



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS MIPA
NOMOR : 070/UN10.9/SK/2013**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN PENGGANDAAN DOKUMEN/SURAT
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 penggandaan dokumen /surat ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Dekan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada jenis pelayanan penggandaan dokumen/surat;
- Mengingat :**
1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. 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;
 4. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
 7. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 368 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali Dekan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya Periode 2012 – 2016;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik;
 11. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 074/SK/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;

A. PENDAHULUAN

Penggandaan dokumen/surat adalah memperbanyak/copy dokumen yang diajukan oleh jurusan atau staf untuk kepentingan kedinasan. Penggandaan dilakukan melalui proses pengajuan penggadaan kepada kasubbag umum & perlengkapan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Penggandaan Dokumen Fakultas MIPA Universitas Brawijaya

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 14 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 6. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor : 478/SK/2012
2.	Persyaratan	<p>Persyaratan dalam Layanan Penggandaan Dokumen adalah :</p> <p>Bagi Pemohon</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan permohonan b. Mengisi blangko penggandaan c. Memenuhi aspek kelembagaan <p>Bagi Petugas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengetahui manual prosedur pelayanan kegiatan penggunaan ruang b. Telah mendapatkan persetujuan dari pimpinan.
3.	Sistem, mekanisme dan procedure	Prosedur penggadaan dokumen dengan cara mengajukan surat permohonan peminjaman melalui ke Kasubbag Umum dan Perlengkapan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Permohonan peminjaman selambat – lambat 1 hari sebelum penggandaan.
5.	Biaya/tariff	Pelayanan Penggandaan dokumen di Fakultas MIPA UB tidak dikenakan tarif biaya.
6.	Produk Pelayanan	<p>Produk layanan Penggadaan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat penggadan terawat dengan baik 2. Penyelesaian waktu penggadan sesuai waktu dan kebutuhan 3. Pengguna Jasa terpenuhi kebutuhan dengan sebaik – baiknya
7.	Sarana dan prasarana	1 (satu) buah resograf
8.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksanaan Penggadaan dokumen yaitu 2 bagian yaitu : Divisi teknis dan devsi operator

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Divisi Teknis <ol style="list-style-type: none"> 1. Bisa merawat dengan baik alat 2. Berpengalaman 2. Divisi Operator <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawali dengan senyum sapa dan salam kepada pengguna jasa 2. Berpedoman pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Berpedoman pada Manual Prosedure di lingkungan Fakultas MIPA
9.	Pengawasan Internal	Pengecekan terhadap alat pengadaan setiap bulan sekali
10	Pelaksana	Pelaksana Pelayanan Penggadan dokumen oleh 3 orang petugas umum dan perlengkapan
11	Jaminan Pelayanan	Berpedoman pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Standar operasional prosedur (SOP)
12	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan oleh Atasan langsung dan diawasi oleh Koordinator Lapangan.

Kasubbag Umum & Perlengkapan

Arnawati,SP

NIP. 19630510 198412 2 001

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 tahun 2012 tentang Tata Naskah dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor : 346 tentang Tata Persuaratan di Lingkungan Universitas Brawijaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN PENGGANDAAN SURAT DI FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2013.**
- Pertama : Standar pelayanan pada Satker Pelayanan Penggandaan dokumen/surat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;**
- Kedua : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Fakultas MIPA Universitas Brawijaya meliputi**
- a. Barang
 - b. Jasa
 - c. Administrasi
- 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 dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.**
- Ketiga : Keputusan ini mulai pada tanggal ditetapkan.**
- Kelima : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.**

Ditetapkan di **Malang**
Pada tanggal **27 Agustus 2013**
Dekan,

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