



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS MIPA
NOMOR : 067/UN10.9/SK/2013

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PENGAJUAN PENDAFTARAN DAN PENGUSULAN BPPDN
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

DEKAN FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang :
1. 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;
 2. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan yang dimaksud angka 1, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan pengajuan pendaftaran dan pengusulan BPPDN Fakultas MIPA Universitas Brawijaya dengan Keputusan Dekan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya.
- Mengingat :
1. Undang-undang No : 15 Tahun 2004
 2. Peraturan Pemerintah No : 60 Tahun 1999
 3. Keputusan Presiden No : 61 Tahun 2004
 4. Keputusan Presiden No.80 Tahun 2003
 5. Peraturan Presiden RI No. 54 Tahun 2010
 6. Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012
 7. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 368/SK/2012

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Standar Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini
- Kedua : Standar Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN Fakultas MIPA Universitas Brawijaya meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Persiapan sarana berkas Pendaftaran BPPDN
 - b. Persiapan sarana berkas Pengusulan BPPDN
- Ketiga : 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
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEKAN FMIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR : 067/UN10.9/SK/2013
TANGGAL : 27 Agustus 2013

A. PENDAHULUAN

Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN adalah memberikan pelayanan jasa terhadap mahasiswa baru Magister FMIPA Universitas Brawijaya untuk mendapatkan beasiswa pendidikan dalam waktu yang telah ditentukan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Pengajuan Usulan Ujian Proposal, Seminar Hasil Proposal dan Ujian Tesis FMIPA Universitas Brawijaya

| No | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No : 15 Tahun 2004 2. Peraturan Pemerintah No : 60 Tahun 1999 3. Keputusan Presiden No : 61 Tahun 2004 4. Keputusan Presiden No.80 Tahun 2003 5. Peraturan Presiden RI No. 54 Tahun 2010 6. Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 7. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 368/SK/2012 |
| 2 | Persyaratan | <p>Persyaratan dalam Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN FMIPA Universitas Brawijaya adalah</p> <p>Bagi mahasiswa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa yang bersangkutan wajib mempunyai nomor induk dosen (NIDN). b. Mahasiswa mengisi on-line di website dikti dan mencetaknya. c. Mahasiswa menyerahkan berkas pendaftaran BPPDN (rangkap 2) ke bagian Akademik Pascasarjana FMIPA UB. <p>Bagi staf akademik pascasarjana :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memproses dan mengusulkan berkas BPPDN ke Pascasarjana Universitas Brawijaya |
| 3 | Sistem mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> A. Staf Akademik menerima berkas pendaftaran BPPDN sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan B. Staf Akademik menyusun data usulan BPPDN C. Staf Akademik membuat surat usulan BPPDN dan surat penerimaan mahasiswa baru. D. Dekan menandatangani surat usulan BPPDN untuk ditujukan ke Direktur Pascasarjana Universitas Brawijaya E. Direktur Pascasarjana Universitas Brawijaya mengusulkan SK Dikti penerimaan BPPDN. |
| 4 | Jangka waktu penyelesaian | <p>Waktu pemrosesan Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN FMIPA Universitas Brawijaya sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima dan memverifikasi berkas pendaftaran BPPDN (5 menit) b. Mengedit dan menyusun data usulan BPPDN (30 menit) c. Membuat surat usulan BPPDN (15 menit) |
| 5 | Biaya / tarif | Layanan Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN FMIPA tidak dikenakan biaya atau gratis. |
| 6 | Produk pelayanan | <p>Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN FMIPA :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rekap usulan BPPDN |
| 7 | Sarana fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Data base mahasiswa 2. Unit komputer 3. Printer |
| 8 | Kompetensi pelaksanaan | Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN FMIPA dilakukan oleh 2 petugas akademik. |
| 9 | Pengawasan internal | Pegawasan dilakukan oleh Ketua Program Studi yang dilakukan setiap semester |
| 10 | Penangan pengaduan, saran dan masukan | Penangan pengaduan, saran dan masukan bisa melalui email: complaint@ub.ac.id , kebagian akademik pascasarjana dan melalui dropbox FMIPA. |
| 11 | Jumlah Pelaksana | Pelaksana / operator sebanyak 2 orang |

| | | |
|----|--|---|
| 12 | Jaminan pelayanan | Jaminan pelayanan Pelayanan Pengajuan Pendaftaran dan Pengusulan BPPDN dapat terlaksana dalam waktu yang telah ditentukan / sesuai jadwal |
| 13 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan berupa : Asuransi pegawai yang terdapat di FMIPA UB Pengobatan dengan prosedur yang mudah dan murah bagi pegawai FMIPA UB di poliklinik UB |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana | Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan dalam MONEV dan diawasi oleh Ketua Program Studi |

Kasubbag Akademik

Sri Aminin, S.IP., M.AP.
NIP. 196311101985032002