



# ***STUDENT HANDBOOK***

***PROGRAM STUDI***

***PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA***

**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 dan Sastra Indonesia .....	5
3. Pembukaan.....	6
4. Struktur Organisasi.....	7
4.1. Struktur Organisasi Fakultas.....	7
4.2. Struktur Organisasi Jurusan dan Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia ...	8
5. Layanan untuk Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia .....	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 dan Sastra Indonesia .....	11
5.1.4 Kurikulum Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia .....	12
5.2. Layanan Kemahasiswaan .....	12
5.2.1 Kantor Layanan Kemahasiswaan di Fakultas .....	12
5.2.2 Organisasi Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia .....	13
5.2.3 Satgas Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia .....	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 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 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,



## **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 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 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 dan Sastra Indonesia**

### **a. VISI**

Pada tahun 2025 menjadi program studi kependidikan di tingkat ASEAN dalam bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

### **b. MISI**

Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia merumuskan misi kelembagaannya sebagai berikut.

1. Mengembangkan dan memantapkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat internasional.
2. Mengembangkan dan memantapkan secara sistemik dan sinergis kemampuan kelembagaan program studi secara efektif dan efisien sebagai program studi yang memiliki jati diri kependidikan.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang sinergis dengan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
4. Menyelenggarakan penelitian yang sinergis dengan program pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
5. Menghasilkan program-program kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk ikut memberdayakan masyarakat dalam bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
6. Menggalang kerja sama dengan berbagai lembaga dalam dan luar negeri untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.

## 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.

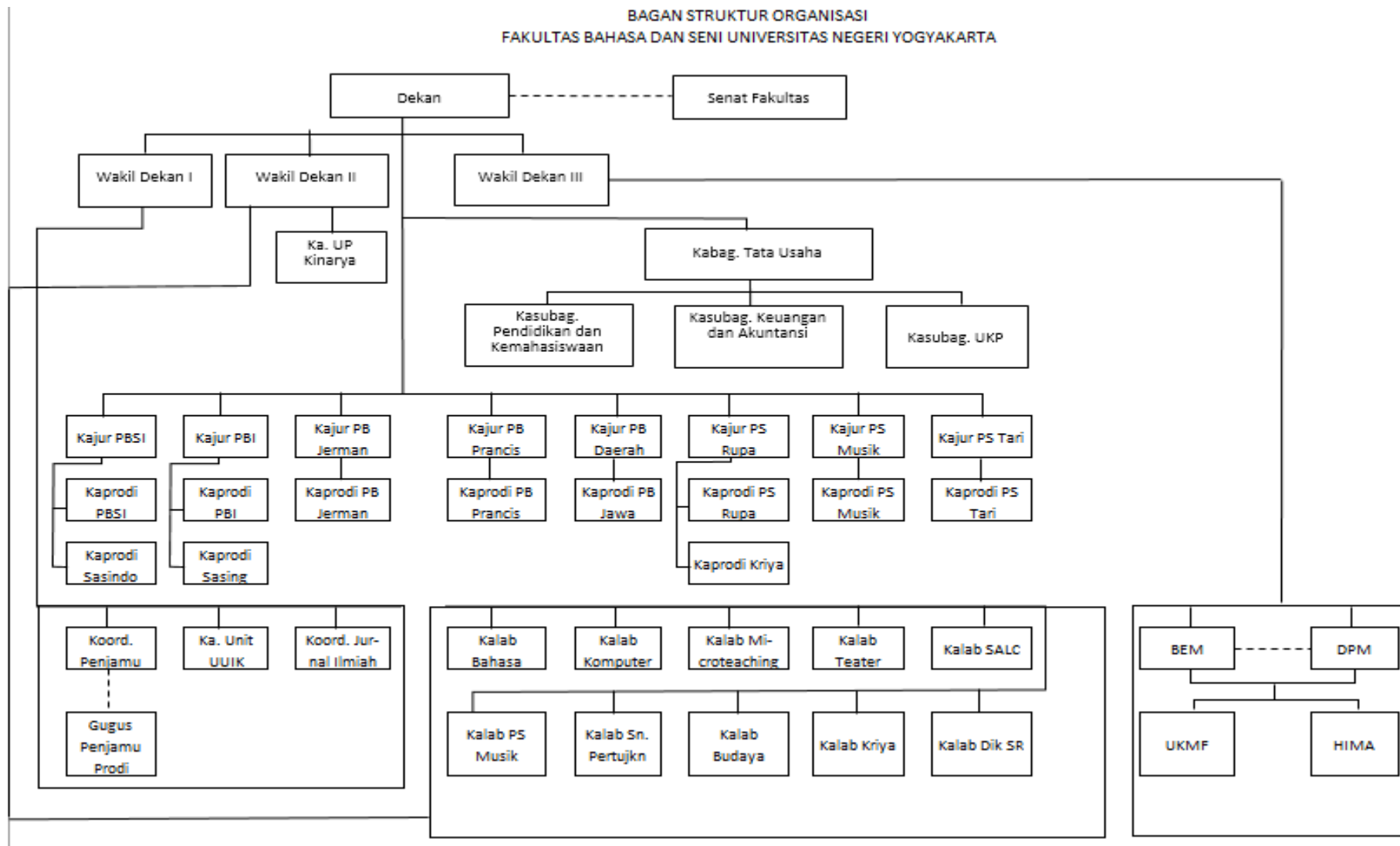
Buku Panduan Mahasiswa atau *student handbook* ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa sebagai informasi awal. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan membiasakan diri membaca lebih lanjut link atau website yang disarankan. Selain itu, mahasiswa didorong untuk mencari dan menanyakan informasi lebih lanjut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



