboratorium terkait
- e. Mengisi formulir ijin lembur bagi mahasiswa yang penelitiannya dilakukan setelah jam kerja (lihat ketentuan mengenai lembur)
- f. Membuat rancangan kerja berdasarkan proposal penelitian yang telah diseminarkan dan disahkan oleh Dosen Pembimbing Skripsi.

2. Prosedur Penelitian dan Penggunaan Laboratorium maupun Kebun Percobaan.

- a. Setiap mahasiswa yang akan melakukan penelitian (baik yang terkait skripsi atau non skripsi) di laboratorium maupun kebun percobaan harus mengurus surat ijin di masing-masing laboratorium maupun kebun percobaan yang akan digunakan.
- b. Surat ijin penggunaan laboratorium maupun kebun percobaan (berupa blanko isian) dapat diperoleh di masing-masing laboratorium terkait dengan dilampiri :
 - 1) Daftar penggunaan alat dan bahan kimia yang akan dipakai selama penelitian.
 - 2) Rancangan penelitian yang terkait dengan alokasi waktu dan tempat penelitian.
 - 3) Surat pernyataan mengenai persetujuan mahasiswa terhadap ketentuan dan tata tertib yang berlaku di laboratorium atau kebun percobaan.
- c. Surat ijin dianggap syah apabila telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi untuk penelitian yang terkait dengan skripsi atau dosen penanggungjawab kegiatan dan Wakil Dekan I untuk penelitian non skripsi.
- d. Setiap peneliti wajib membayar biaya administrasi laboratorium sesuai ketentuan.
- e. Bagi yang memerlukan tambahan bahan dapat menghubungi laboratorium minimal tiga hari sebelum digunakan (lihat ketentuan pada 3f tentang tata tertib dan sanksi penelitian di laboratorium).
- f. Bagi yang melakukan penelitian di luar jam kerja harus mengisi blanko lembur penelitian rangkap dua (blanko dapat diperoleh di masing-masing laboratorium), kemudian meminta persetujuan (tanda tangan) kepada pejabat terkait sesuai yang tertera pada blanko tersebut.
- g. Untuk biaya pemakaian bahan dan sewa laboratorium dibayarkan ke Bagian Keuangan UAJY melalui Bank yang ditunjuk, sedangkan biaya penggunaan alat dibayarkan melalui Bagian TU (Subag. Umum) Fakultas Teknobiologi UAJY.
- h. Peneliti yang telah melunasi biaya penggunaan alat, bahan dan sewa laboratorium serta telah mengganti alat yang dirusakkan, dapat meminta surat keterangan bebas laboratorium.

3. Tata Tertib dan Sanksi Penelitian di Laboratorium

Peneliti yang akan melakukan penelitian di laboratorium harus memenuhi ketentuan sebagai berikut.

- a. Mengenakan pakaian sopan dan jas lab selama bekerja di laboratorium.
- b. Tidak diperkenankan memakai sandal dan kaos oblong.
- c. Penelitian harus dilakukan pada jam kerja (Senin sampai Jumat jam : 07.30 – 14.45) kecuali mahasiswa yang diijinkan lembur (lihat ketentuan lembur).
- d. Tidak boleh melakukan kegiatan lain selain kegiatan penelitian di laboratorium.
- e. Tidak diperkenankan mengambil dan menggunakan bahan serta alat tanpa sepengetahuan laboran.
- f. Permintaan bahan kimia hanya dilayani pada jam kerja dan penimbangannya harus dilakukan oleh laboran.
- g. Kehilangan sampel atau bahan lain sepenuhnya menjadi tanggungjawab peneliti.
- h. Menjaga kebersihan laboratorium termasuk terlibat dalam acara kerja bakti yang waktunya akan ditentukan oleh masing-masing laboratorium.
- i. Membersihkan peralatan yang dipakai dan menyerahkan kembali kepada laboran.
- j. Penggunaan alat laboratorium yang jumlahnya terbatas, harus mengacu pada asas kebersamaan, sehingga mahasiswa harus mengisi jadwal pemakaian.
- k. Tidak diperkenankan membawa teman saat penelitian kecuali malam hari (maksimal satu orang dan mahasiswa Fak. Teknobiologi UAJY).
- l. Wajib mencatat setiap menggunakan alat pada lembar yang sudah tersedia di masing-masing alat.
- m. Wajib mengisi kehadiran di laboratorium pada buku yang telah disediakan.
- n. Wajib mengisi buku lembur bagi mahasiswa yang lembur.
- o. Wajib mengganti barang yang hilang atau rusak.
- p. Tidak boleh berlaku curang terhadap penelitian mahasiswa lain, bagi yang melakukan kecurangan akan diberikan sanksi akademik yang akan ditetapkan kemudian.
- q. Peneliti yang tidak mematuhi tata tertib dapat dicabut ijin penggunaan laboratoriumnya.

4. Tata Tertib Penggunaan Kebun Percobaan

- a. Penggunaan kebun percobaan harus mendapat ijin dari Wakil Dekan II dengan cara mengisi blanko surat ijin dilampiri dengan daftar fasilitas kebun percobaan yang akan digunakan.
- b. Harus berkoordinasi dengan laboran dan penjaga kebun yang ditunjuk sebelum melakukan penelitian di kebun percobaan.
- c. Hanya boleh menggunakan fasilitas yang tertera pada lampiran surat ijin.
- d. Tidak boleh merusak atau mengambil barang-barang yang bukan miliknya yang ada di kebun percobaan. Bagi yang melakukan kecurangan akan diberikan sanksi akademik yang akan ditentukan kemudian.
- e. Wajib mengembalikan alat yang dipinjam.
- f. Wajib mengganti alat yang hilang atau rusak.
- g. Wajib mengisi buku kehadiran di kebun percobaan pada buku yang telah disediakan.
- h. Peneliti yang tidak mematuhi tata tertib dapat dicabut ijin penggunaan kebun percobaan.

5. Lembur Penelitian dan Prosedur Pengajuan Ijin Lembur

- a. Lembur penelitian adalah kegiatan penelitian yang dilakukan di luar jam kerja (Senin sampai Jumat pukul : 07.30 – 14.45).
- b. Lembur tidak diperbolehkan dengan alasan adanya keterbatasan alat.
- c. Lembur hanya diberikan pada mahasiswa yang penelitiannya harus dilakukan di luar jam kerja dan diijinkan oleh Dosen Pembimbing Skripsi dan Kepala Laboratorium terkait.
- d. Prosedur pengajuan ijin lembur :
 - 1) Mahasiswa mengisi blanko surat ijin lembur yang telah disediakan dilaboratorium terkait.

- 2) Surat ijin lembur dianggap syah apabila ditanda-tangani oleh Dosen Pembimbing Skripsi dan Ka.Lab yang terkait.
- 3) Pada saat pengajuan ijin lembur kepada Ka.Lab. harus menyertakan proposal penelitian dan rancangan kerja penelitian (terutama terkait dengan alokasi waktu dan tempat penelitian)
- 4) Blanko yang telah diisi, dimintakan pengesahan (tanda tangan) kepada pejabat terkait, kecuali untuk persetujuan Dekan diserahkan ke Bagian Umum TU Fakultas Teknobiologi UAJY.

