

LAMPIRAN XXVI KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR : 475 TAHUN 2014

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2014

STANDAR PELAYANAN BEASISWA PADA PELAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA (PKM)
BAKI - UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

A. Standar Pelayanan Beasiswa pada Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa (PKM) BAKI - UNY
(delivery system)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan Umum a. WNI b. Terdaftar sebagai mahasiswa UNY c. Kondisi Sosial Ekonomi pemohon 2. Persyaratan Administrasi a. Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua b. Surat Rekomendasi Penasehat Akademik c. Surat Rekomendasi Terkait Kegiatan Ko/Ekstrakurikuler diketahui WD III d. KHS bagi mahasiswa lama, ijazah dan nilai UAN bagi mahasiswa baru e. Pernyataan tidak sedang menerima beasiswa dari instansi lain f. Pernyataan tidak sedang / akan mengambil cuti kuliah
2	Sistem, mekanisme, prosedur	Mulai Penjaringan calon dari Fakultas melalui beasiswa.uny.ac.id Memenuhi Syarat Selesai Verifikasi Fakultas Data verifikasi dikirim ke Bag. Kmhs. / PKM untuk dimintakan penetapan SK Rektor melalui Subag Kuntala Subag Kuntala memproses SK Rektor ttg Beasiswa Setelah ada SK Penetapan Rektor, SK diserahkan ke Bagian Keuangan untuk diserahkan ke KPPN KPPN mengeluarkan SPDP ke Bank Bank Penyalur mendistribusikan ke Rekening Penerima Beasiswa Selesai T Y T Y Penyalur T

		Garis Besar Prosedur : 1. Fakultas melakukan penjangkaran calon penerima beasiswa melalui beasiswa.uny.ac.id, dengan menyeleksi awal data-data: nama mahasiswa, NIM, semester, fakultas, jurusan, dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 2. SIM beasiswa.uny.ac.id secara otomatis melakukan verifikasi calon penerima yang memenuhi syarat/ layak sesuai data pada nomor 1; yang tidak memenuhi syarat tidak diproses. 3. Hasil verifikasi dari SIM beasiswa.uny.ac.id disampaikan ke Fakultas 4. PKM BAKI – UNY menerima data yang telah diverifikasi dari Fakultas, untuk kemudian diusulkan penetapan SK Rektor dan diproses melalui Subag Kumtala 5. Subag Kumtala memproses SK Rektor tentang Penetapan Penerima Beasiswa 6. Setelah SK Penetapan Penerima Beasiswa terbit, oleh Bagian Kemahasiswaan diteruskan ke Bagian Keuangan untuk dibawa ke KPPN 7. KPPN melakukan klarifikasi dan memproses pencairan beasiswa serta meneruskannya ke pihak Bank Penyalur 8. Bank Penyalur mendistribusikan ke masing-masing nomor rekening mahasiswa penerima beasiswa.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Proses di Fakultas dan PUSKOM (beasiswa.uny.ac.id) ± 2 (dua) minggu, di Bagian Kemahasiswaan ± (2 – 3 hari).
4	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	Produk layanan Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa 1. Data verifikasi calon penerima beasiswa 2. SK Penetapan Rektor
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan untuk Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa 1. Melalui email : Pkm_kmhsuny@yahoo.com 2. Melalui telpon 568168 psw 326

B. Standar Pelayanan Beasiswa Jenis Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa (PKM) BAKI – UNY
(Manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta; 2. Peraturan Mendiknas RI Nomor 34 Tahun 2011 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta. 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 98/MPK.A4/KP/2013 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta. 4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta tentang No 2 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik 5. Panduan Beasiswa UNY Tahun 2009
2	Sarana dan prasarana, dan atau fasilitas	1. Seperangkat komputer dan jaringan internet; 2. Aplikasi beasiswa online; 3. Printer dan scanner; 4. Mesin fotokopi; 5. Tempat menyimpan dokumen; 6. Gedung layanan internet terpadu.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam mengakses internet/jaringan; 2. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam pengelolaan berkas (menerima, menyimpan, dan menemukan kembali berkas/dokumen); 3. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam mengelola beasiswa baik secara online maupun offline. 4. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam menyusun berkas permohonan beasiswa 5. Menguasai proses pelaksanaan pelayanan beasiswa 6. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu 7. Senantiasa bekerja dengan rapi dan tidak ceroboh.
4	Pengawasan Internal	Layanan beasiswa selalu dilakukan audit secara periodik, yaitu: 1. Evaluasi 6 bulan sekali oleh bagian kemahasiswaan dipimpin oleh Kabiro AKI/ WR 3

		2. Audit berupa pelaksanaan Audit Internal oleh bagian Satuan Pengawasan Internal (SPI)
5	Jumlah Pelaksana	Panitia Pelaksana Bagian Kemahasiswaan Kantor Pusat berjumlah 6 orang.
6	Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan penyelenggaraan Beasiswa Universitas Negeri Yogyakarta
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Komitmen untuk memberikan rasa aman kepada seluruh peserta penerima beasiswa.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring dan evaluasi setiap semester

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

PROF. DR. ROCHMAT WAHAB, M.PD., M.A.
NIP 19570110 198403 1 002