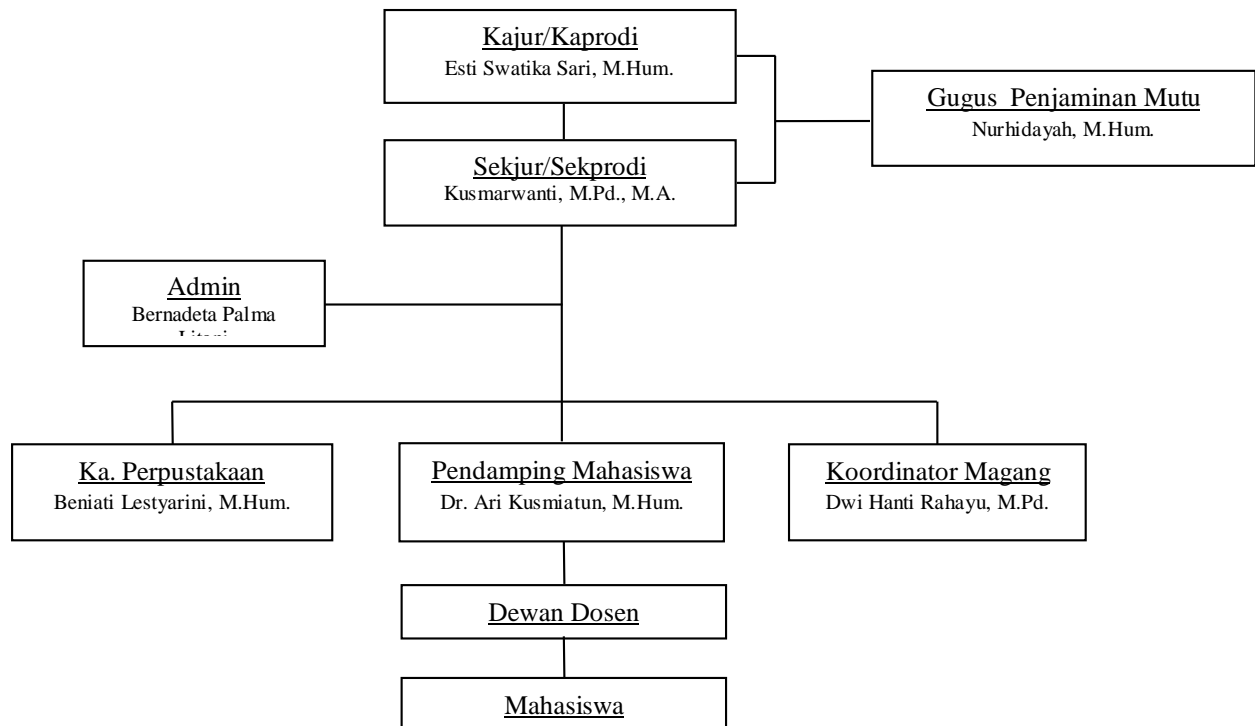
## 4. Struktur Organisasi

### 4.1. Struktur Organisasi Fakultas





## 4.2. Struktur Organisasi Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia



## 5. Layanan untuk Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

### 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 dan Sastra Indonesia

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Suminto A. Sayuti	0026105605	26-10-1956	Guru Besar***	Prof., Dr. Drs.	S1 IKIP Yogyakarta; S3 IKIP Jakarta	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S3 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan
2	Burhan Nurgiyantoro	0003045307	03-04-1953	Guru Besar***	Prof., Dr. M.Pd. Drs.	S1 IKIP Yogyakarta, S2 IKIP Malang, S3 IKIP Malang	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Pend. Bahasa Indonesia, S3 Pend. Bahasa Indonesia
3	Haryadi	0012084606	12-08-1946	Guru Besar***	Prof., Dr. M.Pd. Drs.	S1 IKIP Yogyakarta, S2 IKIP Jakarta, S3 UNJ	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Pend. Bahasa, S3 Pend. Bahasa
4	Zamzani	0005055512	05-05-1955	Guru Besar***	Prof., Dr. M.Pd. Drs.	S1 IKIP Yogyakarta, S2 IKIP Malang -S3 IKIP Jakarta	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 & S3 Pendidikan Bahasa
5	Suhardi	0021085403	21-08-1954	Guru Besar***	Prof., Dr. M.Pd. Drs.	S1 IKIP Yogyakarta, S2 IKIP Jakarta, S3 UNPAD Bandung	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Pend. Bahasa, S3 Linguistik

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Kastam Syamsi.	0002036305	02-03-1963	Lektor Kepala***	Dr. M.Ed. Drs.	S1 IKIP Yogyakarta, S2 Texas Univ USA S3 Universitas Negeri Malang	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Language Arts Ed., S3 Pend. Bahasa Indonesia
7	Wiyatmi	0010056512	10-05-1965	Lektor Kepala***	Dr. M.Hum Dra.	S1 UGM, S2 UGM, S3 UGM	S1-S2 Sastra Indonesia S3 Ilmu Sastra
8	Suroso	0030066007	30-06-1960	Lektor Kepala***	Dr. M.Pd Drs.	S1 IKIP Malang, S2 IKIP Malang, S3 UNJ	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 & S3 Pendidikan Bahasa