O. TATA USAHA

Tata Usaha (TU) fakultas secara fungsional merupakan bagian pelayanan teknis baik administrasi akademik maupun administrasi umum di bawah koordinasi seorang Kepala Bagian (Ka. Bag.) dan bertanggungjawab kepada Dekan, namun secara struktural TU fakultas dibagi dalam dua Subbagian pokok yaitu; Subbagian Perkuliahan, Ujian dan Yudisium, dan Subbagian Umum yang masing-masing di bawah koordinasi seorang Kepala Subbagian (Ka.Subbag.) dan bertanggungjawab kepada Ka.Bag.TU.

Dalam pelaksanaan tugas harian, Bagian TU Fakultas Teknobiologi dibagi dalam dua bidang kegiatan pokok yakni bidang administrasi akademik di bawah koordinasi seorang Kepala Subbagian (Ka. Subbag.) yang meliputi kegiatan perkuliahan, ujian dan yudisium, serta bidang administrasi umum di bawah koordinasi seorang Ka. Subbag. yang meliputi kegiatan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, arsip, inventaris, serta penunjang kegiatan fakultas yang lain.

Guna meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa maupun dosen, maka mulai bulan Juli 2007 pelayanan dilakukan langsung kepada penanggungjawab tugas (masuk ruang TU tidak melalui loket), namun demikian bukan berarti apabila penanggungjawab tugas tidak di tempat, mahasiswa harus menunggu sampai yang bersangkutan hadir. Sejauh dapat dilakukan oleh petugas yang lain pelayanan tetap dapat dilakukan. Adapun struktur organisasi kepegawaian TU adalah sebagai berikut :

Penjelasan mengenai tugas pelayanan bagian TU adalah sebagai berikut.

1. Subbagian Perkuliahan, Ujian dan Yudisium

Subbagian Perkuliahan, Ujian dan Yudisium mempunyai tugas pokok melayani mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran termasuk didalamnya evaluasi belajar mahasiswa. Secara operasional diatur sebagai berikut :

- 1) **Bagian Perkuliahan** : tugas utama bagian perkuliahan adalah menyiapkan segala kebutuhan, baik tempat, peralatan, maupun sarana penunjang lain yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran antara lain:
 - a. Membuat dan menempel jadwal kuliah baik untuk papan pengumuman maupun ruang tata usaha.
 - b. Membuat pengumuman bila ada perubahan jadwal maupun pengosongan kuliah.
 - c. Membagi dan melakukan piket kuliah yang dilaksanakan di luar jam kerja pokok.
 - d. Menyiapkan ruang kuliah yang meliputi : LCD, komputer, alat tulis maupun meja dan kursi yang diperlukan.
 - e. Menyiapkan presensi/daftar hadir dosen dan mahasiswa.
- 2) **Bagian Ujian** : tugas utama bagian ujian adalah menyiapkan segala sesuatu yang terkait dengan pelaksanaan evaluasi belajar mahasiswa terdiri dari :

- a. Pelaksanaan UTS meliputi tugas-tugas :
 - (1) Membuat dan mengumumkan jadwal ujian serta mengirim kepada dosen penguji.
 - (2) Membuat dan mengirim surat permohonan soal kepada dosen pengampu/penguji mata kuliah.
 - (3) Membagi dan mengumumkan nomor dan ruang bagi peserta ujian masing-masing mata kuliah.
 - (4) Membuat dan membagi KRS serta blanko pengganti KRS.
 - (5) Menyiapkan presensi, berita acara, kertas kerja serta soal ujian.
 - (6) Membuat dan membagi jadwal pengawas ujian.
 - (7) Membuat surat pengantar dan mengirim naskah ujian kepada dosen penguji.
 - (8) Mengarsip soal, presensi dan berita acara ujian.

- b. Pelaksanaan UAS meliputi tugas-tugas :
 - (1) Membuat dan mengumumkan jadwal ujian serta mengirim kepada dosen penguji.
 - (2) Membuat dan mengirim surat permohonan soal kepada dosen pengampu/penguji mata kuliah.
 - (3) Membagi dan mengumumkan nomor dan ruang bagi peserta ujian masing-masing mata kuliah.
 - (4) Mengumumkan nomor mahasiswa yang tidak memenuhi syarat sebagai peserta ujian.
 - (5) Menyiapkan presensi, berita acara, kertas kerja serta soal ujian.
 - (6) Membuat dan membagi jadwal pengawas ujian.
 - (7) Membuat surat pengantar dan mengirim naskah ujian kepada dosen penguji.
 - (8) Mengarsip soal, presensi dan berita acara ujian.

- c. Ujian Skripsi/Pendadaran meliputi tugas-tugas :
 - (1) Melakukan pendaftaran sesuai jadwal dan persyaratan yang telah ditetapkan.
 - (2) Mengumumkan jadwal pendadaran dan mengirim jadwal serta naskah Skripsi kepada DPU, DPP dan Dosen Penguji.
 - (3) Menyiapkan berita acara pendadaran serta blanko yang diperlukan dalam ujian.
 - (4) Menyiapkan ruang serta peralatan yang diperlukan dalam ujian.
 - (5) Menyerahkan/melaporkan berita acara ke bagian umum untuk keperluan vakasi dan mengarsip berita acara pendadaran.

- d. Ujian KP meliputi tugas-tugas :
 - (1) Melakukan pendaftaran sesuai jadwal dan persyaratan yang telah ditetapkan.
 - (2) Mengumumkan jadwal dan mengirim jadwal serta naskah kepada Pembimbing dan Penguji KP.
 - (3) Menyiapkan berita acara serta blanko yang diperlukan dalam ujian KP.
 - (4) Menyiapkan ruang serta peralatan yang diperlukan dalam ujian.
 - (5) Menyerahkan/melaporkan berita acara ke bagian umum untuk keperluan vakasi dan mengarsip berita acara ujian KP.
 - (6) Mengarsip pengiriman nilai dari instansi terkait.

- 3) **Bagian Yudisium** : mempunyai tugas pokok menyiapkan berkas yang diperlukan dalam penentuan gelar kesarjanaan (S.Si) pada saat menjelang Wisuda Sarjana yang meliputi :
 - a. Melakukan pendaftaran sesuai jadwal dan persyaratan yang telah ditetapkan.
 - b. Menyiapkan berkas yudisium yang terdiri dari :
 - (1) Berita acara yudisium dan berita acara pendadaran sesuai peserta yang mendaftar
 - (2) Naskah Skripsi sejumlah peserta yang mendaftar.

