



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BENGKULU

Jalan W.R. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371A

Telepon: (0736) 21170, 21884 Faksimile: (0736) 22105.

Laman: www.unib.ac.id e-mail: rektorat@unib.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU
NOMOR 1290/UN30/HK/2018

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BENGKULU

REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, tersebut di atas perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Universitas Bengkulu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Bengkulu tentang Standar Pelayanan Publik pada Universitas Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

me

- dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1982 Tentang Pendirian Universitas Bengkulu;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Minimum pada Universitas Bengkulu;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu;
 17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Bengkulu;
 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Jabatan Fungsional Dosen;
 20. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 64/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Bengkulu pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik;
 24. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2017 tentang Sertifikasi Dosen;
 25. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 412/M/KPT.KP/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bengkulu Periode Tahun 2017 - 2021;
 26. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan,

- Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
27. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu;
 28. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 3634 /UN30/HK/2012 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Universitas Bengkulu Tahun 2013;
 29. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Badan Layanan Umum Universitas Bengkulu;
 30. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 42 tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Ulang Besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) bagi Mahasiswa Universitas Bengkulu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BENGKULU

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Universitas Bengkulu sebagaimana pada Lampiran keputusan ini yang terdiri dari :

1. Pelayanan Informasi Publik pada Lampiran I;
2. Pelayanan Sewa Gedung/Ruang Pertemuan/*Guest House*/Rumah Susun Mahasiswa (Rusunawa)/Sarana Olahraga pada Lampiran II;
3. Pelayanan Liputan Berita pada Lampiran III;
4. Pelayanan Pembuatan Kartu Baca Perpustakaan pada Lampiran IV;
5. Pelayanan Peminjaman Buku atau Bahan Pustaka pada Lampiran V;
6. Pelayanan Kenaikan Pangkat Pejabat Struktural pada Lampiran VI;
7. Pelayanan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu Tenaga Kependidikan pada Lampiran VII;
8. Pelayanan Kenaikan Pangkat Fungsional Umum/Tenaga Kependidikan pada Lampiran VIII;
9. Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS untuk Penyesuaian Ijazah/Ujian Dinas pada Lampiran IX;
10. Pelayanan Sertifikasi Pendidik/Dosen (Serdos) pada Lampiran X;
11. Pelayanan Usul Kenaikan Jabatan/Pangkat Dosen ke Guru Besar pada Lampiran XI;
12. Pelayanan Penilaian Angka Kredit Dosen pada Lampiran XII;
13. Pelayanan Pengusulan Nomor Registrasi Pendidik pada Lampiran XIII;
14. Pelayanan Pengusulan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri (Tendik dan Dosen) pada Lampiran XIV;
15. Pelayanan Pengusulan Dan Perpanjangan Tugas/Izin

MT

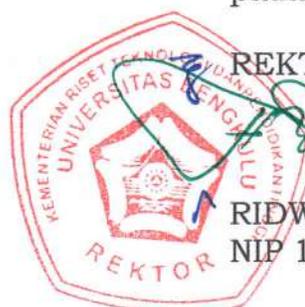
- Belajar Dosen /Tenaga Pendidik Unib pada Lampiran XV;
16. Pelayanan Tes TOEFL Institusi bagi Masyarakat Umum/Test TOEFL Prediction pada Lampiran XVI;
 17. Pelayanan Kursus Bahasa Inggris pada Lampiran XVII;
 18. Pelayanan Terjemahan pada Lampiran XVIII;
 19. Pelayanan Tes TOEFL Institusi Bagi Mahasiswa Wisudawan pada Lampiran XIX;
 20. Pelayanan Penelitian di Laboratorium pada Lampiran XX;
 21. Pelayanan Peminjaman Alat dan/atau Lahan dan/atau Penggunaan Bahan Laboratorium pada Lampiran XXI;
 22. Pelayanan Jasa Pelatihan Pekerti Berbasis *Active Learning in Higher Education (ALIHE)* pada Lampiran XXII;
 23. Pelayanan Kerjasama pada Lampiran XXIII;
 24. Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru pada Lampiran XXIV;
 25. Pelayanan Cuti Akademik pada Lampiran XXV;
 26. Pelayanan Pindah Mahasiswa ke Perguruan Tinggi Lain pada Lampiran XXVI;
 27. Pelayanan Penerimaan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain pada Lampiran XXVII;
 28. Pelayanan Pindah Mahasiswa Antar Program Studi (Prodi) selingkung Universitas Bengkulu pada Lampiran XXVIII;
 29. Pelayanan Penetapan Ulang Uang Kuliah Tunggal pada Lampiran XXIX;
 30. Pelayanan Legalisasi Dokumen Akademik/Perbanyak Transkrip Nilai pada Lampiran XXX;
 31. Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip Nilai/Sertifikat Profesi pada Lampiran XXXI;
 32. Pelayanan Beasiswa Mahasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dan Beasiswa Perbankan pada Lampiran XXXII;

KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Universitas Bengkulu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi, wajib dilaksanakan oleh Universitas Bengkulu sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat (pengguna jasa);

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkulu
pada TANGGAL 14 MEI 2018

REKTOR,



RIDWAN NURAZI

NIP 196009151989031004

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU
 NOMOR 1290/UN30/HK/2018
 TANGGAL 14 MEI 2018
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
 UNIVERSITAS BENGKULU

1. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Komponen Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Resmi (KTP/SIM/Paspor) untuk Perorangan 2. Akta Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Hukum dan atau Badan Publik untuk Badan Hukum dan/atau Badan Publik 3. Formulir Permohon Informasi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[Mengajukan Permohonan Permintaan Informasi] --> B[Menunggu Tanggapan] B --> C[Menerima Tanggapan] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan permintaan informasi melalui surat, email, telepon atau datang langsung ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Bengkulu dengan mengisi formulir 2. Pemohon menunggu tanggapan atas permintaan informasi 3. Pemohon menerima tanggapan atas permintaan informasi. Jika disetujui maka pemohon akan mendapatkan informasi yang diminta namun jika ditolak maka pemohon akan menerima surat tanggapan yang berisi penolakan berikut alasan penolakan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja dan bisa diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja sesuai dengan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan baik dalam bentuk <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i>

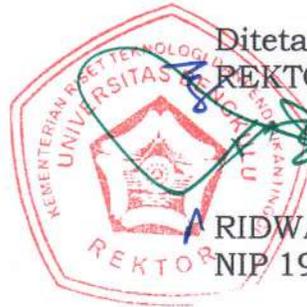
Handwritten signature/initials

NO	Komponen	Uraian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UNIB Alamat Jl. WR. Supratman Kandang Limun Kota Bengkulu 38371 Telepon: (0736) 21170 ext. 121 Fax : (0736) 22105 Email : ppid@unib.ac.id Website : http://www.unib.ac.id

B. Standar Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung/ruangan pelayanan informasi dengan fasilitas AC 2. Komputer yang terhubung internet 3. Meja dan kursi pelayanan 4. Rak file informasi 5. Alat tulis kantor 6. Telepon 7. <i>Printer</i> 8. Kursi tunggu/tamu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik 2. SDM yang mampu berkomunikasi dengan baik 3. SDM yang mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 4. SDM yang memiliki kemampuan kerjasama tim 5. SDM yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik 6. SDM yang berpenampilan rapi dan santun
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan informasi yang diberikan sesuai jadwal yang telah ditentukan 2. Layanan yang diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang memberikan informasi dan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

NO	Komponen	Uraian
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan; untuk kinerja pelaksana dilakukan sesuai standar pelayanan dan dilakukan minimal sekali dalam 1 (satu) tahun



Ditetapkan di Bengkulu
REKTOR,

[Handwritten Signature]
RIDWAN NURAZI
NIP. 196009151989031004