9	Pangesti Wiedarti	0025085810	25-08-1958	Lektor***	Ph.D. M.Appl.Ling, Dra.	S1 IKIP Malang, S2 Macquarie Univ. Australia, S3 Univ. Sydney Australia	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Linguistik Terapan, S3 Linguistik Terapan

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Anwar Efendi	0015076813	15-07-1968	Lektor Kepala***	Dr. M.Si Drs.	S1 IKIP Malang, S2 Unpad Bandung, S3 Universitas Negeri Malang	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Komunikasi, S3 Pend. Bahasa Indonesia
11	Prihadi	0030036303	30-03-1963	Lektor Kepala***	Dr., M.HumDrs.	S1 IKIP Yogyakarta, S2 UGM Yogyakarta, S3 UNS	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Linguistik, S3 Linguistik
12	Tadkiroatun Musfiroh	0029086903	29-08-1969	Lektor Kepala***	Dr. M.Hum Dra.	S1 IKIP Yogyakarta, S2-S3 UGM	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2-S3 Linguistik
13	Teguh Setiawan	0002106806	02-10-1968	Lektor Kepala***	Dr., M.HumDrs	S1 IKIP Yogyakarta, S2 UI Jakarta, S3 Univ. Negeri Malang	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 Linguistik, S3 Pendidikan bahasa Indonesia

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademi	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
14	Hartono	0005066610	05-06-1966	Lektor Kepala***	Dr. M.HumDrs	S1 IKIP Yogyakarta. S2,S3 UGM	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia, S2 dan S3 Ilmu Sastra
15	St. Nurbaya	0006046403	06-04-1964	Lektor Kepala***	M.Hum. M.Si. Dra.	S1 IKIP Ujungpandang, S2 UGM S2 UNY	S1 Pend. Bhs. & Sastra Indonesia S2Ketahanan nasional S2 Linguistik Terapan
16	Sudiati	0024096506	24-09-1965	Lektor***	M.Hum. Dra.	S1 IKIP Yogyakarta S2 UGM	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Sastra Indonesia
17	Nurhadi	0007077008	19700707	Lektor***	Drs M.Hum Dr.	S1 IKIP Yogyakarta S2 UGM S3 UGM	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Sastra Indonesia S3 Ilmu Sastra
18	Maman Suryaman	0004026705	04-02-1967	Lektor***	Drs. M.Pd. Dr.	SI IKIP Bandung S2 IKIP Bandung S3 UPI Bandung	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Pend. Bahasa Indonesia S3 Pend. Bahasa Indonesia

