



www.unimed.ac.id



THE
Character Building
UNIVERSITY

20
23

STANDAR **Pelayanan Publik**

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya Standar Pelayanan Publik Universitas Negeri Medan ini dapat tersusun.

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini disusun untuk memberikan informasi kepada pelanggan/*stakeholder* yang terkait dengan pelayanan Universitas Negeri Medan, mulai dari persyaratan, prosedur, waktu, biaya, hasil sampai dengan penanganan pengaduan. Selain itu juga untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran Penyusunan Standar Pelayanan Publik Universitas Negeri Medan ini. Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten.

Medan, 13 Januari 2023

Rektor,



SYAMSUL GULTOM

NIP 197605132000121003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	1
Daftar Isi	2
Surat Keputusan Rektor Tentang Standar Pelayanan Publik	4
Bentuk Layanan	
1. Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru	7
2. Standar Pelayanan Registrasi Mahasiswa Baru	10
3. Standar Pelayanan Pengisian kartu Rencana Studi (KRS) Online	13
4. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)	15
5. Standar Pelayanan Cuti Kuliah	17
6. Standar Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah	20
7. Standar Pelayanan Kartu Keanggotaan Perpustakaan	22
8. Standar Pelayanan Peminjaman Buku dan Bahan Pustaka	24
9. Standar Pelayanan Aktif Kuliah Kembali	26
10. Standar Pelayanan Kesehatan Mahasiswa	29
11. Standar Pelayanan Publikasi Ilmiah Dosen	31
12. Standar Pelayanan Penelitian Mahasiswa	34
13. Standar Pelayanan Asrama	36
14. Standar Pelayanan Legalisir Ijazah	38
15. Standar Pelayanan Wisuda	40
16. Standar Pelayanan Yudisium	43
17. Standar Pelayanan Sertifikasi Dosen	46
18. Standar Pelayanan Kuliah Kerja Nyata	48
19. Standar Pelayanan Pindah Kuliah Antar Perguruan Tinggi	51
20. Standar Pelayanan Aktif Kuliah Kembali (AKK)	55
21. Standar Pelayanan Kerja Praktek Mahasiswa	58
22. Standar Penerbitan Jurnal Ilmiah	61
23. Standar Pelayanan Kenaikan Pangkat Tendik	65
24. Standar Pelayanan Surat Keterangan Lulus	69
25. Standar Pelayanan Surat Keterangan Aktif Kuliah	71
26. Standar Pelayanan Pembuatan Kartu Mahasiswa	73
27. Standar Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Asing	75
28. Standar Pelayanan Permohonan Peninjauan ulang UKT	78
29. Standar Pelayanan Ujian Akhir Mahasiswa	81
30. Standar Pelayanan Permohonan Perpanjangan Waktu Pembayaran UKT	83
31. Standar Pelayanan Beasiswa	86
32. Standar Pelayanan Pengembangan Karir Dosen	89
33. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik	92
34. Standar Pelayanan Pemakaian Barang Milik Negara (BMN)	95
35. Standar Pelayanan Akreditasi	97
36. Standar Pelayanan Keprotokolan	100
37. Standar Pelayanan Kerumahtanggaan	103
38. Standar Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	106
39. Standar Pelayanan Pengaduan	109
40. Standar Pelayanan Pemeriksaan Barang dan Jasa	112
41. Standar Pelayanan Bantuan Dana Kegiatan	117
42. Standar Pelayanan Pemakaian Laboratorium/Bengkel/Studio/	
43. Standar Pelayanan Pemakaian Laboratorium/Bengkel/Studio/	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Sanggar.....	121
44. Standar Pelayanan Tes Standar Mahasiswa	124
45. Standar Pelayanan Peliputan Kegiatan.....	127
46. Standar Etos dan Budaya Kerja	130
47. Standar Pelayanan Pencairan Dana Uang Persediaan	134
48. Standar Pelayanan Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan (TUP) .	137
49. Standar Pelayanan Pencairan Dana Honorarium Melalui Mekanisme Pembayaran Langsung.....	141
50. Standart Pelayanan Pembayaran Dana Atas Pekerjaan Pihak Ketiga Melalui Mekanisme Pembayaran Langsung (LS)	145
51. Standar Pelayanan Pembayaran Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)	149
52. Standar Pelayanan Pembayaran Gaji Non PNS	153
53. Standar Pelayanan Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil	157
54. Standar Pelayanan Pembayaran Uang Lembur Bagi Pegawai	161
55. Standar Pelayanan Pencairan Dana Perjalanan Dinas.....	165
56. Standar Pelayanan Pembayaran/Penyetoran Pajak	169
57. Standar Pelayanan Penerimaan UKT Mahasiswa	172
58. Standar Pelayanan Penjaminan Mutu Tingkat Prodi	175
59. Standar Pelayanan Penjaminan Mutu Tingkat Fakultas/Pascasarjana...	178
60. Standar Pelayanan Penjamin Mutu Tingkat	181
61. Standart Pelayanan Pelaksanaan Tes Kompetensi Bahasa Inggris (TKBI) Dengan Standarisasi TOEFL	184
62. Standar Pelayanan Pelaksanaan Tes Standar Bagi Mahasiswa.....	187
63. Standar Pelayanan Penerimaan Sewa Gedung.....	190
64. Maklumat Pelayanan	193



