

**BUKU**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**



**UNIVERSITAS TADULAKO**  
**TAHUN 2019**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Mahakuasa dan melalui usaha dan kerja keras Tim Penyusun, penyusunan dokumen Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako merupakan amanah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan, yang memuat pelaksanaan tugas dan fungsi suatu organisasi yang diselenggarakan oleh Lembaga atau Instansi Pemerintah. Pengembangan dan penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari suatu peningkatan mutu, kualitas dan kuantitas dari hasil akhir (*Output*) sebuah produk dan merupakan indikator kinerja dalam menilai setiap Pegawai Negeri Sipil Universitas Tadulako yang telah dilaksanakan atas beban tugas dan fungsi masing-masing Bagian, Lembaga, UPT, Pasca dan Fakultas di Lingkungan Universitas Tadulako.

Eksistensi Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako merupakan wujud nyata komitmen Universitas Tadulako dalam memberikan pelayanan yang terbaik terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*), sehingga dapat memberikan hasil yang dapat membawa kebaikan untuk semua pihak.

Semoga Allah SWT senantiasa mencurahkan Rahman dan Rahim-Nya untuk dapat kita laksanakan Amin.

Palu, 20 Januari 2019

Rektor,



Prof. Dr. Ir. H. Muhammad Basir, SE., M.S.

NIP. 19610202 198903 1 001

## **TIM PENYUSUN**

### **Ketua:**

Prof. Dr. Muhammad Nur Ali, M.Si.

### **Anggota:**

Drs. H. Sukran, M.Si.

Sulpian, S.H.

Drs. Samsumarlin, M.Si.

Amir Makmur, S.Kom., MMSI.

Sutriyani, S.P., M.P.

Taqyuddin Bakri, S.Pd., M.Pd.

M. Kafrawi Al- Kafiah Samsu, S.Sos., M.Si.

Ahmad Firdaus, S.Kom

Moh. Subhan, S.Hut

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	1
Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.....	2
Daftar Isi .....	3
<b>I BAGIAN AKADEMIK DAN KERJASAMA .....</b>	<b>4</b>
1 Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru .....	7
2 Pelayanan Registrasi dan Statistik .....	12
3 Pelayanan penyelenggaraan Wisuda.....	15
4 Pelayanan Surat ket. Pengganti Ijazah.....	19
5 Pelayanan Kerja Sama.....	23
<b>II BAGIAN HUKUM TATALAKSANA DAN KEPEGAWAIAN .....</b>	<b>26</b>
1 Pelayanan Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil.....	29
2 Pelayanan Penerimaan Pegawai Kontrak Dosen & Pegawai .....	33
<b>III BAGIAN KEUANGAN.....</b>	<b>36</b>
Pelayanan Pembayaran Tagihan Atas Pengadaan Barang dan Jasa .....	39
<b>IV BAGIAN PERENCANAAN BAKP.....</b>	<b>43</b>
Pelayanan Pada Sub Bagian sistem Informasi.....	46
<b>V BAGIAN TATA USAHA DAN BMN BUK.....</b>	<b>49</b>
1 Penghapusan Barang Milik Negara.....	52
2 Penyewaan Gedung Auditorium.....	56
3 Penyewaan Gedung Rusunawa.....	60
<b>VI STANDAR PELAYANAN PADA FAKULTAS .....</b>	<b>63</b>
1 Pelayanan Penerimaan Beasiswa.....	66
2 Pelayanan Perpindahan Kuliah.....	70
3 Pelayanan Surat Ket Aktif Kuliah .....	74
4 Pelayanan Legalisir Ijazah.....	78
<b>VII LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT...</b>	<b>82</b>
Pelayanan Kerja Sama .....	85
<b>VIII UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA .....</b>	<b>88</b>
1 Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa .....	91
2 Pelayanan Hasil Lelang Pengadaan Barang dan Jasa .....	95
<b>IX UPT. BAHASA.....</b>	<b>99</b>
1 Pelayanan Kursus Bahasa Inggris.....	102
2 Pelayanan Test Toefl Prediction.....	105
3 Pelayanan Penerjemahan.....	108
<b>X UPT. PERPUSTAKAAN.....</b>	<b>111</b>
1 Pelayanan Peminjaman Buku atau Bahan Pustaka.....	114
2 Pelayanan Pengembalian Buku atau Bahan Pustaka.....	117
3 Pelayanan Penggantian Buku atau Bahan Pustaka yang Hilang.....	121
4 Pelayanan Bebas Pinjam Buku atau Bahan Pustaka.....	124



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS TADULAKO**

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111

Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355

Fax. (0451) 422844

Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR : 137/UN28/KP/2019**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BAGIAN AKADEMIK DAN KERJASAMA  
BAKP UNIVERISTAS TADULAKO**

- REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Bagian Akademik dan Kerjasama BAKP Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Bagian Akademik dan Kerjasama BAKP Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

- Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670) ;
  9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
  14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
  15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
  16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
  18. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 5528/UN28/KP/2017, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BAGIAN AKADEMIK DAN KERJASAMA BAKP UNIVERISTAS TADULAKO

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Bagian Akademik dan Kerjasama BAKP Universitas Tadulako, ditetapkan sebagaimana tercantum dalam:

1. Lampiran I untuk Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru;
2. Lampiran II untuk Pelayanan Registrasi dan Statistik;
3. Lampiran III untuk Pelayanan Penyelenggaraan Wisuda;
4. Lampiran IV untuk Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
5. Lampiran V untuk Pelayanan Kerjasama;

- Yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal, 7 Januari 2019



REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

MUHAMMAD BASIR  
NIP 196102021989031001

Lampiran I

Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 137/UN28/KP/2019

Tanggal : 7 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
PADA SUB BAGIAN AKADEMIK DAN EVALUASI**

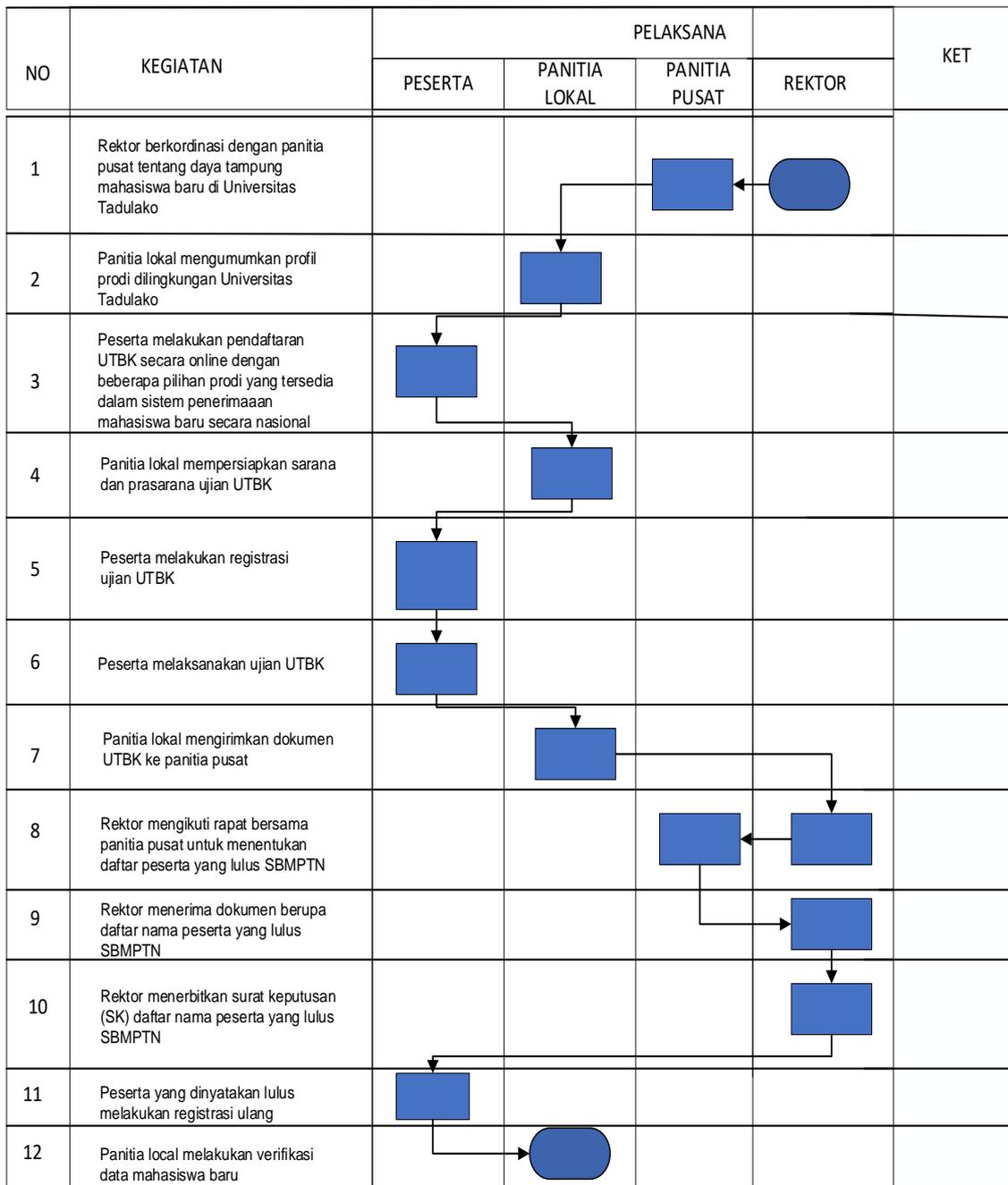
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;</li> <li>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan</li> </ol>

		<p>Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 5528/UN28/KP/2017, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.</p>
--	--	---

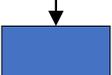
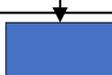
2	Persyaratan	<p>1. Jalur SNMPTN :</p> <p>a. Siswa/i yang tamat SLTA pada tahun yang berjalan saat penerimaan.</p> <p>b. Nilai rapor semester I s/d V diupload pada laman pangkalan data sekolah dan siswa (PDSS) oleh Kepala Sekolah.</p> <p>2. Jalur SBMPTN :</p> <p>a. Siswa/i yang telah tamat SLTA pada tahun berjalan penerimaan.</p> <p>b. Tamat tahun sedang berjalan minimal telah memperoleh SKHU, disertai pas foto dan ditanda tangani oleh Kepala Sekolah.</p> <p>c. Tamat SLTA 2 tahun terakhir dan ijazah telah dilegalisir.</p> <p>3. Jalur Tes Mandiri :</p> <p>a. Siswa/i yang telah tamat SLTA.</p> <p>b. Ijazah/tamatan 2 tahun terakhir.</p> <p>c. Tes tulis ditentukan oleh Universitas Tadulako.</p> <p>4. Masing-masing jalur telah mendaftar secara online di laman yang telah ditentukan.</p>
---	-------------	---

3	Sistem, mekanisme dan prosedur Jalur SNMPTN						
NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET
		PESERTA	PANTIA LOKAL	REKTOR	PANTIA PUSAT	MENTERI DIKBUD	
1	Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tampung mahasiswa baru di Universitas Tadulako						
2	Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor						
3	Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat						
4	Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru						
5	Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru						
	Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako						

### Sistem, mekanisme dan prosedur Jalur SBMPTN



Sistem, mekanisme dan prosedur Jalur SMMPTN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KET
		PESERTA	PANITIA	REKTOR	
1	Rektor menerbitkan SK panitia lokal seleksi mandiri masuk perguruan tinggi negeri(SMMPTN)				
2	Pengumuman profil prodi dalam lingkungan Universitas Tadulako			←	
3	Panitia membuat sistem secara online untuk pendaftaran mahasiswa baru			↓	
4	Peserta melakukan pendaftaran melalui sistem online			↓	
5	Panitia melakukan verifikasi peserta			↓	
6	Panitia mempersiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan UTBK			↓	
7	Panitia melakukan pemeriksaan hasil ujian UTBK			↓	
8	Rektor mengumumkan peserta yang lulus seleksi SMMPTN melalui surat keputusan Rektor			→	
9	Peserta yang dinyatakan lulus melakukan registrasi ulang			↓	
10	Panitia lokal melakukan verifikasi data mahasiswa Baru			→	

4	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu untuk jalur : 1. 3 bulan, jalur SNMPTN. 2. 3 bulan, jalur SBMPTN. 3. 15 hari, jalur Tes Mandiri.
5	Biaya/tarif	SNMPTN tanpa biaya, SBMPTN Rp. 250.000,- dan Tes Mandiri (SMMPTN) Rp. 250.000,-
6	Produk pelayanan	Pengumuman hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru.
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Rektor Universitas Tadulako. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : (0451) 422611 - 422355; Fax : (0451) 422844 Email : untad@untad.ac.id

8	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung/ruangan tempat pendaftaran serta Pusat Komputer (TIK),</li> <li>2. Meja dan Kursi untuk Panitia Pendaftaran;</li> <li>3. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa;</li> <li>4. Komputer dan Printer untuk Pendaftaran Online dan Offline;</li> <li>5. Toilet;</li> <li>6. Petugas keamanan;</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara pendaftaran online mahasiswa baru jalur SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI/ PMB serta memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.</li> </ol>
10	Pengawas internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang Petugas IT yang ditempatkan pada UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Universitas Tadulako
12	Jaminan pelayanan	Untuk memberikan kepuasan layanan kepada calon pendaftar maka dibentuk seksi humas yang bertugas memberikan informasi seakurat mungkin tentang hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran; melakukan penyebaran informasi melalui web Untad, memberikan arahan dan solusi apabila ditemukan kendala dalam melakukan pendaftaran online.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kampus memberikan fasilitas helpdesk dan wifi dilingkungan kampus dan kantor TIK untuk melakukan pendaftaran online
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada proses penerimaan calon mahasiswa baru

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 7 Januari 2019  
Rektor Universitas Tadulako,



Muhammad Basir  
NIP. 19610202 198903 1 001

Lampiran II :  
Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
Nomor : 137/UN28/KP/2019  
Tanggal : 7 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN REGISTRASI DAN STATISTIK  
PADA SUB BAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>

		<p>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 11/MPK.A4/KP/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa jabatan 2015-2019;</p> <p>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 3196/UN28/KP/2012, Tentang Tata Tertib Mahasiswa Universitas Tadulako Tahun Akademik;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p> <p>22. Kalender Akademik</p>
--	--	---

2 Sistem, mekanisme dan Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KET
		PEMOHON	SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KERJA SAMA	SUB BAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK	SUB BAGIAN TATA USAHA	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan pada Sub bagian Tata Usaha Universitas Tadulako					
2	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama menindak lanjuti disposisi surat dari atasan langsung.					
3	Sub. Bagian Registrasi dan Statistik memproses menyiapkan dokumen yang dibutuhkan pemohon.					
4	Sub. Bagian Registrasi dan statistik menyerahkan dokumen kepada pemohon					

3.	Jangka waktu pelayanan	15 menit/orang
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/gratis
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Mahasiswa baru</li> <li>2. Data Mahasiswa lama</li> <li>3. Data Mahasiswa Untad</li> <li>4. Data Mahasiswa Cuti Akademik</li> <li>5. Data Mahasiswa Pindah</li> <li>6. Data Mahasiswa Mangkir (tanpa keterangan)</li> <li>7. SK Mahasiswa Drop Out</li> </ol>
6.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan, meja, kursi.</li> <li>2. Komputer dengan akses internet.</li> <li>3. Ruang penyimpanan dokumen.</li> <li>4. Buku Kendali.</li> <li>5. Agenda Monitoring.</li> <li>6. Telepon.</li> <li>7. Mesin fotocopy.</li> </ol>
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidang Registrasi dan Statistik.</li> <li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecakapan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi. (minimal D3 Komputer)</li> </ol>
8.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung (Kasubag Registrasi dan Statistik Untad). 5 (lima) kali seminggu</li> <li>2. Sistem pengendalian dari Bagian Akademik dan Kerjasama</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> <li>4. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Rektor Universitas Tadulako</li> <li>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon :0451 ; Fax :0451 , PABX : Email :</li> </ol>
10.	Jumlah pelaksana	1 orang Kasubag Registrasi dan Statistik Universitas Tadulako 5 orang staf pelaksana pembantu pimpinan.
11.	Jaminan pelayanan	Pelayanan penyampaian data yang dibutuhkan dapat diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggung-jawabkan. Informasi yang diberikan dijamin ke-absahannya.
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan bagi pengguna layanan sudah sesuai dengan standar teknis dalam penyelenggaraan pelayanan.
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan