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
19	Esti Swatikasari	0027057503	27-05-1975	Lektor***	M.Hum. S.Pd.	S1 Ikip Yogyakarta S2 UI	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Ilmu Sastra
20	Ari Kusmiatun	0015077806	15-07-1978	Lektor***	M.Hum. S.Pd.	S1, S2 Universitas Negeri Yogyakarta	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Linguistik Terapan
21	Dwi Hanti Rahayu	0029027205	29-02-1972	Asisten Ahli***	M.Pd. S.Pd.	S1, S2 Universitas Negeri Yogyakarta	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Linguistik Terapan
22	Setyawan Pujiono	0014018003	14-01-1980	Lektor***	M.Pd. S.Pd	S1 Universitas Negeri Yogyakarta S2 Universitas Malang	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Pendidikan Bahasa Indonesia
23	Nurhidayah	0007117403	07-11-1974	Asisten Ahli***	M.Hum. S.Pd.	S1, S2 Universitas Negeri Yogyakarta	S1 pendidikan bahasa dan Sastra Indonesia S2 Linguistik Terapan



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
24	Ary Kristiyani	0028027907	29-02-1979	Lektor***	M.Hum. S.Pd	S1, S2 Universitas Negeri Yogyakarta	S1 pendidikan bahasa dan Sastra Indonesia S2 Linguistik Terapan
25	Dwi Budiyanto	0012067902	12-06-1979	Asisten Ahli***	M.Hum. S.Pd.	S1, S2 Universitas Negeri Yogyakarta	S1 pendidikan bahasa dan Sastra Indonesia S2 Linguistik Terapan
26	Beniati Lestyarini	0027058601	27-05-1986	Asisten Ahli***	S.Pd M.Pd,	S1, S2 Universitas Negeri Yogyakarta	S1 Pend. Bhs & Sastra Indonesia S2 Penelitian dan Evaluasi pendidikan

#### 5.1.4 Kurikulum Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Kurikulum Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang diacu saat ini adalah Kurikulum 2014 Berbasis KKNI. Kurikulum ini secara lengkap dapat diakses lewat laman <http://pbsi.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 dan Sastra Indonesia

### Nama Organisasi: Himpunan Mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra (HIMA PBSI)

No	Nama	Jabatan	NIM
1	Steffano Marudut Bagaskara	Ketua	16201241012
2	Yanuarika Wulan Rahmadhani	Wakil ketua	16201241002
3	Fedora Fidela	Sekretaris 1	17201241044
4	Nesi Umi Azizah	Sekretaris 2	16201241028
5	Adelia Rachmawati	Bendahara 1	17201241053
6	Dhita Nur Fitriana	Bendahara 2	16201241034
7	Rizky Alifia Rohmah	Kepala Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	16201241057
8	Anggie Bellia Putri	Staf Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	16201244027
9	Nur Laillia Chazanah	Staf Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	17201241063
10	Fera Selawati	Staf Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	16201241021
11	Andadari Putri	Staf Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	16201244032
12	Krisna Adi Prasetia	Staf Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	17201244036
13	Annisa Nur Istikhomah	Staf Divisi Komunikasi dan Jaringan (Kom-Jar)	17201241008
14	Inten Nur Azizah	Kepala Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	16201241043
15	Yolanza Luthfi Tamimi	Staf Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	17201241064
16	Fajar Fitra Dewi	Staf Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	17201241065
17	Risa Resti Afriani	Staf Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	16201241026
18	Sani Charonni	Staf Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	17201241003
19	Erina Novitami	Staf Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	17201241042
20	Raka Suryo Permono	Staf Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	17201241061
21	Silvia Fitri Nur R. N	Kepala Divisi Kewirausahaan	16201241071
22	Nur Yumna Auliya A	Staf Divisi Kewirausahaan	16201241041
23	Desti Shalsya Nur Kholifah	Staf Divisi Kewirausahaan	17201241059
24	Lusiawati Dewi Nurvitasari	Staf Divisi Kewirausahaan	17201241046
25	Aprilia Dwi Kusumaningrum	Staf Divisi Kewirausahaan	16201241024
26	Fitri Kurnia Pangestuti	Staf Divisi Kewirausahaan	17201241006
27	Karunia Indah Diniati	Staf Divisi Kewirausahaan	17201241025
28	Dhini Martianti	Staf Divisi Kewirausahaan	16201241033