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
NOMOR :00060/UN33/KPT/2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
TAHUN 2023

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN,

- Menimbang : a. bahwa amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik di Universitas Negeri Medan yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan diselenggarakan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan masyarakat serta kondisi lingkungan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan tentang Pedoman Standar Pelayanan Akademik di lingkungan Universitas Negeri Medan Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah RI nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 126 Tahun 2014 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Medan;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Keputusan Menteri Keuangan RI No. 362/KMK.05/2018 tanggal 2 Mei 2018 tentang Penetapan Universitas Negeri Medan Pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
16. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 29291/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN TAHUN 2023
- KESATU : Penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan Universitas Negeri Medan mengacu pada standar sebagaimana terdapat pada bagian lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan ini yang dilengkapi dengan Maklumat Pelayanan.
- KEDUA : Standar pelayanan Akademik sebagaimana dimaksud pada bagian kesatu terdiri atas :
1. Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru
 2. Standar Pelayanan Registrasi Mahasiswa Baru
 3. Standar Pelayanan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Online
 4. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
 5. Standar Pelayanan Cuti Kuliah
 6. Standar Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah
 7. Standar Pelayanan Kartu Keanggotaan Perpustakaan
 8. Standar Pelayanan Peminjaman Buku dan Bahan Pustaka
 9. Standar Pelayanan Aktif Kuliah Kembali
 10. Standar Pelayanan Kesehatan Mahasiswa
 11. Standar Pelayanan Publikasi Ilmiah Dosen
 12. Standar Pelayanan Penelitian Mahasiswa
 13. Standar Pelayanan Asrama
 14. Standar Pelayanan Legalisir Ijazah
 15. Standar Pelayanan Wisuda
 16. Standar Pelayanan Yudisium
 17. Standar Pelayanan Sertifikasi Dosen
 18. Standar Pelayanan Kuliah Kerja Nyata
 19. Standar Pelayanan Pindah Kuliah Antar Perguruan Tinggi
 20. Standar Pelayanan Aktif Kuliah Kembali (AKK)
 21. Standar Pelayanan Kerja Praktek Mahasiswa

22. Standar Penerbitan Jurnal Ilmiah
23. Standar Pelayanan Kenaikan Pangkat Tendik
24. Standar Pelayanan Surat Keterangan Lulus
25. Standar Pelayanan Surat Keterangan Aktif Kuliah
26. Standar Pelayanan Pembuatan Kartu Mahasiswa
27. Standar Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Asing
28. Standar Pelayanan Permohonan Pengurangan UKT
29. Standar Pelayanan Rekomendasi Ujian Akhir Mahasiswa
30. Standar Pelayanan Permohonan Perpanjangan Waktu Pembayaran UKT
31. Standar Pelayanan Beasiswa
32. Standar Pelayanan Pengembangan Karir Dosen
33. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik
34. Standar Pelayanan Pemakaian Barang Milik Negara (BMN)
35. Standar Pelayanan Akreditasi
36. Standar Pelayanan Keprotokolan
37. Standar Pelayanan Kerumahtanggan
38. Standar Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
39. Standar Pelayanan Pengaduan
40. Standar Pelayanan Pemeriksaan Barang dan Jasa
41. Standar Pelayanan Bantuan Dana Kegiatan
42. Standar Pelayanan Pemakaian Laboratorium/Bengkel /Studio/Sanggar
43. Standar Tes Standar Mahasiswa
44. Standar Pelayanan Peliputan Kegiatan
45. Standar Etos dan Budaya Kerja
46. Standar Pelayanan Pencairan Dana Uang Persediaan (UP)
47. Standar Pelayanan Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan (TUP)
48. Standar Pelayanan Pencairan Dana Honorarium Melalui Mekanisme Pembayaran Langsung (LS)
49. Standart Pelayanan Pembayaran Dana Atas Pekerjaan Pihak Ketiga Melalui Mekanisme Pembayaran Langsung (LS)
50. Standar Pelayanan Pembayaran Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)
51. Standar Pelayanan Pembayaran Gaji Non PNS
52. Standar Pelayanan Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS)
53. Standar Pelayanan Pembayaran Uang Lembur Bagi Pegawai
54. Standar Pelayanan Pencairan Dana Perjalanan Dinas
55. Standar Pelayanan Pembayaran/Penyetoran Pajak
56. Standar Pelayanan Penerimaan UKT Mahasiswa
57. Standar Pelayanan Penjaminan Mutu Tingkat Prodi
58. Standar Pelayanan Penjaminan Mutu Tingkat Fakultas/Pascasarjana
59. Standar Pelayanan Penjamin Mutu Tingkat
60. Standart Pelayanan Pelaksanaan Tes Kompetensi Bahasa Inggris (TKBI) Dengan Standarisasi TOEFL
61. Standar Pelayanan Pelaksanaan Tes Standar Bagi Mahasiswa
62. Standar Pelayanan Penerimaan Sewa Gedung