Palu, 7 Januari 2019



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran III :  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor :137/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 7 Januari 2019

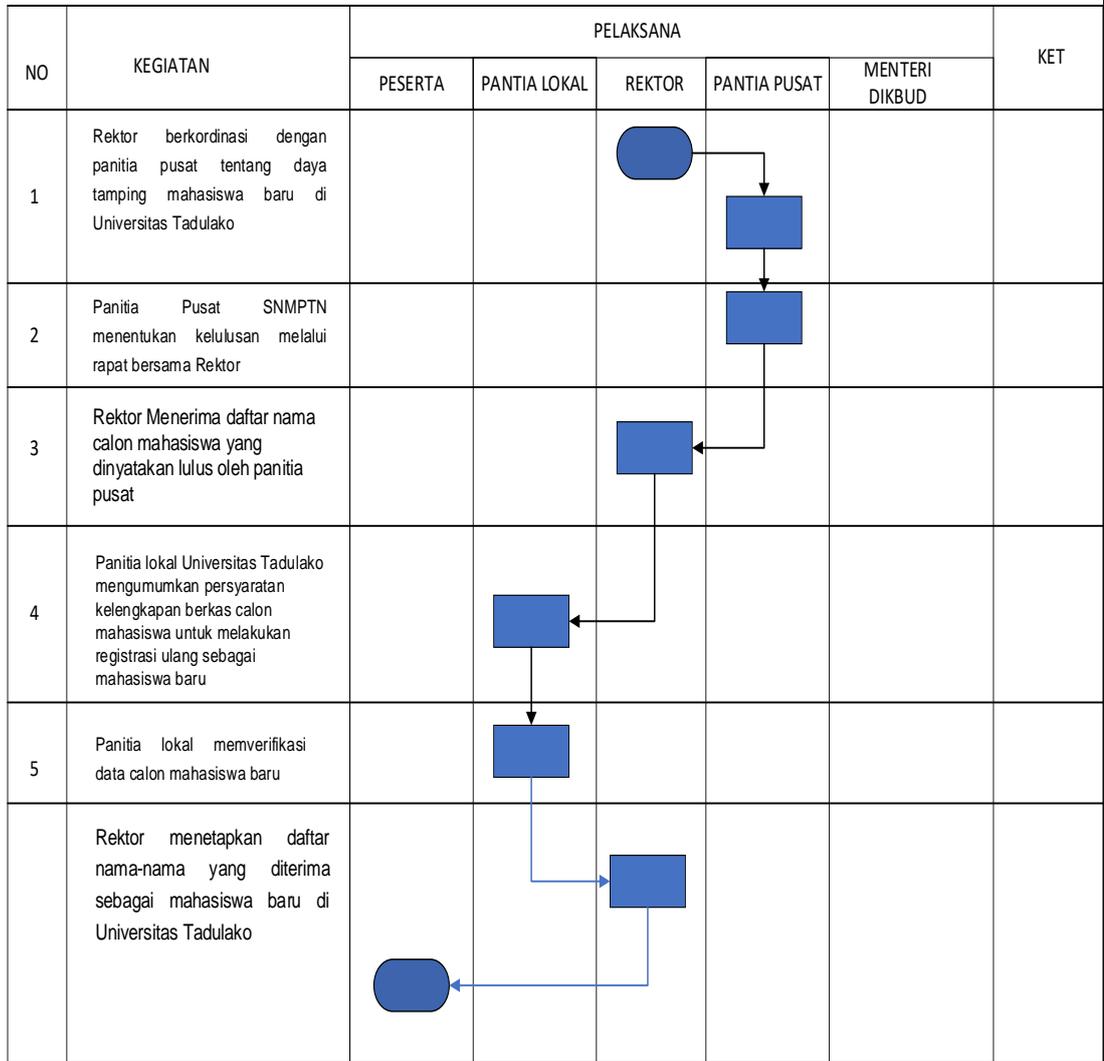
**STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN WISUDA  
 PADA SUB BAGIAN AKADEMIK DAN EVALUASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan; 9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan; 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi ijazah, Fotokopi Sertifikat Profesi, Fotokopi Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi, dan penerbitan Surat

		<p>Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi Lulusan Perguruan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan lulus ujian akhir.</li> <li>2. Telah menulis jurnal ilmiah sesuai ketentuan di Buku Pedoman Pendidikan dan mengunggah ke website Universitas</li> </ol>

3

Sistem, mekanisme dan prosedur



4	Jangka waktu pelayanan	2 Bulan
5	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pengganti Ijazah
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan kerja pelayanan.</li> <li>2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip.</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Agenda surat keluar dan masuk</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Penyimpanan database</li> <li>7. Pesawat telepon dan PABX</li> <li>8. Internet</li> <li>9. Ruang tunggu tamu</li> </ol>
8	Jaminan pelayanan	Kualitas penyelenggaraan dan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan; yakni memberi pelayanan secara lancar, cepat, tepat, akurat, dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
9	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan bagi pengguna layanan sudah sesuai dengan standar teknis dalam penyelenggaraan pelayanan.

10	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi dalam kurun waktu satu tahun sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.
----	----------------------------	---

Palu, 7 Januari 2019  
 Universitas Tadulako  
 Rektor,



Muhammad Basir  
 NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran IV standar pelayanan  
Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
Nomor : 137 /UN28/KP/2019  
Tanggal : 7 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH  
PADA SUB BAGIAN AKADEMIK DAN EVALUASI**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> </ol>

		<p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 11/MPK.A4/KP/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi ijazah, Fotokopi Sertifikat Profesi, Fotokopi Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi, dan penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi Lulusan Perguruan Tinggi.</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015 tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>																																																													
2	Persyaratan	<p>1. Surat permohonan .</p> <p>2. Surat keterangan hilang dari kepolisian.</p> <p>3. Fotokopi ijazah.</p> <p>4. Fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya</p>																																																													
3	Sistem, mekanisme dan prosedur																																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="5">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KET</th> </tr> <tr> <th>PESERTA</th> <th>PANTIA LOKAL</th> <th>REKTOR</th> <th>PANTIA PUSAT</th> <th>MENTERI DIKBUD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tampung mahasiswa baru di Universitas Tadulako</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET	PESERTA	PANTIA LOKAL	REKTOR	PANTIA PUSAT	MENTERI DIKBUD	1	Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tampung mahasiswa baru di Universitas Tadulako							2	Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor							3	Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat							4	Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru							5	Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru								Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako						
NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET																																																								
		PESERTA	PANTIA LOKAL	REKTOR	PANTIA PUSAT	MENTERI DIKBUD																																																									
1	Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tampung mahasiswa baru di Universitas Tadulako																																																														
2	Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor																																																														
3	Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat																																																														
4	Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru																																																														
5	Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru																																																														
	Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako																																																														

4	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) Hari
5	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pengganti Ijazah
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- . Fax: 0451 . Email : Untad.ac.id</li> </ol>
8	Sarana, prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja pelayanan.</li> <li>2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip.</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Agenda surat keluar dan masuk</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Penyimpanan database</li> <li>7. Pesawat telepon dan PABX</li> <li>8. Internet</li> <li>9. Ruang tunggu tamu</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidang Akademik dan Evaluasi.</li> <li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecakapan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi. (minimal D3 Komputer)</li> </ol>
10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Kabag Akademik dan Kerjasama) Universitas Tadulako.</li> <li>2. Pengawasan oleh Kasub bagian akademik dan Evaluasi Universitas Tadulako.</li> <li>3. 3. Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Tadulako.</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	1 orang Kasubbag Akademik dan Evaluasi Untad. 6 orang staf pelaksana pembantu pimpinan
12	Jaminan pelayanan	Kualitas penyelenggaraan dan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan; yakni memberi pelayanan secara lancar, cepat, tepat, akurat, dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan bagi pengguna layanan sudah sesuai dengan standar teknis dalam penyelenggaraan pelayanan.

14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi dalam kurun waktu satu tahun sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.
----	----------------------------	---

Di tetapkan di Palu  
pada tanggal 7 Januari 2019  
Rektor Universitas Tadulako,



Muhammad Basir  
NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran V :

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 137/UN28/KP/2019

Tanggal : 7 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN KERJASAMA PADA  
SUB BAGIAN KERJASAMA UNIVERSITAS TADULAKO**

<b>No.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li><li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li><li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015, tentang Penerimaan</li></ol>

		<p>Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
--	--	---

2.	Persyaratan	<p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Tadulako;</p> <p>2. Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/identitas lainnya.</p>
----	-------------	--

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="5">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KET</th> </tr> <tr> <th>PESERTA</th> <th>PANTIA LOKAL</th> <th>REKTOR</th> <th>PANTIA PUSAT</th> <th>MENTERI DIKBUD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tamping mahasiswa baru di Universitas Tadulako</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET	PESERTA	PANTIA LOKAL	REKTOR	PANTIA PUSAT	MENTERI DIKBUD	1	Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tamping mahasiswa baru di Universitas Tadulako							2	Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor							3	Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat							4	Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru							5	Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru								Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako														
NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET																																																																
		PESERTA	PANTIA LOKAL	REKTOR	PANTIA PUSAT	MENTERI DIKBUD																																																																	
1	Rektor berkordinasi dengan panitia pusat tentang daya tamping mahasiswa baru di Universitas Tadulako																																																																						
2	Panitia Pusat SNMPTN menentukan kelulusan melalui rapat bersama Rektor																																																																						
3	Rektor Menerima daftar nama calon mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh panitia pusat																																																																						
4	Panitia lokal Universitas Tadulako mengumumkan persyaratan kelengkapan berkas calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru																																																																						
5	Panitia lokal memverifikasi data calon mahasiswa baru																																																																						
	Rektor menetapkan daftar nama-nama yang diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Tadulako																																																																						

4.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat perjanjian kerjasama ( MoU)
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan kerja pelayanan.</li> <li>2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip.</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Agenda surat keluar dan masuk</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Pesawat telepon dan PABX</li> <li>7. Internet</li> <li>8. Ruang tunggu tamu</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana Ilmu Administrasi</li> <li>2. Sekolah Menengah Atas (SMA)</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Kabag Akademik dan Kerjasama).</li> <li>3. Pengawasan oleh Kepala sub bagian kerjasama.</li> <li>4. Satuan Pengawasan Internal (SPI)</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Rektor Universitas Tadulako.</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : (0451)422611-422355; Fax : (0451) 422844 Email : untad@untad.ac.id</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang Kepala Sub Bagian Kerjasama Universitas Tadulako. 3 orang staf pelaksana pembantu pimpinan.
12.	Jaminan Pelayanan	Kualitas penyelenggaraan dan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan; yakni memberi pelayanan secara lancar, cepat, tepat, akurat, dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan bagi pengguna layanan sudah sesuai dengan standar teknis dalam penyelenggaraan pelayanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi dalam kurun waktu satu tahun sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.

Palu, 7 Januari 2019

Universitas Tadulako

Rektor,



Muhammad Basir

NIP. 19610202 198903 1 001



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS TADULAKO**

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844

Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR : 213/UN28/KP/2019**

**TENTANG  
STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA BAGIAN HUKUM TATALAKSANA DAN  
KEPEGAWAIAN BUK  
UNIVERSITAS TADULAKO**

**REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,**

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Bagian Hukum Tatalaksana dan Kepegawaian BUK Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Bagian Hukum Tatalaksana dan Kepegawaian BUK Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang

- Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
  15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
  16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;

18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

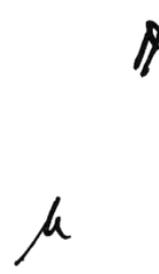
Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA BAGIAN HUKUM TATALAKSANA DAN KEPEGAWAIAN BUK UNIVERISTAS TADULAKO

- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Bagian Hukum Tatalaksana dan Kepegawaian BUK Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan meliputi;
1. Pelayanan Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
  2. Pelayanan Penerimaan Pegawai Kontrak (Tenaga Honorer, Dosen Non-PNS dan Dosen Badan Layanan Umum)
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal, 8 Januari 2019  
Rektor



Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001



Lampiran : I

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 213 /UN28/KP/2019

Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PADA BAGIAN HTL DAN KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li><li>12. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li><li>13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Tadulako;</li><li>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li><li>15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi</li></ol>

		<p>Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;</p> <p>18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil</p> <p>21. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>22. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 11/MPK.A4/KP/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa jabatan 2015-2019;</p> <p>23. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>24. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 3196/UN28/KP/2012, Tentang Tata Tertib Mahasiswa Universitas Tadulako Tahun Akademik;</p> <p>25. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
2.	Persyaratan.	Permintaan usulan formasi dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

### 3. Sistem, mekanisme dan prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									KET
		PESERTA	PANTIA LOKAL	BAGIAN HTL DAN KEPEGAWAIN	REKTOR	PANTIA PUSAT	BIRO SDM MenRistek Dikti	MenRistek/ Dikti SEKJEN	BKN	MenPAN RB	
1	Bagian HTL dan Kepegawain Menyusun Formasi Pegawai Dosen dan Non Dosen berdasarkan beban Kerja dan berdasarkan usulan Unit Kerja Terkecil dan Fakultas										Formasi Dosen: -Dengan menghitung jumlah total SKS kegiatan dosen dalam satu program studi akan diketahui jumlah kebutuhan dosen
2	Melakukan verifikasi dan menggabungkan formasi dari seluruh unit kerja yg ada di Fakultas										Formasi Non Dosen : -Dasun berdasarkan jumlah hotel waktu kerja pegawai dibagi 120 jam yang merupakan beban waktu kerja rata-rata 1 orang pegawai per tahun
3	Rektor Menandatangani usulan formasi kepada Menteri melalui Biro SDM Kementerian Ristek Dikti										
4	MenPAN&RB Menetapkan alokasi jumlah tambahan PNS bagi masing-masing Kementerian										
5	MenPAN&RB Menjadwalkan Penerimaan CPNS di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi										
6	Kementerian Dikbud (Biro SDM) Membentuk Panitia Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil										
7	Rektor Membentuk Panitia Lokal Penerimaan CPNS dan mengumumkan Penerimaan CPNS melalui media										
8	Peserta mendaftar melalui sistem Pendaftaran On Line, dan menyerahkan Persyaratan Pendaftaran melalui sistem On Line dan kantor Pos										
9	Melakukan seleksi Administrasi terhadap surat lamaran CPNS yang masuk dan melaporkan hasilnya kepada Rektor										
10	Mengumumkan hasil seleksi administrasi melalui media										
11	Melakukan Persiapan dan Ujicoba Tes Kompetensi Dasar (Tes Tahap I) Sistem CAT										
12	Panitia Pusat Sekjen Kemdibud Melaksanakan Tes Kompetensi Dasar (Tes Tahap I) Sistem CAT secara serentak										
13	BKN dan Panitia Melaksanakan Tes Kompetensi Dasar (Tes Tahap I) Sistem CAT secara serentak										
14	Men PAN RB Melakukan verifikasi hasil kelulusan										
15	Mengumumkan hasil kelulusan Tes Tahap I dan pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang serta Wawancara (Tes Tahap II)										
16	Melaksanakan Tes Kompetensi Bidang dan Wawancara (Tes Tahap II) dan Menilai Tes Kompetensi Bidang										
17	Merekapitulasi dan menentukan peringkat berdasarkan hasil penilaian Tes Tahap II										
18	Penyerahan Hasil Kelulusan kepada Unit Kerja dalam hal ini Universitas Tadulako Ke Panitia Pusat										
19	Pengumuman hasil kelulusan Penerimaan CPNS (Final)										
20	Daftar Kelulusan Peserta Tes CPNS										
	Melakukan pengusulan NIP disertai berkas-berkas yang dibutuhkan kepada Kemistekdikti										Berkas Usulan NIP terdiri dari : - Surat lamaran - Pas foto - Nta Model D - Surat keterangan sehat - SKP - Ijazah dan transkrip nilai - Surat-surat pernyataan - dll (sesuai kebutuhan)
21	Biro SDM kemRistek/Dikti Meneruskan usulan NIP kepada BKN dan Melakukan verifikasi dan persetujuan usulan NIP										
22	Menetapkan SK Pengangkatan CPNS dan Mengirimkan SK Pengangkatan kepada Unit Kerja										
23	Melakukan pemanggilan menerima SK dan mulai bekerja serta menyerahkan CPNS kepada Unit Kerjas Universitas Fakultas / UPT / Lembaga sesuai usulan formasi										

4.	Jangka waktu pelayanan.	6 Bulan.
5.	Biaya / tarif.	Tanpa biaya.
6.	Produk pelayanan.	1. Formasi Kebutuhan CPNS 2. Persetujuan Formasi 3. Pengumuman-pengumuman 4. Petunjuk teknis pelaksanaan 5. Berkas pengajuan NIP 6. SK Pengangkatan CPNS
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas.	1. Ruang kerja pelayanan. 2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip. 3. Alat tulis kantor 4. Agenda surat keluar dan masuk 5. Komputer 6. Penyimpanan database 7. Pesawat telepon dan PABX 8. Internet 9. Ruang tunggu tamu
8.	Kompetensi pelaksana.	1. SDM yang memiliki pengetahuan Ilmu Administrasi. 2. SDM yang terampil komputer dan mampu mengoperasikan komputer dan program aplikasi dari menpan/kemristekdikti.
9.	Pengawasan internal.	1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Warek Biduk, Kepala BUK & Kabag HTL dan Kepegawaian). 2. Pengawasan oleh Kasubbag Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan . 3. Satuan Pengawasan Internal (SPI).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan.	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- 422611-422355 ; Fax: 0451- 422844. Email : untad@untad.ac.id.
11.	Jumlah pelaksana.	2 (dua) Kepala Subbag Kepegawaian Universitas Tadulako. 10 (Sepuluh) staf pelaksana pembantu pimpinan.
12.	Jaminan pelayanan.	Kualitas penyelenggaraan dan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan, yang dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Keamanan dan keselamatan bagi masyarakat/publik untuk mendapatkan pelayanan dijamin keamanan dan keselamatannya.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana.	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi, 1 (satu) tahun sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.