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>NIM</b>
29	Ratna Sulistyowati	Kepala Divisi Kepenulisan	16201241009
30	Maharani Citrowati	Staf Divisi Kepenulisan	16201244006
31	Pety Rahmalina	Staf Divisi Kepenulisan	17201241018
32	Amilia Putri Fauzaen	Staf Divisi Kepenulisan	17201244031
33	Pristi Zunanda	Staf Divisi Kepenulisan	17201241051
34	Pawestri Nurtyas	Kepala Divisi Bakat dan Minat (Bak-Mi)	16201241065
35	Yolanda Nilam Ambarani	Staf Divisi Bakat dan Minat (Bak-Mi)	17201244029
36	Fariza Muftikhatuz Zahro	Staf Divisi Bakat dan Minat (Bak-Mi)	17201241071
37	Siti Najiyah	Staf Divisi Bakat dan Minat (Bak-Mi)	16201241027
38	Fajrin Ramadhani	Staf Divisi Bakat dan Minat (Bak-Mi)	17201241040
39	Tunggul Lintang Panjer	Staf Divisi Bakat dan Minat (Bak-Mi)	16201241074

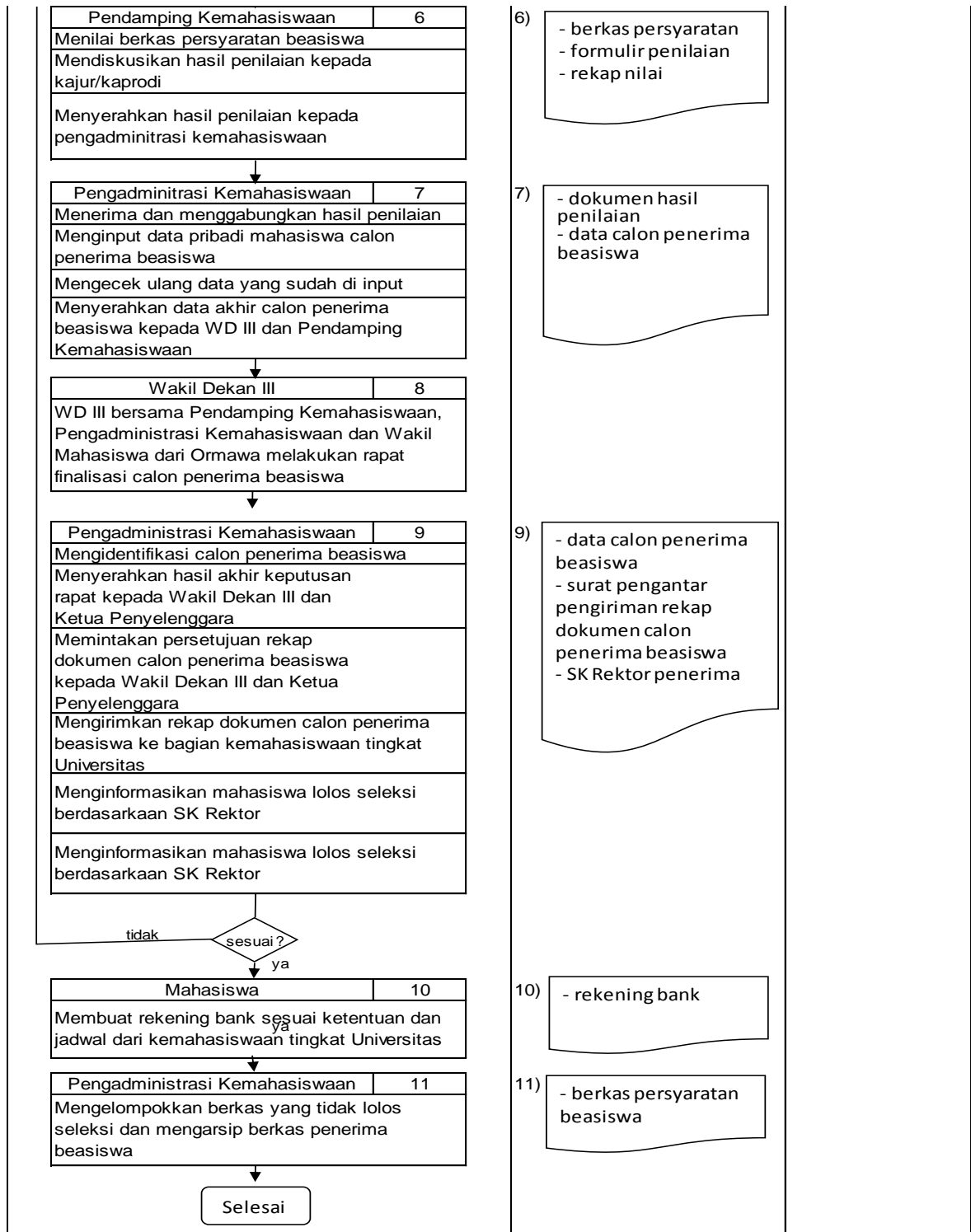
### 5.2.3 Satgas Prodi

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 Jerman
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

## 5.2.4. Skema Beasiswa yang Tersedia dan Prosedur Aplikasinya

### 1. RINCIAN PROSEDUR

AKTIVITAS	REKAMAN DOKUMEN	KETERANGAN										
<p style="text-align: center;">Mulai</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Wakil Dekan III</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mendapat surat edaran atau pengumuman beasiswa dari WR III</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Memberikan disposisi pengumuman beasiswa kepada pengadministrasi kemahasiswaan</td> </tr> <tr> <td colspan="2">WD III dengan pengadministrasi kemahasiswaan menentukan kuota penerima beasiswa perprodi</td> </tr> </table>	Wakil Dekan III	1	Mendapat surat edaran atau pengumuman beasiswa dari WR III		Memberikan disposisi pengumuman beasiswa kepada pengadministrasi kemahasiswaan		WD III dengan pengadministrasi kemahasiswaan menentukan kuota penerima beasiswa perprodi		<p>1) - surat edaran (pengumuman) - lembar disposisi - daftar jumlah penerima beasiswa</p>			
Wakil Dekan III	1											
Mendapat surat edaran atau pengumuman beasiswa dari WR III												
Memberikan disposisi pengumuman beasiswa kepada pengadministrasi kemahasiswaan												
WD III dengan pengadministrasi kemahasiswaan menentukan kuota penerima beasiswa perprodi												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Pengadministrasi Kemahasiswaan</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Membuat pengumuman beasiswa</td> </tr> </table>	Pengadministrasi Kemahasiswaan	2	Membuat pengumuman beasiswa		<p>2) surat pengumuman</p>							
Pengadministrasi Kemahasiswaan	2											