- (3) Daftar nilai mata kuliah yang dibatalkan bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan pembatalan mata kuliah.
- c. Mengumumkan hasil yudisium dan pendaftaran wisuda serta menginformasikan kepada mahasiswa tentang revisi hasil yudisium.
 - d. Mengumpulkan naskah Skripsi beserta CD sesuai jadwal.
 - e. Mengirim berkas peserta yang telah dinyatakan lulus ke KAA guna penulisan ijazah.
- 4) **Bagian Nilai** : tugas bagian nilai adalah memproses dan mengarsip semua nilai dari dosen baik nilai UTS, UAS, ujian KP, Seminar maupun Skripsi dengan ketentuan :
- a. Nilai sudah ditandatangani oleh dosen penguji masing-masing mata kuliah.
 - b. Nilai UTS berupa angka dan tidak diproses, tetapi hanya diarsip, bagian nilai hanya memproses nilai final baik untuk UAS, KP, Seminar dan Skripsi yang berupa huruf.
 - c. Penggantian nilai oleh dosen penguji baik sebelum maupun sesudah diserahkan ke bagian nilai harus mengisi berita acara perubahan nilai dan disertai paraf dari dosen bersangkutan.
 - d. Penggantian nilai oleh dosen penguji yang dilakukan setelah melewati semester bersangkutan harus **seijin** Dekan atau Wadep I Fakultas Teknobiologi UAJY dengan mengisi berita acara
 - e. Mencetak dan mencocokkan dengan nilai aslinya kemudian mengarsip.
 - f. Mencetak distribusi nilai (penyebaran nilai), IP. Semester., IPK untuk laporan LLDIKTI
 - g. Mencetak kartu hasil studi (KHS) semester bersangkutan untuk keperluan bimbingan dan pengisian KRS.
 - h. Memasukkan nilai ke dalam kerangka prasyarat untuk keperluan bimbingan.
 - i. Mencetak hasil studi keseluruhan (rapor) setiap akhir semester genap untuk dibagi kepada mahasiswa maupun orangtua mahasiswa.
 - j. Mencetak nilai untuk keperluan koordinasi pengurus.

2. Subbagian Umum

Subbagian Umum sesuai fungsinya merupakan bagian penunjang kegiatan fakultas baik yang bersifat rutin maupun non rutin. Disamping tugas pokok tersebut, bagian umum juga mempunyai tugas melayani mahasiswa, orangtua mahasiswa, dosen serta masyarakat yang memerlukan. Untuk pelayanan kepada mahasiswa secara garis besar mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pelayanan surat menyurat : bagi mahasiswa yang memerlukan surat keterangan atau surat pengantar baik untuk keperluan studi maupun keluarga (tunjangan keluarga) dapat mengajukan dengan syarat :
 - a. Tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Teknobiologi UAJY pada semester berjalan.
 - b. Mengisi blanko yang telah disediakan sesuai keperluan dengan jelas dan lengkap.
 - c. Permohonan diajukan pada jam kerja dan surat dapat diambil setelah 3 (tiga) hari dari pengajuan.
 - d. Permohonan surat pengantar pengganti KTM harus dilampiri :
 - (1) Surat keterangan dari kepolisian yang menyatakan bahwa mahasiswa pelapor kehilangan KTM pada Semester berjalan.
 - (2) Surat pernyataan kehilangan yang dikuatkan oleh tiga orang saksi mahasiswa UAJY yang menyatakan bahwa mahasiswa pembuat pernyataan adalah benar-benar mahasiswa Fakultas Teknobiologi UAJY dan telah tercatat/herregistrasi pada semester berjalan.
 - (3) Fotocopy KTM yang masih berlaku dari saksi masing-masing satu lembar.
 - (4) Pasfoto hitam putih ukuran 2X3 cm sebanyak 2 lembar.
2. Kemahasiswaan dan alumni : dalam bidang ini bagian umum membantu tugas Wakil Dekan III dalam hal :

- a. Memproses pengajuan proposal kegiatan serta membantu mencairkan dana kegiatan yang telah disetujui universitas.
- b. Memproses laporan pertanggungjawaban kegiatan yang telah disetujui oleh Wakil Dekan III.
- c. Membantu proses pengajuan/usulan beasiswa baik yang ditawarkan dari luar UAJY maupun bagi mahasiswa bebas SPP.
- d. Membantu peminjaman peralatan yang digunakan dalam kegiatan kemahasiswaan setelah mendapat persetujuan dari pengurus fakultas dengan syarat peminjam harus menulis nama, NPM, macam alat dan jumlahnya serta menandatangani pada buku peminjaman yang telah disediakan dan meninggalkan KTM sebagai jaminan.
- e. Membantu mengingatkan atau menerima pengembalian barang yang dipinjam dalam keadaan utuh dan lengkap serta menandatangani pada buku peminjaman.
- f. Mendata alumni yang telah mengirimkan nama, alamat dan pekerjaan serta nomor telepon yang dapat dihubungi.
- g. Menempel dan atau membuat pengumuman yang terkait dengan kemahasiswaan dan alumni, serta lowongan pekerjaan.

Lain-lain :

Disamping tugas-tugas yang telah dibagi dalam 2 (dua) Subbagian tersebut, bagian TU juga melayani berbagai kegiatan dan kebutuhan baik mahasiswa, dosen maupun para mitra kerja fakultas, antara lain pelayanan tentang hal-hal berikut.

a. Pengumpulan Tugas

Bagi dosen pengampu mata kuliah yang memberikan tugas kepada mahasiswa peserta kuliah dapat meminta bantuan TU untuk mengumpulkan tugas tersebut dengan ketentuan :

- 1) Dosen yang bersangkutan telah memberitahukan terlebih dahulu kepada bagian TU.
- 2) Pengumpulan tugas dilayani sesuai jadwal yang telah diumumkan, di luar jadwal pengumpulan langsung kepada dosen pemberi tugas.
- 3) Menulis nama, NPM dan menandatangani daftar pengumpulan tugas yang telah disediakan.

b. Permohonan Daftar Hasil Studi (Rapor)

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan daftar hasil studi (rapor) apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Diperlukan sebagai lampiran permohonan beasiswa dari instansi tertentu (di luar UAJY), sedangkan untuk beasiswa dari UAJY akan dilampirkan langsung oleh Sub Bag. Akademik TU.
- 2) Diperlukan untuk pindah kuliah ke perguruan tinggi lain atau fakultas lain di lingkungan UAJY.
- 3) Diperlukan untuk melamar pekerjaan atau keperluan lain dengan syarat mengajukan permohonan kepada Dekan.

c. Legalisir Ijazah atau Transkrip Nilai

Bagi alumni yang akan melegalisir Ijazah atau Transkrip Nilai dilayani setiap hari (kecuali hari libur) pada jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Melampirkan Ijazah dan atau Transkrip Nilai asli, sedangkan fotocopy ijazah atau transkrip yang dapat dilegalisir masing-masing maksimal sebanyak 10 lembar dan dimasukkan ke dalam stopmap.
- 2) Hasil legalisir dapat diambil setelah 3 (tiga) hari dari saat pengajuan.
- 3) Menulis nama dan NPM, mencatat jumlah dan macam legalisir pada buku yang telah disediakan, serta menulis tanggal dan menandatangani baik pada saat penyerahan maupun pengambilan.

