



KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR : 01.03.58/UN32.6/TU/2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN

DEKAN FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik di Universitas Negeri Malang yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak maka perlu menetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan ;

c. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 30.8.39/UN32/OT/2018 tentang Standar Pelayanan Publik Universitas Negeri Malang;

d. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 27.2.101/UN32/KP/2023 tentang Tim Zona Integritas Fakultas dan Sekolah Pascasarjana Universitas Negeri Malang;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai huruf d, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Malang tentang Standar Pelayanan Publik Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Malang;

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 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);

5. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimum pada Universitas Negeri Malang;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 475);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN 2023**

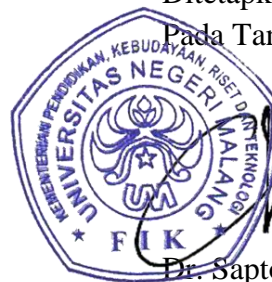
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Malang Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Dekan ini.

KEDUA : Untuk menerapkan Standar Pelayanan yang ditetapkan dalam diktum **KESATU**, Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Malang membuat Maklumat Standar Pelayanan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Malang Tahun 2023.

KETIGA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang

Pada Tanggal 01 Maret 2023



Dr. Sapto Adi, M.Kes.

NIP 196511161990021001

Tembusan :

1. Para Wakil Dekan
2. Para Ketua Departemen
3. Para Subkoordinator Subbag
Fakultas Ilmu Keolahragaan UM

Lampiran
Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan
Nomor 01.03.58/UN32.6/TU/2023
Tanggal 01 Maret 2023
Tentang STANDAR PELAYANAN PUBLIK
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG

1. Layanan Ketatausahaan
2. Layanan Kerumahtanggan
3. Layanan Bimbingan Konseling
4. Pengendalian Keluhan
5. Perbaikan Nilai Akhir Mahasiswa



UNIVERSITAS NEGERI MALANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	31 januari 2023
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	31 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	 Dekan UNIVERSITAS NEGERI MALANG Fakultas Ilmu Kesehatan (Dr. Sapto Adi, M. Kes) NIP. (196511161990021001)
NAMA SOP	Layanan ketatausahaan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Rektor No. 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendidikan UM tahun akademik 2015/2016	1. Petugas memiliki pengetahuan tentang ketatausahaan dan persuratan
2. Permendikbud 30/2012 tentang OTK UM	
3. Permen PAN RB No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP penyusunan	1. Komputer untuk pengisian lembar disposisi
	2. Buku pencatatan surat masuk
	3. Map arsip
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Ketika surat tidak didisposisikan maka kegiatan tidak dapat berjalan dikarenakan tidak ada ijin dan diketahui atasan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Layanan ketatausahaan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas TU	Dekanat	Dosen/kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mencatat pada buku surat masuk				Surat masuk	5 menit	Rekapan surat masuk	SOP Penyusunan
2	Mendisposisi surat masuk				Surat masuk dan lembar disposisi	1 hari	Catatan disposisi	
3	Mengirimkan ke dosen/kasubbag				Surat masuk dan lembar disposisi			
4	Menerima surat				Surat masuk dan lembar disposisi			

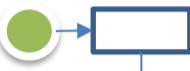










UNIVERSITAS NEGERI MALANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	31 Januari 2023
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	31 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	Layanan barang milik negara
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Rektor No. 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendidikan UM tahun akademik 2015/2016	1. Petugas memiliki sertifikat Pengadaan barang/jasa pemerintah
2. Permendikbud 30/2012 tentang OTK UM	
3. Permen PAN RB No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP penyusunan	1. Komputer untuk merekap pengadaan
	2. Map arsip
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Ketika tidak ada pengajuan maka dana Fakultas tidak akan terserap	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Layanan Kerumahtangaan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Satgas Fakultas	WD2	Stakeholder	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima keluhan				Daftar keluhan dan kebutuhan	1 hari		SOP Penyusunan
2	Merekap keluhan dan kebutuhan				Daftar keluhan dan kebutuhan	1 hari		
3	Mengetahui keluhan dan kebutuhan				Daftar keluhan dan kebutuhan	1 hari		
4	Mencari barang				Daftar keluhan dan kebutuhan	3 hari	Barang	
5	Melakukan perbaikan					3 hari		
6	Menilai perbaikan			 apakah sudah benar 		1 hari		
7	Pelaporan perbaikan		 		Laporan perbaikan	1 hari		



UNIVERSITAS NEGERI MALANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN

NOMOR SOP		
TGL. PEMBUATAN		31 Januari 2023
TGL. REVISI		
TGL. EFEKTIF		31 Januari 2023
DISAHKAN OLEH		Dekan FIK
		(Dr. Sapto Aji MKes.)
		NIP. (196511161990021001)
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL	NAMA SOP	Pelayanan Bimbingan dan Konseling
	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	UU no.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1 Mahasiswa
2	UU no. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	2 Dosen Pembimbing Akademik
3	Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman	3 Pimpinan terkait
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.		1. Permasalahan Akademik Mahasiswa
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Bimbingan dan Konseling berjalan lancar		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Pelayanan Bimbingan dan Konseling

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	DPA / Dosen	Pejabat Jurusan	Kelengkapan	Waktu	
1	Mahasiswa yang memiliki masalah akademik menghubungi DPA via email/WA yang tertera di siacad				Mahasiswa dengan permasalahan akademik	2 hari	
2	Melakukan layanan bimbingan dan konseling dengan berkordinasi dengan unit lain					1 hari	Proses Bimbingan dan Konseling
3	Berkordinasi dengan DPA untuk mencari solusi permasalahan akademik mahasiswa					1 hari	Proses Bimbingan dan Konseling
4	Mendapatkan solusi dari permasalahan tersebut					1 hari	Solusi dari permasalahan akademik yang ada