Membuat pengumuman beasiswa												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Mahasiswa</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mengunduh formulir beasiswa pada laman <i>beasiswa.kemahasiswaan.uny.ac.id</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mengisi, melengkapi dan menyerahkan berkas persyaratan beasiswa kepada pengadministrasi kemahasiswaan</td> </tr> </table>	Mahasiswa	3	Mengunduh formulir beasiswa pada laman <i>beasiswa.kemahasiswaan.uny.ac.id</i>		Mengisi, melengkapi dan menyerahkan berkas persyaratan beasiswa kepada pengadministrasi kemahasiswaan		<p>3) - formulir - berkas persyaratan</p>					
Mahasiswa	3											
Mengunduh formulir beasiswa pada laman <i>beasiswa.kemahasiswaan.uny.ac.id</i>												
Mengisi, melengkapi dan menyerahkan berkas persyaratan beasiswa kepada pengadministrasi kemahasiswaan												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Pengadministrasi Kemahasiswaan</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Menerima dan melakukan verifikasi administrasi berkas pengajuan beasiswa</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mengelompokkan berkas pengajuan beasiswa berdasarkan prodi</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Melaporkan jumlah berkas yang masuk kepada WD III</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Menyiapkan pedoman dan formulir penilaian</td> </tr> </table>	Pengadministrasi Kemahasiswaan	4	Menerima dan melakukan verifikasi administrasi berkas pengajuan beasiswa		Mengelompokkan berkas pengajuan beasiswa berdasarkan prodi		Melaporkan jumlah berkas yang masuk kepada WD III		Menyiapkan pedoman dan formulir penilaian		<p>4) - berkas persyaratan - pedoman dan formulir penilaian</p>	
Pengadministrasi Kemahasiswaan	4											
Menerima dan melakukan verifikasi administrasi berkas pengajuan beasiswa												
Mengelompokkan berkas pengajuan beasiswa berdasarkan prodi												
Melaporkan jumlah berkas yang masuk kepada WD III												
Menyiapkan pedoman dan formulir penilaian												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Wakil Dekan III</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">WD III dengan Pendamping Kemahasiswaan menerima pedoman dan formulir penilaian beserta berkas persyaratan beasiswa</td> </tr> </table>	Wakil Dekan III	5	WD III dengan Pendamping Kemahasiswaan menerima pedoman dan formulir penilaian beserta berkas persyaratan beasiswa		<p>5) - berkas persyaratan - pedoman dan formulir penilaian</p>							
Wakil Dekan III	5											
WD III dengan Pendamping Kemahasiswaan menerima pedoman dan formulir penilaian beserta berkas persyaratan beasiswa												



