



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10 Makassar 90245

Telepon (0411) 586200, 584002 Fax. (0411) 585188

Laman : www.unhas.ac.id.

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 11831/UN4.1/KEP/2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di lingkungan Universitas Hasanuddin, perlu melakukan revisi terhadap standar pelayanan publik yang telah ada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 3051/UN4.1/KEP/2021 tanggal 17 Mei 2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Universitas Hasanuddin;
- c. bahwa untuk kepentingan huruf a dan b di atas, perlu menerbitkan surat keputusannya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78);
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 R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158);
4. Undang-Undang R.I. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor : 5494;
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 23 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 39);
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014, Tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 16); Perubahan dari Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 66 Tahun 2010;
7. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 82 Tahun 2014, Tanggal 17 Oktober 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Tambahan LN Tahun 2014 Nomor 303);
8. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 53 Tahun 2015, tanggal 22 Juli 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Tambahan LN.Tahun 2015 Nomor 5722);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 12/UN4.1/2022 Tanggal 1 Juli 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
12. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 5/UN4.0/KEP/2022 Tanggal 21 April 2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Hasanuddin, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Hasanuddin sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:

A. Akademik dan Kemahasiswaan

1. Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Non Subsidi (JNS) Berbasis Nilai UTBK dan Tes Kepribadian;
2. Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Non Subsidi (JNS) Berbasis Ujian Lokal;
3. Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Kelas Internasional;
4. Pelayanan Legalisasi Dokumen Akademik;
5. Pelayanan Pengurusan Surat Cuti Akademik;
6. Pelayanan Pengurusan Pengunduran Diri dari Seluruh Matakuliah;
7. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan (SK) Tim Promotor;
8. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pindah ke Perguruan Tinggi Lain;
9. Pelayanan Penerbitan Surat Izin Ujian;
10. Pelayanan Penerbitan Undangan Promosi Doktor;
11. Pelayanan Penerbitan Piagam Penghargaan Tim Promotor dan Penguji Eksternal;
12. Pelayanan Pendaftaran Wisuda;
13. Pelayanan Penerbitan Ijazah dan Transkrip Prestasi Akademik Elektronik;
14. Pelayanan Penerbitan Ijazah/Transkrip Prestasi Akademik dalam Bahasa Asing;
15. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Penggantian Ijazah/Transkrip Prestasi Akademik;
16. Pelayanan Verifikasi Dokumen Ijazah/Transkrip Prestasi Akademik;
17. Pelayanan Penerbitan Surat Izin /Rekomendasi Kegiatan UKM/BEM/Himpunan;
18. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan (SK) Panitia Kegiatan UKM/BEM/Himpunan;
19. Pelayanan Prosedur Pertanggung jawaban Bantuan Biaya Kegiatan UKM/BEM/ Himpunan;
20. Pelayanan Prosedur pengusulan Proposal Permintaan Dana UKM/ BEM/Himpunan;
21. Pelayanan Penyebaran Informasi Program kegiatan Penalaran dan Keilmuan;
22. Pelayanan Prosedur Penyediaan/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendukung;
23. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan (SK) Pengurus UKM;
24. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan untuk Seleksi Kegiatan Penalaran dan Keilmuan Tingkat Universitas;
25. Pelayanan Mendapatkan Hibah PKM Kemenristek DIKTI;
26. Pelayanan Pemberian Reward Prestasi Mahasiswa;
27. Pelayanan Bebas Pustaka;
28. Pelayanan Akses Karya Ilmiah;
29. Pelayanan Peminjaman Buku;
30. Pelayanan Koleksi Referensi;
31. Pelayanan Majalah dan Surat Kabar;
32. Pelayanan Koleksi Sulawesiana;
33. Pelayanan Koleksi Tandon/ Cadangan;
34. Pelayanan Unhasiana;

35. Pelayanan Corner;
36. Pelayanan Peminjaman Mandiri;
37. Pelayanan Bimbingan Pemustaka;
38. Pelayanan e-resource (e-book, e-journal);
39. Pelayanan Pengecekan Judul;
40. Pelayanan Izin Penelitian;
41. Pelayanan Pemanfaatan Koleksi untuk Penelitian (Non Unhas);
42. Pelayanan Pemagangan;
43. Pelayanan Anggota Perpustakaan (Non Unhas);
44. Pelayanan konsultasi bidang Kepustakawan (Akreditasi, Sertifikasi);
45. Pelayanan Kursus Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia (BIPA);
46. Pelayanan Tes Bahasa Inggris (EPT dan TOEFL, ITP, PBT);
47. Pelayanan Terjemahan Abstrak dan Teks Lainnya;
48. Pelayanan Penerbitan Buku dengan ISBN (*International Standard Book Number*);
49. Pelayanan Penerbitan Buku dengan e-ISBN (elektronik *International Standard Book Number*); dan
50. Pelayanan Lembaga Sertifikasi Profesi.

B. Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan

1. Pelayanan Penerbitan bukti Rekap Pembayaran UKT/SPP;
2. Pelayanan Pembayaran UKT/SPP;
3. Pelayanan Pengembalian UKT/SPP bagi Mahasiswa yang terbit Izin Kuliah;
4. Pelayanan Pencairan Dana Kerjasama;
5. Pelayanan Pengajuan Uang Persediaan (UP) /tambahan Uang Persediaan (TUP);
6. Pelayanan Penerbitan Dokumen SP2D LS;
7. Pelayanan Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GUP);
8. Pelayanan Monitoring Anggaran Rutin (Gaji);
9. Pelayanan Monitoring dan Evaluasi Sakip;
10. Pelayanan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur;
11. Pelayanan Manajemen ISO 9001:2015;
12. Pelayanan Validasi Harga Satuan Pekerjaan Rehabilitasi Konstruksi;
13. Pelayanan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Tender;
14. Pelayanan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Pengadaan Langsung;
15. Pelayanan Pemadaman Kebakaran;
16. Pelayanan Suplai Air Bersih melalui jaringan perpipaan air bersih kampus dan layanan manual suplai air bersih menggunakan armada mobil tangki air bersih;
17. Pelayanan Ambulance Kampus;
18. Layanan Gangguan Kelistrikan dan Penerangan Jalan;
19. Layanan Kebersihan dan Persampahan Kampus;
20. Layanan Sistem Pengkondisian Ruangan (AC);
21. Layanan Sistem Transportasi Bangunan (Elevator); dan
22. Layanan Pemeliharaan Taman Kampus.

C. Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi

1. Pelayanan Rekrutmen Penerimaan Pegawai Unhas Nonpegawai Negeri Sipil Tetap Dosen Universitas Hasanuddin;
2. Pelayanan Rekrutmen Penerimaan Pegawai Unhas Nonpegawai Negeri Sipil Tetap Tenaga Kependidikan Universitas Hasanuddin;
3. Pelayanan Penyusunan Draft SK Pengaktifan Kembali SDM Yang Telah Selesai Studi Lanjut;
4. Pelayanan Proses Pengusulan Pensiun PNS;
5. Pelayanan Pengusulan Berkas Calon Penerima Satyalancana Karya Satya;
6. Pelayanan Penyusunan Draft Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Ahli, Lektor Dan Tenaga Pendidik;

7. Pelayanan Pengiriman Berkas Pengusulan Kenaikan Pangkat/ Jabatan Fungsional Lektor Kepala/Guru Besar dan Fungsional Tertentu Lainnya Dan Tenaga Kependidikan;
8. Pelayanan Penerbitan dan Pengusulan SK Tugas Belajar;
9. Pelayanan Penerbitan Surat Tugas dan Surat Izin Perjalanan Dinas;
10. Pelayanan Pengusulan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri Dari Kementerian Sekretariat Negara (SP SETNEG);
11. Pelayanan Pengajuan Cuti;
12. Pelayanan Helpdesk;
13. Pelayanan Pembuatan Alamat Email;
14. Pelayanan Pengelolaan WEB;
15. Pelayanan SIM (Sistem Informasi Manajemen);
16. Pelayanan Jaringan Internet;
17. Pelayanan Tracer Study;
18. Pelayanan Psikoterapi;
19. Pelayanan Konseling Internal;
20. Pelayanan Konseling Eksternal;
21. Pelayanan Kesehatan Mental;
22. Pelayanan TPA;
23. Pelayanan Psikotes; dan
24. Pelayanan Asesmen Kompetensi.

D. Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan, dan Bisnis

1. Pelayanan Sewa Hunian;
2. Pelayanan Penyewaan Kantin/Gerai/Cafe/Warung;
3. Pelayanan Penyewaan Gedung dan Fasilitas Olahraga;
4. Pelayanan Penyewaan Lahan;
5. Pelayanan Direktorat Inkubasi Bisnis Teknologi dan *Science Techno Park*;
6. Pelayanan Kekayaan Intelektual Hak Cipta;
7. Pelayanan kekayaan Intelektual Paten;
8. Pelayanan Kekayaan Intelektual Desain Industri; dan
9. Pelayanan Kekayaan Intelektual Merek.

E. Sekretaris Universitas

1. Pelayanan Tamu VIP;
2. Pelayanan Tamu VVIP;
3. Pelayanan Kuliah Tamu;
4. Pelayanan Audiensi;
5. Pelayanan Penandatangan MoU;
6. Permutahiran dan Sinkronisasi Data;
7. Pelayanan E-Journal;
8. Pelayanan Publikasi Karya Ilmiah;
9. Pelayanan Pengelolaan Program Mobilitas untuk Mahasiswa;
10. Pelayanan Pendampingan Satu Pekan Pertama Mahasiswa Asing di Universitas;
11. Pelayanan Pengelolaan Data Inbound dan Outbound;
12. Pelayanan Penyediaan Merchandise bagi Dosen dan Mahasiswa yang ke Luar Negeri;
13. Pelayanan Media Publikasi Kegiatan-kegiatan Internasional (*Weekly News, Newsletter, dan Website*);
14. Pelayanan Fasilitasi Tamu Asing untuk Kunjungan dan Kuliah Umum;
15. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan tentang Pengangkatan Pejabat;
16. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan tentang Pengangkatan Panitia;
17. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan tentang Pemberian Reward;
18. Pelayanan Bantuan Hukum;
19. Pelayanan Konsultasi Hukum;
20. Pelayanan Permohonan dan Pelaksanaan Kunjungan;
21. Pelayanan Penyaluran Foto Wisuda ke Fakultas;
22. Pelayanan Permohonan Peliputan Kegiatan Wisuda;

23. Penetapan dan Pemukhtahiran Informasi Publik;
24. Pelayanan Permohonan Keberatan Informasi Publik;
25. Pelayanan Permohonan Fasilitas Sengketa Informasi;
26. Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik;
27. Pelayanan Permohonan dan Pelaksanaan Kunjungan di Universitas Hasanuddin;
28. Pelayanan Pemeliharaan Kendaraan;
29. Pelayanan Peminjaman Kendaraan;
30. Pelayanan Penjemputan Tamu dari Luar Kota/Luar Negeri;
31. Pelayanan Pengaturan Lalu Lintas;
32. Pelayanan Pemeliharaan Hutan Kota;
33. Pelayanan Penanganan Aksi Unjuk Rasa;
34. Pelayanan Pengamanan Bencana Alam;
35. Pelayanan Pengamanan Kebakaran;
36. Pelayanan Patroli Kawasan Kampus;
37. Pelayanan Penertiban Pedagang Kaki Lima, Pengemis, dan Pengamen;
38. Pelayanan Pemeriksaan Keluar Masuk Kendaraan;
39. Pelayanan Pengamanan Tindak Kriminal;
40. Pelayanan Penerimaan Tamu;
41. Pelayanan Pendistribusian Surat Eksternal Lingkup Makassar;
42. Pelayanan Izin Belajar Mahasiswa Asing, Peneliti, dan Magang;
43. Pelayanan Pembuatan Izin Mengajar Bagi Dosen Asing;
44. Pelayanan Pembuatan Surat Tanda Melapor (STM) Bagi Mahasiswa Peneliti dan Dosen Warga Negara Asing;
45. Pelayanan Pembuatan dan Perpanjangan Visa bagi Mahasiswa, Peneliti dan Dosen Warga Negara Asing;
46. Pelayanan Arsip Statis untuk WNI;
47. Pelayanan Arsip Statis untuk WNA; dan
48. Pelayanan Arsip Inaktif.

F. Satuan Pengawasan Internal

1. Pelayanan Penyelesaian Kasus;
2. Pelayanan Permintaan Reviu, dan Audit atas Permintaan Unit Kerja;
3. Pelayanan Permintaan Kunjungan SPI Perguruan Tinggi lain ke SPI Unhas; dan
4. Pelayanan Pendampingan.

G. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

1. Pelayanan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Pelayanan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Unhas; dan
3. Pelayanan Kerjasama/Kemitraan.

H. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan

1. Pelayanan Penggunaan Ruang;
2. Pelayanan Pelatihan Pekerti/AA;
3. Pelayanan Review Dokumen Pembukaan, Akreditasi, Kurikulum Prodi; dan
4. Pelayanan Usulan bantuan Biaya Akreditasi Prodi/Laboratorium.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik 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 : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 3051/UN4.1/KEP/2021 tanggal 17 Mei 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KELIMA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Makassar
tanggal 4 Desember 2023
REKTOR,

JAMALUDDIN JOMPA
NIP. 196703081990031001
REKTOR

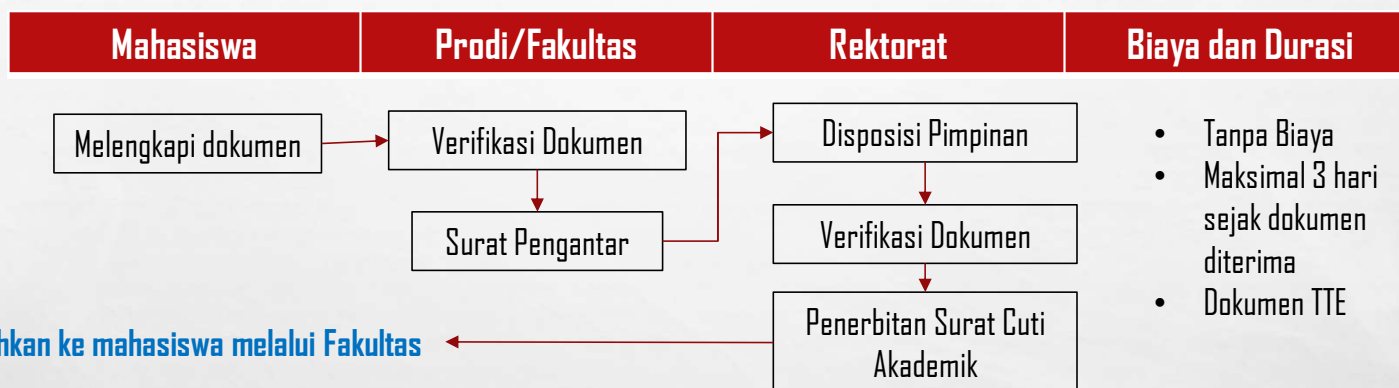
Tembusan:

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Ketua Senat Akademik;
3. Wakil Rektor;
4. Sekretaris Universitas;
5. Dekan Fakultas/Sekolah;
6. Ketua Lembaga;
7. Kepala Biro;
8. Direktur.



Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENERBITAN SURAT CUTI AKADEMIK



Syarat:

- Mahasiswa semester III
- Bukan penerima beasiswa
- Dokumen lengkap



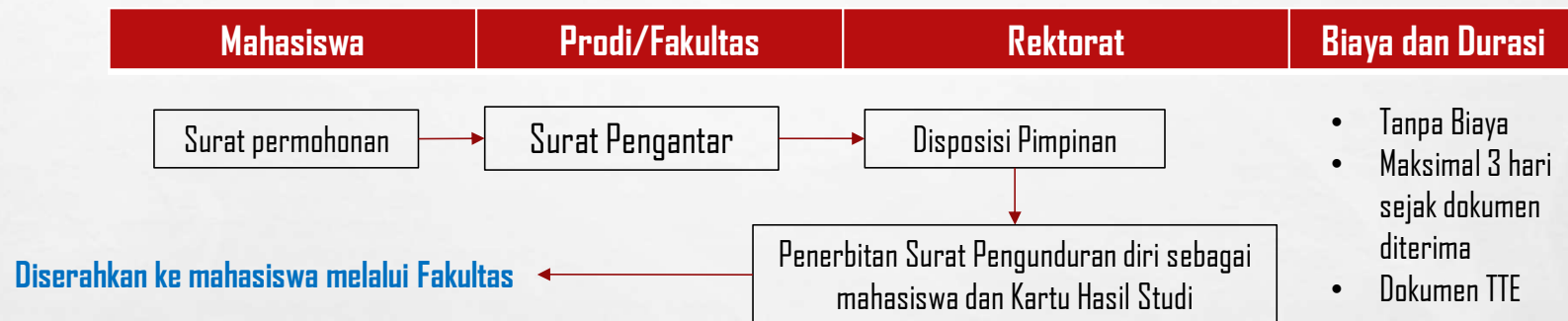
Kelengkapan Dokumen

- Surat keterangan bebas tunggakan SPP/UKT
- Kartu Rencana Studi (KRS) semester terakhir
- Surat keterangan tidak menerima beasiswa yang ditandatangani oleh pimpinan fakultas
- Surat keterangan alasan cuti akademik
- Daftar Nilai matakuliah yang telah dilulusi (KHS)

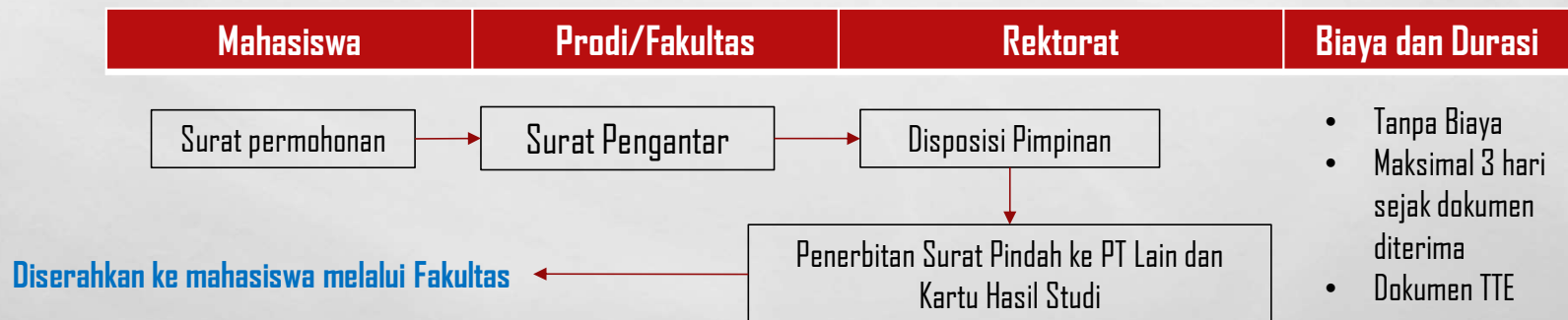


Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENERBITAN SURAT PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA



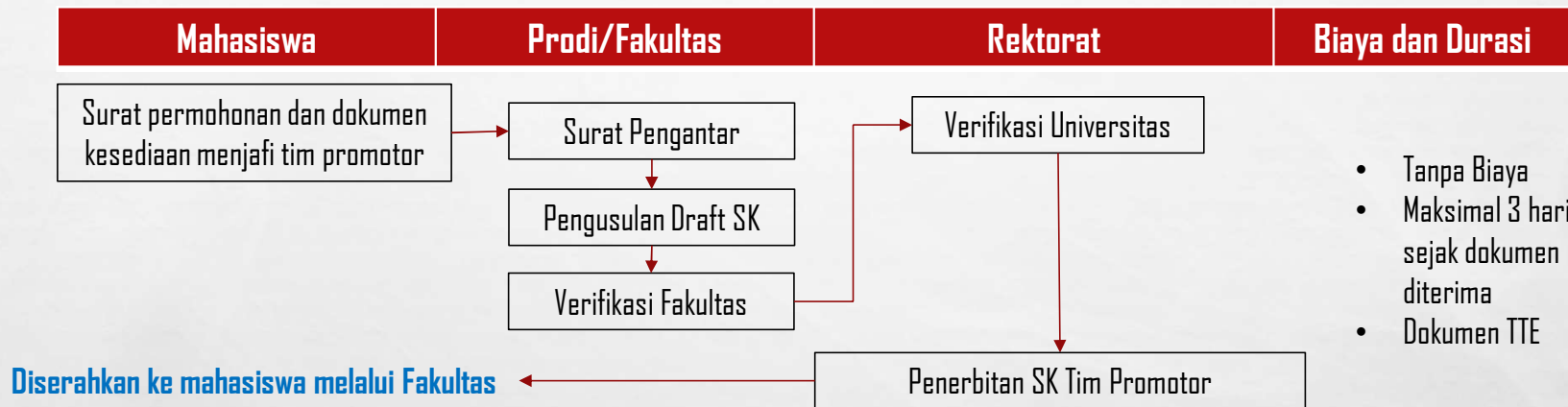
SOP PENERBITAN SURAT PINDAH KE PERGURUAN TINGGI LAIN





Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENERBITAN SK TIM PROMOTOR



Syarat:

- Terdaftar aktif
- Dokumen lengkap



Kelengkapan Dokumen

- Kesediaan menjadi tim pembimbing/promotor
- Matriks Beban Bimbingan Mahasiswa



Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENDAFTARAN WISUDA



Syarat:

- Telah Ujian Akhir
- Melakukan pendaftaran wisuda
- Dokumen lengkap



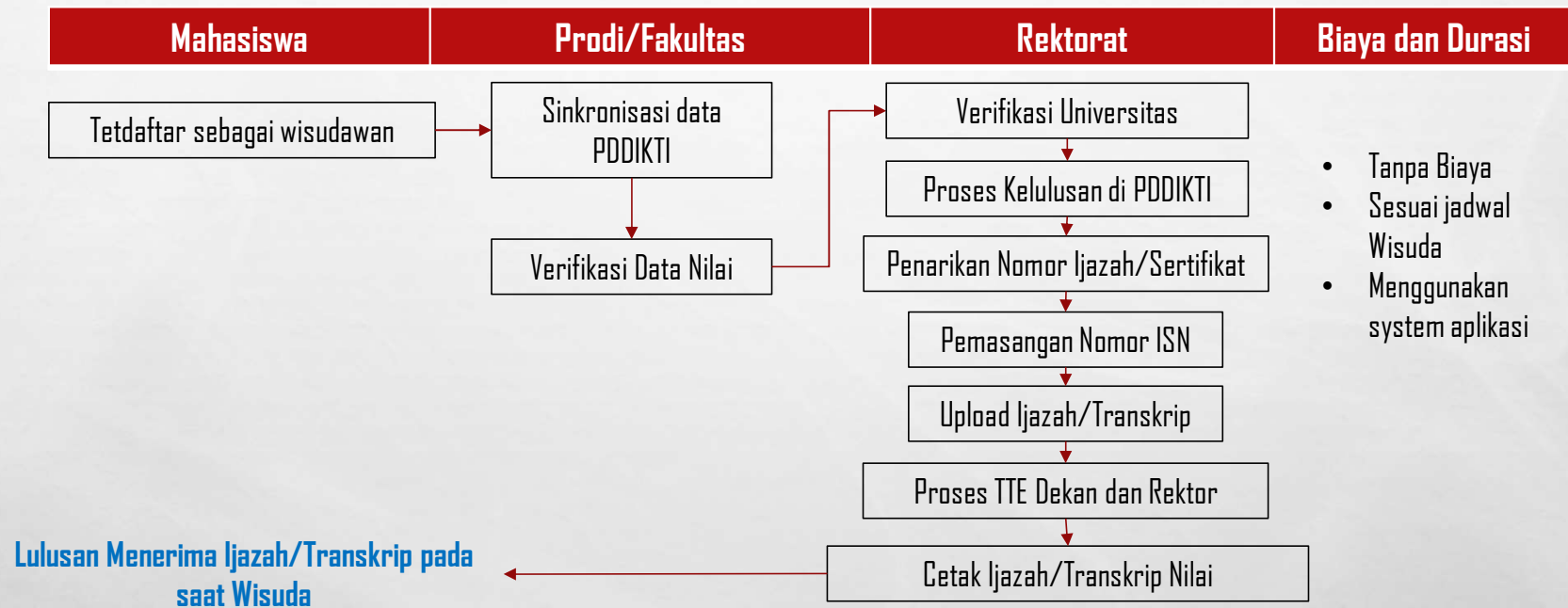
Kelengkapan Dokumen

- Bukti pendaftaran *online* wisuda
- Bukti Perbaikan Tugas Akhir/Halaman Pengesahan
- Bukti Penyerahan Tugas Akhir



Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

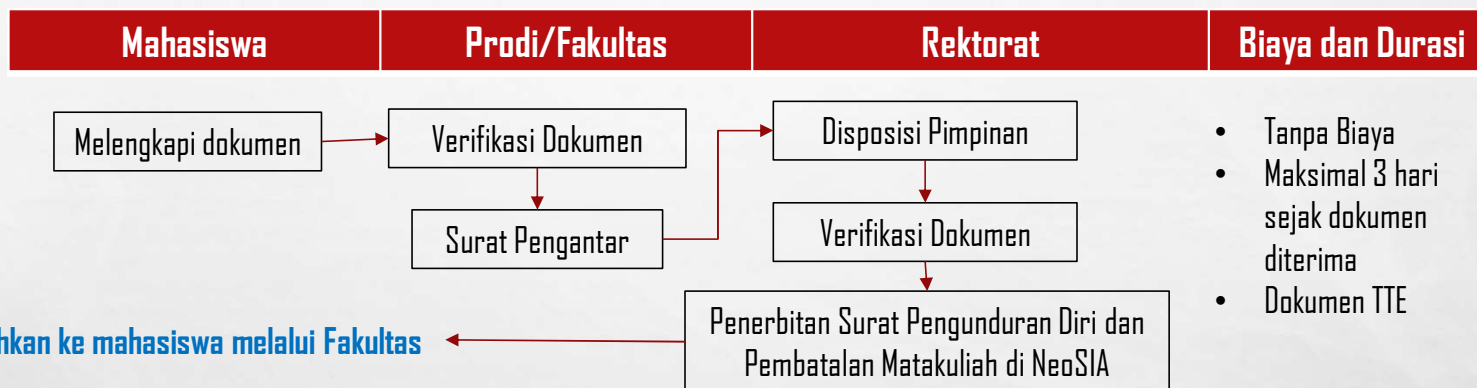
SOP PENERBITAN IJAZAH/TRANSKRIP NILAI





Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENGUNDURAN DIRI DARI SELURUH MATAKULIAH



Syarat:

- Mahasiswa semester III
- Bukan penerima beasiswa
- Dokumen lengkap



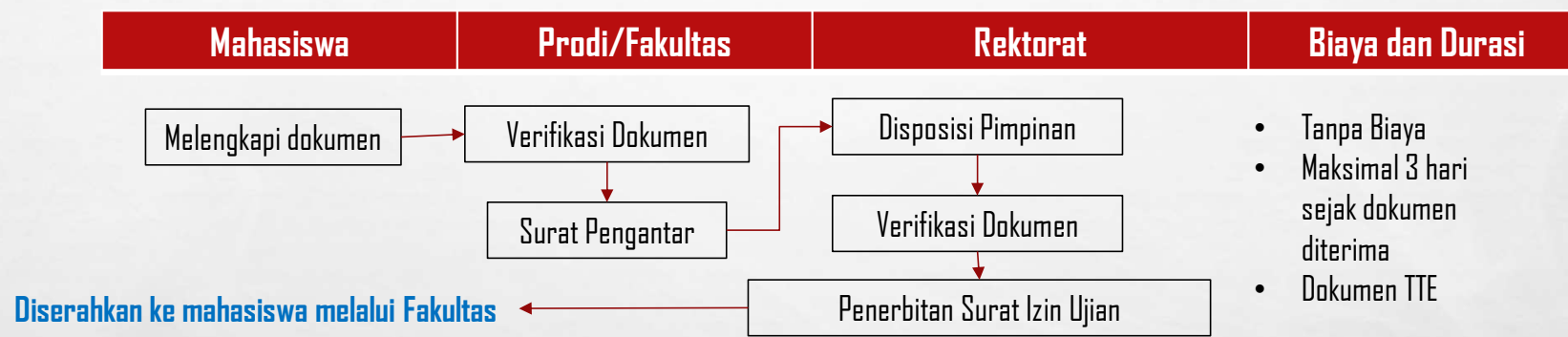
Kelengkapan Dokumen

- Surat keterangan bebas tunggakan SPP/UKT
- Kartu Rencana Studi (KRS) semester terakhir
- Surat keterangan tidak menerima beasiswa yang ditandatangani oleh pimpinan fakultas
- Surat pengunduran diri dari seluruh matakuliah
- Daftar Nilai matakuliah yang telah dilulusi (KHS)



Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENERBITAN SURAT IZIN UJIAN



Syarat:

- Memenuhi syarat minimal waktu penyelesaian studi sesuai jenjang pendidikan
- Dokumen memenuhi syarat dan lengkap



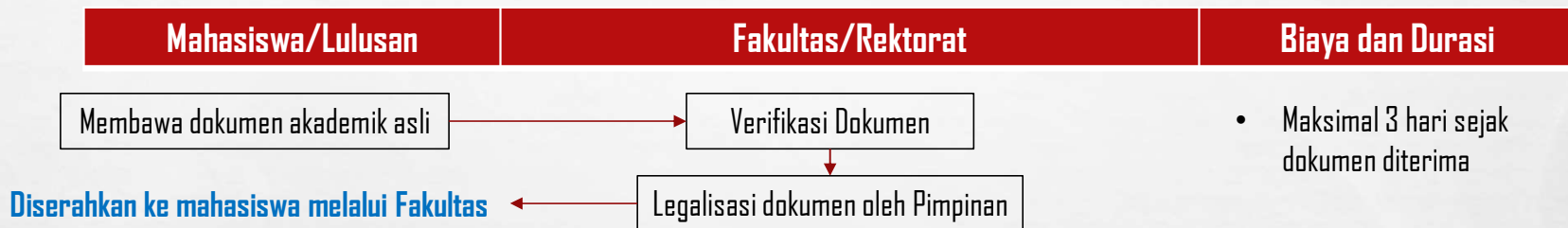
Kelengkapan Dokumen

- Bukti pelunasan SPP/UKT
- Kartu Hasil Studi seluruh matakuliah
- KRS semester akhir
- Pelaporan PDDIKTI
- Bebas Pinjaman dari perpustakaan
- Skor TOEFL 450/500 dan TPA 550 (S2 dan S3)
- Surat Keterangan Artikel Jurnal
- FC. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Keluarga (KK)
- FC Ijazah SMA/Sl/S2
- Surat Keterangan alasan Cuti/Mundur dari seluruh matakuliah jika habis masa studi



Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP LEGALISASI DOKUMEN AKADEMIK



SOP VERIFIKASI DATA ALUMNI DAN IJAZAH/TRANSKRIP NILAI

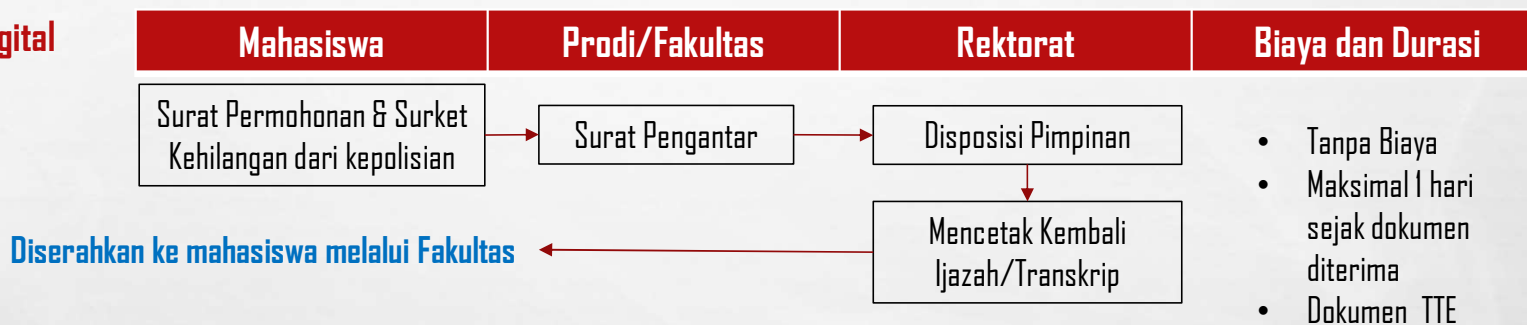




Unhasku Bersatu
Unhasku Kuat

SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH DAN TRANSKRIP PRESTASI AKADEMIK

Ijazah/Transkrip Digital



Ijazah/Transkrip Manual