Palu, 8 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir  
NIP. 19610202 198903 1001

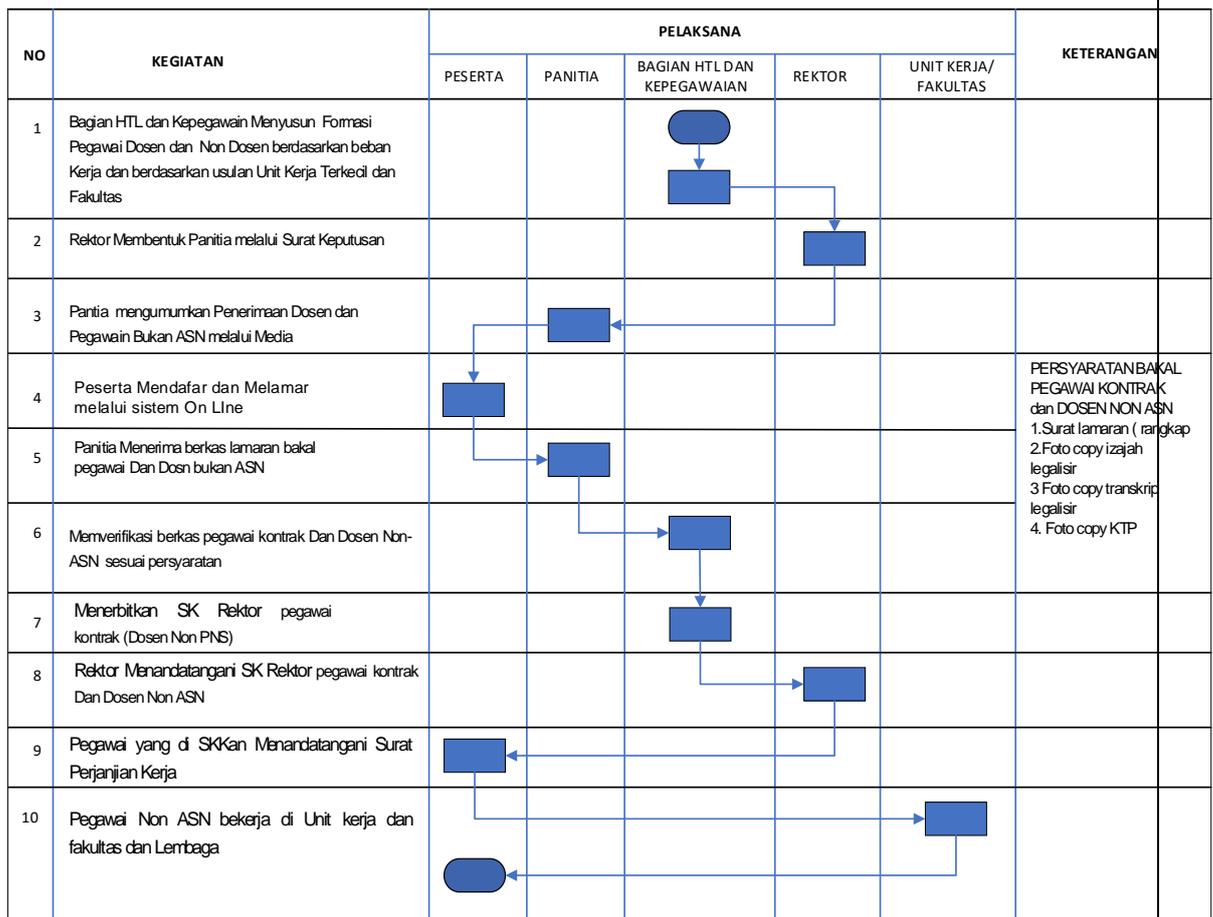
Lampiran : II  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 213/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PEGAWAI KONTRAK  
 TENAGA PENDIDIK (DOSEN NON-PNS)  
 PADA BAGIAN HTL DAN KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS TADULAKO**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> </ol>

		12. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan
2.	Persyaratan.	Permintaan usulan formasi dari Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi.

3. Sistem, mekanisme dan prosedur.



4	Jangka waktu pelayanan.	6 Bulan.
5	Biaya / tarif.	Tanpa biaya.
6	Produk pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formasi Kebutuhan CPNS</li> <li>2. Persetujuan Formasi</li> <li>3. Pengumuman-pengumuman</li> <li>4. Petunjuk teknis pelaksanaan</li> <li>5. Berkas pengajuan NIP</li> <li>6. SK Pengangkatan CPNS</li> </ol>
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan kerja pelayanan.</li> <li>2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip.</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Agenda surat keluar dan masuk</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Penyimpanan database</li> <li>7. Pesawat telepon dan PABX</li> <li>8. Internet</li> <li>9. Ruang tunggu tamu</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan Ilmu Administrasi.</li> <li>2. SDM yang terampil komputer dan mampu mengoperasikan komputer dan program aplikasi dari menpan/kemristekdikti.</li> </ol>

9	Pengawasan internal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Warek Biduk, Kepala BUK &amp; Kabag HTL dan Kepegawaian).</li> <li>2. Pengawasan oleh Kasubbag Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan .</li> <li>3. Satuan Pengawasan Internal (SPI).</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- 422611-422355 ; Fax: 0451-422844. Email : untad@untad.ac.id.</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana.	2 (dua) Kepala Subbag Kepegawaian Universitas Tadulako. 10 (Sepuluh) staf pelaksana pembantu pimpinan.
12	Jaminan pelayanan.	Kualitas penyelenggaraan dan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan, yang dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Keamanan dan keselamatan bagi masyarakat/publik untuk mendapatkan pelayanan dijaminan keamanan dan keselamatannya.
14	Evaluasi kinerja pelaksana.	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi, 1 (satu) tahun sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.

Palu, 8 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir

NIP. 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844

Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR :214/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA BAGIAN KEUANGAN BUK UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Bagian Keuangan BUK Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Bagian Keuangan BUK Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BAGIAN KEUANGAN BUK UNIVERSITAS TADULAKO
- Pertama : Standar Pelayanan Publik pada Bagian Keuangan BUK Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan Pembayaran Tagihan atas Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Universitas Tadulako;
- Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal, 8 Januari 2019  
Rektor



Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001

*(Handwritten signature and initials)*

Lampiran :

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 214 /UN28/KP/2019

Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMBAYARAN TAGIHAN  
ATAS PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN KEUANGAN  
UNIVERSITAS TADULAKO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</li><li>5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>12. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor :190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;</li> <li>16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>20. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>21. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>22. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>23. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
2.	Persyaratan pelayanan.	Surat pengajuan dan tagihan dari pihak ketiga.

3. Sistem, mekanismen dan prosedur.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KETERANGAN	
		Pelaksana Kegiatan	PPK	BPP/Pembuat SPP	Penguji SPP	Pembuat SPM		KPA/Pimpinan BLU
1	Pelaksana kegiatan mengajukan usulan/proposal kepada Pejabat Pembuat Komitmen unit kerja/fakultas berdasarkan Rencana Bisnis & Anggaran (RBA) yang ada.							
2	PPK menyampaikan proposal yang disetujui kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)							
3	BPP/ Pembuat SPP menyusun dan menyampaikan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada penguji SPP untuk diuji dan dikoreksi kebenaran dan kelengkapannya							
4	Penguji SPP menyerahkan kembali SPP kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk diajukan kepada Pejabat Penerbit/ Penandatanganan SPM							
5	Penerbit/Penandatanganan SPM menyerahkan SPP yang telah disetujui kepada Penguji dan pembuat SPM untuk diperiksa kebenaran dan kelengkapan berkasnya							
6	SPM yang telah ditandatangani dan berkas lampirannya sebanyak 3 rangkap disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (Pimpinan BLU) untuk dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).							

4.	Jangka waktu pelayanan.	3 (tiga) hari kerja.
5.	Biaya/tarif.	Tidak dipungut biaya.
6.	Produk pelayanan.	Surat perintah membayar (SPM) dan Surat perintah pencairan dana (SP2D).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas.	Ruang kerja, meja, kursi tamu, komputer dengan akses internet, printer, PABX, Mesin fotokopi.
8.	Kompetensi pelaksana.	1. SDM yang memiliki kemampuan dan keahlian dibidang Akuntansi Keuangan/Administrasi Keuangan; 2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi.
9.	Jumlah pelaksana.	Pengelola : - Operator SPP : 2 orang - Operator SPM : 2 orang - Verifikator : 2 orang - Operator SP2D : 1 orang - Pengantar SPM Ke KPPN : 3 orang
10.	Pengawasan internal.	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi atasan langsung, Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Tadulako dan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat serta dilaksanakan secara berkelanjutan.

11.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan.	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- 422611-422355; Fax: 0451- 422844 Email : untad@untad.ac.id.
12.	Jaminan pelayanan.	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Keamanan dan keselamatan bagi pemohon untuk mendapatkan layanan yang dibutuhkan dijaminan keamanan dan keselamatannya.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.

Palu, 8 Januari 2019

Universitas Tadulako

Rektor.



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR : 235/UN28/KP/2019

TENTANG  
STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA BAGIAN PERENCANAAN BAKP  
UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Bagian Perencanaan BAKP Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Bagian Perencanaan BAKP Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA BAGIAN PERENCANAAN BAKP UNIVERISTAS TADULAKO
- Pertama : Standar Pelayanan Publik pada Bagian Perencanaan BAKP Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan Sistem Informasi;
- Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal, 8 Januari 2019



Rektor,  
Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001

A

u

Lampiran :  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 235/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA SUB BAGIAN SISTEM INFORMASI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>8. Keputusan Menteri Rise t, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>9. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan kepada Rektor Universitas Tadulako.</li> <li>2. Surat pernyataan tidak menyalahgunakan data dan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>3. Melampirkan fotokopi identitas berupa kartu tanda penduduk/indentitas lainnya.</li> </ol>

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET
		PEMOHON	SUBBAGIAN TATA USAHA	SUBBAGIAN SISTEM INFORMASI	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN	KEPALA BIRO BAKP	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Rektor melalui Subbagian Tata Usaha Universitas Tadulako						
2	Kepala Biro & Bagian Perencanaan Universitas Tadulako menindak lanjuti disposisi surat dari Atasan Langsung						
3	Diproses lebih lanjut kepada Subbag Sistem Informasi Universitas Tadulako						
4	Kepala Sub Bagian Sistem Informasi Universitas Tadulako berkoordinasi dengan bagian terkait untuk memproses data dan dokumen informasi yang dibutuhkan oleh pemohon						
5	Kepala Sub Bagian Sistem Informasi Universitas Tadulako menyerahkan data dan dokumen informasi kepada pemohon						
6	Pemohon mendapatkan Data dan Informasi						
4.	Jangka waktu pelayanan	3 hari kerja.					
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/gratis.					
6.	Produk Pelayanan	Data dan Informasi.					
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja pelayanan.</li> <li>2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip.</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Agenda surat keluar dan masuk</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Penyimpanan database</li> <li>7. Pesawat telepon dan PABX</li> <li>8. Internet</li> <li>9. Ruang tunggu tamu</li> </ol>					
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan Ilmu Komunikasi.</li> <li>2. SDM yang memiliki pengetahuan Ilmu Administrasi.</li> <li>3. SDM yang terampil komputer.</li> </ol>					
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Kabag Perencanaan).</li> <li>2. Pengawasan oleh Kepala sub bagian Sistem Informasi.</li> <li>3. Satuan Pengawasan Internal (SPI)</li> </ol>					
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : (0451) 422611, 422355. Fax: (0451) 422844: Email : untad@untad.ac.id</li> </ol>					
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) Kepala Subbag Sistem Informasi Universitas Tadulako. 4 (empat) staf pelaksana pembantu pimpinan.					
12.	Jaminan pelayanan	Kualitas penyelenggaraan dan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan, yang dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.					

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan bagi pemohon untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan dijaminan keamanan dan keselamatannya.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.

Palu, 8 Januari 2019

Universitas Tadulako

Rector,



Muhammad Basir,

NIP : 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR : 236/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BAGIAN TATA USAHA DAN BMN BUK UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara BUK Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara BUK Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA BAGIAN TATA USAHA DAN BMN BUK UNIVERISTAS TADULAKO

Kesatu : Standar Pelayanan Publik pada Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara BUK Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan meliputi;

1. Pelayanan Pelelangan/Penghapusan Barang Milik Negara;
2. Pelayanan Penyewaan Gedung Auditorium;
3. Pelayanan Penyewaan Rusunawa.

- Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu

pada tanggal, 8 Januari 2019

Rektor Universitas Tadulako,



Muhammad Basir

Nip. 19610202 198903 1 001

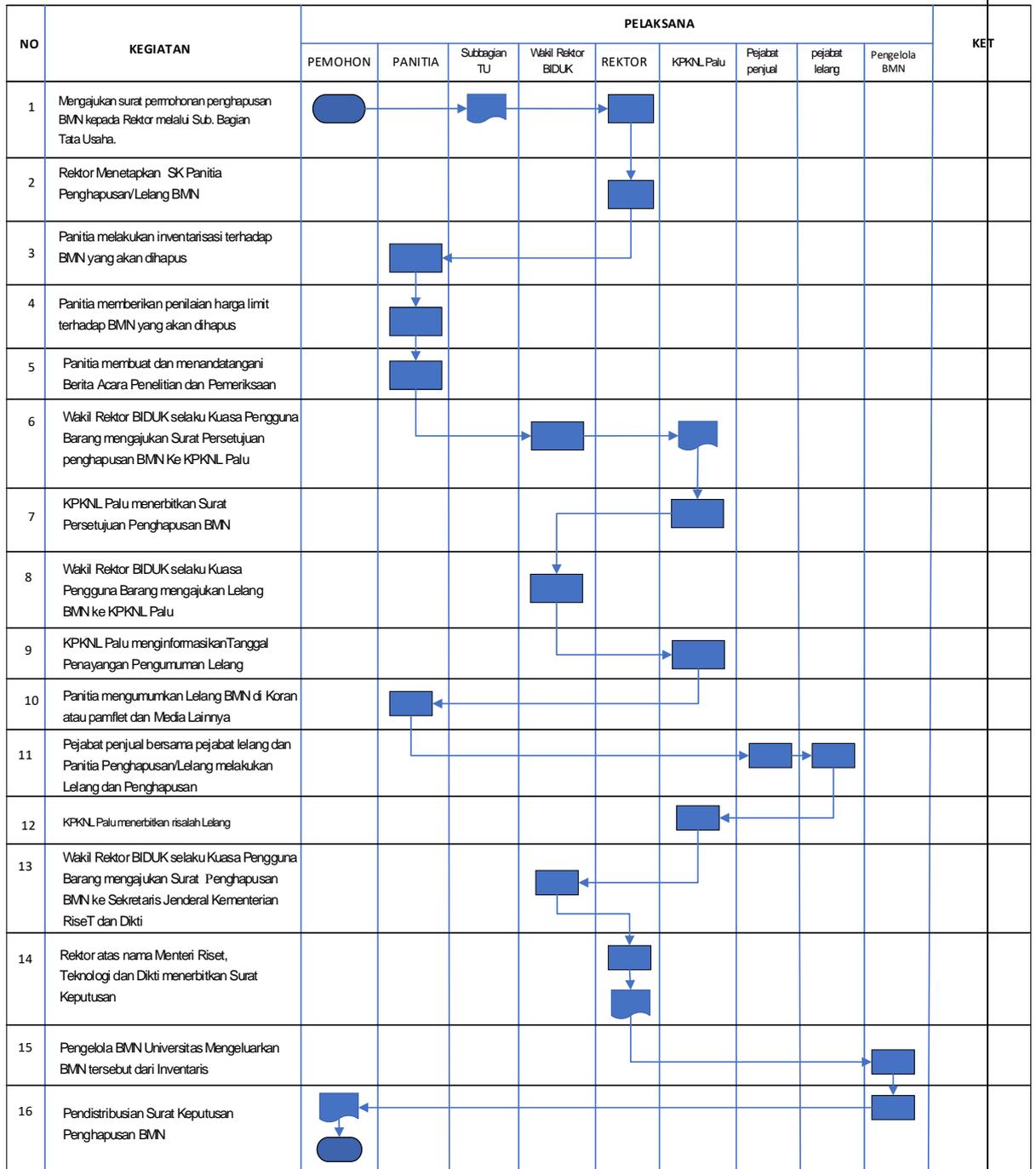
Lampiran : I  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 236/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA  
 PADA SUB BAGIAN BMN UNIVERSITAS TADULAKO**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. 9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan; 10. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako; 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155); 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;

		<p>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>20. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor /UN28/KP/201 tanggal tentang Biaya Pemeliharaan Pemanfaatan Fasilitas Kampus Universitas Tadulako;</p> <p>22. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
2.	Persyaratan	<p>- Surat permohonan penghapusan yang memuat alasan dilakukan penghapusan dengan melampirkan nama-nama barang tersebut yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako.</p>

### 3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

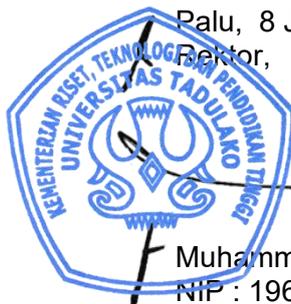


4.	Jangka waktu penyelesaian	4 bulan
5.	Biaya/tarif	Tanpa biaya.
6.	Produk pelayanan	- Surat Keputusan Menteri Riset dan Dikti tentang Penghapusan BMN - Risalah Lelang
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja pelayanan. 2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip. 3. Alat tulis kantor 4. Agenda surat keluar dan masuk 5. Komputer 6. Penyimpanan database 7. Pesawat telepon dan PABX 8. Internet 9. Ruang tunggu tamu

8.	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai mekanisme dan proses administrasi penghapusan dan pelelangan BMN.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Kabag TU dan BMN).</li> <li>2. Pengawasan oleh Kasub Bagian BMN.</li> <li>3. Satuan Pengawasan Internal (SPI).</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- 422611,422355; Fax: 0451 - 422844 Email : untad@untad.ac.id</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1 (satu) Ketua Panitia Penghapusan BMN. 1 (satu) sekretaris Panitia Penghapusan BMN. 10 (sepuluh) anggota Panitia Penghapusan BMN.</p>
12.	Jaminan pelayanan	Kualitas pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan bagi pemohon untuk mendapatkan pelayanan yang prima sesuai peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi tiap tahun untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.

Palu, 8 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran : II  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 236/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYEWAAN GEDUNG AUDITORIUM  
 PADA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>10. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan</li> </ol>

		<p>Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>20. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor /UN28/KP/201 tanggal tentang Biaya Pemeliharaan Pemanfaatan Fasilitas Kampus Universitas Tadulako;</p> <p>22. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
2.	Persyaratan	<p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Sub Bagian Tata Usaha Universitas Tadulako.</p> <p>2. Pemohon membayar biaya sewa gedung yang disetor melalui Rekening Rektor Universitas Tadulako pada Bank BNI Cabang Palu.</p> <p>3. Pemohon menyerahkan bukti setoran uang pada Sub Bagian Rumah Tangga Universitas Tadulako.</p>

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur		PELAKSANA					KETERANGAN
NO	KEGIATAN	PEMOHON	Kasubbag Rumah Tangga	Kabag BMN	KARO BUK	REKTOR	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan penyewaan gedung kepada Rektor Universitas Tadulako						
2	Rektor Mendesposisi Surat Permohonan Kepada Kepala Biro untuk ditindaklanjuti						
3	Kepala Biro dan Bagian TU & BMN memproses lebih lanjut surat permohonan melalui Kasubbag Rumah Tangga Universitas Tadulako						
4	Sub Bagian Rumah Tangga Universitas Tadulako menjadwalkan tanggal penggunaan gedung						
5	Staf pelaksana Di subbagian Rumah tangga menyiapkan sarana dan fasilitas yang dibutuhkan untuk keperluan pemohon/penyewa gedung						
6	Pemohon mendapatkan Izin menggunakan Gedung						
4.	Jangka waktu pelayanan	3 hari kerja.					
5.	Biaya / Tarif	Rp. 800.000/Jam					
6.	Produk pelayanan	Jasa penyewaan gedung Auditorium Universitas Tadulako.					
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja pelayanan.</li> <li>2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip.</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Agenda surat keluar dan masuk</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Pesawat telepon dan PABX</li> <li>7. Internet</li> <li>8. Ruang tunggu tamu</li> </ol>					
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidangnya</li> <li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecakapan, kesabaran, keramahan.</li> </ol>					
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Kabag TU &amp; BMN).</li> <li>2. Pengawasan oleh Kasub Bagian Rumah Tangga.</li> <li>3. Satuan Pengawasan Internal (SPI).</li> </ol>					
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- 422611-422355; Fax: 0451. 422844 Email : untad@untad.ac.id</li> </ol>					
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Universitas Tadulako 5 ( Lima ) staf pelaksana pembantu pimpinan.					

12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan penyewaan dilayani dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan bagi pengguna layanan sudah sesuai dengan standar teknis dalam penyelenggaraan pelayanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan

Ditetapkan di Palu

Pada tanggal , 8 Januari 2019

Rektor Universitas Tadulako,



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran : III  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 236/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYEWAAN GEDUNG RUSUNAWA  
 PADA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan; 9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan; 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;

		<p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor /UN28/KP/201 tanggal tentang Biaya Pemeliharaan Pemanfaatan Fasilitas Kampus Universitas Tadulako;</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>																																																																					
2.	Persyaratan	<p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Sub Bagian Tata Usaha Universitas Tadulako.</p> <p>2. Pemohon membayar biaya sewa gedung yang disetor melalui Rekening Rektor Universitas Tadulako pada Bank BNI Cabang Palu.</p> <p>3. Pemohon menyerahkan bukti setoran uang pada Sub Bagian Rumah Tangga Universitas Tadulako.</p>																																																																					
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="6">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KETERANGAN</th> </tr> <tr> <th>PEMOHON</th> <th>Kasubbag TU</th> <th>Kasubbag Rumah Tangga</th> <th>Kabag BMN</th> <th>KARO BUK</th> <th>REKTOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemohon mengajukan surat permohonan penyewaan RUSUNAWA kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Subbag Tata Usaha</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rektor Mendesposisi Surat Permohonan Kepada Kepala Biro untuk ditindaklanjuti</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kepala Biro &amp; Bagian TU &amp; BMN Untad memproses lebih lanjut disposisi surat dari atasan langsung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kasubbag Rumah Tangga Universitas Tadulako menindak lanjuti proses penggunaan oleh pemohon</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Kasubbag dan staf pelaksana menyiapkan sarana dan prasarana keperluan pemohon</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pemohon mendapatkan Izin menggunakan Rusunawa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	KEGIATAN	PELAKSANA						KETERANGAN	PEMOHON	Kasubbag TU	Kasubbag Rumah Tangga	Kabag BMN	KARO BUK	REKTOR	1	Pemohon mengajukan surat permohonan penyewaan RUSUNAWA kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Subbag Tata Usaha								2	Rektor Mendesposisi Surat Permohonan Kepada Kepala Biro untuk ditindaklanjuti								3	Kepala Biro & Bagian TU & BMN Untad memproses lebih lanjut disposisi surat dari atasan langsung								4	Kasubbag Rumah Tangga Universitas Tadulako menindak lanjuti proses penggunaan oleh pemohon								5	Kasubbag dan staf pelaksana menyiapkan sarana dan prasarana keperluan pemohon								6	Pemohon mendapatkan Izin menggunakan Rusunawa							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA						KETERANGAN																																																															
		PEMOHON	Kasubbag TU	Kasubbag Rumah Tangga	Kabag BMN	KARO BUK	REKTOR																																																																
1	Pemohon mengajukan surat permohonan penyewaan RUSUNAWA kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Subbag Tata Usaha																																																																						
2	Rektor Mendesposisi Surat Permohonan Kepada Kepala Biro untuk ditindaklanjuti																																																																						
3	Kepala Biro & Bagian TU & BMN Untad memproses lebih lanjut disposisi surat dari atasan langsung																																																																						
4	Kasubbag Rumah Tangga Universitas Tadulako menindak lanjuti proses penggunaan oleh pemohon																																																																						
5	Kasubbag dan staf pelaksana menyiapkan sarana dan prasarana keperluan pemohon																																																																						
6	Pemohon mendapatkan Izin menggunakan Rusunawa																																																																						

4.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 250.000/hari
6.	Produk Pelayanan	Jasa penyewaan RUSUNAWA Universitas Tadulako.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruangan kerja pelayanan. 2. Mebelair; kursi, meja dan lemari arsip. 3. Alat tulis kantor 4. Agenda surat keluar dan masuk 5. Komputer 6. Pesawat telepon dan PABX. 7. Internet. 8. Ruang tunggu tamu.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidangnya 2. SDM yang memiliki ketelitian, kecakapan, kesabaran, keramahan.
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dan pengendalian oleh atasan langsung (Kabag TU & BMN). 2. Pengawasan oleh Kasub Bagian Rumah Tangga. 3. Satuan Pengawasan Internal (SPI).
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0451- ; . Fax: 0451 . Email : Untad.ac.id
11.	Jumlah pelaksana	1 Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Universitas Tadulako 5 staf pelaksana pembantu pimpinan.
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan penyewaan dilayani dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan bagi penyewa dijamin keamanan dan keselamatannya sesuai standar teknis dan prosedur pelayanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana.	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara periodik dan berkesinambungan melalui monitoring dan evaluasi setiap ( ) bulan sekali untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan standar pelayanan.



Pada, 8 Januari 2019  
Rektor Universitas Tadulako,

Muhammad Basir  
NIP. 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR : 237/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA FAKULTAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Fakultas di Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Fakultas di Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA FAKULTAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO

Pertama : Standar Pelayanan Publik pada Fakultas di Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan meliputi;

1. Pelayanan Penerimaan Beasiswa;
2. Pelayanan Pindah Kuliah;
3. Pelayanan Surat Keterangan Aktif kuliah;
4. Pelayanan Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai;

Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal, 8 Januari 2019  
Rektor



Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001

*(Handwritten signature and initials)*

Lampiran I :

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 237/UN28/KP/2019

Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN BEASISWA  
PADA FAKULTAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li><li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li><li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015, tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.</li><li>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li><li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li><li>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li><li>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan</li></ol>

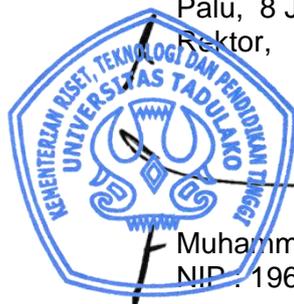
		<p>Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>															
2	Persyaratan	<p>Untuk dapat memperoleh beasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut :</p> <p><b>Syarat Umum.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Tadulako;</li> <li>2. Kondisi orangtua kurang mampu;</li> <li>3. Tidak menerima beasiswa/tunjangan pendidikan lain;</li> <li>4. Belum bekerja dan belum berkeluarga</li> <li>5. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan (ekstrakurikuler);</li> <li>6. Patuh pada peraturan yang ditetapkan oleh Universitas/ Fakultas di lingkungan Universitas Tadulako;</li> <li>7. Mempunyai No. Rekening Bank</li> <li>8. Rekomendasi dari Dekan Fakultas</li> <li>9. Daftar Penghasilan orang tua/Pemerintah/Swasta/Kelurahan bagi kurang mampu</li> <li>10. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)</li> </ol> <p><b>Syarat Khusus</b> Jenis dan Persyaratan Penerimaan Beasiswa pada Universitas Tadulako:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Beasiswa</th> <th>Persyaratan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program Diploma dan S1 (mahasiswa baru dan lama)</li> <li>2. Indeks Prestasi/Indeks Prestasi Kumulatif (IP /IPK) minimal 2,75</li> <li>3. Minimal duduk di semester II (dua)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 (Mahasiswa baru dan lama)</li> <li>2. Indeks Prestasi/Indeks Prestasi Kumulatif (IP /IPK) minimal 3</li> <li>3. Minimal duduk di semester II (dua)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Beasiswa Yayasan Super-Semar</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program S1</li> <li>2. Minimal telah duduk di semester III (tiga)</li> <li>3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Beasiswa Bidik Misi</td> <td>Menerima nama-nama mahasiswa penerima Beasiswa Bidikmisi dari Biro Akademik yang telah lengkap administrasinya</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Beasiswa	Persyaratan	1	Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program Diploma dan S1 (mahasiswa baru dan lama)</li> <li>2. Indeks Prestasi/Indeks Prestasi Kumulatif (IP /IPK) minimal 2,75</li> <li>3. Minimal duduk di semester II (dua)</li> </ol>	2	Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 (Mahasiswa baru dan lama)</li> <li>2. Indeks Prestasi/Indeks Prestasi Kumulatif (IP /IPK) minimal 3</li> <li>3. Minimal duduk di semester II (dua)</li> </ol>	3	Beasiswa Yayasan Super-Semar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program S1</li> <li>2. Minimal telah duduk di semester III (tiga)</li> <li>3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50</li> </ol>	4	Beasiswa Bidik Misi	Menerima nama-nama mahasiswa penerima Beasiswa Bidikmisi dari Biro Akademik yang telah lengkap administrasinya
No	Jenis Beasiswa	Persyaratan															
1	Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program Diploma dan S1 (mahasiswa baru dan lama)</li> <li>2. Indeks Prestasi/Indeks Prestasi Kumulatif (IP /IPK) minimal 2,75</li> <li>3. Minimal duduk di semester II (dua)</li> </ol>															
2	Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 (Mahasiswa baru dan lama)</li> <li>2. Indeks Prestasi/Indeks Prestasi Kumulatif (IP /IPK) minimal 3</li> <li>3. Minimal duduk di semester II (dua)</li> </ol>															
3	Beasiswa Yayasan Super-Semar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program S1</li> <li>2. Minimal telah duduk di semester III (tiga)</li> <li>3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50</li> </ol>															
4	Beasiswa Bidik Misi	Menerima nama-nama mahasiswa penerima Beasiswa Bidikmisi dari Biro Akademik yang telah lengkap administrasinya															

