



**KEPUTUSAN  
PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN**

**NOMOR 01/UJM.62/PP/ 2013**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN KARTU RENCANA STUDI**

## **PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN,**

### **Menimbang :**

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Kartu Rencana Studi dengan Keputusan Ketua Jurusan Teknik Mesin FT UB.

### **Mengingat :**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- c. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Jurusan mesin Universitas Brawijaya

## **MEMUTUSKAN:**

### **Menetapkan :**

- PERTAMA** : Standar pelayanan pada Jurusan Mesin FT UB sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Jurusan Mesin FT UB meliputi ruang lingkup pelayanan Administrasi
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 1 Agustus 2013  
**Ketua Jurusan Teknik Mesin FT-UB**

**Dr. Slamet Wahyudi, S.T., MT**  
**NIP: 19720903 199702 1 001**

**Lampiran : Keputusan Pimpinan Penyelenggara Pelayanan**  
**Nomor : 01/UJM.62/PP/2013**  
**Tanggal : 1 Agustus 2013**

### A. PENDAHULUAN

Dalam rangka untuk peningkatan pelayanan Kartu Rencana Studi, dibuat standar pelayanan agar pelaksanaan administrasi Kartu Rencana Studi sesuai dengan aturan dan tujuan yang diharapkan.

### B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Jurusan Mesin FT UB

| NO | KOMPONEN URAIAN                         | URAIAN   |
|----|---|--|
| 1  | Dasar Hukum                             | Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya Jurusan Teknik Mesin   |
| 2  | Persyaratan Pelayanan                   | Persyaratan Mahasiswa :<br>1. Terdaftar sebagai mahasiswa teknik mesin aktif (tidak terminal)  |
| 3  | Sistem, mekanisme, dan prosedur         | Prosedur Administrasi KRS:<br>1. Membayar SPP<br>2. Mengambil blangko KRS dan KHS semester sebelumnya di recording Teknik Mesin dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP.<br>3. Mahasiswa menprogram mata kuliah pada KRS<br>4. Mahasiswa meminta persetujuan dosen penasehat akademik dalam pengambilan mata kuliah semester berjalan sesuai dengan Indek Prestasi pada KHS yang diperoleh sebelumnya<br>5. Mahasiswa mengisi mata kuliah yang deprogram pada program komputer SIAKAD yang dibantu oleh asisten Lab. Komputer yang diketahui oleh staff recording jurusan. |
| 4  | Jangka waktu penyelesaian               | 1 minggu   |
| 5  | Biaya/tarif                             | Masuk dalam UKT  |
| 6  | Produk pelayanan                        | Kartu Rencana Studi  |
| 7  | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas   | Fasilitas yang disediakan :<br>1. Blangko KRS dan Print KHS Mahasiswa<br>2. Komputer SIAKAD<br>3. Bimbingan  |
| 8  | Kompetensi Pelaksana                    | Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pratikum:<br>1. Ketua dan Sekretaris Jurusan Teknik Mesin<br>2. Staff Rekording<br>3. Dosen Pembimbing Akademik<br>4. Asisten Lab. Komputer  |
| 9  | Pengawasan internal                     | Pengawasan dilakukan oleh Ketua Jurusan Teknik Mesin.  |
| 10 | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | Pengaduan dan saran atas ketidaksesuaian pelaksanaan pelayanan bisa disampaikan kepada Ketua Jurusan atau melalui kotak saran yang telah disediakan  |
| 11 | Jumlah pelaksana                        | Banyak sekali  |

|           |                                   |  |
|-----------|-----------------------------------|--|
| <b>12</b> | <b>Jaminan pelayanan</b>          | <b>Sesuai aturan yang berlaku</b>  |
| <b>13</b> | <b>Jaminan Keamanan</b>           | Disediakan peralatan keselamatan kerja seperti :<br>1. Alat pemadam kebakaran<br>2. Tanda perinagatan untuk alat yang memiliki resiko bahaya<br>3. SOP Penggunaan alat |
| <b>14</b> | <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b> | Evaluasi kinerja dilaksanakan tiap akhir praktikum oleh dosen, laboran dan asisten   |

**KETUA JURUSAN TEKNIK MESIN FT-UB**

**ttd**

**Dr. Slamet Wahyudi, S.T., MT**  
**NIP: 19720903 199702 1 001**