KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI **UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA** **BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI** **BAGIAN KEMAHASISWAAN**	**NOMOR SOP** : **TGL. PEMBUATAN** : **TGL. REVISI** : **TGL. EFEKTIF** : **DISAHKAN OLEH** : Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd. NIP 196603141986031002 **NAMA SOP** : **LAYANAN SELEKSI MAHASISWA BERPRESTASI**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1 Undang-Undang Nomor Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2 Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Program Diploma 2017 Halaman 2; 3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi; 8 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.	1. SLTA/D3/S1 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1 SOP Pengusulan Calon Mahasiswa Berprestasi Tingkat Universitas	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Ballpoint 5. Stampel Rektor 6. ATK Lainnya
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan tidak ada mahasiswa yang diusulkan untuk menjadi Mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Fakultas	Wakil Rektor III	Ka Biro AKI	Kabag. Kemahasiswaan	Kasubbag MPM	Juri	Staf	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	
1	Mengirimkan mahasiswa berprestasi tingkat fakultas kepada Wakil Rektor III								Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	5 menit	Disposisi	Mengacu Panduan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi dari Ditjen Dikti
2	Menerima usulan mahasiswa berpretasi tingkat fakultas dan meneruskan kepada Ka. Biro AKI								Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	5 menit	Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	
3	Menerima disposisi dari Wakil Rektor III dan meneruskan kepada Kabag. Kemahasiswaan								Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	5 menit	Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	
4	Menerima disposisi usulan Calon Mahasiswa Berprestasi dari Wakil Rektor III, dan meneruskan kepada Kasubag. MPM								Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	10 menit	Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	
5	Menerima disposisi usulan Calon Mahasiswa Berprestasi dan menyiapkan seluruh berkas usulan dari semua fakultas untuk diserahkan kepada Team Juri Tkt. Universitas					Lengkap Tidak Lengkap			Disposisi dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	10 menit	Disposisi, Form Penilaian, dan Berkas Mahasiswa Berprestasi Tk. Fakultas	
6	Seleksi Calon Mahasiswa Berprestasi								Disposisi, Berkas Mahasiswa, dan Form penilaian	10 menit	Hasil seleksi	
7	Menerima dan Mengumumkan Hasil Seleksi Mahasiswa Berprestasi Tk. Universitas dan meneruskan kepada staf terkait								Hasil seleksi	5 menit	Hasil Seleksi Pemilihan	
8	Membuat Surat Pengantar Pengusulan Calon Mahasiswa Berprestasi Tk. Nasional dan menyerahkan kepada Pimpinan untuk ditandatangani.								Berkas Hasil Seleksi Pemilihan	10 menit	Surat Pengantar	
9	Memberikan tandatangan dan diserahkan kepada staf untuk diproses								Surat Pengantar	5 menit	Surat Pengantar	
10	Menerima Surat Pengantar Pengusulan Calon Mahasiswa Berprestasi Tk. Nasional yang telah ditandatangani Pimpinan dan mengirim ke Ditjen Dikti dan mendokumentasikan arsip								Surat Pengantar	10 menit	Dokumentasi	