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan
pada Tanggal 13 Januari 2023



REKTOR,

SYAMSUL GULTOM

NIP. 19760513 200012 1 003



**STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN CALON MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">I. Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Lulus SMA/MA/SMK/MAK sederajat;b. Memiliki ijazah asli SMA/MA/SMK/MAK sederajat atau surat keterangan lulus dari kepala sekolah bagi lulusan tahun berjalan.c. Lulusan SMA/MA/SMK/MAK sederajat yang memiliki NPSNd. Lulusan SMA/MA/SMK/MAK sederajat yang memiliki NISNe. Memiliki tanda pengenal KTP/Kartu Keluargaf. Membayar biaya pendaftaran jalur SBMPTN dan MandiriII. Program Magister (S-2) atau Doktor (S-3)<ol style="list-style-type: none">a. Lulus S1/S2 dari kampus terakreditasi BAN-PTb. Memiliki ijazah asli S1/S2 sebidang ilmu dengan pilihan program studi<ol style="list-style-type: none">a. Memiliki tanda pengenal KTP/Kartu Keluargab. Membayar biaya pendaftaran
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Memilih jalur seleksi SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI2. Melakukan pendaftaran online jalur seleksi SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI3. Melakukan verifikasi data pendaftar untuk jalur SNMPTN4. Mengikuti tes ujian tulis untuk jalur SBMPTN/MANDIRI5. Pengumuman hasil tes masuk jalur seleksi SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari Rektor – WR - Panitia Seleksi jalur SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI
Produk pelayanan	Penerimaan Calon Mahasiswa Baru
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan dan keselamatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada proses penerimaan calon mahasiswa baru
Biaya/Tarif	Sesuai ketentuan pemerintah tentang penerimaan mahasiswa baru jalur SNMPTN/SBMPTN/ MANDIRI bagi program S1 dan sesuai ketentuan Rektor bagi penerimaan mahasiswa baru program S2/S3
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; PPID dan PINTU UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002. WhatsApp : 085275528533 Email : humas@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;5. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.8. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.9. Keputusan Menristekdikti RI No. 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat pendaftaran (Serbaguna UNIMED) serta Pusat Komputer (PUSKOM) UNIMED;2. Meja dan Kursi untuk Panitia Pendaftaran;3. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa;4. Komputer dan Printer untuk Pendaftaran Online;5. Toilet;6. Petugas keamanan;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tata cara pendaftaran online mahasiswa baru jalur SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI serta memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 10 orang untuk petugas IT di Puskom UNIMED
Jaminan Pelayanan Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan Kampus memberikan fasilitas helpdesk dan wifi di lingkungan kampus dan kantor Puskom untuk melakukan pendaftaran online
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada proses penerimaan calon mahasiswa baru



**STANDAR PELAYANAN
REGISTRASI MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>I. Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Lulus SNMPTN/SBMPTN/SM-PT/Mandiri;Melakukan pra-registrasi secara Online pada laman http://baak.unimed.ac.id/registrasi;Mencetak billing sebagai pengantar pembayaran UKT;Melakukan pembayaran UKT pada Bank BNI;Menyimpan bukti bayar UKT sebagai dokumen awal mahasiswa baru;Melakukan pemeriksaan kesehatan di Pusat Kesehatan Mahasiswa UNIMED;Melakukan daftar ulang ke fakultas dengan membawa bukti bayar UKT <p>II. Program Magister (S-2) atau Doktor (S-3)</p> <ol style="list-style-type: none">Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Program Magister (S-2) atau Program Doktor (S-3);Melakukan registrasi online di laman http://pps.unimed.ac.id/registrasi;Mencetak Billing pengantar bayar UKT pada laman http://pps.unimed.ac.id/registrasiMelakukan pembayaran pada Bank BNI;
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">Mahasiswa baru lulus SNMPTN/SBMPTN/MANDIRIMahasiswa baru melakukan registrasi onlineMahasiswa baru melakukan pembayaran UKTMahasiswa baru mendapatkan NIM dan Kartu Mahasiswa
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Registrasi mahasiswa baru
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali diawal tahun sebagai mahasiswa baru