3	Sistem, mekanisme dan prosedur					
	NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KET
			PEMOHON	BAKP UNTAD	FAKULTAS	
	1	BAKP Mempublikasikan Penerima Beasiswa secara On Line				
	2	Pemohon Mengajukan Permohonan untuk mendapatkan Beasiswa		←		
3	Fakultas memverifikasi dan menerima usulan permohonan beasiswa		→			
4	Pemohon Menerima Beasiswa		←			
4	Jangka waktu pelayanan	Beasiswa di proses paling Lama 25 Hari Kerja				
5	Biaya/tariff	Tidak di Pungut Biaya				
6	Produk pelayanan	Beasiswa yang diterima oleh Mahasiswa				
7	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Server</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Telepon</li> <li>8. Faksimile</li> <li>9. Mesin <i>fotocopy</i></li> </ol>				
8	Kompetensi pelaksana	Kompetensi pelaksana tugas ini adalah tenaga Kependidikan yang memahami prosedur pelaksanaan pengurusan Beasiswa, memahami SOP pelaksanaan kegiatan, memahami pengadministrasian dokumen, mampu dalam mengoperasikan komputer terutama aplikasi pengolahan data.				
9	Pengawas internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh SPI</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>				
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:</li> <li>2. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan</li> <li>3. Alamat : Gedung Rektorat, Lantai III, kampus Universitas Tadulako</li> <li>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0451-422611 - 422355 Faksimile : 0451-422844</li> </ol>				

		Email : untad@untad.ac.id 5. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui kotak saran: 6. Kotak Saran ditempatkan di Masing-masing Gedung Fakultas.
11	Jumlah pelaksana	1 Orang Kepala Sub Bagian; 5 Orang Staf
12	Jaminan pelayanan	Untuk memberikan kepuasan layanan kepada calon pendaftar dan Penerima Beasiswa, maka dibentuk seksi humas yang bertugas memberikan informasi seakurat mungkin tentang hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran; melakukan penyebaran informasi melalui web Untad, memberikan layanan telepon dan sms langsung; memberikan arahan dan solusi apabila ditemukan kendala dalam Proses pengurusan Beasiswa.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjaga kualitas layanan dari segi keamanan dan keselamatan maka dilakukan beberapa hal yaitu : menciptakan lingkungan kerja yang kondusif antar atasan dan para staf, bekerja di lingkungan ruang kerja yang baik dan layak, penggunaan fasilitas maupun sarana pendukung kerja sesuai standar keamanan, menghindari dari berbagai kemungkinan yang mengganggu kenyamanan dalam bekerja.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kepala BAKP dan Kepala Bagian Kemahasiswaan BAKP. Pada evaluasi ini untuk mengetahui sejauh mana tugas dan tanggung jawabnya telah terselesaikan. Dari hasil evaluasi tersebut bisa diketahui kelemahan-kelemahan layanan yang dilakukan dan mencari solusi dalam peningkatan kualitas layanan. (minimal dilakukan 2 kali setahun)

Palu, 8 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir

NIP. 19610202 198903 1 001

Lampiran II :

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 237/UN28/KP/2019

Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN KULIAH  
PADA FAKULTAS DILINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li><li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li><li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi</li></ol>

		<p>Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015, tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membuat permohonan ke Rektor Perguruan Tinggi yang dituju dengan tembusan ke Dekan Fakultas yang dituju</li> <li>2. Dalam permohonan dilampirkan       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan kelakuan baik dari Perguruan Tinggi asal</li> <li>2. Melampirkan Transkrip Nilai semester satu sampai dengan semester akhir.</li> </ol> </li> <li>3. Masih terdaftar pada semester yang bersangkutan di perguruan tinggi asal .</li> <li>4. Mahasiswa yang bersangkutan minimal telah menempuh pendidikan selama 2 semester.</li> <li>5. Minimal akreditasi sama dengan perguruan tinggi yang dituju.</li> </ol>

3	Sistem, mekanisme dan prosedur		
			PELAKSANA
	NO	KEGIATAN	PEMOHON      REKTOR      DEKAN      BAKP      KET
	1	Pemohon (Mahasiswa) mengajukan permohonan Pindah Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju	
	2	Rektor meneruskan permohonan tersebut pada Bagian Akademik BAKP	
	3	Bagian Akademik BAKP meminta pertimbangan pada Dekan Fakultas yang di tuju	
	4	Dekan Fakultas yang dituju memberikan pertimbangan kepada Rektor diterima atau ditolak	
5	Jika diterima maka Rektor menerbitkan Surat Keputusan (SK Rektor); dan		
6	Jika ditolak maka Rektor menerbitkan surat pemberitahuan kepada Mahasiswa tersebut (Pemohon)		
4	Jangka waktu pelayanan	Surat Keterangan Pindah Kuliah di proses paling Lama 1 Hari Kerja	
5	Biaya/tarif	Tidak di Pungut Biaya	
6	Produk pelayanan	Surat Keputusan Rektor tentang Perpindahan Kuliah antar Perguruan Tinggi	
7	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Server</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Telepon</li> <li>8. Faksimile</li> <li>9. Mesin fotocopy</li> </ol>	
8	Kompetensi pelaksana	Kompetensi pelaksana tugas ini adalah tenaga Kependidikan yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan dibidang Akademik dan Evaluasi, memahami SOP pelaksanaan kegiatan, dan memiliki ketelitian, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi,serta mampu dalam mengoperasikan komputer terutama aplikasi pengolah data.	
9	Pengawas internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh SPI</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>	

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:</li> <li>2. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan</li> <li>3. Alamat : Gedung Rektorat, Lantai III, kampus Universitas Tadulako</li> <li>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0451-422611 - 422355 Faksimile : 0451-422844 Email : untad@untad.ac.id</li> <li>5. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui kotak saran:</li> <li>6. Kotak Saran ditempatkan di Masing-masing Gedung Fakultas.</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Orang Kepala Sub Bagian;</li> <li>5 Orang Staf</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang Penyetaraan Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Pemohon dapat melihat perkembangan proses penyetaraan ijazah</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjaga kualitas layanan dari segi keamanan dan keselamatan maka dilakukan beberapa hal yaitu : menciptakan lingkungan kerja yang kondusif antar atasan dan para staf, bekerja di lingkungan ruang kerja yang baik dan layak, penggunaan fasilitas maupun sarana pendukung kerja sesuai standar keamanan, menghindari dari berbagai kemungkinan yang mengganggu kenyamanan dalam bekerja.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Kepala BAKP dan Kepala Bagian akademik dan Kerjasama BAKP. Pada evaluasi ini untuk mengetahui sejauh mana tugas dan tanggung jawabnya telah terselesaikan. Dari hasil evaluasi tersebut bisa diketahui kelemahan-kelemahan layanan yang dilakukan dan mencari solusi dalam peningkatan kualitas layanan. (minimal dilakukan 2 kali setahun)



Palu, 8 Januari 2019

Rektor,

Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran III :

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 237/UN28/KP/2019

Tanggal : 8 Januari 2019

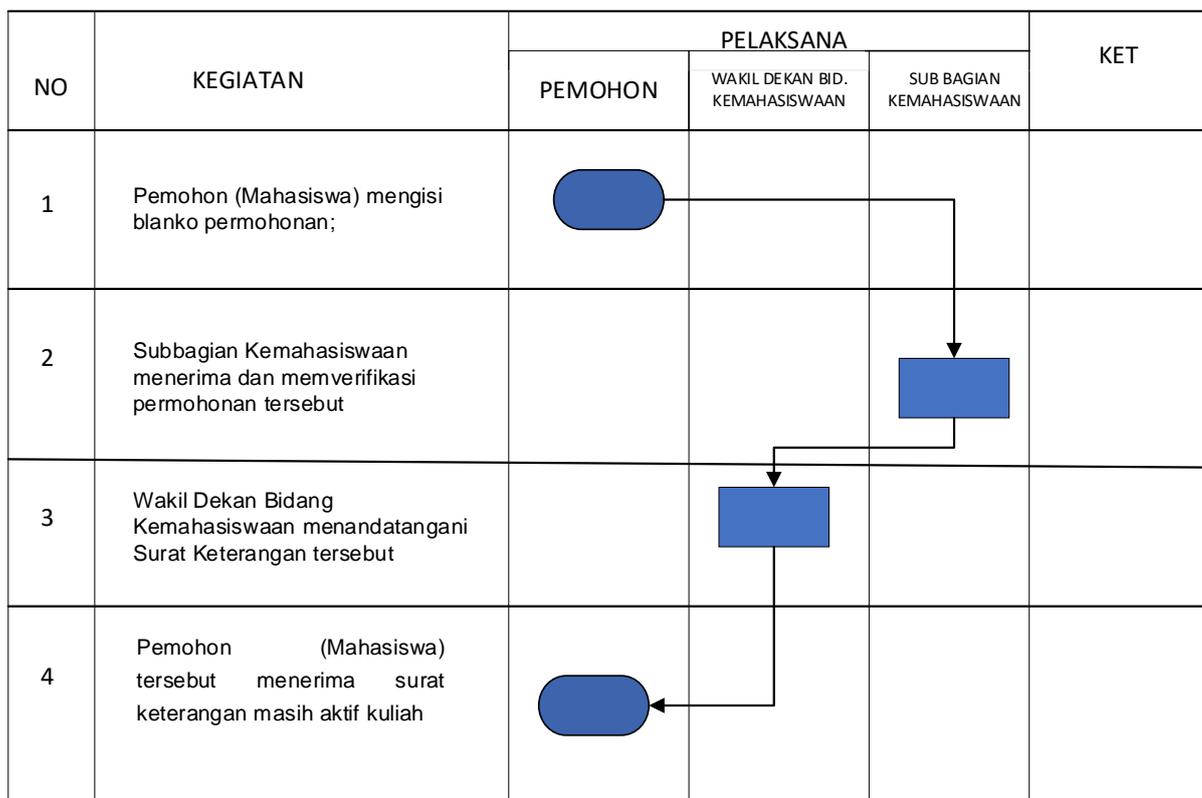
**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN MASIH AKTIF KULIAH  
PADA FAKULTAS DILINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li><li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li><li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015, tentang</li></ol>

		<p>Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
--	--	--

2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengisi blanko permohonan</li> <li>2. Bukti Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT)</li> <li>3. Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir.</li> <li>4. Kartu Mahasiswa</li> <li>5. SK Pangkat Terakhir orangtua (bagi Mahasiswa yang orangtuanya PNS).</li> </ol>
---	-------------	---

3 Sistem, mekanisme dan prosedur

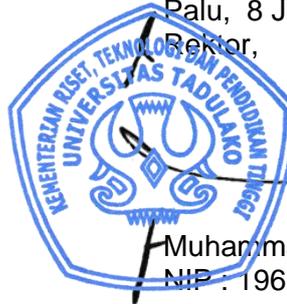


4	Jangka waktu pelayanan	Surat Keterangan Aktif Kuliah di proses paling Lama 1 (satu) Hari Kerja
5	Biaya/tarif	Tidak di Pungut Biaya
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan masih Aktif Kuliah
7	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Server</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Telepon</li> <li>8. Faksimile</li> <li>9. Mesin <i>fotocopy</i></li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	Kompetensi pelaksana tugas ini adalah tenaga Kependidikan yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan dibidang Kemahasiswaan, memahami SOP pelaksanaan kegiatan, dan memiliki ketelitian, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi,serta mampu dalam mengoperasikan komputer terutama aplikasi pengolah data.
9	Pengawas internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh SPI</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Bagian Tata Usaha Fakultas Alamat :kampus Universitas Tadulako</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0451-422611 - 422355 Faksimile : 0451-422844 Email : untad@untad.ac.id</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui kotak saran: Kotak Saran ditempatkan di Masing-masing Gedung Fakultas.</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>3 Orang Kepala Sub Bagian;</li> <li>3 Orang Staf</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	Surat Keterangan Masih Aktif Kuliah diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjaga kualitas layanan dari segi keamanan dan keselamatan maka dilakukan beberapa hal yaitu : menciptakan lingkungan kerja yang kondusif antar atasan dan para staf, bekerja di lingkungan ruang kerja yang baik dan layak, penggunaan fasilitas maupun sarana pendukung kerja sesuai standar keamanan, menghindari dari berbagai kemungkinan yang mengganggu kenyamanan dalam bekerja.
14	Evaluasi kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kepala Bagian Tata Usaha. Pada evaluasi ini

	pelaksana	untuk mengetahui sejauh mana tugas dan tanggung jawabnya telah terselesaikan. Dari hasil evaluasi tersebut bisa diketahui kelemahan-kelemahan layanan yang dilakukan dan mencari solusi dalam peningkatan kualitas layanan. (minimal dilakukan 2 kali setahun)
--	-----------	--

Palu, 8 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir

NIP. : 19610202 198903 1 001

11

h

Lampiran IV :

Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako

Nomor : 237/UN28/KP/2019

Tanggal : 8 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH  
PADA FAKULTAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li><li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li><li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015, tentang</li></ol>

		<p>Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>17. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>19. Permendiknas Nomor 59 Tahun 2008 tentang pengesahan fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti yang berpenghargaan sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti berpenghargaan sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar.</li> <li>20. Permendikbud Nomor 11 Tahun 2014 tentang pengesahan Fotocopy Ijazah, Fotocopy Sertifikat Profesi, Fotocopy Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi lulusan Perguruan Tinggi.</li> <li>21. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pejabat yang berwenang mengesahkan fotocopy Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar.</li> <li>22. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>23. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
2	Persyaratan	<p>Pemohon datang ke sekretariat TU Fakultas dan membawa persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah dan transkrip Nilai Asli</li> <li>2. Membawa Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai masing-masing Maksimal 10 lembar</li> </ol>

3	Sistem, mekanisme dan prosedur						
	NO	KEGIATAN	PELAKSANA	KET			
			PEMOHON		DEKAN	KETUA JURUSAN	KABAG TATA USAHA
	1	Pemohon (Alumni) mengisi Form pengajuan legalisir pada Bagian TU Fakultas					
	2	Pemohon (Alumni) memperlihatkan Ijazah dan Transkrip Nilai yang Asli					
	3	Bagian TU Fakultas menerima dan memproses Ijazah dan transkrip nilai yang akan dilegalisir;					
	4	Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan dan Kabag TU Fakultas memberi paraf pada ijazah dan transkrip yang akan					
	5	Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik menandatangani legalisir ijazah dan transkrip tersebut;					
6	Kabag TU Fakultas menyerahkan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisir;						
7	Pemohon (Alumni) menerima ijazah dan transkrip yang telah dilegalisir						
4	Jangka waktu pelayanan	Selama 3 (tiga) Hari Kerja					
5	Biaya/tarif	Tidak di Pungut Biaya					
6	Produk pelayanan	Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai					
7	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Server</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Telepon</li> <li>8. Faksimile</li> <li>9. Mesin fotocopy</li> </ol>					
8	Kompetensi pelaksana	Kompetensi pelaksana tugas ini adalah tenaga Kependidikan yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan dibidang Akademik, memahami SOP pelaksanaan kegiatan, dan memiliki ketelitian, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi,serta mampu dalam mengoperasikan komputer terutama aplikasi pengolah data.					
9	Pengawas internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh SPI</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>					

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: alamat :kampus Universitas Tadulako</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0451-422611 - 422355 Faksimile : 0451-422844 Email : untad@untad.ac.id</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui kotak saran:</li> <li>4. Kotak Saran ditempatkan di Masing-masing Gedung Fakultas.</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	1 (Satu ) Orang Kepala Sub Bagian dan 2 (dua) orang Staf
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Rektor Perguruan Tinggi tentang Standar Pelayanan Legalisir Jazah dan Transkrip Nilai Perguruan Tinggi secara transparan, cermat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Pemohon dapat melihat perkembangan proses layanan legalisir pada sekretariat TU</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjaga kualitas layanan dari segi keamanan dan keselamatan maka dilakukan beberapa hal yaitu : menciptakan lingkungan kerja yang kondusif antar atasan dan para staf, bekerja di lingkungan ruang kerja yang baik dan layak, penggunaan fasilitas maupun sarana pendukung kerja sesuai standar keamanan, menghindari dari berbagai kemungkinan yang mengganggu kenyamanan dalam bekerja.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan oleh Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Kepala Bagian TU dan Kepala Sub Bagian Pendidikan Fakultas. Pada evaluasi ini untuk mengetahui sejauh mana tugas dan tanggung jawabnya telah terselesaikan. Dari hasil evaluasi tersebut bisa diketahui kelemahan-kelemahan layanan yang dilakukan dan mencari solusi dalam peningkatan kualitas layanan. (minimal dilakukan 2 kali setahun)