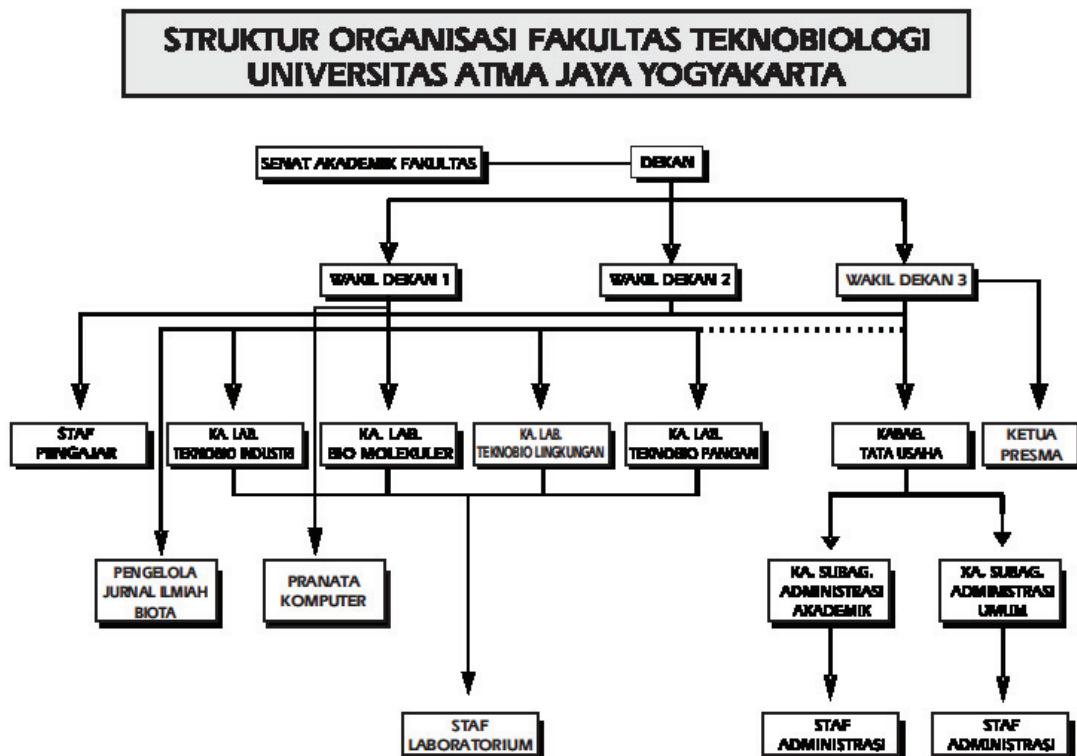
- 4) Tenggang waktu legalisir berikutnya sekurang-kurangnya setelah 7 (tujuh) hari dari saat melegalisir ijazah maupun transkrip nilai sebelumnya.

d. Peminjaman Soal Ujian:

Setiap mahasiswa Fakultas Teknobiologi UAJY dapat meminjam koleksi soal apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Menyerahkan tanggungan berupa KTM bersangkutan yang masih berlaku.
- 2) Tidak boleh moncoret atau menyobek kumpulan soal yang dipinjam.
- 3) Arsip soal hanya boleh difotocopy di kampus, tidak boleh dibawa pulang.
- 4) Pada prinsipnya setiap mahasiswa hanya boleh meminjam 1 (satu) koleksi soal, apabila menghendaki lebih dari satu harus menyerahkan tanggungan KTM dari mahasiswa Teknobiologi UAJY lainnya.

P. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS TEKNOBIOLOGI








Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas Teknobiologi

Q. TENAGAKEPENDIDIKAN

Tabel 5. Daftar Tenaga Administrasi dan Teknisi Laboratorium Fakultas Teknobiologi Universitas Atma Jaya Yogyakarta

No	Nama	Posisi
1	 A. Setyo Santosa, S.Sos	Kepala Bagian Tata Usaha
2	 Yohanes Kusman Budianto	Kepala Subbagian Administrasi Akademik
3	 Y. Gunawan Sugianto	Staf Subbagian Administrasi Akademik
4	 V. Lilik Wibawanto	Staf Subbagian Administrasi Akademik

No	Nama	Posisi
5	 <p data-bbox="332 445 540 475">F. X. Sigit Nugroho</p>	Kepala Subbagian Administrasi Umum
6	 <p data-bbox="313 756 562 786">B. Septin Purnamawati</p>	Staf Subbagian Administrasi Umum
7	 <p data-bbox="308 1070 566 1100">F. Romana Sulistyowati</p>	Tenaga Kependidikan di Laboratorium Teknobia Industri
8	 <p data-bbox="264 1397 611 1427">Pantalea Edelweiss Vitara, S.Si.</p>	Tenaga Kependidikan di Laboratorium Bioteknologi Tanaman
9	 <p data-bbox="302 1715 571 1745">A. Wisnu Trisno Widayat</p>	Tenaga Kependidikan di Laboratorium Teknobia Pangan

No	Nama	Posisi
10	 F.X. Widyo Hartanto	Tenaga Kependidikan di Laboratorium Teknobio Lingkungan
11	 Alb. Agus Adirianto	Tenaga Kependidikan di Laboratorium Biologi Molekuler
12	 C.B. Novian Atmaja, S.T.	Tenaga Kependidikan Pranata Komputer

R. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi dibentuk sesuai tingkatannya, sedangkan badan kelengkapannya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku, serta statuta perguruan tinggi. Organisasi kemahasiswaan dalam menyelenggarakan kegiatan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan, untuk mahasiswa.

Guna menyalurkan dan mengembangkan minat-bakat dan penalaran, serta kemampuan berorganisasi, fakultas menyediakan wahana dan sarana kegiatan mahasiswa yang namanya disesuaikan kesepakatan mahasiswa saat itu. Organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas bertugas mengorganisasi dan mengkoordinasi kegiatan mahasiswa di fakultas yang berkaitan dengan minat, bakat, penalaran, humanitas dan kemasyarakatan, serta diharapkan kegiatan tersebut akan mendukung kemampuan akademik dan kompetensi sesuai bidang Biologi. Kegiatan tersebut dikenal dengan ekstrakurikuler.

Di samping memberikan wadah kegiatan mahasiswa, fakultas juga memfasilitasi mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik tinggi, tetapi dari keluarga kurang mampu secara ekonomi untuk mendapatkan beasiswa. Demikian juga bagi mahasiswa yang mempunyai prestasi, baik fakultas maupun universitas secara rutin dan bersama-sama melakukan pemilihan mahasiswa berprestasi. Adapun ketentuan organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut.

