



# ***STUDENT HANDBOOK***

***PROGRAM STUDI***

***PENDIDIKAN BAHASA JAWA***

**FAKULTAS BAHASA DAN SENI YOGYAKARTA**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2018/2019**

# DAFTAR ISI

---

1. Sambutan Dekan.....	3
2. Visi Misi .....	4
2.1. Visi Misi Fakultas .....	4
2.2. Visi Misi Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	5
3. Pembukaan .....	6
4. Struktur Organisasi .....	7
4.1. Struktur Organisasi Fakultas.....	7
4.2. Struktur Organisasi Jurusan dan Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	8
5. Layanan untuk Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	9
5.1. Layanan Akademik .....	9
5.1.1 Kantor Layanan Akademik di Fakultas.....	9
5.1.2 Prosedur Operasional Baku .....	9
5.1.3 Daftar nama dosen dan Staf Administrasi Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	11
5.1.4 Kurikulum Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	12
5.2. Layanan Kemahasiswaan .....	12
5.2.1 Kantor Layanan Kemahasiswaan di Fakultas .....	12
5.2.2 Organisasi Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	13
5.2.3 Satgas Prodi Pendidikan Bahasa Jawa .....	13
5.2.4 Skema Beasiswa yang tersedia dan prosedur aplikasinya .....	14
6. Informasi lain .....	19
6.1. Fasilitas di Fakultas.....	20
6.2. Denah Fakultas .....	20
6.3. Keselamatan dan Keamanan di Fakultas (nomor telepon satpam, parkir kendaraan, petunjuk K3) .....	21

## SUMBER ACUAN

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum wr. Wb*

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan YME atas terbitnya Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* tahun 2019 Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta.

Visi FBS pada tahun 2019 menjadi fakultas yang unggul dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni di Asia Tenggara yang akademis, humanis, dan profesional berlandaskan ketakwaan. Upaya yang dilakukan untuk mencapai visi yang ada FBS mempunyai misi sebagai berikut : 1) Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra dan seni yang berbasis penelitian untuk menyiapkan lulusan unggul di tingkat Asia Tenggara yang akademis, humanis dan profesional berlandaskan ketakwaan. 2)Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan bidang kependidikan dan nonkependidikan bahasa, sastra dan seni yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat. 3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra dan seni untuk mendorong pengembangan potensi manusia, masyarakat dan alam untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. 4) Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang akuntabel, transparan, adil, inovatif dan sinergis untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kinerja kelembagaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. 5) Menyelenggarakan kerja sama dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra dan seni dengan lembaga pendidikan dan nonkependidikan, baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi. 6) Menyelenggarakan program peningkatan mutu SDM yang unggul bagi pengembangan ilmu dan pendidikan bahasa, sastra dan seni untuk berkontribusi bagi kemajuan IPTEKS. 7) Menyelenggarakan tri dharma perguruan tinggi berbasis sarana dan prasarana yang lengkap dan inovatif bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta *income generating*.

Dalam upaya mendukung pencapaian mencapai visi dan misi, Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* ini dibuat. Buku ini berisi informasi terkait dengan struktur organisasi, layanan untuk mahasiswa dalam bidang akademik dan kemahasiswaan, fasilitas di fakultas, denah, dan keselamatan dan keamanan di fakultas. Diharapkan pada waktu yang akan datang Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* ini juga memuat wadah alumni dan informasi-informasi yang terbaru sesuai dengan perkembangan yang terjadi.

Demikian pengantar atas penerbitan Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* tahun 2019 Fakultas Bahasa dan Seni UNY. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang sudah mendukung penerbitan buku ini.

*Wassalamu'alaikum wr. wb*

Yogyakarta, 6 Maret 2019  
Wakil Dekan I,



Dr. Maman Suryaman, M.Pd  
NIP 19670204 199203 1 002

## **2. VISI dan MISI**

### **2.1 Visi dan Misi Fakultas**

#### **a. VISI**

Pada tahun 2019 menjadi fakultas yang unggul dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni di Asia Tenggara yang akademis, humanis, dan profesional berlandaskan ketakwaan.

#### **b. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni yang berbasis penelitian untuk menyiapkan lulusan unggul di tingkat Asia Tenggara yang akademis, humanis, dan profesional berlandaskan ketakwaan.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan bidang kependidikan dan nonkependidikan bahasa, sastra, dan seni yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni untuk mendorong pengembangan potensi manusia, masyarakat, dan alam untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang akuntabel, transparan, adil, inovatif, dan sinergis untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan kinerja kelembagaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Menyelenggarakan kerjasama dengan bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni dengan lembaga pendidikan dan nonkependidikan, baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi.

## **2.2 Visi dan Misi Prodi Pendidikan Bahasa Jawa**

### **a. Visi**

Pada tahun 2025 menjadi lembaga pengkajian dan pengembangan ilmu pendidikan bahasa, sastra dan budaya Jawa yang menghasilkan lulusan unggul dan mampu bersaing secara global di kawasan Asia Tenggara.

