



Manual Prosedur  
Pendaftaran dan Pengusulan BPPS

Akademik  
Fakultas MIPA  
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen		
Revisi ke	:	01
Tanggal	:	7 Desember 2012
Diajukan Oleh	:	Kaur  Ttd.  Dwi Hermanto, SE
Dikendalikan Oleh	:	Kepala Sub Bagian Akademik  Ttd.  Sri Aminin, SIP.,M.AP
Disetujui oleh	:	Kepala Tata Usaha FMIPA  Ttd.  Dra. Megadiarti

## Daftar Isi

Tujuan.....	1
RuangLingkup .....	1
Definisi .....	1
Rujukan .....	1
GarisBesarProsedur .....	2
BaganAlir .....	3

## Tujuan

Menjadi pedoman staf akademik dalam memproses usulan BPPS mahasiswa program pascasarjana Fakultas MIPA

## RuangLingkup

Berlaku untuk lingkup kerja di Fakultas MIPA UB khususnya disub bagian Akademik Pascasarjana.

## Definisi

1. Dekan adalah pimpinan dan penanggungjawab utama fakultas yang bertugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan fakultas
2. Direktur Pascasarjana adalah pejabat yang diangkat melalui SK Rektor dan ditugaskan sebagaipimpinan Program Pascasarjana UB
3. Staf Akademik dimaksud adalah staf resmi FMIPA UB yang berkedudukan sebagai PNS atau pegawai tetap berdasar SK Dekan atau Kontrak Perjanjian Kerja yang ditugaskan untuk menangani pelayanan akademik di FMIPA UB
4. Pengajuan BPPS adalah proses seleksi beasiswa pendidikan program pascasarjana untuk dosen yang dialokasikan dari dana Dikti

## Rujukan

1. Manual Mutu PJMUB (00009 01000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO9001:2008, Badan Standardisasi Nasional
3. Manual Mutu Fakultas MIPA (0090005000)

## Garis Besar Prosedur

1. Pendaftaran dan Pengusulan BPPS
  - a. Staf Akademik menerima berkas pendaftaran BPPS dari mahasiswa yang diunduh(download)<http://beasiswa.dikti.go.id/bppps>. disertai mencetaknya, harus mempunyai NIDN (nomor induk dosen nasional) dan menyerahkan kepada staf akademik Pascasarjana Fakultas MIPA (berkas pendaftaran rangkap 3)
  - b. Staf Akademik mengedit dan menyusun daftar rangking sesuai masing-masing Program Studi Pascasarjana Fakultas MIPA.
  - c. Staf Akademik membuat draft usulan penerima BPPS kepada Direktur Program Pascasarjana
  - d. Direktur Program Pascasarjana mengusulkan SK BPPS ke Dikti

Pendaftaran dan Pengusulan BPPS