1. Kepengurusan Organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara dan anggota, sedangkan kelengkapan organisasi lainnya dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
2. Pengurus ditetapkan melalui pemilihan yang tatacara dan mekanismenya ditetapkan oleh pengurus terdahulu atau atas prakarsa pengurus fakultas pada situasi dan kondisi tertentu.
3. Anggota organisasi kemahasiswaan di Fakultas Teknobiologi adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik di Fakultas Teknobiologi UAJY.
4. Organisasi kemahasiswaan Fakultas Teknobiologi dalam melaksanakan kegiatan harian di bawah koordinasi Wakil Dekan III Fakultas Teknobiologi UAJY.
5. Organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas berfungsi sebagai perwakilan mahasiswa di fakultas dalam menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
6. Sebagai penanggungjawab kegiatan kemahasiswaan tingkat fakultas yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat-bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat, serta sebagai wahana komunikasi antar mahasiswa.
7. Pembiayaan untuk kegiatan organisasi kemahasiswaan dibebankan atau disubsidi dengan anggaran fakultas dan/atau usaha lain seijin Pimpinan Fakultas Teknobiologi UAJY dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
8. Permohonan dana kegiatan kemahasiswaan (kepada Wakil Dekan III) harus disertai dengan proposal kegiatan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum kegiatan berlangsung.
9. Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya dan dilaporkan kepada pimpinan fakultas (cq Wadep III) selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan berlangsung.

KANTOR PELATIHAN BAHASA DAN BUDAYA (KPBB)

From
Touch the colors of the world

To
Language is fun for everyone (Life)

Slogan *Touch the colors of the world* di Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya (KPBB) yang bermakna konotatif menyentuh bahasa dan budaya-budaya dunia telah berkembang pada tingkatan *Language is fun for everyone* (Life) yaitu mempelajari bahasa dan mengenal budaya asing merupakan hal yang menyenangkan bagi setiap orang.

Pengembangan tidak terbatas pada diversifikasi jenis bahasa (*colors*) namun juga pada model pelatihan yang disajikan dan metode pengajaran yang interaktif dan menyenangkan (*fun*). Konsep tersebut dirancang agar peserta merasa belajar bahasa adalah hal yang mudah dan menyenangkan.

PROGRAM

KPBB menawarkan berbagai program pelatihan bahasa asing yang terdiri dari:

1. Program Bahasa Inggris
2. Program Bahasa Mandarin
3. Program Bahasa Jepang
4. Program Bahasa Spanyol
5. Program Bahasa Korea
6. Program Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA)

Program-program pelatihan bahasa disusun secara terpadu sehingga dapat memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, dan peserta umum dalam mengembangkan kemampuan dan keterampilan berbahasa baik lisan maupun tertulis. Adapun program-program yang ditawarkan adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM BAHASA INGGRIS

Program ini merupakan program unggulan yang ditujukan bagi lulusan SMA atau sederajat, mahasiswa, dan sarjana. Program ini didesain untuk mengembangkan kemampuan wicara, membaca, mendengar, dan menulis serta memperbaiki struktur Bahasa Inggris yang telah didapatkan pada tingkat sekolah formal (SD sampai SMA). Program Bahasa Inggris dibagi dalam tujuh program besar:

- a. **Short Cut to English (Scute)**
- b. **Private English**
- c. **English Proficiency Test Preparation (EPT Prep)**
- d. **English Proficiency Test (EPT)**
- e. **English for Specific Purposes (ESP)**
- f. **Shortcut to English Proficiency Test Preparation (StEP)**
- g. **Conversation Class (CC)**

a. Short Cut to English (SCutE)

SCutE adalah program pendek yang fokus pengajarannya dikhususkan pada kemampuan wicara (*speaking*). SCutE dibagi dalam empat tingkat kemampuan atau level yaitu Level *Foundation*, *Social*, *Business* dan *Academic*. Pelatihan dilaksanakan tiga kali seminggu dengan total 24 pertemuan.

Sumber materi

Sumber materi yang dipergunakan antara lain adalah *Opportunities*, *Business Opportunities*, *Impact Issues*.

Sumber-sumber lain dalam bentuk nonbuku yang juga dipergunakan sebagai acuan dan sebagai bahan tambahan adalah:

- 1) Film-film Amerika, Inggris dan Australia
- 2) Film seri yang ditayangkan di TV Amerika dan Inggris

b. Private English

Program ini diberikan dalam jangka waktu minimal 10 jam dengan peserta maksimal dua orang.

c. English Proficiency Test Preparation (EPT Prep)

KPBB juga melayani persiapan untuk mengikuti *proficiency-test* dalam Bahasa Inggris. Pelatihan *proficiency-test* dilaksanakan secara intensif empat kali dalam seminggu dengan total pertemuan 27 kali. Untuk pengendapan diselenggarakan tiga kali test yaitu *Pre-Test*, *Diagnostic-Test* dan *Post-Test*. Adapun bentuk pelatihannya adalah:

- 1) Paper-based TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) Like

d. English Proficiency Test (EPT)

KPBB melayani tes kemampuan berbahasa Inggris (EPT) setiap hari Senin s/d Jumat pukul 10.00 sampai 12.00 dan 13.00 sampai 15.00 WIB.

e. English for Specific Purposes (ESP)

Beberapa program khusus juga dikembangkan seperti:

- 1) *Academic Writing*
- 2) *Public Speaking*
- 3) *Job Seekers*
- 4) *Office English*
- 5) *Business English*

f. Shortcut to English Proficiency Test Preparation (StEP)

Program StEP mulai ditawarkan sejak tahun ajaran 2011/2012 pada semester genap. Program ini adalah program khusus yang ditawarkan bagi mahasiswa UAJY. Pelatihan *proficiency-test* dilaksanakan seperti kelas kuliah yaitu 14 kali pertemuan dengan intensitas satu minggu sekali selama 120 menit. Program ini dilengkapi dengan dua kali *English Proficiency Test* bagi seluruh peserta.

g. Conversation Class (CC)

Program CC adalah program lanjutan untuk kelas StEP dengan topik percakapan. Program ini adalah program khusus yang ditawarkan bagi mahasiswa UAJY. Pelatihan dilaksanakan seperti kelas kuliah yaitu 14 kali pertemuan dengan intensitas satu kali seminggu selama 120 menit.

2. PROGRAM BAHASA MANDARIN

Program pelatihan Bahasa Mandarin membekali para peserta mengenai bagaimana berbicara dalam Bahasa Mandarin dengan intonasi yang tepat, mengenali huruf *Hanzi*, dan cara menulis dengan urutan yang benar yang diterima secara internasional. Sistem pembelajaran menggunakan sistem *Hanyu Pinyin* yaitu sistem metode membaca yang berstandar internasional. Program Bahasa Mandarin terdiri dari empat program yaitu:

a. Short Cut to Mandarin (Scu-Man)

b. Private Mandarin

c. Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) Preparation

a. Short Cut To Mandarin (Scu-Man)

Program Scu-Man adalah program jangka pendek yang terdiri dari lima level (penyelenggaraannya dilakukan tiga kali seminggu @ 100 menit). Jumlah pertemuan untuk masing-masing level adalah 30 kali pertemuan. Program Scu-Man selain berorientasi pada penguasaan kemampuan wicara (*conversation*) juga pada kemampuan membaca *Hanzi* (aksara Mandarin). Dengan target tersebut peserta yang telah lulus pada level empat sudah dapat mengikuti program *Hanyu Shuiping Kaoshi* (HSK) dengan target lulus pada tingkat dasar (level 1 – 3).