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id

B. Manufacturing
Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;5. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.8. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.9. Keputusan Menristekdikti RI No. 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat pendaftaran (Serbaguna UNIMED) serta Pusat Komputer (PUSKOM) UNIMED;2. Meja dan Kursi untuk Panitia Pendaftaran;3. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa;4. Komputer dan Printer untuk Registrasi Online;5. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa di Puskema6. Toilet;7. Petugas keamanan;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara registrasi online mahasiswa baru serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Pengawasan Internal		<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana		Minimal 7 orang untuk petugas ICT di Puskom UNIMED
Jaminan Pelayanan		Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	dan	Kampus memberikan fasilitas wifi dilingkungan kampus dan kantor Puskom untuk melakukan registrasi online
Evaluasi Pelaksana	Kinerja	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali diawal tahun sebagai mahasiswa baru



STANDAR PELAYANAN
PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS) ONLINE
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa aktif memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM)2. Sudah membayar UKT pada semester berjalan3. Telah melakukan pembimbingan akademik kepada dosen penasehat akademik dan mendapatkan persetujuan jumlah matakuliah dan SKS yang akan diambil semester berjalan4. Mahasiswa masuk ke laman http://devakad.unimed.ac.id/krs5. Mahasiswa melakukan pengisian KRS
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa masuk ke laman http://devakad.unimed.ac.id/krs2. Melakukan pengisian KRS3. Mencetak KRS4. Mendapatkan pengesahan KRS dari dosen pembimbing akademik5. Menyerahkan bukti KRS yang sudah disahkan dosen PA kepada ketua program studi
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Registrasi mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali persemester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;3. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.6. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.7. Keputusan Menristekdikti RI No. 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Layananan Helpdesk KRS Online di Puskom UNIMED2. Fasilitas wifi gratis dilingkungan UNIMED
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara pengisian KRS online2. SDM memiliki skill sistem jaringan dan komputer3. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang untuk petugas ICT di Puskom UNIMED dan 1 orang per fakultas (<i>helpdesk</i>)
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas wifi dilingkungan kampus dan kantor Puskom untuk melakukan pengisian KRS online
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan KRS online dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221

Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian



STANDAR PELAYANAN
PELAKSANAAN PEMBEKALAN AWAL MAHASISWA BARU (PAMB)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Lulus jalur SNMPTN/SBMPTN/MANDIRI2. Mahasiswa baru sudah melakukan registrasi online dan sudah membayar UKT3. Mahasiswa masuk ke laman http://devakad.unimed.ac.id/registrasi
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa baru mendaftar ke kantor WD III dan WR III2. Mahasiswa baru mengambil jaket almamater dan topi seragam3. Mahasiswa baru mengikuti PAMB tingkat universitas dan fakultas
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari Wakil Rektor III – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan III
Produk pelayanan	Pelaksanaan Pembekalan Awal Mahasiswa Baru (PAMB)
Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali persemester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Kantor Wakil Rektor III Alamat Kantor Pusat Administrasi dan Kemahasiswaan Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;3. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.6. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.7. Keputusan Menristekdikti RI No. 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Layanan <i>helpdesk</i> registrasi online2. Fasilitas wifi gratis dilingkungan Unimed
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara registasi online2. SDM memiliki skill sistem jaringan dan komputer3. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas wifi dilingkungan kampus dan kantor Puskom untuk melakukan registrasi online
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan PAMB dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR III, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan III.



Komponen **Uraian**

**STANDAR PELAYANAN CUTI KULIAH
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa aktif UNIMED minimal semester 32. Telah melakukan pembayaran UKT 25%3. Membuat surat pernyataan alasan cuti kuliah diatas materai 60004. Surat keterangan bebas perpustakaan5. Mengajukan surat permohonan cuti kuliah kepada Dekan
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa Membuat surat pernyataan cuti kuliah diatas materai persetujuan dari orang tua/wali diatas materai 60002. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Progam Studi3. Melampirkan foto copy KTM dan bukti bayar UKT 25%4. Melampirkan surat bebas perpustakaan dari UPT perpustakaan5. Mengajukan surat permohonan cuti kuliah kepada Dekan
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Status cuti mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan palayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221

Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

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 Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menristekdikti Nomor : 378/M/KP/VI/2015, tentang pengangkatan Rektor UNIMED;
8. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;
9. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;
11. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Gedung/ruangan tempat permohonan cuti kuliah
2. Meja dan Kursi untuk pengajuan permohonan;
3. Komputer dan Printer untuk mendata pengajuan permohonan;

Kompetensi Pelaksana

1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara cuti kuliah
2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.