### **b. Misi**

Untuk mencapai target visi PS, dilaksanakan beberapa misi prodi, yaitu:

- a) Menyelenggarakan pendidikan akademik tingkat sarjana dalam bidang bahasa, sastra dan budaya Jawa yang berorientasi pada keunggulan, berbasis TIK, dan berjiwa entrepreneurship.
- b) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan, menghasilkan, dan mengaplikasikan berbagai teori dan inovasi mutakhir di bidang bahasa, sastra dan budaya Jawa.
- c) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk mengaplikasikan dan melestarikan temuan ilmu bahasa, sastra dan budaya Jawa sebagai bentuk partisipasi aktif di dalam masyarakat.
- d) Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan akademik yang dapat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan sosial dan religious seluruh civitas akademik.
- e) Menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga mitra di dalam maupun luar negeri dalam bidang penelitian, pengembangan SDM, dan publikasi keilmuan bahasa, sastra dan budaya Jawa

## PENDAHULUAN

Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* ini memberikan informasi kepada mahasiswa tentang berbagai aspek kehidupan kampus seperti kebijakan dan prosedur, sumber daya manusia dan manajemen fakultas/ program studi, organisasi, dan beberapa layanan. Buku ini ditulis untuk mahasiswa yang terdaftar di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta.

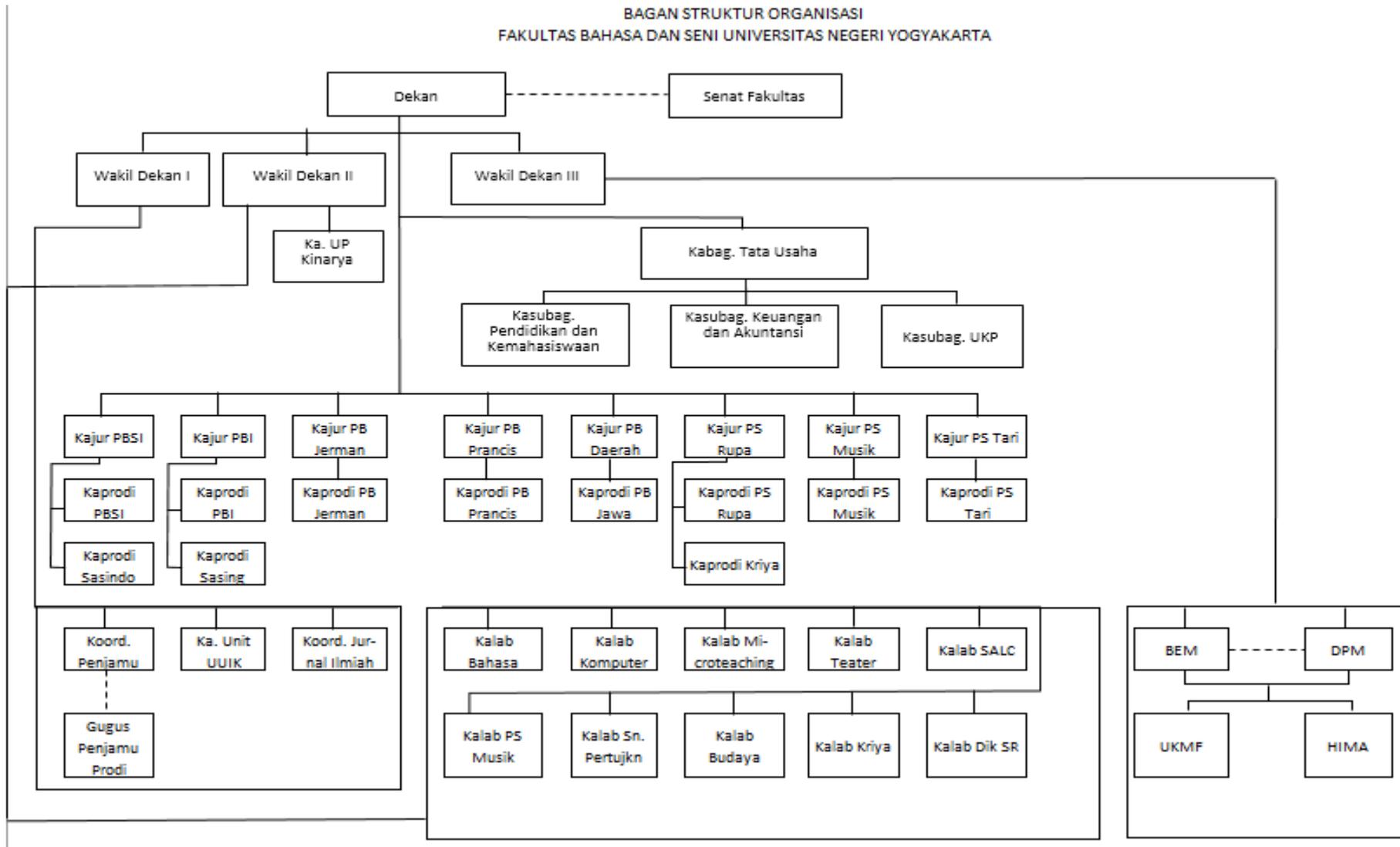
Pada tahun 2019, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta memproduksi Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* untuk pertama kali berdasarkan informasi dan referensi terkini. Kebijakan yang paling relevan bagi mahasiswa dituliskan secara ringkas dan dilengkapi dengan link atau alamat website yang dapat diakses.

Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa sebagai informasi awal. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan membiasakan diri membaca lebih lanjut link atau website yang disarankan. Selain itu, mahasiswa didorong untuk mencari dan menanyakan informasi lebih lanjut pada kantor bagian yang sesuai.