## 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.

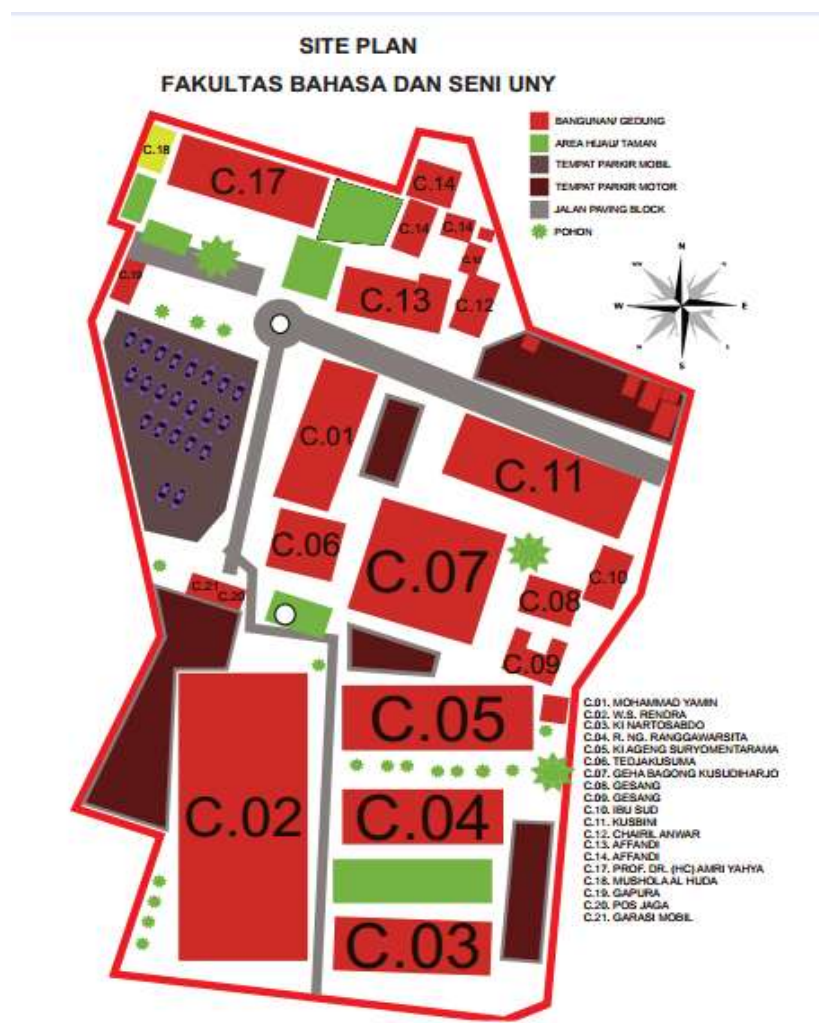
## 6. Informasi Lain

### 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.	Sirikuti 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://pbsi.fbs.uny.ac.id/>*