Pengawasan Internal

1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal

Jumlah Pelaksana

Minimal 2 orang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Jaminan Pelayanan		Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	dan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Pelaksana	Kinerja	Evaluasi pengajuan cuti kuliah dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



STANDAR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Lulusan IKIP Medan/Unimed2. Membuat surat permohonan penerbitan pengganti ijazah3. Membuat surat pernyataan permohonan penerbitan pengganti ijazah diatas materai 60004. Melampirkan foto copy ijazah yang hilang5. Memiliki tanda pengenal KTP/Kartu Keluarga6. Membuat surat keterangan hilang dari Kelurahan dan Kepolisian
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan surat permohonan penerbitan pengganti ijazah kepada dekan fakultas dengan melengkapi persyaratan yang dipersyaratkan yakni :2. Dekan fakultas meneruskan permohonan penerbitan pengganti ijazah kepada BAK - Wakil Rektor I - Rektor3. Rektor/Wakil Rektor I menugaskan BAK untuk menerbitkan surat pengganti ijazah.4. Surat pengganti ijazah ditanda tangani oleh Rektor/Wakil Rektor I5. BAK memberikan surat pengganti ijazah kepada Dekan Fakultas6. Dekan fakultas melalui KTU memberikan surat pengganti ijazah kepada pemohon
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (empat) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari Rektor-WR-Biro Akademik dan Kemahasiswaan-Kepala Bagian Kemahasiswaan
Produk pelayanan	Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 378/M/KP/VI/2015 tanggal 5 Juni 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan;6. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat permohonan surat pengganti ijazah2. Meja dan Kursi untuk pengajuan permohonan;3. Komputer dan Printer untuk mendata pengajuan permohonan;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang komputer dan memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang untuk petugas administrasi
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas pelayanan di fakultas dan biro rektor
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221

Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

semester genap



STANDAR PELAYANAN
KARTU KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa Unimed aktif dengan menunjukkan bukti bayar UKT2. Memiliki tanda pengenal KTP3. Membuat surat permohonan KTA Perpustakaan
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat surat permohonan KTA Perpustakaan kepada Kepala Perpustakaan Unimed2. TU perpustakaan memproses dan menerbitkan KTA perpustakaan3. Mahasiswa mengambil KTA di TU perpustakaan
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Biro Akademik dan Kemahasiswaan-Kepala Perpustakaan-TU Perpustakaan
Produk pelayanan	Permohonan KTA Perpustakaan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; UPT Perpustakaan Universitas Negeri Medan Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : digilib@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 378/M/KP/VI/2015 tanggal 5 Juni 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan; 8. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana. 9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung/ruangan tempat permohonan KTA perpustakaan 2. Meja dan Kursi untuk pengajuan permohonan; 3. Komputer dan Printer untuk mendata pengajuan KTA perpustakaan;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM memiliki pengetahuan tentang komputer dan memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang untuk petugas administrasi
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas pelayanan di kantor administrasi digital library Unimed
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap



**STANDAR PELAYANAN
PEMINJAMAN BUKU DAN BAHAN PUSTAKA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Mahasiswa Unimed aktif dengan menunjukkan KTM/KTA Perpustakaan
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mendaftar secara online dengan membawa KTA perpustakaan di kantor pelayanan peminjaman buku2. Mahasiswa mencari buku dan bahan pustaka di rak buku3. Mahasiswa hanya boleh meminjam maksimal 2 buku4. Buku yang akan dipinjam mahasiswa di scan di mesin pendataan peminjaman
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 menit
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Biro Akademik dan Kemahasiswaan-Kepala Perpustakaan-TU Perpustakaan
Produk pelayanan	Peminjaman buku dan bahan bacaan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; UPT Perpustakaan UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 378/M/KP/VI/2015 tanggal 5 Juni 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan;6. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat peminjaman buku dan bahan pustaka2. Meja dan Kursi untuk pelayanan;3. Komputer dan scanner untuk mendata peminjaman buku dan bahan pustaka;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang komputer, administrasi dan memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang untuk petugas administrasi
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas pelayanan di kantor administrasi digital library Unimed
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221

Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian



**STANDAR PELAYANAN AKTIF KULIAH KEMBALI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Aktif Kuliah Kembali (AKK) diajukan secara tertulis kepada Rektor melalui Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik dengan melampirkan izin PKA. Jika permohonan AKK yang diajukan mahasiswa sudah lewat waktu dari jadwal yang ditentukan tidak akan diproses.2. Mahasiswa yang diperbolehkan AKK yang tidak dalam proses evaluasi semester atau yang terancam putus studi/ <i>drop-out</i> (DO).
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. AKK diajukan oleh mahasiswa secara tertulis dalam kertas bermaterai 6.000,- kepada Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.2. Dekan/WD I meneruskan permohonan mahasiswa dan jika memenuhi syarat akademik meneruskan permohonan ke Rektor dengan melampirkan:<ol style="list-style-type: none">a. surat permohonan mahasiswab. form isian AKK tentang biodata mahasiswac. fotokopi bukti setoran UKT terakhir.d. fotokopi izin PKA3. Rektor/WR I menerima permohonan dan meneruskan kepada BA.4. BA menerima permohonan dan meneruskan ke Bagian Pendidikan.5. Bagian Pendidikan menerima dan meneliti data-data mahasiswa dan jika memenuhi persyaratan akademik, maka permohonan diproses dan izin AKK mahasiswa diterbitkan, dalam izin AKK dicantumkan jumlah UKT yang harus dibayar.6. BA memaraf izin AKK dan WR I menandatangani izin AKK mahasiswa7. Bagian Pendidikan mendistribusikan izin AKK kepada yang bersangkutan dan Fakultas/Departemen/Program Studi, maupun unit kerja terkait.8. Jika permohonan tidak memenuhi persyaratan akademik, maka permohonan AKK ditolak.9. Izin AKK yang telah didistribusikan disimpan dalam arsip sesuai dengan Fakultas.10. Izin AKK yang ditolak disimpan dalam arsip sesuai dengan Fakultas.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Jangka Waktu Maksimal 4 (empat) hari	
Penyelesaian	
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Pelayanan Aktif kuliah kembali
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen Uraian