Palu, 8 Januari 2019



Muhammad Basir  
NIP : 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR : 244/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 2077/J28/LN/2002 tentang Pedoman Pengelolaan Kerjasama dan Nomor 2090/J28/LN/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Kerjasama Universitas Tadulako;
20. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS TADULAKO

Pertama : Standar Pelayanan Publik pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat

Keputusan ini, untuk jenis pelayanan Kerjasama di lingkungan Universitas Tadulako;

Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu

Pada tanggal, 8 Januari 2019



Rektor,

Muhammad Basir

Nip. 19610202 198903 1 001

Lampiran : I  
Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
Nomor : 244/UN28/KP/2019  
Tanggal : 8 Januari 2019

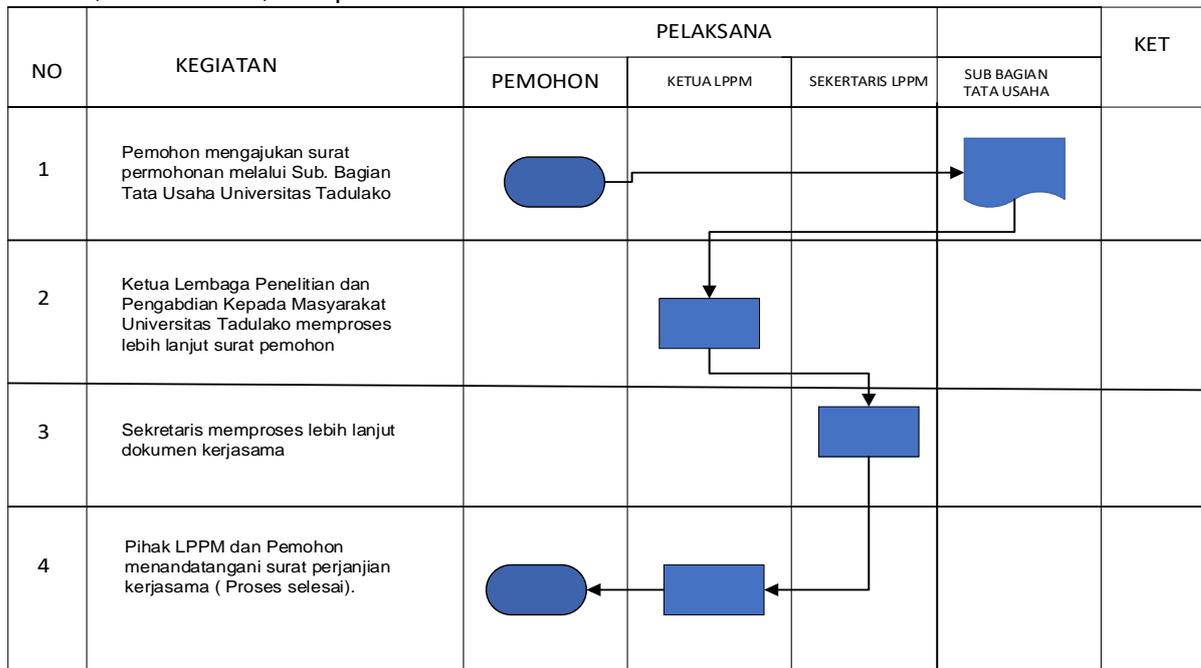
**STANDAR PELAYANAN KERJASAMA PADA LEMBAGA PENELITIAN  
UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>

		<p>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 11/MPK.A4/KP/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>19. Keputusan Rektor Nomor : 2077/J28/LN/2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang Pedoman Pengelolaan Kerjasama Universitas Tadulako;</p> <p>20. Keputusan Rektor Nomor: 2090/J28/LN/2002 tanggal 18 Juni 2002 tentang Petunjuk pelaksanaan pengelolaan kerjasama Universitas Tadulako;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
--	--	--

2.	Persyaratan	<p>1. Surat permohonan kerjasama kepada Rektor Universitas Tadulako</p> <p>2. Proposal kegiatan</p> <p>3. Fotokopi KTP/Identitas lainnya.</p> <p>4. Fotokopi NPWP</p>
----	-------------	---

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur



4.	Jangka waktu pelayanan	(3) hari kerja.
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/gratis.
6.	Produk pelayanan	1. Dokumen kerjasama. 2. Jasa keahlian. 3. Jasa Pendampingan.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja pelayanan 2. Meja, kursi, lemari arsip 3. Alat tulis kantor 4. Komputer 5. Internet 6. Telepon dan PABX 7. Ruang penyimpanan dokumen 8. Ruang tunggu tamu
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Guru besar bidang ekonomi, bidang pertanian, bidang peternakan, bidang hukum, bidang keguruan dan ilmu pendidikan, bidang teknik, bidang MIPA, bidang kedokteran dan bidang teknologi pangan. 2. Sekolah Menengah Atas (SMA)
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dan pengendalian oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Tadulako 2. Pengawasan dan pengendalian oleh Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Tadulako 3. Pengawasan dan Pengendalian Kepala Bagian Tata Usaha Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Tadulako 4. Pengawasan oleh Satuan Pengawasan Internal ( SPI )
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : (0451) 422611 ,422355; Fax : (0451) 422844 e-mail : <a href="mailto:untad@untad.ac.id">untad@untad.ac.id</a>
11.	Jumlah pelaksana	1 orang Ketua LPPM Universitas Tadulako 1 orang Sekretaris LPPM Universitas Tadulako 1 orang Kepala Bagian Tata Usaha LPPM Universitas Tadulako 2 orang Kepala Sub Bagian LPPM Universitas Tadulako 8 orang staf pembantu pelaksana Bagian TU LPPM Untad
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan diberikan secara lancar, cepat, tepat, lengkap, dijamin ke-absahannya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sudah sesuai dengan standar teknis penyelenggaraan pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 kali setahun, pelaksanaan evaluasi untuk mengetahui kendala/masalah yang timbul guna dilakukan upaya perbaikan dalam meningkatkan kinerja pelayanan.

Palu, 8 Januari 2019

Rektor.



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR : 288/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS TADULAKO
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan meliputi;
1. Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
  2. Pelayanan Penyampaian Hasil Lelang.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal, 10 Januari 2019  
Rektor.



Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001

*(Handwritten signature and initials)*

Lampiran : I  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 288/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 10 Januari 2019

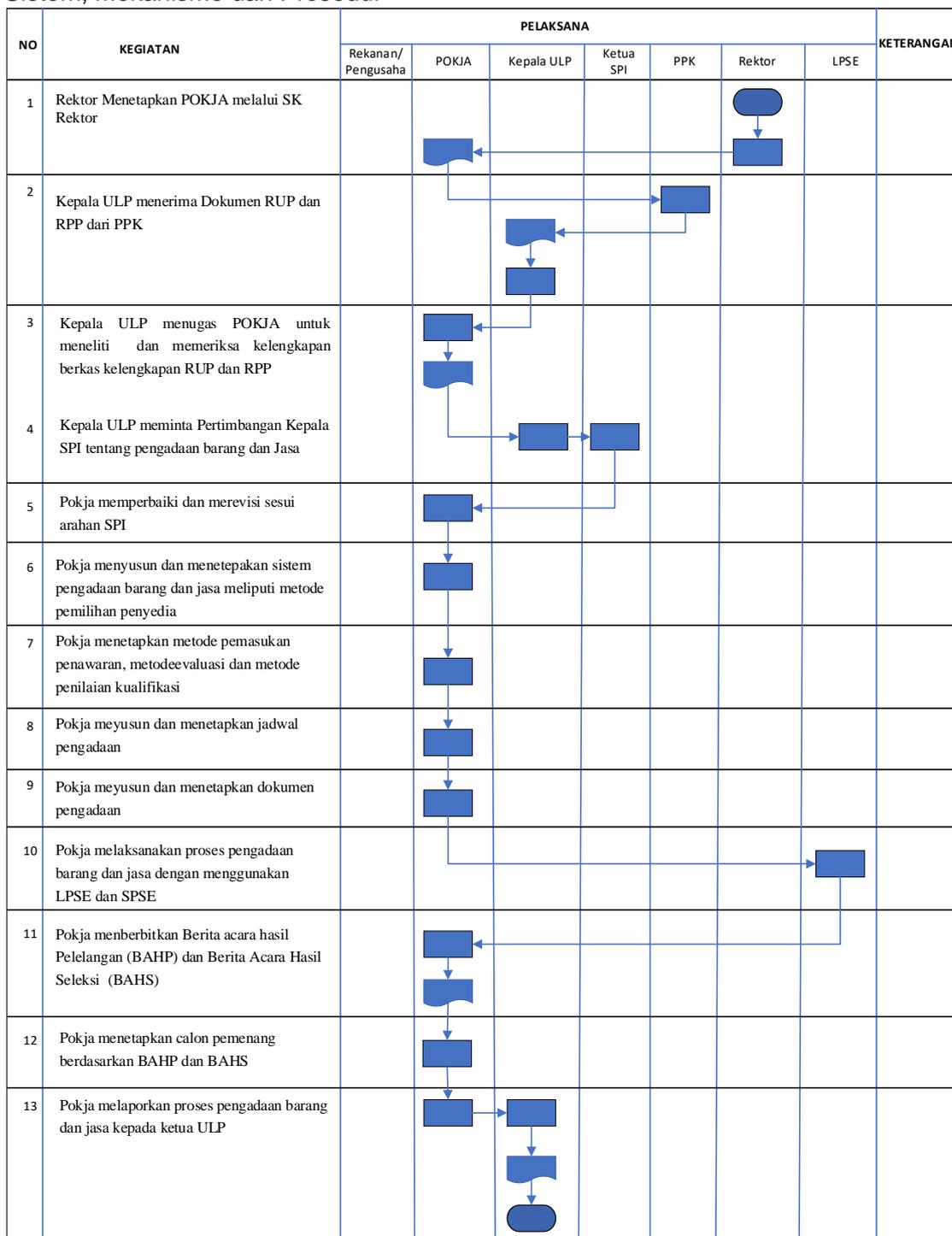
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGADAAN BARANG/JASA  
 PADA UNIT PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
 UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang</li> </ol>

		<p>Pedoman Standar Pelayanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li> <li>20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;</li> <li>21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>23. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang E-Tendering;</li> <li>24. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>25. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Usaha pada bidang usaha yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku.</li> <li>2. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak berhenti/dihentikan, dan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.</li> <li>3. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/ PPh) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/ Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan yang lalu.</li> <li>4. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam di suatu instansi.</li> </ol>

		<p>5. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan</p> <p>6. Termasuk dalam penyedia barang/ jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan (terdaftar dalam SPSE).</p>
--	--	---

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



4.	Waktu Pelayanan	Prakualifikasi membutuhkan waktu 45 hari Pasca kualifikasi membutuhkan waktu 30 hari
5.	Biaya / Tarif	Pengadaan Barang/Jasa pemerintah menggunakan sistem <i>E-Tendering</i> sehingga tidak di pungut biaya
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen lelang</li> <li>2. Dokumentasi Dokumen Asli Penawaran Lelang</li> <li>3. usulan penetapan hasil Lelang</li> </ol>
7.	Sarana/prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan peralatan sejenis</li> <li>2. Akses internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>

		4. Scanner 5. Kertas Pelaporan
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas. 2. Memahami pekerjaan yang akan diadakan. 3. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan. 4. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan. 5. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan. 6. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan. 7. Menandatangani Pakta Integritas.
9.	Pengawasan Internal	Mekanisme pengawasan internal dilakukan secara melekat (Waskat) oleh atasan langsung (KPA/Kuasa Pengguna Anggaran)
10.	Pengelolaan pengaduan	APIP/Aparatur Pengawas Internal Pemerintah, namun sebelum terbentuknya APIP pengaduan melalui Rektor atau melalui Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.
11.	Jumlah pelaksana	9 (Sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Memberikan tanda terima penyerahan dokumen dari masyarakat 2. Memberikan tanda terima produk layanan 3. Memberikan surat jaminan validitas produk layanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi 1 kali setahun, yang dilakukan SPI

Palu, 10 Januari 2019



Rektor,  
Muhammad Basir  
NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran : II  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 288/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 10 Januari 2019

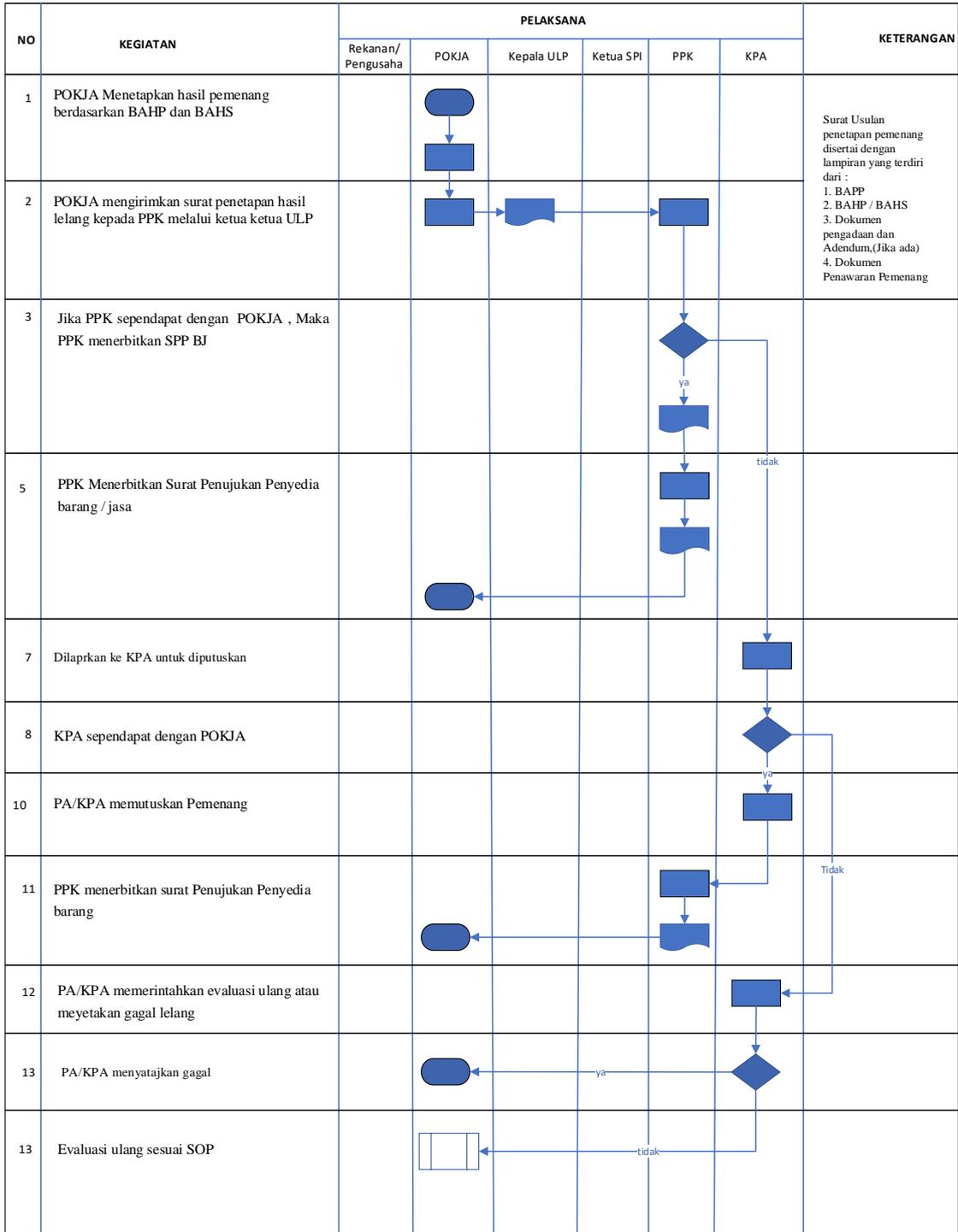
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYAMPAIAN HASIL LELANG  
 PADA UNIT PELAYANAN PENGADAAN BARANG /JASA  
 UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan</li> </ol>

		<p>Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>19. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li> <li>21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;</li> <li>22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>23. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>24. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang E-Tendering;</li> <li>25. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Usaha pada bidang usaha yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku.</li> <li>2. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak berhenti/dihentikan, dan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.</li> <li>3. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/ PPh) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/ Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan yang lalu.</li> <li>4. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau</li> </ol>

- daftar hitam di suatu instansi.
- 5. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 6. Termasuk dalam penyedia barang/ jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan (terdaftar dalam SPSE).

