

## STANDAR PELAYANAN *VISITING RESEARCHER* DI UNIVERSITAS NEGERI PADANG

### A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Dosen/Peneliti mengajukan surat permohonan <i>visiting researcher</i>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     A[Dosen/Peneliti UNP] --&gt; B[Mengajukan surat permohonan ke Dekan]     B -- DITERIMA / DITOLAK --&gt; C[Surat permohonan dan dokumen diserahkan ke UPT LI]     C --&gt; D[Verifikasi dokumen]     D -- DITERIMA / DITOLAK --&gt; E[UPT LI menghubungi kampus mitra]     E -- DITERIMA / DITOLAK --&gt; F[LoA]     F --&gt; G[Dosen mengajukan izin PDLN ke UPT LI]     G --&gt; H[Izin PDLN terbit]     H --&gt; I[Penelitian di kampus mitra]                     </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Sekitar 1-4 minggu
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	LoA dan Izin PDLN untuk melakukan penelitian luar negeri
6	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada UPT Layanan Internasional, Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 2. Melalui email: <a href="mailto:international.office@unp.ac.id">international.office@unp.ac.id</a>

### B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	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 RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemefintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Permenristekdikti Nomor 10 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 335/KMiC05/2015 tentang Penetapan UNP Pada Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. 8. Permenristekdikti Nomor 67 Tahun 2016 tentang Statuta UNP
2	Sarana, prasarana, dan /atau fasilitas	1. Komputer, printer, scanner dan akses internet 2. Ruangan dan pendingin ruangan 3. Meja, kursi layanan 4. ATK

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang proses <i>visiting researcher</i></li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan komputer serta memiliki kemampuan kerja di bidang penelitian;</li> <li>3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan</li> </ol>
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Wakil Rektor IV Bidang Kerjasama</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana <sup>1</sup>	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	-
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<i>Visiting researcher</i> bisa dilakukan setelah izin PDLN terbit
8	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi <i>visiting researcher</i> dilakukan setiap tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk peningkatan kinerja pelayanan.