Mandarin for Specific Purposes (MSP)

Di dalam program Scu-Man juga ditawarkan *Mandarin for Specific Purposes (MSP)* yaitu program untuk memberikan keterampilan khusus bagi peserta yang telah lulus pada peringkat / level tertentu. Program MSP meliputi:

- a. *Chinese for Tourism*
- b. *Chinese for Business*
- c. Keterampilan Seni Kaligrafi

Sumber materi

Sumber materi yang dipergunakan dalam program Scu-Man adalah buku asli terbitan Beijing RRT berjudul *Conversation Chinese 301*. Buku tersebut merupakan bahan pelajaran yang juga diajarkan secara internasional (di berbagai negara) yang mempelajari Mandarin. Metode pengajaran menggunakan metode *Hanyú Pinyin*.

c. Private Mandarin

Program ini diberikan dalam jangka waktu minimal 10 jam dengan peserta maksimal dua orang.

d. Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) Preparation

Selain IMP, SCU-Man, dan *Private Mandarin* program Mandarin juga menyelenggarakan HSK *Preparation*. HSK *Preparation* adalah *proficiency-test* untuk menentukan tingkat kemampuan seseorang dalam berbahasa Mandarin. Tujuan dari program ini adalah untuk memberikan pengenalan, pelatihan dan cara-cara pengerjaan tes HSK secara efektif. Pada sesi terakhir, peserta diberikan simulasi tes HSK. Sumber materi yang dipergunakan adalah buku berjudul *Tiaozhan HSK* dari Beijing RRT.

3. PROGRAM BAHASA JEPANG

Program pelatihan Bahasa Jepang (*Scu-J*) meliputi keterampilan berbicara dalam Bahasa Jepang dengan cara yang tepat, mengenali huruf Kanji, dan cara menulis dengan urutan yang benar.

Program Bahasa Jepang terdiri dari empat tingkat (*level*) yang masing-masing ditempuh tiga kali seminggu selama 24 kali pertemuan. Buku-buku pelajaran yang dipakai adalah buku standar dari *Minna No Nihongo*. Pelatihan ini didukung dengan pemutaran film kebudayaan dan tradisi masyarakat Jepang.

4. PROGRAM BAHASA SPANYOL

Program Spanyol mempunyai program yang disebut *Los Scutos (Scu-tos)* yang berorientasi pada kemampuan keterampilan berbicara. Program *Los Scutos* secara khusus diselenggarakan untuk memberikan tempat bagi yang berminat untuk studi lanjut ke Spanyol ataupun sekedar ingin mendapatkan keterampilan berbicara. *Los Scutos* terdiri dari empat tingkat (*level*). Setiap level ditempuh selama 24 kali pertemuan dengan frekuensi pertemuan tiga kali seminggu.

Buku-buku pelajaran yang dipakai adalah buku *Suena* dan *Avance*. Keduanya adalah buku pelajaran resmi yang dipergunakan di sekolah-sekolah di Spanyol.

5. PROGRAM BAHASA KOREA

Pelatihan Bahasa Korea (*Scu-Kor*) mulai disediakan sejak tahun 2011 dan telah membuka kelas setiap tahunnya. Program ini ditempuh selama 24 kali pertemuan dengan frekuensi pertemuan tiga kali seminggu. Tingkatan yang tersedia dalam program ini adalah 4 tingkat. *Extra-class* dalam kelas Bahasa Korea memberikan pengenalan budaya bagi para peserta berupa pakaian dan makanan.

6. PROGRAM BAHASA INDONESIA BAGI PENUTUR ASING (PROGRAM BIPA)

Selain kelima program bahasa asing di atas, mulai bulan September 2008 KPBB UAJY bekerjasama dengan Departemen Pendidikan Nasional menyelenggarakan program Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA).

Program ini bertujuan untuk membantu mahasiswa asing baik yang belajar di Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY) maupun di Perguruan Tinggi Yogyakarta lainnya. Keistimewaan program ini adalah mahasiswa diajak untuk mengenal bahasa dan budaya Indonesia baik dengan langsung melakukan aktivitas di lingkungan masyarakat sekitar kampus maupun dengan melakukan kunjungan ke tempat-tempat tertentu seperti museum, candi Borobudur, candi Prambanan, sanggar tari dan gamelan, desa wisata, dll.

Pada program ini ada dua tingkat atau level yaitu tingkat dasar dan tingkat lanjut. Program BIPA sendiri dibedakan pembelajarannya sesuai dengan tujuan peserta datang ke Indonesia. Di setiap level tersebut diberikan tambahan kursus membuat, tarian tradisional, kunjungan ke situs budaya, desa wisata, dan lain-lain. Di bagian akhir pembelajaran, para mahasiswa mementaskan sebuah drama tentang cerita rakyat Indonesia dengan menggunakan bahasa Indonesia ataupun memberikan *talkshow* tentang Indonesia.

Sampai saat ini program BIPA diikuti oleh:

- a. Peserta Program Darmasiswa
- b. Peserta Kemitraan Negara Berkembang (KNB)
- c. Mahasiswa dari Universitas yang bekerjasama dengan UAJY, seperti: *Rotterdam Business School* dari Belanda; *Institute Technology Ilmenau* dari Jerman; dan lain-lain
- d. Orang asing umum

PROGRAM CROSS CULTURAL UNDERSTANDING (CCU)

Deskripsi Kegiatan:

Kegiatan ini berupa pengenalan budaya berbagai negara di mancanegara dari banyak negara di benua America, Asia, Eropa, Afrika dan Australia. Pengenalan kelas ini dibawakan oleh para native mahasiswa asing dari program Darmasiswa, Kemitraan Negara Berkembang dan Rotterdam Business School dari masing-masing negaranya. Selain itu mahasiswa Indonesia bisa juga mempresentasikan daerah asalnya di kelas Multikultural.

Tujuan Kegiatan:

kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa baru dapat

- memahami berbagai ragam budaya mancanegara dan lokal (Yogyakarta)
- mengapresiasi dan menghargai ragam budaya asing dan lokal (Yogyakarta)
- berkomunikasi dan mengenal para mahasiswa asing yang sedang studi di UAJY
- memperoleh gambaran awal beragam budaya mancanegara dan jika berminat, mahasiswa dapat merencanakan studi ke luar negeri

Jadwal dan Periode Kegiatan:

Kelas Jogja Istimewa

- Kelas Jogja Istimewa diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik.

Nama Kelas CCU dan Jadwal Penyelenggaraan

- Kelas *More Than Words*:
pengenalan budaya dan bahasa negara-negara yang menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar.
- Kelas *Wo Xiang Ni*:
pengenalan budaya dan bahasa negara-negara yang menggunakan bahasa Mandarin sebagai bahasa pengantar
- Kelas *Hola Espana*:
pengenalan budaya dan bahasa negara-negara yang menggunakan bahasa Spanyol sebagai bahasa pengantar
- Kelas *Daebak*:
pengenalan budaya dan bahasa Korea
- Kelas *Nihon Suki*:
pengenalan budaya dan bahasa Jepang
- Kelas Multikultural:
Pengenalan bahasa dan budaya negara-negara mancanegara sert daerah Nusantara.
- Kelas diselenggarakan tiap hari **Jumat** dengan 4 sesi waktu. Jadwal periode dapat dilihat di KPBB.