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



4.	Waktu Pelayanan	1. Prakualifikasi membutuhkan waktu 45 hari. 2. Pasca kualifikasi membutuhkan waktu 30 hari.
5.	Biaya / Tarif	Pengadaan Barang/Jasa pemerintah menggunakan sistem <i>E-Tendering</i> sehingga tidak di pungut biaya
6.	Produk	1. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa 2. Surat Pernyataan Lelang Gagal
7.	Sarana/prasarana dan/atau fasilitas	1. Komputer dan peralatan sejenis 2. Akses internet 3. Printer 4. Scanner 5. Kertas Pelaporan

8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.</li> <li>2. Memahami pekerjaan yang akan diadakan.</li> <li>3. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan.</li> <li>4. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan.</li> <li>5. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan.</li> <li>6. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan.</li> <li>7. Menandatangani Pakta Integritas.</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	Mekanisme pengawasan internal dilakukan secara melekat (Waskat) oleh atasan langsung (KPA/Kuasa Pengguna Anggaran)
10.	Pengelolaan pengaduan	APIP/Aparatur Pengawas Internal Pemerintah, namun sebelum terbentuknya APIP pengaduan melalui Rektor atau melalui Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.
11.	Jumlah pelaksana	9 (Sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Memberikan tanda terima penyerahan dokumen dari masyarakat</p> <p>Memberikan tanda terima produk layanan</p> <p>Memberikan surat jaminan validitas produk layanan.</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi 1 kali setahun, yang dilakukan SPI

Palu, 10 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir  
NIP : 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR : 343/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA UPT BAHASA UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada UPT Bahasa Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada UPT Bahasa Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UPT BAHASA UNIVERSITAS TADULAKO
- Pertama : Standar Pelayanan Publik pada UPT Bahasa Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan meliputi;
1. Pelayanan Kursus Bahasa Inggris;
  2. Pelayanan Test Toefl Prediction;
  3. Pelayanan Penerjemahan.
- Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu

Pada tanggal, 14 Januari 2019

Rektor,



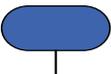
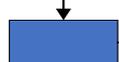
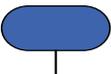
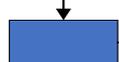
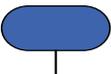
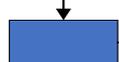
Muhammad Basir

Nip. 19610202 198903 1 001

Lampiran : I  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 343/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 14 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK KURSUS BAHASA INGGRIS  
 PADA UPT-BAHASA UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi</li> </ol>

		<p>RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>																																																			
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Kursus pada level EFC adalah siswa –siswi sekolah dasar kelas IV, V dan VI</li> <li>2. Peserta kursus pada level Basic, Elementary, Pre Intermediate, Intermediate, Advance/TOEFL/IELTS ditentukan berdasarkan hasil dari placement test atau</li> <li>3. Telah menyelesaikan kursus pada level sebelumnya</li> </ol>																																																			
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur																																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="3">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KET</th> </tr> <tr> <th>PESERTA</th> <th>KOORDINATOR AKADEMIK</th> <th>BAG. ADMINISTRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Calon peserta mengisi buku pendaftaran untuk dimasukkan dalam daftar tunggu calon peserta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bagian Administrasi Memverifikasi data calon peserta berdasarkan daftar tunggu dan jenjang kursus yang akan diikuti</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Koordinator Akademik menetapkan nama-nama calon peserta yang akan mengikuti kursus</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Bagian Administrasi menghubungi calon peserta yang akan mengikuti kursus untuk membayar biaya kursus di rekening rektor universitas Tadulako yang sudah ditentukan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Calon peserta kursus yang sudah membayar biaya kursus melakukan pendaftaran ulang dengan menyerahkan bukti pembayaran pada bagian administrasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Calon Peserta kursus memilih waktu kursus yang ditawarkan pusat Bahasa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Bagian Administrasi Menginformasikan jadwal kursus pada calon peserta paling lambat 7 hari sebelum kursus dimulai</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KET	PESERTA	KOORDINATOR AKADEMIK	BAG. ADMINISTRAS	1	Calon peserta mengisi buku pendaftaran untuk dimasukkan dalam daftar tunggu calon peserta					2	Bagian Administrasi Memverifikasi data calon peserta berdasarkan daftar tunggu dan jenjang kursus yang akan diikuti					3	Koordinator Akademik menetapkan nama-nama calon peserta yang akan mengikuti kursus					4	Bagian Administrasi menghubungi calon peserta yang akan mengikuti kursus untuk membayar biaya kursus di rekening rektor universitas Tadulako yang sudah ditentukan					5	Calon peserta kursus yang sudah membayar biaya kursus melakukan pendaftaran ulang dengan menyerahkan bukti pembayaran pada bagian administrasi					6	Calon Peserta kursus memilih waktu kursus yang ditawarkan pusat Bahasa					7	Bagian Administrasi Menginformasikan jadwal kursus pada calon peserta paling lambat 7 hari sebelum kursus dimulai					
NO	KEGIATAN			PELAKSANA				KET																																													
		PESERTA	KOORDINATOR AKADEMIK	BAG. ADMINISTRAS																																																	
1	Calon peserta mengisi buku pendaftaran untuk dimasukkan dalam daftar tunggu calon peserta																																																				
2	Bagian Administrasi Memverifikasi data calon peserta berdasarkan daftar tunggu dan jenjang kursus yang akan diikuti																																																				
3	Koordinator Akademik menetapkan nama-nama calon peserta yang akan mengikuti kursus																																																				
4	Bagian Administrasi menghubungi calon peserta yang akan mengikuti kursus untuk membayar biaya kursus di rekening rektor universitas Tadulako yang sudah ditentukan																																																				
5	Calon peserta kursus yang sudah membayar biaya kursus melakukan pendaftaran ulang dengan menyerahkan bukti pembayaran pada bagian administrasi																																																				
6	Calon Peserta kursus memilih waktu kursus yang ditawarkan pusat Bahasa																																																				
7	Bagian Administrasi Menginformasikan jadwal kursus pada calon peserta paling lambat 7 hari sebelum kursus dimulai																																																				
4.	Waktu pelayanan	7-11 minggu																																																			

5.	Biaya / Tarif	Biaya kursus per jenjang sesuai dengan SK Rektor Universitas ( Rp.325.00,- s/d Rp.1.200.000,- )
6.	Produk	Bagi peserta yang dinyatakan lulus kursus pada jenjang tertentu akan diberikan sertifikat kursus
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang yang luas dan nyaman</li> <li>2. Media pembelajaran yang mutakhir</li> <li>3. RC( Resource Center)</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	Pembelajaran dilaksanakan oleh instruktur yang memiliki kualifikasi pendidikan S1, S2, dan S3 baik dalam maupun luar negeri
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat internal minimal setiap bulan.</li> <li>2. Professional Development diadakan oleh coordinator instruktur setiap dua minggu.</li> <li>3. Pengawasan Internal terhadap proses pembelajaran dilakukan oleh ketua, sekretaris, koordinator akademik serta koordinator instruktur</li> <li>4. Pengawasan internal terhadap proses pelayan administrasi dilakukan oleh ketua, sekretaris, serta koodiator tata usaha</li> </ol>
10.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keluhan bisa disampaikan melalui Telp. 622503</li> <li>2. Keluhan dapat dikirimkan secara electronic melalui email: <a href="mailto:untad@untad.ac.id">untad@untad.ac.id</a> atau surat ke alamat UPT. Bahasa Universitas Tadulako Jl. Soekarno-Hatta Km. 9 Palu</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unsur manajemen 4 orang; ketua, sekretaris, koordinator akademik, dan koordinator instruktur</li> <li>2. Unsur administrasi 10 orang; ketua beserta 9 orang staf administrasi lainnya</li> <li>3. 4 (empat) orang instruktur</li> </ol>
12.	Jaminan pelayanan	Pelayannan kursus bahasa inggris diberikan secara baik dengan memaksimalkan pelayanan administrasi serta peningkatan mutu pembelajaran yang dilakukan secara berkala.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjamin keamanan dan kenyamanan peserta dalam proses pembelajaran, Pusat Bahasa Universitas Tadulako didukung oleh petugas keamanan universitas yang berjaga selama proses pembelajaran berlangsung
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi layanan administrasi dan pembelajaran dilakukan secara berkala dengan memberikan angket kepada pelanggan untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan mereka pada layanan UPT Pusat Bahasa Universitas Tadulako

Palu, 14 Januari 2019

Rektor



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001

lampiran II  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 343/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 14 Januari 2019

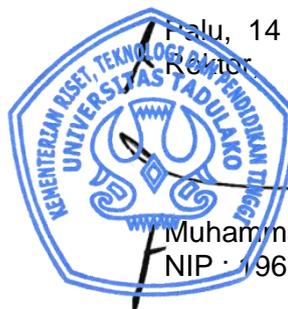
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK TEST TOEFL PREDICTION  
 PADA UPT-BAHASA UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan; 9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan; 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

		<p>RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>																																							
2.	Persyaratan	1. Semua warga negara yang ingin mengetahui tingkat kemampuan Bahasa Inggris																																							
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur																																								
NO	KEGIATAN	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KETERANGAN</th> </tr> <tr> <th>PESERTA</th> <th>BANK</th> <th>LAB. BAHASA</th> <th>UPT Bahasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Calon Peserta melakukan pembayaran biaya test melalui bank yang ditunjuk oleh UPT Bahasa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Menyerahkan bukti pembayaran kepada UPT Bahasa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Peserta mengikuti tes toefl</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pemeriksaan hasil tes toefl</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Peserta mngambil Sertifikat di UPT Bashasa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Peserta mendapat Sertifikat Toefl</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PELAKSANA				KETERANGAN	PESERTA	BANK	LAB. BAHASA	UPT Bahasa	1	Calon Peserta melakukan pembayaran biaya test melalui bank yang ditunjuk oleh UPT Bahasa				2	Menyerahkan bukti pembayaran kepada UPT Bahasa				3	Peserta mengikuti tes toefl				4	Pemeriksaan hasil tes toefl				5	Peserta mngambil Sertifikat di UPT Bashasa				6	Peserta mendapat Sertifikat Toefl			
PELAKSANA				KETERANGAN																																					
PESERTA	BANK	LAB. BAHASA	UPT Bahasa																																						
1	Calon Peserta melakukan pembayaran biaya test melalui bank yang ditunjuk oleh UPT Bahasa																																								
2	Menyerahkan bukti pembayaran kepada UPT Bahasa																																								
3	Peserta mengikuti tes toefl																																								
4	Pemeriksaan hasil tes toefl																																								
5	Peserta mngambil Sertifikat di UPT Bashasa																																								
6	Peserta mendapat Sertifikat Toefl																																								

4.	Waktu pelayanan	1. Toefl Prediction 3 Hari 2. Toefl ITP 14 Hari
5.	Biaya / Tarif	1. Rp. 50.000,- (Civitas Akademika) 2. Rp. 150.000,- (Non-Universitas Tadulako) 3. Rp. 550.000,- (Toefl ITP)
6.	Produk	sertifikat TOEFL Prediction
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang yang luas dan nyaman 2. Soal yang valid dan teruji serta sangat terjaga kerahasiaannya
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Administrasi dan Penguji yang berpendidikan cukup S1, S2, S3.
9.	Pengawasan Internal	1. Rapat internal dilakukan setiap minggu 2. Pengawasan Internal terhadap proses testing dilakukan oleh ketua, sekretaris, koordinator akademik serta koordinator instruktur 3. Pengawasan internal terhadap proses pelayan administrasi dilakukan oleh ketua, sekretaris, serta koordinator tata usaha
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Keluhan bisa disampaikan melalui Telp. 2. Keluhan dapat dikirimkan secara electronic melalui email: atau surat ke alamat UPT Bahasa Universitas Tadulako Jl. Soekarno-Hatta Km. 9 Palu
11.	Jumlah pelaksana	1. Unsur manajemen 4 orang; ketua, sekretaris, koordinator akademik, dan koordinator instruktur 2. Unsur administrasi 10 orang; ketua beserta 9 orang staf administrasi lainnya
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan Test TOEFL dilaksanakan setiap hari sabtu secara teratur dengan memaksimalkan pelayanan administrasi serta peningkatan mutu pelayanan yang dilakukan secara berkala.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjamin keamanan dan kenyamanan peserta dalam proses pembelajaran, Pusat Bahasa Universitas Tadulako didukung oleh petugas keamanan universitas yang berjaga selama proses pembelajaran berlangsung
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi layanan administrasi dilakukan secara berkala untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan mereka pada layanan UPT Pusat Bahasa Universitas Tadulako.

Palu, 14 Januari 2019



Muhammad Basir  
NIP. 19610202 198903 1 001

Lampiran : III  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 343/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 14 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERJEMAHAN  
 (INDONESIA-INGGRIS, ENGLISH-INDONESIA)  
 PADA UPT-BAHASA UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan; 9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan; 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<p>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>																													
2.	Persyaratan	Semua warga negara yang membutuhkan layanan terjemahan dengan mengajukan naskah yang diterjemahkan																													
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur																														
NO	KEGIATAN	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KETERANGAN</th> </tr> <tr> <th>PEMOHON</th> <th>BANK</th> <th>UPT BAHASA</th> <th>KEPALA UPT BAHASA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PELAKSANA				KETERANGAN	PEMOHON	BANK	UPT BAHASA	KEPALA UPT BAHASA	1					2					3					4				
PELAKSANA				KETERANGAN																											
PEMOHON	BANK	UPT BAHASA	KEPALA UPT BAHASA																												
1																															
2																															
3																															
4																															
1	Peserta Menyerahkan Teks yang diterjemahkan ke UPT Bahasa																														
2	Penerjemahan oleh Penerjemah Pusat Bahasa																														
3	Pemohon membayar di Bank yang ditentukan dengan invoice yang diserahkan oleh Staf UPT Bahasa																														
4	Pemohon mengambil Hasil Terjemahan																														

4.	Waktu pelayanan	3 (tiga) Hari
5.	Biaya / Tarif	Rp. 50.000/lembar,- (Indonesia-Inggris) Rp. 50.000/lembar,- (English-Indonesia)
6.	Produk	sertifikat TOEFL Prediction
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Kamus 3. RC (Resource Center)
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Administrasi dan Penerjemah yang berpendidikan cukup dan anggota HPI (Himpunan Penerjemah Indonesia).
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal terhadap proses testing dilakukan oleh ketua, sekretaris, koordinator akademik serta koordinator instruktur 2. Pengawasan internal terhadap proses pelayan administrasi dilakukan oleh ketua, sekretaris, serta koordinator tata usaha
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Keluhan bisa disampaikan melalui Telp. 2. Keluhan dapat dikirimkan secara electronic melalui email: atau surat ke alamat Pusat Bahasa Universitas Tadulako Jl. Soekarno-Hatta Km. 9 Palu
11.	Jumlah pelaksana	1. Unsur manajemen 4 orang; ketua, sekretaris, koordinator akademik, dan koordinator instruktur
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan Penerjemahan dilaksanakan setiap hari saat secara teratur dengan memaksimalkan pelayanan administrasi serta peningkatan mutu pelayanan yang dilakukan secara berkala.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Untuk menjamin keamanan dan kenyamanan peserta dalam proses pembelajaran, Pusat Bahasa Universitas Tadulako didukung oleh petugas keamanan universitas yang berjaga selama proses pembelajaran berlangsung
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi layanan administrasi dilakukan secara berkala untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan mereka pada layanan UPT Pusat Bahasa Universitas Tadulako

Palu, 14 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111  
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844  
Email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR : 357/UN28/KP/2019

### TENTANG STANDAR PELAYAN PUBLIK PADA UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Universitas Tadulako berkewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Standar Pelayanan Publik pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016, tentang Pelayanan Publik;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;
18. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
19. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor UN28/KP/2016, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Tadulako.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TADULAKO

Pertama : Standar Pelayanan Publik pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, untuk jenis pelayanan meliputi;

1. Pelayanan Peminjaman Buku atau Bahan Pustaka;
2. Pelayanan Pengembalian Buku atau Bahan Pustaka;
3. Pelayanan Penagihan Buku atau Bahan Pustaka;
4. Pelayanan Bebas Pinjam Buku atau Bahan Pustaka.