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. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat pendaftaran permohonan;2. Meja dan Kursi untuk permohonan;3. Kursi sebagai tempat duduk pemohon;



Komponen	Uraian
Kompetensi Pelaksana	4. Komputer dan Printer untuk permohonan; 1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara cuti kuliah 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan cuti kuliah dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)2. Mengisi form identitas mahasiswa secara lengkap
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar sebagai mahasiswa UNIMED2. Menginformasikan keperluan pemeriksaan kesehatan3. Melakukan pemeriksaan kesehatan4. Mendapatkan informasi medis terkait hasil pemeriksaan kesehatan5. Melakukan konsultasi medis secara berkesinambungan
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang di bawah pimpinan WR 12. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Produk pelayanan	Pemeriksaan kesehatan dan Informasi medis yang diminta mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas pelayanan kesehatan
Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Puskema UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;2. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.5. Keputusan Menristekdikti Nomor : 378/M/KP/VI/2015, tentang pengangkatan Rektor UNIMED;6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Pusat Kesehatan Mahasiswa (Puskema) UNIMED2. Ruang pemeriksaan
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang prosedur pemeriksaan kesehatan2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan, dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang di bawah pimpinan WR 12. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pusat Kesehatan Mahasiswa (Puskema) UNIMED memberikan pelayanan pemeriksaan medis secara proporsional dan profesional kepada mahasiswa
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali di awal tahun



**STANDAR PELAYANAN PUBLIKASI ILMIAH DOSEN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Perorangan 1. Dosen terdaftar pada perguruan tinggi negeri/swasta yang dibuktikan dengan identitas lengkap dan disahkan ketua jurusan/prodi 2. Mengajukan surat permohonan kepada ketua redaksi jurnal dengan menyertakan pernyataan keorisinalitas karya ilmiah
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Membuat kriteria dan standart penulisan karya ilmiah 2. Karya ilmiah telah berbentuk artikel yang telah mengikuti kaidah dan etika keilmuan 3. Artikel ilmiah belum diterbitkan sebelumnya, atau sedang dalam pertimbangan jurnal lain 4. Dosen menyerahkan artikel secara online ke laman http://jurnal.unimed.ac.id/ atau offline ke sekretariat pengelola jurnal 5. Artikel yang telah diterima selanjutnya diserahkan ke mitra bestari/reviewer 6. Artikel yang diterima dengan perbaikan akan dikembalikan ke penulis untuk dilakukan perbaikan 7. Artikel yang sudah diperbaiki diserahkan kembali Draft ke tim editor/penyunting untuk diedit 8. Tim editor/penyunting mengedit draft yang akan dicetak 9. Mengesahkan draft yang akan dicetak 10. Publikasi Jurnal 11. Pendistribusian Jurnal
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 (tiga puluh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR IV – LPMP - Unit Pengelola Jurnal
Produk pelayanan	Publikasi dalam bentuk jurnal eletronik dan cetak
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan palayanan secara keseluruhan atas publikasi ilmiah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Biaya/Tarif	Pemohon dibebankan sejumlah dana, terkat jumlah dokumen yang digandakan
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui; LPMP UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : LPMP@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing
Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah;3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/128/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Peneliti dan Angka Kreditnya;4. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 984);5. Keputusan Mendikbud RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Keputusan Mendikbud RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki dan menerapkan sistem layanan publikasi Ilmiah2. Frekuensi penerbitan berkala ilmiah minimal 2 kali dalam satu tahun secara teratur
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Keterlibatan aktif mitra bestari dalam pengolahan substansi naskah2. Kualifikasi anggota dewan penyunting3. Penelaahan secara anonim oleh mitra bestari
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan untuk menjaga Mutu Penerbitan Ilmiah2. Pengawasan dilakukan oleh Tim Pengelola Jurnal
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Unit Pengelola Jurnal memberikan fasilitas kemudahan proses dan administrasi bagi penulis jurnal/dosen
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi informasi publikasi ilmiah dilaksanakan setiap tahun dengan melibatkan unit pengelola jurnal terkait yaitu WR1.



