



DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR : 1500201/UN1.FTK/SK/HK/2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 18983/UN1.FTK/SK/HK/2021
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, 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 Universitas yang bersifat Terbuka;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada tentang standar Pelayanan Publik di Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada;
- Mengingat :
- 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);
 - 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);
 - 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
5. 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);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
7. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 6209/UN1.P/KPT/HUKOR/2021 tanggal 4 Oktober 2021 tentang Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Periode 2021-2026
8. Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada No. 18983/UN1.FTK/SK/HK/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 18983/UN1.FTK/SK/HK/2021 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA

KESATU : Menambah Diktum KESATU Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Nomor 18983/UN1.FTK/SK/HK/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada dengan Layanan Konsultasi Kesehatan Mental



- KEDUA : Mengubah Lampiran Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Nomor 18983/UN1.FTK/SK/HK/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada sehingga selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 2 Januari 2023
Dekan,



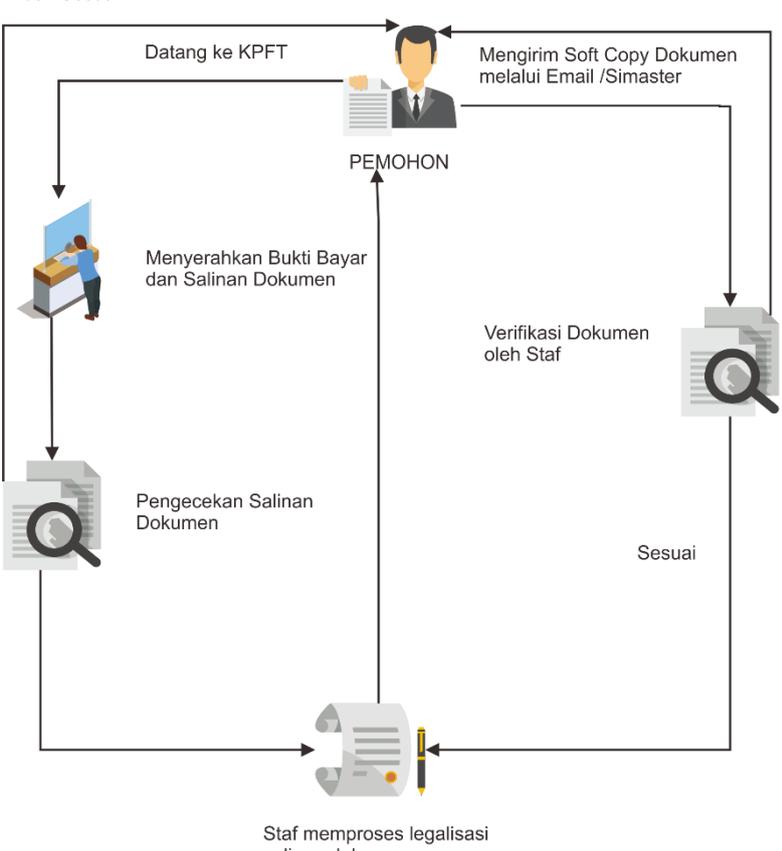
Prof. Ir, SELO, ST., MT., M.Sc., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.

Tembusan :

1. Wakil Dekan
2. Ketua Departemen
3. Kepala Unit Kerja

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA
 NOMOR : 1500201/UN1.FTK/SK/HK/2023
 TANGGAL : 2 JANUARI 2023
 TENTANG :PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK
 UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR
 18983/UN1.FTK/SK/HK/2021 TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK DI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH
 MADA

1. Legalisasi Salinan Dokumen Akademik (Ijazah, Transkrip Nilai, dan Terjemahan)
 A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Alumni Fakultas Teknik UGM 2. Salinan Dokumen Akademik asli 3. Mengisi form pengajuan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Tidak Sesuai Tidak Sesuai </div>  <p>Keterangan:</p> <p>a. Pemohon legalisasi dengan tanda tangan basah membayar biaya sesuai dengan jumlah yang akan diajukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sarjana Rp3300 per lembar b) Magister Rp6000 per lembar c) Doktor Rp8000 per lembar