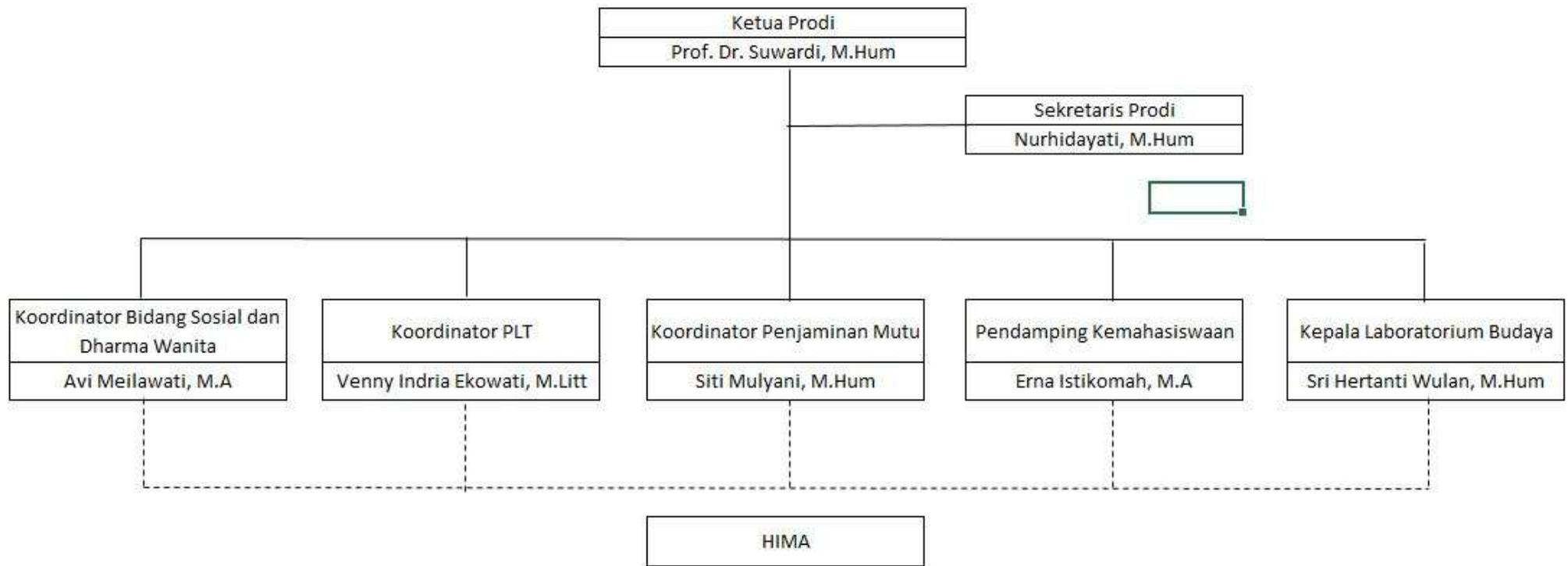
Kami memiliki keyakinan bahwa informasi yang ada dalam Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* ini, jika dibaca dan digunakan akan meningkatkan pemahaman dan pengalaman mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta.

## 4. Struktur Organisasi

### 4.1. Struktur Organisasi Fakultas



## 4.2. Struktur Organisasi Prodi Pendidikan Bahasa Jawa



## 5. Layanan untuk Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Jawa

### 5.1 Layanan Akademik

#### 5.1.1 Kantor Layanan Akademik di Fakultas

Kantor Layanan Akademik di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta terletak di Gedung Pusat Layanan Akademik (PLA) lantai 1. Adapun tugas dan rincian kantor layanan akademik, antara lain melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan kerja sama.

Pelaksanaan tugas dan fungsi layanan akademik adalah:

- a. Pelaksanaan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Pelaksanaan registrasi dan statistik;
- c. Pengelolaan sarana akademik; dan
- d. Pelaksanaan administrasi kegiatan kerja sama

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik; dan
- c. Subbagian Sarana Akademik.

Penyelenggaraan tugas dari Layanan Akademik adalah:

1. Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan kerja sama di lingkungan UNY.
2. Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan registrasi dan statistik.
3. Subbagian Sarana Akademik mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana akademik.

#### 5.1.2. Prosedur-Prosedur Operasional Baku (POB)

1. POB Layanan Registrasi/Perwalian mahasiswa Online (<http://siakad2013.uny.ac.id>)
2. POB Layanan Surat Ijin Penelitian Online (<http://eservice.uny.ac.id>)
3. POB Layanan Observasi/Survey/Uji Instrumen Online (<http://eservice.uny.ac.id>)
4. POB Layanan PKL/Magang/Praktek Industri Online
5. POB Layanan ujian Akhir Semester
6. POB Layanan Surat Keterangan Beban Akademik untuk Keringan SPP/Biaya Pendidikan
7. POB Layanan Jadwal Ujian Akhir Semester (<http://bimbingan.uny.ac.id>)
8. POB Surat Ijin/Dispensasi tidak Mengikuti Kuliah
9. POB Layanan Ujian Tugas Akhir
10. POB Layanan Ujian Tugas Akhir Online

11. POB Layanan Yudisium Online
12. POB Layanan Legalisasi Sertifikat Akreditasi Prodi
13. POB Rencana Pembelajaran Semester
14. POB Layanan Surat Masuk Fakultas
15. POB Layanan Surat Keluar Fakultas
16. POB Pemeliharaan Fasilitas
17. POB Peminjaman Fasilitas
18. POB Layanan Permohonan Dana Kegiatan Kemahasiswaan
19. POB Layanan Pencairan Dana Kegiatan
20. POB Layanan Legalisasi
21. POB Layanan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif
22. POB Layanan Permohonan SKPI
23. POB Layanan Bantuan Mahasiswa Presentasi Karya Ilmiah
24. POB Layanan Pengajuan Beasiswa PPA