**STANDAR PELAYANAN PENELITIAN MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. *Sercive Delivery*

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) UNIMED2. Memilih skim penelitian3. Mendiskusikan penelitian dengan pembimbing4. Melakukan pembimbingan secara kontinuiti5. Mengikuti segala prosedur penelitian yang ditetapkan oleh LPMP UNIMED
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mendiskusikan skim yang dipilih dengan pembimbing penelitian2. Mahasiswa melengkapi syarat persetujuan dosen pembimbing3. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing terhadap judul dan substansi penelitian4. Mahasiswa melaporkan proses penelitian kepada pembimbing secara tersruktur5. Mahasiswa mendapatkan masukan dan saran konstruktif dari pembimbing6. Mahasiswa melaporkan hasil penelitian
Jangka Waktu Penyelesaian	Awal pembimbingan hingga presentasi hasil penelitian
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR 1 - Ketua LPMP UNIMED
Produk pelayanan	Informasi dan buku petunjuk teknik penelitian
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 (satu) orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali diawal tahun sebagai pembimbing penelitian mahasiswa di bawah arahan Ketua LPMP UNIMED
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; LPMP UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365 Website : http://LPMP.unimed.ac.id Email : LPMP@unimed.ac.id



B. Manufacturing
Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);3. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;4. Permen Ristekdikti NO. 13 Tahun 2015 tentang Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.5. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan di lingkungan UNIMED;2. Ruang dosen di lingkungan UNIMED;3. Meja sebagai alas aktivitas bimbingan;4. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa;5. Toilet;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara pembimbingan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	LPMP UNIMED memberikan fasilitas kemudahan untuk mendapatkan informasi terkait penelitian yang dilakukan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali diawal tahun sebagai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221

Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

mahasiswa baru



**STANDAR PELAYANAN ASRAMA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa UNIMED dan mahasiswa tamu secara peraturan diperkenankan menggunakan asrama2. Mematuhi segala peraturan yang dibuat oleh kepala asrama UNIMED
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat peraturan di lingkungan asrama2. Memastikan kelayakan sarana dan prasarana asrama, menyangkut ruang privat/pribadi dan ruang publik/umum3. Menyusun perencanaan program untuk pembinaan dan pengembangan bagi penghuni asrama, beserta pelanggarannya4. Melaksanakan pemantauan dan penilaian kehidupan berasrama untuk setiap penghuni asrama5. Melaksanakan pemantauan dan penilaian terhadap keaktifan penghuni asrama
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan – Kepala Asrama UNIMED
Produk pelayanan	Informasi, pelayanan, dan tata terbit asrama
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali persemester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.6. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Kamar tidur2. Kamar belajar3. Kamar mandi4. Ruang makan5. Ruang cuci6. Ruang ibadah7. Ruang diskusi8. Parkir9. Fasilitas Wi-fi10. Keamanan
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pengelola asrama memiliki pengetahuan tentang standar pengelolaan asrama2. Keaktifan penuh pengelola dalam menjalankan tugas dan fungsinya
Pengawasan Internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan – Kepala Asrama UNIMED
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang untuk kepala asrama dan beberapa anggota/pengelola
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asrama UNIMED memberikan pelayanan dan keamanan berstandar sesuai kebutuhan penghuni asrama
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan asrama UNIMED dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1 dan Kepala asrama UNIMED



**STANDAR PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Alumni UNIMED2. Melakukan pembayaran ke Bank BNI3. Menyerahkan Bukti Kwitansi Pembayaran4. Menyerahkan copy salinan yang akan dilegalisir5. Mengajukan Surat Permohonan Kepada Dekan Fakultas
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Alumni Menyampaikan surat permohonan kepada Dekan Fakultas2. Alumni Membayar biaya legalisir ke bank3. Alumni Menyerahkan kwitansi pembayaran dan copy yang akan dilegalisir4. Staf akademik menerima kwitansi pembayaran dan copy yang akan dilegalisir5. Staf akademik membuat bukti pengambilan legalisir6. Staf akademik memproses legalisir7. Persetujuan oleh pimpinan (Dekan/WD 1)8. Staf akademik menerima legalisir yang telah ditandatangani oleh pimpinan (Dekan/WD 1)9. Staf akademik memproses dan menstempel legalisir
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (Satu) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari Dekan – WD 1- Kabag – Kasubbag- Staf Akademik
Produk pelayanan	Salinan Legalisir Ijazah dan Transkrip nilai
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan Alumni
Biaya/Tarif	Rp.5.000,- /salinan
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

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 Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;
7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;
8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;
2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce;
3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;

Kompetensi Pelaksana

1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara legalisir Ijazah dan transkrip
2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.