Kedua : Standar Pelayanan Publik dalam Surat Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian

Ketiga : kinerja pelayanan oleh Rektor Universitas Tadulako, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;  
: Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini, mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal, 15 Januari 2019

Rektor,



Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001

Lampiran : I  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 357/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 15 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN BUKU ATAU BAHAN PUSTAKA  
 PADA UPT-PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>11. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar</li> </ol>

		<p>Pelayanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>20. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
--	--	--

2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTM di registrasi di bagian Automasi perpustakaan</li> <li>2. User datang ke bagian pelayanan untuk meminjam buku</li> <li>3. Menunjukkan KTM yang sudah di registrasi</li> </ol>
----	-------------	---

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     Start([1. Pemustaka mengisi buku tamu/pengunjung]) --&gt; Step2[2. Pemustaka menunjukkan kartu anggota perpustakaan]     Step2 --&gt; Step3[3. Petugas memeriksa tanda pengenal pemustaka di computer apakah valid]     Step3 --&gt; Decision{4. Jika valid, Pemustaka menunjukkan pustaka yang akan dipinjam}     Decision -- TIDAK --&gt; Step5([5. Jika tidak valid, maka peminjaman ditolak])     Decision -- YA --&gt; Step6[6. Petugas memasukkan identitas pemustaka dan buku yang dipinjam di komputer]     Step6 --&gt; Step7[7. Pemustaka mencatat nomor anggota dan tandatangan pada kartu buku dan lembar kembali serta membubuhkan cap tanggal kembali di kartu pustaka]     Step7 --&gt; Step8[8. Petugas menyerahkan pustaka pada peminjam.]     Step8 --&gt; Step9[9. Petugas menyusun kartu anggota dalam kotak kartu pinjam menurut fakultas dan diurut berdasarkan abjad nama pemustaka]     </pre>				
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KETERANGAN
		PEMUSTAKA	STAF LAYANAN	KASUBAG.TU	KEPALA UPT.PERPUSTAKAAN	
1	Pemustaka mengisi buku tamu/ pengunjung					
2	Pemustaka menunjukkan kartu anggota perpustakaan					
3	Petugas memeriksa tanda pengenal pemustaka di computer apakah valid					
4	Jika valid, Pemustaka menunjukkan pustaka yang akan dipinjam (Maksimal 2 buku bagi mahasiswa dan pegawai, serta 3 buku bagi dosen)					
5	Jika tidak valid, maka peminjaman ditolak.					
6	Petugas memasukkan identitas pemustaka dan buku yang dipinjam di komputer					
7	Pemustaka mencatat nomor anggota dan tandatangan pada kartu buku dan lembar kembali serta membubuhkan cap tanggal kembali di kartu pustaka (maksimal 2 minggu bagi mahasiswa/pegawai, 1 bulan bagi dosen)					
8	Petugas menyerahkan pustaka pada peminjam.					
9	Petugas menyusun kartu anggota dalam kotak kartu pinjam menurut fakultas dan diurut berdasarkan abjad nama pemustaka					

4.	Jangka waktu pelayanan.	10 menit/ mahasiswa (pemustaka).
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya.
6.	Produk Pelayanan	Buku ( bahan pustaka ).
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Layanan Ber AC 2. Meja, Kursi 3. Komputer Dengan Akses Internet 4. Printer 5. Scanner 6. Telepon Extention 7. Mesin fotocopy
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pustakawan yang mempunyai kemampuan computer 2. Pustakawan yang memiliki ketelitian, kecakapan, kesabaran dan ramah
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan atasan langsung (Kepala UPT Perpustakaan dan Kasubag tata usaha) 2. Dilakukan pengawasan internal Upt. Perpustakaan dan pengawasan dari biro akademik 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Tadulako 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0451-422611-422366; Fax : 0451- 422844 Email :
11.	Jumlah pelaksana	2 ( dua ) orang Pustakawan yang mampu mengoperasikan computer, dan terampil dalam pelayanan
12.	Jaminan pelayanan	1. Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Unit Kerja secara transparan, cermat, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pemustaka dapat melihat perkembangan proses layanan peminjaman pustaka pada bagian layanan terbitan berkala Upt. Perpustakaan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang standar pelayanan peminjaman pustaka yang dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



Palu, 15 Januari 2019

Rektor,

Muhammad Basir  
Nip. 19610202 198903 1 001

Lampiran : II  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 357 /UN28/KP/2019  
 Tanggal : 15 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU ATAU BAHAN PUSTAKA  
 PADA UPT-PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>11. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang</li> </ol>

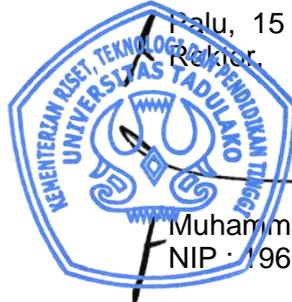
		<p>Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>20. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>
2.	Persyaratan	<p>1. Membawa buku atau bahan pustaka yang akan di kembalikan atau diperpanjang</p> <p>2. Menunjukkan KTM</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KETERANGAN
		PEMUSTAKA	STAF LAYANAN	KASUBAG.TU	KEPALA UPT.PERPUSTAKAAN	
1	Pemustaka Terlebih dahulu mengisi buku tamu/pengunjung.					
2	Pemustaka mengembalikan pustaka yang dipinjamnya kepada petugas dengan menyebut nomor stambuk					
3	Petugas memeriksa jumlah pinjaman dan tanggal kembali buku berdasarkan stambuk					
4	Bila Pemustaka yang bersangkutan terlambat mengembalikan, maka Pemustaka dikenakan sanksi administrasi					
5	Pemustaka bersangkutan hendak memperpanjang pinjaman ?					
6	Jika di perpanjang Maka petugas dapat memberikan perpanjangan					
7	Bila Pemustaka tidak melakukan perpanjangan, petugas mengembalikan kartu anggota kepada pemustaka					
8	Petugas mengelompokkan buku menurut nomor klasifikasi bukunya untuk dikembalikan ke dalam rak					
9	Jika ada yang rusak, di serahkan ke bagian perawatan					
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit/mahasiswa/pemustaka.				
5.	Biaya / Tarif	Bagi peminjam buku atau bahan pustaka yang terlambat mengembalikan di kenakan denda Rp.,-/buku atau bahan pustaka/hari.				
6.	Produk Pelayanan	Buku ( bahan pustaka ).				
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Layanan Ber AC 2. Meja, Kursi 3. Komputer Dengan Akses Internet 4. Printer 5. Scanner 6. Telepon Extention 7. Mesin fotocopy				
8.	Kompetensi Pelaksana	3. Pustakawan yang mempunyai kemampuan computer 4. Pustakawan yang memiliki ketelitian, kecakapan, kesabaran dan ramah				
9.	Pengawasan Internal	5. Pengawasan atasan langsung (Kepala UPT Perpustakaan dan Kasubag tata usaha) 6. Dilakukan pengawasan internal Upt. Perpustakaan dan pengawasan dari biro akademik 7. Dilaksanakan secara kontinyu 8. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi				
10.	Pengelolaan Pengaduan	3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Tadulako 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0451-422611-422366; Fax : 0451- 422844 Email :				
11.	Jumlah pelaksana	2 ( dua ) orang Pustakawan yang mampu mengoperasikan computer, dan terampil dalam pelayanan				

12.	Jaminan pelayanan	3. Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Unit Kerja secara transparan, cermat, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Pemustaka dapat melihat perkembangan proses layanan peminjaman pustaka pada bagian layanan terbitan berkala Upt. Perpustakaan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang standar pelayanan peminjaman pustaka yang dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Palu, 15 Januari 2019

Rektor.



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001

Lampiran : III  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 357/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 15 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN BUKU ATAU BAHAN PUSTAKA YANG HILANG  
 PADA UPT-PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TADULAKO**

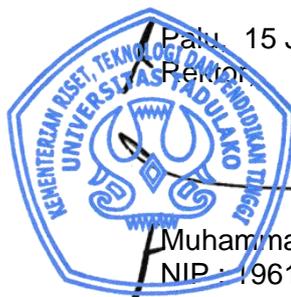
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>11. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang</li> </ol>

		<p>Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</p> <p>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</p> <p>20. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</p>																																																																			
2.	Persyaratan.	Data Transaksi Peminjaman Buku Surat Penagihan ditandatangani kepala perpustakaan Data Peminjam Bahan Pustaka ( Nama, NIM, Prodi, Semester)																																																																			
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur																																																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="4">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">KETERANGAN</th> </tr> <tr> <th>PEMUSTAKA</th> <th>STAF</th> <th>KASUBAG.TU</th> <th>BAGIAN PELAYANAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemustaka menyerahkan buku pengganti</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mengecek data buku dipangkalan data untuk menghindari duplikasi data buku yang sama</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Apakah sudah ada dalam database ?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jika data buku pengganti sama dengan buku yang hilang maka cukup mencetak ulang kelengkapan buku yang sama</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Jika data buku tidak sama, Mengklasifikasi dan mengkatalogisasi data buku baru berdasarkan, DDC, Daftar Tajuk Subjek, AACR2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Menginput data buku baru dipangkalan data</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Mencetak dan memasang kelengkapan buku (kartu, kantong, label, lembar tanggal kembali dan barkot buku)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Menyerahkan pustaka ke bagian pelayanan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KETERANGAN	PEMUSTAKA	STAF	KASUBAG.TU	BAGIAN PELAYANAN	1	Pemustaka menyerahkan buku pengganti						2	Mengecek data buku dipangkalan data untuk menghindari duplikasi data buku yang sama						3	Apakah sudah ada dalam database ?						4	Jika data buku pengganti sama dengan buku yang hilang maka cukup mencetak ulang kelengkapan buku yang sama						5	Jika data buku tidak sama, Mengklasifikasi dan mengkatalogisasi data buku baru berdasarkan, DDC, Daftar Tajuk Subjek, AACR2						6	Menginput data buku baru dipangkalan data						7	Mencetak dan memasang kelengkapan buku (kartu, kantong, label, lembar tanggal kembali dan barkot buku)						8	Menyerahkan pustaka ke bagian pelayanan					
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KETERANGAN																																																															
		PEMUSTAKA	STAF	KASUBAG.TU	BAGIAN PELAYANAN																																																																
1	Pemustaka menyerahkan buku pengganti																																																																				
2	Mengecek data buku dipangkalan data untuk menghindari duplikasi data buku yang sama																																																																				
3	Apakah sudah ada dalam database ?																																																																				
4	Jika data buku pengganti sama dengan buku yang hilang maka cukup mencetak ulang kelengkapan buku yang sama																																																																				
5	Jika data buku tidak sama, Mengklasifikasi dan mengkatalogisasi data buku baru berdasarkan, DDC, Daftar Tajuk Subjek, AACR2																																																																				
6	Menginput data buku baru dipangkalan data																																																																				
7	Mencetak dan memasang kelengkapan buku (kartu, kantong, label, lembar tanggal kembali dan barkot buku)																																																																				
8	Menyerahkan pustaka ke bagian pelayanan																																																																				

4.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu proses pengolahan pustaka maksimal 10 menit per 1 judul /eksamplar
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk	Daftar buku pengolahan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Layanan Ber AC 2. Meja, Kursi 3. Komputer Dengan Akses Internet 4. Printer 5. Scanner 6. Telepon Extention 7. Mesin fotocopy
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidang akademik 2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, keramahan, kesabaran dan integritas yang tinggi
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan atasan langsung (Kepala UPT Perpustakaan dan Kasubag tata usaha) 2. Dilakukan pengawasan internal Upt. Perpustakaan dan pengawasan dari biro akademik 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
10.	Pengelolaan Pengaduan	Nomor telp perpustakaan, nomor telepon extention layanan sirkulasi, nomor HP petugas perpustakaan
11.	Jumlah Pelaksana	Sekretariat: 3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Unit Kerja secara transparan, cermat, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pemustaka dapat melihat perkembangan proses pengolahan pustaka pada bagian pengolahan bahan pustaka Upt. Perpustakaan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang standar pengadaan/pelanggan pustaka yang dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Paku, 15 Januari 2019

Rektor



Muhammad Basir

NIP. : 19610202 198903 1 001

Lampiran : IV.  
 Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako  
 Nomor : 357/UN28/KP/2019  
 Tanggal : 15 Januari 2019

**STANDAR PELAYANAN BEBAS PINJAM BUKU ATAU BAHAN PUSTAKA  
 PADA UPT-PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TADULAKO**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan perubahan pertama atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan;</li> <li>11. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang</li> </ol>

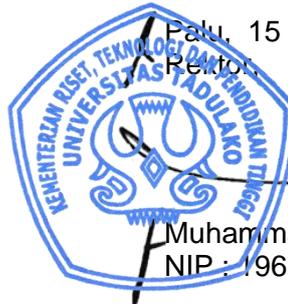
		<p>Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan Standar Pelayanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;</li> <li>16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2015-2019;</li> <li>20. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>21. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 3064/UN28/KP/2015, tentang Pengangkatan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako.</li> </ol>
2.	Persyaratan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Mahasiswa ( KTM )</li> <li>2. Kartu Anggota Perpustakaan</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur.		NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KET
				PEMUSTAKA	STAF LAYANAN	LAYANAN SIKRULASI	KASUBAG.TU	KA.UPT. PERPUSTAKAAN	
1	Pemustaka terlebih dahulu melakukan registrasi online								
2	Pemustaka menyerahkan Kartu Anggota Perpustakaan atau Kartu Mahasiswa atau Slip SPP kepada petugas dibagian layanan sirkulasi								
3	Petugas memeriksa ada tidaknya pinjaman yang belum dikembalikan pada kartu pinjam atau pada data komputer.								
4	Bila yang bersangkutan mempunyai pinjaman, maka proses pembuatan keterangan bebas pinjam ditunda sampai pinjamannya telah dikembalikan								
5	Jika tidak mempunyai pinjaman, maka proses pembuatan keterangan bebas pinjam dapat diteruskan								
6	Pemustaka menyerahkan 1 eksampulr buku yang disumbangkan ke perpustakaan, syarat buku sesuai ketentuan perpustakaan								
7	Petugas layanan sirkulasi memberikan surat pengantar untuk diteruskan ke bagian tata usaha								
8	Petugas tata usaha membuat surat keterangan bebas pinjam sesuai dengan identitas pemustaka.								
9	Proses penandatanganan oleh Kepala Perpustakaan atau Kasubag Tata Usaha Upt Perpustakaan dan diserahkan ke mahasiswa								
4.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu proses pelayanan surat keterangan bebas pinjam maksimal 5 menit per 1 orang							
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya							
6.	Produk	Surat Keterangan Bebas Pinjam							
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Layanan Ber AC</li> <li>2. Meja, Kursi</li> <li>3. Komputer Dengan Akses Internet</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Scanner</li> <li>6. Telepon Extention</li> <li>7. Mesin fotocopy</li> </ol>							
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidang akademik</li> <li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, keramahan, kesabaran dan integritas yang tinggi</li> </ol>							
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan atasan langsung (Kepala UPT Perpustakaan dan Kasubag tata usaha)</li> <li>2. Dilakukan pengawasan internal Upt. Perpustakaan dan pengawasan dari biro akademik</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>							
10.	Pengelolaan Pengaduan	Nomor telp perpustakakan, nomor Telepon Extention layanan sirkulasi, nomor HP petugas perpustakaan							
11.	Jumlah Pelaksana	Sekretariat: 2 (dua) orang							
12.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Unit Kerja secara							

		<p>transparan, cermat, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>2. Pemustaka dapat melihat perkembangan proses layanan surat keterangan bebas pinjam pada bagian layanan Sirkulasi Upt. Perpustakaan</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keputusan Kepala UPT Perpustakaan tentang standar pelayanan surat keterangan bebas pinjam yang dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Palu, 15 Januari 2019

Rektor



Muhammad Basir

NIP : 19610202 198903 1 001