

LAMPIRAN 21 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NOMOR : 3509/UN35/HM/2017

TANGGAL : 11 Agustus 2017

Uraian : STANDAR PELAYANAN WISUDA UNP

A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Delivery Service*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan keseluruhan proses perkuliahan 2. Telah melakukan pendaftaran via daring 3. Menyerahkan Bukti kwitansi pembayaran Wisuda 4. Menyerahkan KTM Asli 5. Menyerahkan Biodata 6. Meng upload pasfoto ukuran 400 x 600 pixel max 200 KB 7. Menyerahkan surat bebas perpustakaan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa menyerahkan konsep transkrip nilai yang sudah diolah ketua jurusan dan fotokopi ijasah 2. Surat Keterangan Penghapusan Matakuliah (kalau ada) 3. Historis Nilai
3..	Jangka waktu penyelesaian	<p>Maksimal 4 (empat) hari</p> <p>Pengawasan internal Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan –Dekan - Wakil Dekan1 – Wakil Direktur 1 dan Ketua Program Studi</p>
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk pelayanan	Pelaksanaan Wisuda dan Buku Wisuda
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujuhan kepada Humas UNP, Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 2. Melalui email: humas@unp.ac.id

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menteri berwenang menetapkan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi yang menjadi dasar PTN dalam menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa; 3. Peraturan Presiden Nomor 13 tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indoneswia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 67 tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang. 8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung/ruangan tempat persiapan wisuda; 2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce; 3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen; 4. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tata cara Wisuda 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 10 orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan wisuda dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, Wakil Direktur 1 dan Ketua Program Studi