### 5.1.3. Daftar Nama Dosen dan Staf Administrasi Prodi Pendidikan Bahasa Jawa

NO	NAMA/NIP/NPWP	NIP	GOL	Pangkat
1.	Prof. Dr. Suharti, M.Pd.	19510615 197803 2 001	IV	Pembina UtamaMadya
2.	Prof. Dr. EndangNurhayati, M.Hum.	19571231 198303 2 004	IV	Pembina UtamaMadya
3.	Prof. Dr. Suwarna,M.Pd.	19640201 198812 1 001	IV	Pembina UtamaMadya
4.	Prof. Dr. Suwardi, M.Hum.	19640403 199001 1 004	IV	Pembina Utama
5.	Drs. Hardiyanto, M.Hum.	19561130 198411 1 001	IV	Pembina Tk I
6.	Sri HartiWidyastuti, M.Hum.	19621008 198803 2 001	IV	Pembina Tk I
7.	SitiMulyani, M.Hum.	19620729 198703 2 002	IV	Pembina Tk I
8.	Dr. Mulyana, M.Hum.	19661003 199203 1 002	IV	Pembina Tk I
9.	HestiMulyani, M.Hum.	19610313 198811 2 002	IV	Pembina Tk I
10.	Dr. AfendyWidayat, M.Phil.	19620416 199203 1 002	IV	Pembina UtamaMuda
11.	Dr. Purwadi, M.Hum.	19710916 200501 1 001	IV	Pembina
12.	Nurhidayati, M. Hum.	19551016 198601 1 001	III	Penata
13.	Sri HertantiWulan, M.Hum.	19840720 201012 2 005	III	Penata
14.	VennyIndriaEkowati, M.Litt.	19791217 200312 2 003	III	Penata
15.	Sukisna, M. Sn.	19791217 200312 2 003	IV	Tenagapengajar
16.	Erna Istikomah, M. A.	198707312018032001	III	Asistenahli
17.	Supana, S. Sos.	19630105 200810 1 001	III	PenataTk I

#### 5.1.4 Kurikulum Prodi Pendidikan Bahasa Jawa

Kurikulum Pendidikan Pendidikan Bahasa Jawa yang diacu saat ini adalah Kurikulum 2014 Berbasis KKNI. Kurikulum ini secara lengkap dapat diakses lewat laman <http://pbd.fbs.uny.ac.id/>

### 5.2 Kantor Layanan Kemahasiswaan

#### 5.2.1 Kantor Layanan Kemahasiswaan di Fakultas

Kantor Layanan Kemahasiswaan di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta terletak di Gedung Pusat layanan Akademik (PLA) lantai 1. Adapun tugas Kantor Layanan Kemahasiswaan adalah melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pelaksanaan tugas dan fungsi layanan kemahasiswaan adalah :

- a. Pelaksanaan administrasi di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. Pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. Pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan; dan
- e. Pelaksanaan administrasi alumni.

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat dan Penalaran Mahasiswa;
- b. Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa;
- c. Subbagian Layanan Informasi Kemahasiswaan dan Alumni.

Penyelenggaraan tugas dari Layanan kemahasiswaan adalah

1. Subbagian Minat dan Penalaran Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan administrasi minat, bakat, dan penalaran.
2. Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan administrasi kegiatan mahasiswa dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
3. Subbagian Layanan Informasi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemberian layanan informasi kemahasiswaan dan alumni.

### 5.2.2 Organisasi Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Jawa

**Nama Organisasi : Himpunan Mahasiswa Pendidikan Bahasa Daerah (HIMA PBD)**

No.	Nama	Jabatan	NIM
1.	Danang Purwo Aji Saputro	Ketua	16205241001
2.	Ari Suryanto	Wakil Ketua	17205241028
3.	Arum Migi Rohani	Sekretaris 1	16205241045
4.	Murniati	Sekretaris 2	17205241052
5.	Shandra Nova Pradhita	Bendahara 1	16205241038
6.	Nimas Dwi Siwi Lestari	Bendahara 2	17205244002
7.	Yohanes Krisnadi	Kepala Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	16205244031
8.	Kurnia Desty W.	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	16205244020
9.	Rista Khayatun	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	16205241020
10.	Sri Wahyani	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	16205241051
11.	M. Soleh Mauluddin	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	16205244001
12.	Bagas Aji Purnomo	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	17205244011
13.	Nurohman	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	17205244015
14.	Patuh Trapsilaningrum	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	17205241047
15.	Indah Mutiarawati Utami	Staf Divisi Kesejahteraan Anggota (Kesra)	17205241058
16.	Bukhori Filallahi	Kepala Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	16205241052
17.	Dimas Pratama Aji	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	16205241061
18.	Shinta Dewi Intan P.	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	16205241059
19.	Kiki Rosalia	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	16205241039
20.	Putra Laksana Tanjung	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	16205244002
21.	Fithri Kurniawati	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	16205244010
22.	Fahrizal Gustama	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	17205244017
23.	Lindra Pujilestari	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	17205241036
24.	Latifah Khusnun R.	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	17205241010
25.	Asvi Dema Vieri	Staf Divisi Minat dan Bakat (Bakmi)	17205241044
26.	Akmal Setyo Nugroho	Kepala Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	16205244005
27.	Tita Kurniasari	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	16205244015
28.	Sri Lestari	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	16205241053
29.	Rismawati	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	16205244016
30.	Dwi Agusningtyas	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	16205244018
31.	Iffah Santi Rahmawati	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	17205241041