		<p>d) Dalam Bahasa Inggris (semua jenjang) Rp12000 per lembar Melalui VA Bank Mandiri: 88888 170141 60003 Bank BNI 46: 98888 170141 61392</p> <p>e) Legalisasi dengan proses <i>e sign</i> (digital) tidak dikenakan biaya</p> <p>b. Pemohon mengajukan melalui email teknik@ugm.ac.id atau akun Simaster dengan mengunggah bukti bayar dan scan dokumen akademik atau bisa datang langsung ke Akademik Kantor Pusat Fakultas Teknik</p> <p>c. Admin layanan legalisasi melakukan verifikasi dokumen akademik</p> <p>d. Admin memberitahukan informasi terhadap dokumen yang tidak terverifikasi dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkas tidak disetujui <ol style="list-style-type: none"> a) Pemohon mendapatkan notifikasi dan informasi mengenai penolakan pengajuan b) Pemohon melengkapi kekurangan persyaratan sesuai informasi <p>e. Pemohon mengambil/menerima salinan dokumen yang sudah dilegalisasi</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Berbiaya untuk dokumen dengan tandatangan basah - Tidak dikenakan biaya untuk dokumen dengan tandatangan digital (<i>e sign</i>)
5.	Produk Layanan	Salinan Dokumen Akademik dapat dipergunakan secara legal
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Jl. Grafika No. 2 Kampus UGM, Yogyakarta 55281 Phone +62-274-6492191 6492194 Fax +62-274-589659 Email: teknik@ugm.ac.id Group Hotline Layanan join via WA Group: ugm.id/GroupAkademik</p>

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013, tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454); 2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah



		<p>Mada Nomor 4/SK/MWA/2014, tentang Organisasi dan Tata Kelola (<i>Governance</i>) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014, tentang Organisasi dan Tata Kelola (<i>Governance</i>) Universitas Gadjah Mada;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 6209/UNL.P/KPT/HUKOR/2021 tanggal 4 Oktober 2021 tentang Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Periode 2021-2026; 4. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada nomor 13 tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada; 5. Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada nomor 726/UN.1/FTK/SK/HK/2019 tentang penetapan tarif layanan legalisir
2	Sarana, prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Komputer/laptop/HP b. Jaringan Internet c. Akses Simaster
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik, sopan, efektif. 2. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik. 3. Mampu menggunakan software Simaster dan Microsoft Office
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Teknik 2. Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. Kepala Kantor Administrasi 4. Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pelaksana utama
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan secara tepat waktu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, 2. Layanan sesuai dengan standar layanan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan keakuratan data 2. Jaminan kerahasiaan data 3. Jaminan ketepatan layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana Layanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.



2. Layanan Konsultasi Kesehatan Mental
 A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Dosen 2. Tenaga Kependidikan 3. Mahasiswa
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Mendaftar melalui link] A --> B[Panita memberi jadwal] B --> C[Daring] B --> D[Luring] C --> E[Panitia Memberikan Link Zoom] E --> F[Mendaftar kembali] D --> G[Perpustakaan FT] G --> H[Rujuk ke GMC] F --> I([Selesai]) H --> I </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen/Tenaga Kependidikan/ Mahasiswamendaftar konsultasi kesehatan mental melalui link http://ugm.id/KKMFT . 2. Panitia akan menghubungi melaluiwhatsapp pribadi untuk menginformasikan jadwal konsultasi. 3. Setelah mendapatkan jadwal konsultasi, dapat hadir secara daring maupun luring (sesuai kesepakatan). Jika akan hadir daring maka panitia dan memberikan link zoom, jika hadir luring peserta datang ke ruang mini studio lantai 3 gedung perpustakaan fakultas teknik. 4. Peserta diperbolehkan mendaftar kembali untuk konsultasi lanjutan jika diperlukan 5. Jika terdapat catatan dari psikolog terkait kesehatan mental maka akan diberi rujukan untuk datang ke Psikiater di Gajah Mada Medical Center



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 minggu – 3 bulan (berdasarkan skala prioritas kebutuhan konsultasi Kesehatan mental)
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Layanan	Pengguna mendapatkan layanan konsultasi Kesehatan mental sesuai kebutuhan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Jl. Grafika No. 2 Kampus UGM, Yogyakarta 55281 Phone +62-274-6492191 6492194 Fax +62-274-589659 Email: teknik@ugm.ac.id Group Hotline Layanan join via WA Group: ugm.id/GroupAkademik

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013, tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454); 2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014, tentang Organisasi dan Tata Kelola (<i>Governance</i>) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014, tentang Organisasi dan Tata Kelola (<i>Governance</i>) Universitas Gadjah Mada; 3. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 6209/UN1.P/KPT/HUKOR/2021 tanggal 4 Oktober 2021 tentang Dekan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Periode 2021-2026; 4. Keputusan Dekan Fakultas Teknik No. 1510201/UN1.FTK/SK/HK/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Tim Health Promoting University Tahun 2023 Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada
2	Sarana, prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop/HP 2. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik, sopan, efektif. 2. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik. 3. Memiliki rasa empati yang tinggi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Teknik 2. Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. Kepala Kantor Administrasi



		4. Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana utama
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan secara tepat waktu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, 2. Layanan sesuai dengan standar layanan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan keakuratan data 2. Jaminan kerahasiaan data 3. Jaminan ketepatan layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana Layanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

Dekan,



Prof. Ir, SELO, ST., MT., M.Sc., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.