

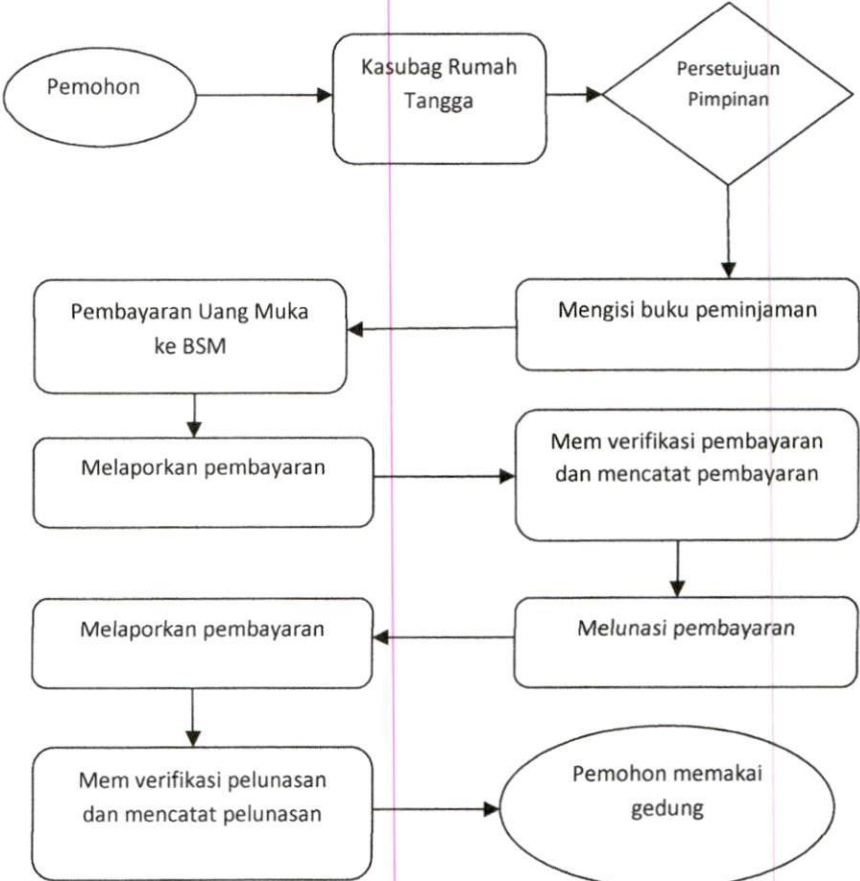
LAMPIRAN 5 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NOMOR : 3509/UN35/HM/2017

TANGGAL : 11 Agustus 2017

Uraian : Standar Pelayanan Sewa Barang Milik Negara (Spesifik)

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan dari yang bersangkutan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD     A([Pemohon]) --&gt; B[Kasubag Rumah Tangga]     B --&gt; C{Persetujuan Pimpinan}     C --&gt; D[Mengisi buku peminjaman]     D --&gt; E[Pembayaran Uang Muka ke BSM]     E --&gt; F[Melaporkan pembayaran]     F --&gt; G[Mem verifikasi pembayaran dan mencatat pembayaran]     G --&gt; H[Melunasi pembayaran]     H --&gt; I[Melaporkan pembayaran]     I --&gt; J[Mem verifikasi pelunasan dan mencatat pelunasan]     J --&gt; K([Pemohon memakai gedung])     </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 7 hari sebelum pemakaian gedung
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan SK Rektor nomor 2068/UN35/KP/2017
5	Produk pelayanan	Pemakaian barang milik negara
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Humas UNP, Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang</li> <li>2. Melalui email: <a href="mailto:kerjasama_humas@unp.ac.id">kerjasama_humas@unp.ac.id</a></li> </ol>

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>6. Permenristekdikti Nomor 10 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang</li> <li>7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 335/KMK.05/2015 tentang Penetapan UNP Pada Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.</li> <li>8. Permenristekdikti Nomor 67 Tahun 2016 tentang Statuta UNP</li> <li>9. SK Rektor UNP nomor 2068/UN35/KP/2017 tentang Penetapan Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Negeri Padang tahun 2017</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, printer dan akses internet</li> <li>2. Ruangan dan pendingin ruangan</li> <li>3. Meja, kursi layanan</li> <li>4. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan Sewa Barang Milik Negara</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan komputer serta memiliki kemampuan kerja di bidang Barang Milik Negara;</li> <li>3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran keramahan dan integritas tinggi</li> </ol>
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Kepala Biro BUK</li> <li>3. Wakil Rektor II bidang Keuangan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	5 orang
6	Jaminan Pelayanan	SK Rektor 2068/UN35/KP/2017 tentang Penetapan Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Negeri Padang tahun 2017
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keabsahan pemakaian barang milik negara.

...:Standar Pelayanan UNP Tahun 2017:..

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi proses sewa barang milik negara ini dilakukan 2 kali dalam 1 tahun, selanjutnya di lakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

Pada tanggal 11 Agustus 2017  
Rektor Universitas Negeri Padang,



Prof. Dr. Ganefri, Ph.D.  
NIP. 19631217 198903 1 003