No.	Nama	Jabatan	NIM
32.	Nurul Azizah	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	17205241042
33.	Afifah Angin Tirta	Staf Divisi Penelitian dan Pengembangan Media (Pena)	17205241046
34.	Zaky Akhmad Solihan	Kepala Divisi Kerohanian	16205241034
35.	Yessi Fatika Sari	Staf Divisi Kerohanian	16205244021
36.	Hikmah Maulidah	Staf Divisi Kerohanian	16205241044
37.	Endah Tridarmayanti	Staf Divisi Kerohanian	16205241013
38.	Muhammad Robiul Munif	Staf Divisi Kerohanian	17205244018
39.	Meika Nurshinta R.	Staf Divisi Kerohanian	17205241050
40.	Yunita Pratiwi	Staf Divisi Kerohanian	17205241037
41.	Zahrotul Fuadah	Kepala Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	16205241037
42.	Devi Umi Fatonah	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	16205244008
43.	Ucik Wulan Ningsih	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	16205244019
44.	Ega Novia Putri	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	16205241041
45.	Ridwan Rahmadi	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	17205241021
46.	Gardhika Adrian Eka Laksa	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	17205241024
47.	Tri Asih	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	17205241053
48.	Umi Husniyati	Staf Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)	17205241001

### 5.2.3 Satgas Prodi

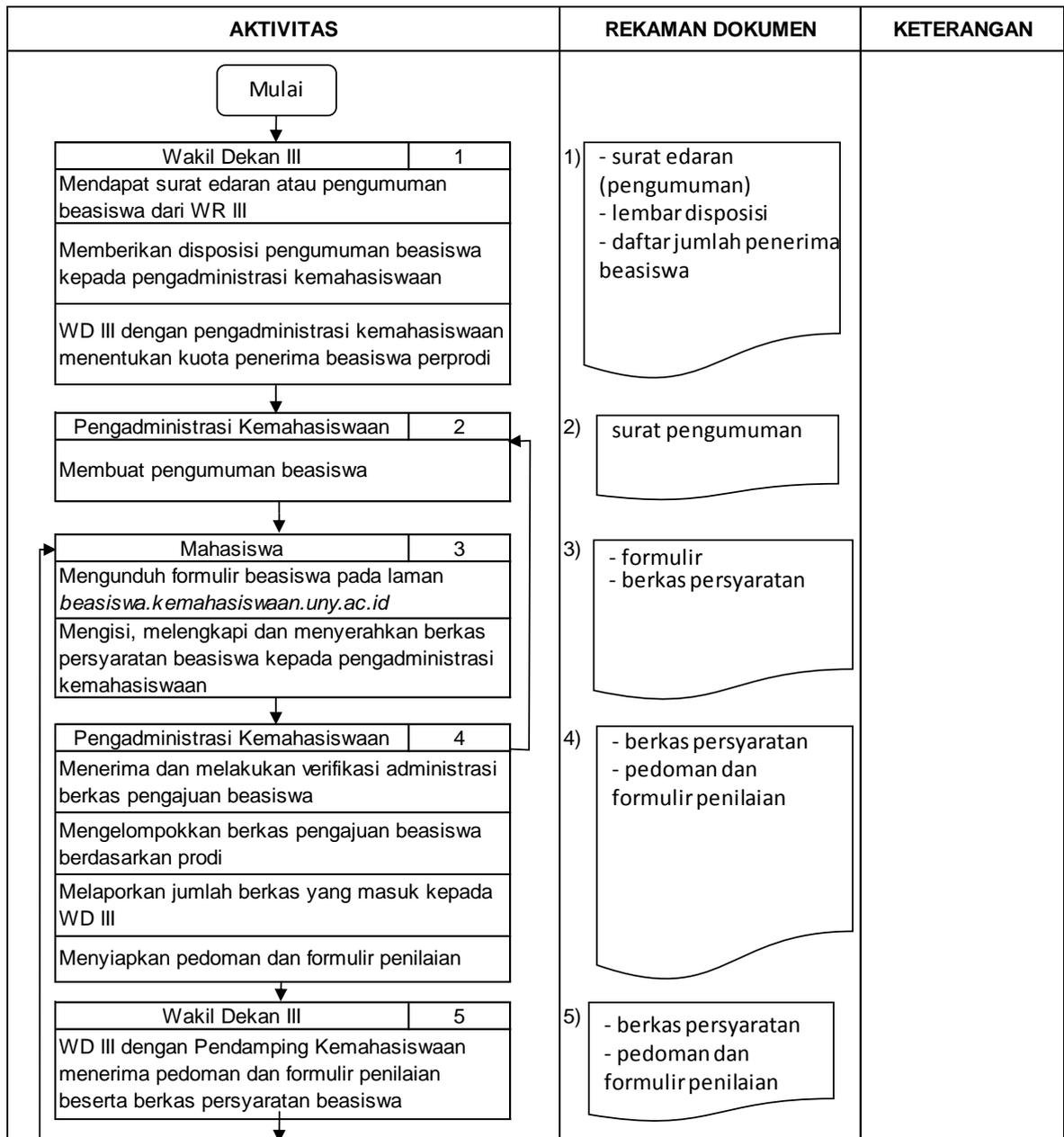
NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL	PRODI
1	Dr. Ari Kusmiatun, M.Hum.	19780715 200112 2 002	Penata, III/c	Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia
2	Sari Hidayati, SS., M.A	19770205 201012 2 001	Penata Muda Tk. I, III/b	Pendidikan Bahasa Inggris
3	Akbar Kuntardi Setiawan, M.Hum.	19700125 200501 1 003	Penata Muda Tk. I, III/b	Pendidikan Bahasa Jawa
4	Dra. Norberta Nastiti Utami, M.Hum.	19580608 198803 2 001	Penata, III/c	Pendidikan Bahasa Prancis
5	Erna Istikomah, M.A.	19870731 201803 2 001	Penata Muda Tk. I, III/b	Pendidikan Bahasa Jawa
6	Drs. R. Kuncoro W.DewoJati, M.Sn.	19660320 199412 1 001	Penata, III/c	Pendidikan Seni Rupa
7	Angga Sukma Permana, M.Sn.	19851129 201803 1 001	Penata Muda Tk. I, III/b	Pendidikan Kriya
8	Fransisca Xaveria Diah Kristianingsih, MA.	19791222 200501 2 003	Penata, III/c	Pendidikan Seni Musik
9	Dra. Endang Sutiyati, M.Hum.	19560519 198703 2 001	Pembina, IV/a	Pendidikan Seni Tari
10	Ahmad Wahyudin, SS., M.Hum.	19810617 200812 1 004	Penata Muda Tk. I, III/b	Sastra Indonesia
11	Donald Juppy, M.Hum.	19770105 200812 1 001	Penata Muda Tk. I, III/b	Sastra Inggris

