



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS MIPA  
NOMOR : 062/UN10.9/SK/2013

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR  
PEGAWAI NEGERI SIPIL  
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN 2013**

DEKAN FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan pengajuan surat keputusan perpanjangan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil di Fakultas MIPA Universitas Brawijaya dengan Keputusan Dekan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya;
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
  - Peraturan Menteri/Kepala Lembaga yang bersangkutan/terkait;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FMIPA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA
- Pertama : Standar pelayanan pengajuan surat keputusan perpanjangan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil pada Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas MIPA Universitas Brawijaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M a l a n g  
Pada tanggal : 27 Agustus 2013  
Dekan,

Prof. Dr. Marjono, M.Phil  
NIP. 19621116 198803 1 004

**A. PENDAHULUAN**

Perpanjangan Tugas belajar adalah penambahan masa tugas belajar bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan Tugas Belajar

**B. STANDAR PELAYANAN**

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Permendiknas RI No. 48 Tahun 2009, tentang Pedoman Tugas Belajar PNS di Departemen Pendidikan Nasional
2	Persyaratan	<p>Persyaratan dalam pengajuan surat keputusan perpanjangan tugas belajar adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) dari Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas belajar baik di dalam maupun luar negeri dan telah memiliki SK Tugas Belajar</li> <li>2. Pegawai Negeri Sipil (PNS) dari Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas belajar baik di dalam maupun luar negeri dan belum dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ada dalam SK Tugas Belajar</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNS mengambil blanko persyaratan pengajuan surat keputusan perpanjangan tugas belajar di kepegawaian Fakultas MIPA.</li> <li>2. PNS melengkapi persyaratan sesuai dengan yang ada di dalam blanko persyaratan dan menyerahkan ke kepegawaian Fakultas MIPA.</li> <li>3. Staf kepegawaian memeriksa kelengkapan yang diserahkan, jika berkas persyaratan telah lengkap, selanjutnya meminta legalisir berkas persyaratan ke Kepala Tata Usaha</li> <li>4. Staf kepegawaian membuat surat pengantar untuk pengiriman berkas persyaratan ke kepegawaian UB.</li> <li>5. Staf kepegawaian mengirim berkas ke kepegawaian UB.</li> <li>6. Staf kepegawaian melakukan monitoring pengusulan surat keputusan dengan staf kepegawain UB.</li> <li>7. Berkas yang sudah lengkap, oleh kepegawaian UB akan dikirim ke Kementerian Pendidikan Nasional untuk proses penerbitan Surat Keputusan Perpanjangan Tugas Belajar.</li> <li>8. Surat keputusan perpanjangan tugas belajar yang telah turun dari Kementrerian Pendidikan Nasional akan disampaikan oleh kepegawaian UB ke kepegawaian Fakultas MIPA, selanjutnya oleh kepegawaian Fakultas MIPA akan disampaikan ke PNS yang bersangkutan.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNS menyampaikan berkas persyaratan lengkap, selanjutnya diperiksa oleh staf kepegawaian Fakultas MIPA untuk dimintakan legalisir ke Kepala Tata Usaha (2 hari)</li> <li>2. Kepala Tata Usaha menandatangani berkas yang dilegalisir (15 menit)</li> <li>3. Staf kepegawaian membuat surat pengantar dan mengirim berkas ke kepegawain UB (30 menit)</li> <li>4. Proses pengusulan surat keputusan perpanjangan tugas belajar dari kepegawaian UB ke ke Kementerian Pendidikan Nasional sampai terbitnya surat keputusan perpanjangan tugas belajar (6 bulan)</li> </ol>