



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS MIPA
NOMOR : 055/UN10.9/SK/2013

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN PEMINJAMAN DAN PEMELIHARAN MOBIL DINAS
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN 2013**

DEKAN FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang : a) bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
b) bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan peminjaman dan pemeliharaan mobil dinas ;
- Mengingat : 1. 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.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.
3. Peraturan Menteri /Kepala Lembaga yang bersangkutan/terkait;
4. Perda (yang terkait langsung);
5. Pergub/Perbup/Perwako (yang terkait langsung)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN PEMINJAMAN DAN PEMELIHARAN MOBIL DINAS FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2013.**
- Pertama : Standar pelayanan pada Satker Pelayanan Peminjaman dan Pemeliharaan Mobil Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
Kedua : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Fakultas MIPA Universitas Brawijaya meliputi
a. Dekanat
b. Jurusan
c. Pihak diluar Fakultas MIPA

- Ketiga : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Ketiga : Keputusan ini mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : M a l a n g
Pada tanggal : 4 Juni 2013
Dekan,

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

A. PENDAHULUAN

Peminjaman kendaraan dinas dan adalah peminjaman kendaraan dinas dengan tujuan di dalam atau keluar kota Malang dan Pemeliharaan Mobil Dinas adalah serangkaian pemeliharaan mobil dinas meliputi mengontrol, mengecek dan memelihara semua kendaraan dinas yang dimiliki oleh Fakultas MIPA UB. Sopir adalah orang yang bertugas dalam melayani proses peminjaman dan pemeliharaan kendaraan dinas.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Peminjaman dan Pemeliharaan Mobil Dinas Fakultas MIPA Universitas Brawijaya

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009. 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012. 4. Tupoksi
2.	Persyaratan	Persyaratan dalam Layanan Peminjaman dan Pemeliharaan Mobil Dinas adalah : 1. Ijin peminjaman akan diberikan kepada Pengusul oleh KTU dengan syarat : a. Tidak sedang dipergunakan pejabat FMIPA b. Memenuhi aspek kelembagaan c. Menggunakan sopir resmi FMIPA d. Bersedia membiayai bahan bakar dan sopir berdasarkan tarif Fakultas e. Dilaksanakan pada hari kerja kecuali kegiatan penjemputan tamu dan kegiatan Fakultas MIPA f. Kendaraan yang dipinjam tidak lebih dari 24 2. Bagi Sopir a. mengecek, mengontrol dan memelihara kendaraan b. Melakukan Pemeliharaan ringan dan berat sesuai dengan kebutuhan dan keadaan kendaraan.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna Jasa mengajukan permohonan peminjaman kendaraan dinas melalui atasan langsung masing-masing secara tertulis (melalui surat) ke Kasubbag Umum dan Perlengkapan selambat pada jam 12.00 sehari sebelum penggunaan kendaraan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1). Pengguna jasa layanan : mengajukan permohonan melalui surat permohonan kepada kasubbag umum dan perlengkapan sebelum jam 12 dan sebelum mobil