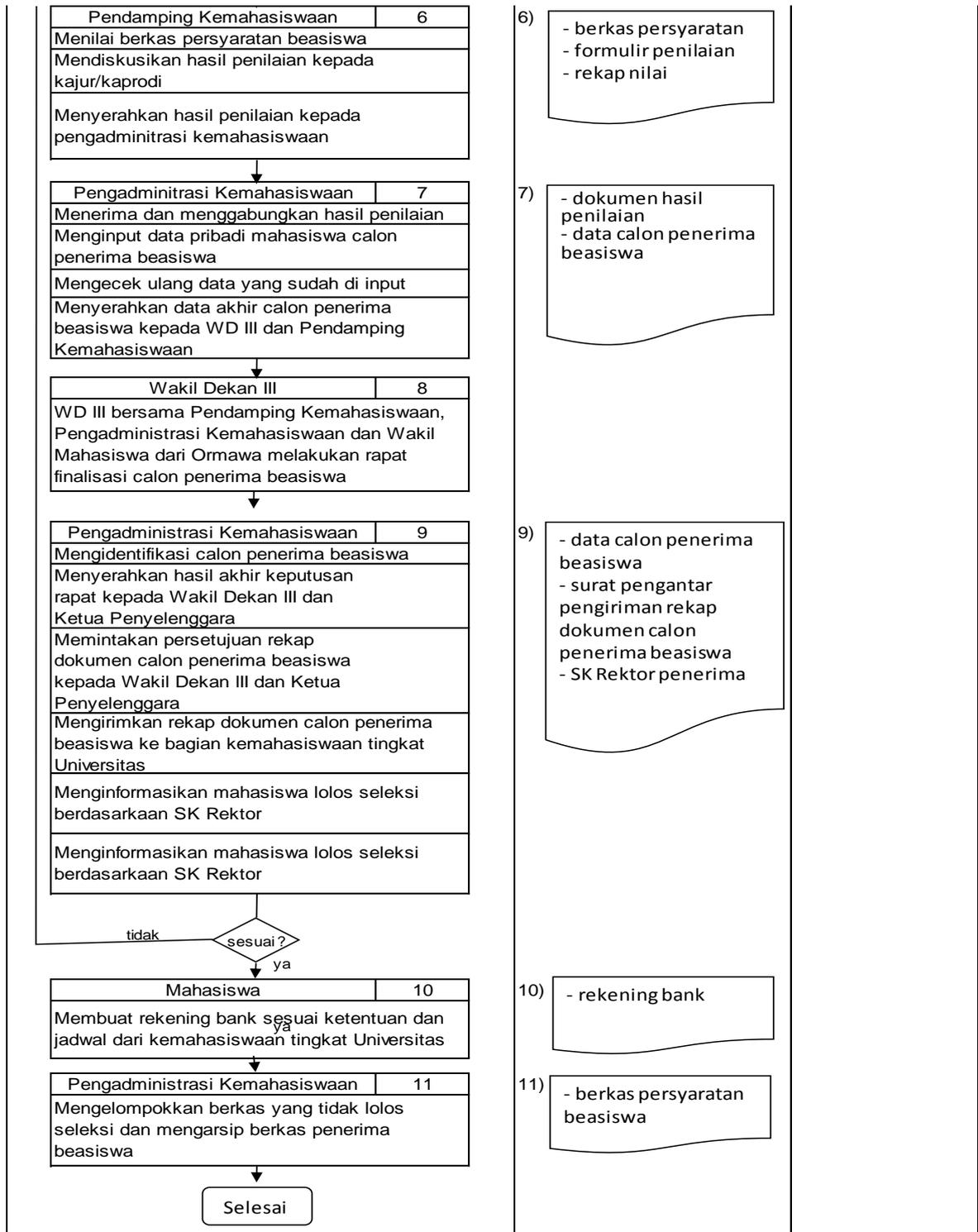
Tugas dan Fungsi Satgas Kemahasiswaan Prodi :