Penjelasan Kegiatan dan Mekanisme CCU - Class

- Aktivitas kelas: penjelasan dari pengajar dan *native*, presentasi, menonton video budaya, dan diskusi.
- Diupayakan minimal 1 kali pertemuan ada *native* dari masing-masing negara asal bahasa yang ditawarkan.
- Mahasiswa baru hanya mendapat 1 kali kesempatan untuk per periode dan kelas ini tidak bisa diambil pada tahun kedua.
- Apabila kelas bahasa yang diinginkan oleh mahasiswa ternyata sudah terpenuhi, mahasiswa dipersilakan untuk mendaftar kelas bahasa lain pada periode yang sama. Jika masih menginginkan kelas bahasa tersebut, maka dapat mendaftar pada periode berikutnya.

KERJASAMA

Salah satu pilar penting dalam proses pengembangan KPBB adalah jalinan kerjasama dengan berbagai pihak baik dalam negeri dan luar negeri. Beberapa organisasi dan lembaga pendidikan dalam negeri dan luar negeri yang terjalin selama ini antara lain:

1. Badan Koordinasi Pengembangan Pendidikan Bahasa Tionghoa (BKPBT) Propinsi DIY

Lembaga yang lebih dikenal populer dengan nama BAKOR ini adalah konsorsium yang dibentuk sebagai wadah dan penghubung antara Republik Indonesia dan Republik Rakyat Tiongkok (RRT) untuk berbagai kepentingan pengembangan pendidikan bahasa dan budaya. Fokus kerjasama dengan KPBB terutama dalam bidang pengembangan pendidikan (akademik) program bahasa Tionghoa. Kerjasama dijalin sejak tanggal 3 Agustus 2006 melalui penandatanganan MoU oleh Rektor UAJY dan Pimpinan BAKOR.

2. Paguyuban Warga Tionghoa Yogyakarta (BHAkti PUTERA)

Lembaga ini adalah salah satu paguyuban warga Tionghoa yang berada di Yogyakarta. Paguyuban Bhakti Putera sebagai salah satu paguyuban warga Tionghoa di Yogyakarta mempunyai kepedulian terhadap kebudayaan Tionghoa di Yogyakarta. Fokus kerjasama dengan KPBB terutama pada penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang bersifat perayaan budaya Mandarin. Kerjasama dijalin sejak penandatanganan MoU oleh Rektor dan Ketua Bhakti Putera pada tanggal 3 Agustus 2006.

KEGIATAN BUDAYA

Menguasai bahasa asing tidak lengkap jika tidak memahami budaya atau tradisi dari bahasa yang dipelajari. Di beberapa negara menguasai bahasa tidak menjamin diterima oleh masyarakat setempat jika tidak mengetahui atau memahami budaya dan tradisi mereka. Atas dasar pemikiran tersebut, KPBB selain mengajarkan bahasa juga mengenalkan khasanah budaya dan tradisi dunia. Pengenalan budaya menjadi kelebihan yang diberikan baik melalui pelajaran di kelas dan berbagai kegiatan budaya.

Kegiatan budaya yang diselenggarakan di luar kelas bertujuan untuk meningkatkan daya tarik proses pembelajaran di KPBB UAJY. Melalui kegiatan-kegiatan budaya para peserta dikondisikan untuk mempraktikkan kemampuan berbahasa dalam situasi nonformal di luar kelas. Diharapkan kegiatan-kegiatan ini akan meningkatkan rasa percaya diri peserta dalam menggunakan bahasa asing dalam pergaulan bernuansa lintas budaya.

Beberapa kegiatan budaya yang diselenggarakan di KPBB:

1. Forum Diskusi Bahasa dan Budaya (FDBB)

Program Forum Diskusi Bahasa dan Budaya (FDBB) adalah wadah kegiatan forum diskusi yang berlatar belakang bahasa dan budaya bagi semua program bahasa. Beberapa kali penyelenggaraan FDBB merupakan hasil kerjasama dengan pihak-pihak lain seperti Program Studi Sosiologi FISIP UAJY, Japan Foundation, dll. Berbeda dengan kegiatan budaya yang hanya ditujukan bagi kelas internal KPBB, FDBB dibuka untuk umum dan beberapa peserta sebagai undangan khusus yang merupakan mitra KPBB.

Beberapa acara FDBB yang pernah dilakukan adalah diskusi buku Taipei dengan pengarangnya Dede C, diskusi mengenai budaya India dengan Dr. Reeta Sonawat, dan diskusi tentang budaya Jepang yang dipresentasikan oleh Doshisha University.

2. Berbagai Festival Budaya

Salah satu agenda baru yang dibuat KPBB adalah Festival Budaya dan *Games and Culture Festival*. Agenda ini pertama kali diselenggarakan pada bulan Juli 2010 dan Desember 2011. Budaya yang ditampilkan adalah budaya-budaya Indonesia dan asing sesuai dengan program yang diselenggarakan di KPBB. Festival ini diselenggarakan dalam rangka peringatan hari lahir KPBB dan menjadi agenda budaya untuk program-program yang ada di KPBB.

Tabel Program Kursus Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya

INGGRIS		
Shortcut to Inggris (SCUTE)		
Foundation	Level 1,2	24x pertemuan (3x seminggu)
Social	Level 3,4	24x pertemuan (3x seminggu)
Business	Level 5,6	24x pertemuan (3x seminggu)
Academic	Level 7,8	24x pertemuan (3x seminggu)
EPT* Preparation		24x pertemuan + 3x test (4x seminggu)
Shortcut to EPT Preparation		14x pertemuan + 2x test (1x seminggu)
Conversation Class		14x pertemuan (1x seminggu)
Test of English Proficiency Test		Setiap hari pada jam kerja
Private English Lesson		Minimal 10 jam
<i>*EPT : English Proficiency Test</i>		

MANDARIN		
Short Cut to Mandarin (Scu-Man)		
Scu-Man	Level 1,2	30x pertemuan (3x seminggu)
Scu-Man	Level 3,4	30x pertemuan (3x seminggu)
Scu-Man	Level 5 MSP*	30x pertemuan (3x seminggu)
<i>*MSP : Mandarin Specific Purposes</i>		
HSK Preparation (1x / tahun)		24x pertemuan (3 x seminggu)
Private Mandarin Lesson		Minimal 10 jam

SPANYOL		
Short Cut to Spanish (Scutos)		
Scutos	Level 1,2	24x pertemuan (3 x seminggu)
Scutos	Level 3,4	24x pertemuan (3 x seminggu)
Private Spanish Lesson		Minimal 10 jam

JEPANG		
Short Cut to Japanese (Scu-J)		
Scu-J	Level 1,2	24x pertemuan (3 x seminggu)
Scu-J	Level 3,4	24x pertemuan (3 x seminggu)
Private Japanese Lesson		Minimal 10 jam

KOREA		
Short Cut to Korean		
Short Cut to Korean	Level 1,2	24x pertemuan (3 x seminggu)
Short Cut to Korean	Level 3,4	24x pertemuan (3 x seminggu)
Private Korean Lesson		Minimal 10 jam

BAHASA INDONESIA		
Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing		
BIPA Darmasiswa	Level 1, 2	40-60x pertemuan (3 x seminggu)
BIPA KNB	Level 1, 2	60-100x pertemuan (4 x seminggu)
BIPA RBS – Standar Penulisan Akademis		30x pertemuan (2 x seminggu)
BIPA RBS – Komunikasi		30x pertemuan (2 x seminggu)
BIPA RBS – Pariwisata		16x pertemuan (1 x seminggu)

Selain enam program bahasa di atas, KPBB juga menyelenggarakan *tailor-made programs* BIPA dan bahasa Inggris. Kedua program baru ini terus dikembangkan KPBB dan diharapkan dapat ditingkatkan penyelenggaraannya sehingga pelatihan bahasa di KPBB dapat menawarkan lebih banyak bahasa kepada civitas akademika UAJY dan masyarakat umum..

