

LAMPIRAN 20 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NOMOR : 3509/UN35/HM/2017

TANGGAL : 11 Agustus 2017

Uraian : STANDAR PELAYANAN ASRAMA MAHASISWA UNP

**A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Delivery Service*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Mahasiswa UNP diperkenankan / di izinkan menggunakan asrama 2. Mematuhi segala peraturan yang dibuat oleh UNP
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Mahasiswa mendaftar di asrama dengan memperlihatkan Kartu Mahasiswa 2. Menerima Surat izin tinggal dari pimpinan UNP 3. Membayar biaya pemakaian asrama ke Bank Mitra 4. Mematuhi semua peraturan asrama mahasiswa UNP 5. Waktu tinggal di asrama hanya boleh 6 bulan
3..	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari Pengawasan internal Berjenjang dari WR3 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan – Kepala Asrama UNP
4.	Biaya/tarif	Dibebankan biaya sesuai ketentuan yang berlaku
5.	Produk pelayanan	Informasi, pelayanan, dan tata terbit asrama
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Humas UNP, Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 2. Melalui email: <a href="mailto:humas@unp.ac.id">humas@unp.ac.id</a>

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti. 3.</li> <li>6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang</li> <li>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 67 tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang.</li> <li>8. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 162/O/2004 tentang penyelenggaraan pendidikan di Universitas Negeri Padang.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamar tidur</li> <li>2. Kamar belajar</li> <li>3. Kamar mandi</li> <li>4. Ruang makan</li> <li>5. Ruang cuci / jemuran</li> <li>6. Ruang ibadah</li> <li>7. Ruang diskusi</li> <li>8. Parkir</li> <li>9. Fasilitas Wi-fi</li> <li>10. Keamanan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelola asrama memiliki pengetahuan tentang standar pengelolaan asrama</li> <li>2. Keaktifan penuh pengelola dalam menjalankan tugas dan fungsinya</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Berjenjang dari WR3 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan – Kepala Asrama UNP
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 5 orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Asrama UNP memberikan pelayanan dan keamanan berstandar sesuai kebutuhan penghuni asrama
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan asrama UNP dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR3, Bagian Kemahasiswaan dan Kepala asrama UNP