1. Menyeleksi pengajuan proposal PKM mahasiswa
2. Mendata mahasiswa berprestasi secara akademik
3. Ikut serta dalam penyelenggaraan softskill mahasiswa baru
4. Mendampingi mahasiswa dalam penyelenggaraan ospek
5. Mendampingi kegiatan HIMA

#### **5.2.4. Skema Beasiswa yang Tersedia dan Prosedur Aplikasinya**

##### **1. RINCIAN PROSEDUR**





## 2. LAMPIRAN

Persyaratan pengajuan beasiswa PPA:

2.1. Mahasiswa Aktif, maksimal semester 6.

2.2. IPK minimal 3.00 dengan bukti melampirkan DHS yang dilegalisasi.

2.3. Mengisi lengkap berkas pengajuan beasiswa.

Download form di <http://beasiswa.kemahasiswaan.uny.ac.id/>.

- Form 1→**Lembar Permohonan Beasiswa**  
Berisi data diri mahasiswa pengaju beasiswa.
- Form 2→**Surat Rekomendasi Berkelakuan Baik**  
Dinilai oleh Penasehat Akademik, Kajur, dan WD III.
- Form 3→**Surat Pernyataan Tidak Menerima Beasiswa**
- Form 4→**Surat Keterangan Kegiatan Ekstrakurikuler**  
Dengan melampirkan fotocopy sertifikat, SK, atau piagam kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti.
- Form 5→**Surat Keterangan Penghasilan dan Tanggungan Keluarga**
  - \* Bagi yang orang tuanya bekerja di sektor swasta (tani, pedagang, swasta, informal) diisi dan disahkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat.
  - \* Bagi yang orang tuanya PNS atau bekerja di perusahaan cukup melampirkan fotocopy slip gaji.
- Form 6→**Surat Izin Orang Tua/Wali Penerima Beasiswa**  
Ditandatangani orang tua/wali sebagai wakil orang tua.
- Form 7→**Surat Pernyataan Belum Bekerja**
- Form 8→**Surat Pernyataan Penerima Beasiswa PPA/BBP-PPA**

2.4. Draf Proposal PKM 5 Bidang

- Draf berupa judul dan konsep PKM 5 bidang yang sudah dicetak dalam bentuk proposal PKM, tidak perlu sampai tanda tangan pengesahan.
- Bagi yang sudah *upload* eksternal pada pengajuan tahun sebelumnya, cukup melampirkan bukti unggah saja.

2.5. Lampiran:

- Surat Keterangan Sehat dari Dokter (bisa di poliklinik UNY atau fasilitas kesehatan lainnya).
- Fotocopy KTM yang sudah diaktivasi.
- Fotocopy Kartu Keluarga yang masih berlaku.
- DHS yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
- Fotocopy sertifikat, piagam penghargaan, SK, dll.

2.6. Susunan Berkas yang Dikumpulkan di Subag Kemahasiswaan FBS dengan rincian sebagai berikut.

- Berkas dalam map dibendel (klip) menjadi 4 (empat) bagian.
- Bendel 1: berisi form 1-8.
- Bendel 2: berisi lampiran (fotokopi KTM, DHS, Fotokopi Kartu Keluarga, Surat Sehat, dll).

- Bendel 3: Fotokopi sertifikat, SK, atau piagam kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti.
- Bendel 4: draf proposal PKM 5 bidang.
- Berkas dimasukkan dalam map warna merah, bagian depan ditempel *cover* (file *cover* bisa diambil di Subag Kemahasiswaan FBS).
- Pengumpulan berkas menyesuaikan jadwal dari Kemahasiswaan UNY dan Kemenristekdikti.