Diperbarui pada 22 Juni 2020

FOTO-FOTO KEGIATAN

Kelas CCU Multikultur



Field Trip ke Benteng Vredeburg, Keraton Yogyakarta, dan Candi Sambi Sari





Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya

Universitas Atma Jaya Yogyakarta
Kampus I Gedung Alfonsus Lt. 2
Jl. Mrican Baru no. 28, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 561031 / 514319 ; Ext. 1261
Hp. (office) 0819 0411 2006
Jam Kerja 08.00 – 20.00 WIB
Email: kpbb@uajy.ac.id
Fb. KPBB UAJY
Twitter. @KPBBUAJY
Instagram: @KPBBUAJY
Web: <http://kpbb.uajy.ac.id/>



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

KALENDER AKADEMIK 2020 - 2021 PROGRAM SARJANA

JULI 2020

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29
30	31				

31 Juli - Hari Raya Idul Adha 1441 H

AGUSTUS 2020

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31

17 Agustus - Proklamasi Kemerdekaan RI
20 Agustus - Tahun Baru 1442 H
21 Agustus - Culi Bersama Tahun Baru Hijriah

SEPTEMBER 2020

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29
30					

OKTOBER 2020

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27
28	29	30	31		

28 Okt - Maulid Nabi Muhammad SAW 1442 H
28 & 30 Okt - Culi Bersama Maulid Nabi

NOVEMBER 2020

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30

25 Desember - Hari Raya Natal

MEI 2021

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31

1 Mei - Hari Buruh Internasional
13-14 Mei - Perkiraan Idul Fitri 1442 H
13 Mei - Kenakiri Isa Almasih
26 Mei - Perkiraan Hari Raya Waisak

FEBRUARI 2021

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

12 Febr - Perkiraan Tahun Baru Imlek

MARET 2021

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

11 Maret - Perkiraan Isra' Mi'raj
14 Maret - Perkiraan Hari Raya Nyepi

APRIL 2021

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27
28	29	30	31		

2 April - Wafat Yesus Kristus

AGUSTUS 2021

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

20 Juli - Perkiraan Hari Raya Idul Adha 1442 H
10 Agustus - Perkiraan Tahun Baru 1443 H
17 Agustus - Proklamasi Kemerdekaan RI

SEMESTER GASAL

Herregistrasi/Pembayaran SPP Tetap
Bimbingan Akademik
Pengisian KRS
Kuliah dan Ujian
Pembayaran SPP Variabel
Ujian Tengah Semester
Pelatihan Mahasiswa PSSB dan Beasiswa
Job Fair

30 Juli - 6 Agustus 2020
3-6 Agustus 2020
10 - 13 Agustus 2020
24 Agustus - 22 Desember 2020
14 - 21 September 2020
19 - 27 Oktober 2020
29 Agustus 2020
12 - 13 November 2020

4 - 25 September 2020 (setiap Jumat)
6 - 27 November 2020 (setiap Jumat)
23 Agustus 2020
23 November 2020
9 - 22 Desember 2020

24 - 27 Agustus 2020
Informasi selengkapnya akan disampaikan oleh LPPM

Misa Dies Natalis ke-55 UAJY
Upacara Dies Natalis Ke-55 UAJY
Libur Natal dan Tahun Baru
Misa Natal

Remedi
Pengisian KRS
Kuliah dan Ujian
TA 2020 / 2021 tidak dikenakan biaya remedi

SEMESTER GENAP

Herregistrasi/Pembayaran SPP Tetap
Bimbingan Akademik
Pengisian KRS
Kuliah dan Ujian
Pembayaran SPP Variabel
Ujian Tengah Semester
Ujian Akhir Semester
Misa Paaskah

22 - 28 Januari 2021
25 - 28 Januari 2021
1 - 4 Februari 2021
15 Februari - 2 Juli 2021
8 - 15 Maret 2021
31 Maret - 5 April 2021
12 - 23 April 2021
21 Juni - 2 Juli 2021
9 April 2021

26 - 28 Februari 2021; 5 - 7 Maret 2021;
19 - 21 Maret 2021 dan 26 - 28 Maret 2021
22 Februari 2021
24 Mei 2021
9 - 10 Juni 2021
26 Februari - 19 Maret 2021 (setiap Jumat)
21 Mei - 11 Juni 2021 (setiap Jumat)

Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Pendaftaran
Informasi selengkapnya akan disampaikan oleh LPPM

Remedi
Pengisian KRS
Kuliah dan Ujian

WISUDA DAN YUDISIUM

Wisuda dijadwalkan dua kali dan penetapannya, tergantung jumlah wisudawan

Wisuda Periode I
28 November 2020
31 Agustus, 30 September, 27 Oktober 2020
Yudisium
27 Februari 2021
Yudisium
30 November, 22 Desember 2020, 29 Januari 2021
Yudisium
29 Mei 2021
Yudisium
26 Februari, 30 Maret, 30 April 2021
Yudisium
28 Agustus 2021
31 Mei, 30 Juni, 30 Juli 2021

KEGIATAN MAHASISWA BARU

Inisiasi Universitas
Inisiasi Fakultas/Prodi/Lembaga Mhs.
UKM Fair
Kelas Jogja Istimewa

05 September 2020
12 dan 19 September 2020
06 September 2020
10 Oktober dan 21 November 2020

■	Pengisian KRS Remedi
■	Kuliah Pengganti
■	Pembayaran SPP Tetap
■	Ujian
■	Dies Natalis UAJY
■	Pembayaran SPP Variabel
■	Kuliah dan Ujian Remidi
■	Kelas Jogja Istimewa
■	Kelas CCU
■	Pengisian KRS
■	Bimbingan Akademik
■	Kuliah
■	Wisuda

13 - 14 Januari 2021
18 - 22 Januari 2021

15 - 18 Februari 2021
Informasi selengkapnya akan disampaikan oleh LPPM

21 - 22 Juni 2021
26 - 30 Juni 2021



Unggul, Inklusif, Humanis, dan Berintegritas



atma jogja

SERVIENS IN LUMINE VERITATIS

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Jalan Babarsari no. 44 Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 487711 (Hunting) | **Fax** (0274) 487748

Email: kaa@uajy.ac.id