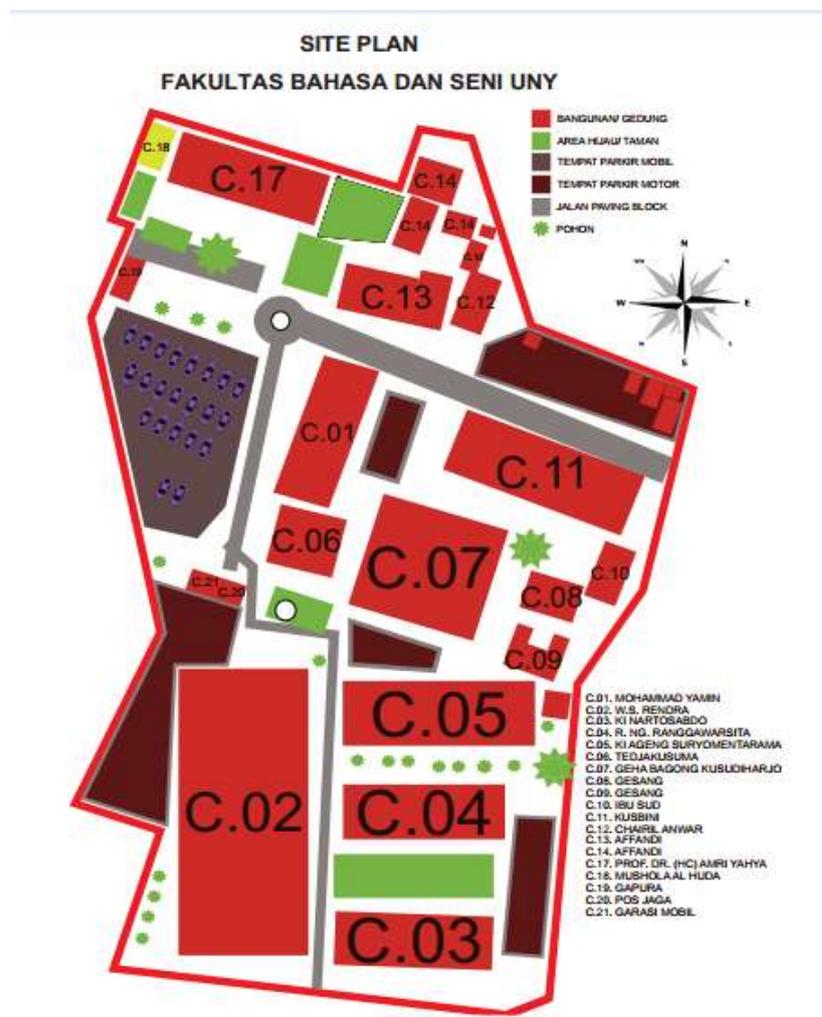
## 6. Informasi Lain

### 6.1. Fasilitas di Fakultas

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Unit Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(9)
1.	Ruang bersama (seminar)	3	1500	Fakultas
2.	PKM (Pusat Kegiatan Mahasiswa)	1	375	Fakultas
3	Masjid (Berlantai 2)	1	2400	Universitas
4.	Poliklinik	1	24	Universitas
5.	Kantin	5	300	Fakultas dan Universitas
6.	Lapangan Sepakbola	2	2000	Universitas
7.	Lapangan Tenis (Indoor)	4	2400	Universitas
8	Lapangan Bola Voly	6	1800	Universitas
9	Lapangan Basket	4	2400	Universitas
10.	Sirkuit Atletik	1	2000	Universitas
11.	Kolam Renang	1	2200	Universitas
12.	GOR	1	6000	Universitas
13.	Hotel UNY (Berlantai 3)	1	6000	Universitas
14.	Bank	2	400	Universitas
15.	Bursa Kerja Mahasiswa	1	24	Universitas
16.	Student Center (Berlantai 3)	1	6000	Universitas
17.	Kopma	1	2000	Universitas
19.	Unit Produksi	1	100	Universitas
20.	Tempat Penitipan Anak	1	400	Universitas
21.	Tempat Parkir Mobil dan Motor	4	4000	Universitas
22.	Plaza UNY	1	1120	Universitas
23.	Klinik Kebugaran	1	100	Universitas
24.	UKS	2	18	Fakultas
25.	Pendopo	1	225	Fakultas

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Unit Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(2)
26.	Cine Club	1	80	Fakultas
27.	Gedung Pertunjukan	1	225	Fakultas
28.	Kantin Kejujuran	1	6	Fakultas

## 6.2. Denah Fakultas



## 6.3. Keselamatan dan Keamanan di Fakultas

Keselamatan dan Keamanan di lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni UNY mengacu pada pedoman pencegahan dan penanggulangan kebakaran, keselamatan dan kesehatan kerja yang terjadi di lingkungan Universitas (Pedoman K3 Kebakaran tahun 2015).

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan hal yang tidak terpisahkan dalam faktor ketenagakerjaan dan sumber daya manusia penerapan K3 tidak hanya menjadi tanggung jawab karyawan semata akan tetapi juga merupakan tanggung jawab pihak instansi untuk menjamin kesehatan dan keselamatan bersama.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja di instansi pendidikan tinggi, termasuk di Fakultas Bahasa dan Seni UNY didukung oleh berbagai faktor serta tempat belajar dan praktik yang baik, tingkat kebisingan yang rendah, suhu ruangan yang sesuai dengan iklim kerja, dsb. Beberapa hal yang perlu diketahui untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja, antara lain; keselamatan terhadap kebakaran. Dalam hal ini beberapa pengetahuan praktis yang harus dipegang dalam standar pengaman dalam mencegah kebakaran adalah sebagai berikut:

- a. Jangan panik
- b. Matikan peralatan listrik
- c. Lindungi saluran pernapasan
- d. Ikut petunjuk evakuasi
- e. Jangan sampai terjebak di keramaian

Informasi lebih mendalam mengenai K3 dapat di akses melalui laman <http://fbs.uny.ac.id> (<http://bit.ly/2EC2Pl6>)

Beberapa telepon penting yang bisa dihubungi untuk keamanan dan kesehatan sivitas akademika di lingkungan FBS UNY adalah sebagai berikut.

- a. Satpam FBS UNY psw 1421
- b. UPT Layanan Kesehatan (LK) UNY psw 1324
- c. UKS FBS UNY

## SUMBER ACUAN

1. *OTK Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 23 tahun 2011*
2. *<http://fbs.uny.ac.id> (<http://bit.ly/2EC2Pl6>) (*Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)*)*
3. *<http://fbs.uny.ac.id/>*
4. *<http://fbs.uny.ac.id/subag-pendidikan>*
5. *<http://fbs.uny.ac.id/subag-kemahasiswaan-dan-alumni>*
6. *<http://pbd.fbs.uny.ac.id/>*