Pengawasan Internal

1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal

Jumlah Pelaksana

Minimal 2 orang

Jaminan Pelayanan

Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas

Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi permohonan legalisir akademik dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu Dekan, WD1, Kabag Tata Usaha, Kasubbag Akademik



**STANDAR PELAYANAN WISUDA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan keseluruhan proses perkuliahan2. Telah melakukan pendaftaran via daring3. Menyerahkan Bukti kwitansi pembayaran Wisuda4. Menyerahkan KTM Asli5. Menyerahkan Biodata bermaterai6. Menyerahkan pasfoto Ukuran 4X6, 5 Lembar7. Menyerahkan surat bebas perpustakaan
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa melengkapi Berkas wisuda2. Untuk Mahasiswa Non UKT Membayar uang wisuda via bank3. Mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda secara daring melalui system informasi akademik untuk mengunggah persyaratan wisuda4. Mahasiswa menyerahkan berkas dokumen wisuda, slip pembayaran wisuda bagi mahasiswa non UKT5. Staf akademik menerima berkas wisuda6. Daftar peserta wisuda diserahkan oleh staf akademik kebagian akademik dan kemahasiswaan
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (empat) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan –Dekan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Pelaksanaan Wisuda dan Buku Wisuda
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen	Uraian
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. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara Wisuda2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	dan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Pelaksana	Kinerja	Evaluasi pelaksanaan wisuda dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN YUDISIUM
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan keseluruhan proses perkuliahan2. Telah melakukan pendaftaran via daring3. Menyerahkan Bukti kwitansi pembayaran Wisuda4. Menyerahkan Copy KTM yang dilegalisir5. Menyerahkan Biodata bermaterai6. Menyerahkan pasfoto Ukuran 4X6, 5 Lembar7. Menyerahkan surat bebas perpustakaan
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa melengkapi Berkas yudisium2. Untuk Mahasiswa Non UKT Membayar uang yudisium via bank3. Mahasiswa melakukan pendaftaran yudisium secara daring melalui system informasi akademik untuk mengunggah persyaratan yudisium4. Mahasiswa menyerahkan berkas dokumen yudisium, slip pembayaran wisuda bagi mahasiswa non UKT5. Staf akademik menerima berkas yudisium6. Daftar peserta yudisium diserahkan oleh staf akademik kebagian akademik dan kemahasiswaan di fakultas
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 (Lima) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari Dekan – wakil dekan – Kabag Tata Usaha – Kasubbag akademik dan kemahasiswaan – ketua jurusan - Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Standar pelayanan yudisium
Jumlah Pelaksana	Maksimal 25 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Fakultas BAK UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen	Uraian
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. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacarayudisium2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana Jaminan Pelayanan	Minimal 2 orang Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan wisuda dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI DOSEN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dosen Pendidikan minimal magister/S22. Memiliki Nomor Induk Dosen /NIDN3. Pengalaman Mengajar Minimal dua tahun sebagai dosen tetap4. Memiliki jabatan Fungsional minimal asisten ahli
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Asesor menilai portofolio DYS sesuai dengan bidang keahlian melalui laman http://serdos.ristekdikti.go.id2. Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi (PTPS) melakukan sidang untuk menetapkan kelulusan DYS3. Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi bersama dengan Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi (PTPS) melakukan sidang kelulusan secara nasional4. Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi memberikan nomor registrasi dosen untuk sertifikasi pendidik bagi DYS yang dinyatakan lulus melalui laman http://serdos.ristekdikti.go.id dan menyerahkan blanko sertifikasi kepada PTPS untuk dicetak dan ditandatangani pemimpin PTPS dan disampaikan kepada DYS melalui perguruan tinggi pengusul dan/atau Kopertis/Kementerian/Lembaga terkait.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 (Tigapuluh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR 1 – Kabiro Administrasi dan akademik – Kasubbag Administrasi dan akademik – WD 1- Ketua jurusan - Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Pelayanan Sertifikasi Dosen
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas pelayanan sertifikasi
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



Komponen	Uraian
B. Manufacturing	
Komponen	Uraian
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. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacarayudisium2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan wisuda dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR 1, Kabiro Administrasi



Komponen

Uraian

dan akademik, Kasubbag Administrasi dan akademik, WD 1,
Ketua jurusan, Ketua Program Studi

**STANDAR PELAYANAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen

Uraian

Persyaratan
Pelayanan

1. Mahasiswa aktif minimal semester 7
2. Telah membayar UKT semester berjalan
3. Mengajukan surat Permohonan ke Wakil Dekan1
4. Mendaftar Via daring

Sistem, Mekanisme,
dan prosedur

1. Staf Akademik mengumumkan Pendaftaran KKN
2. Mahasiswa mendaftar Via daring
3. Mahasiswa mendaftarkan dan menyerahkan berkas persyaratan pendaftaran
4. Staf Akademik menerima dan input data di Sistem Informasi Kuliah Kerja Nyata

Jangka Waktu
Penyelesaian

Maksimal 2 (dua) hari

Pengawasan internal

Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi

Produk pelayanan

Kuliah Kerja Nyata

Jumlah Pelaksana

Maksimal 10 orang

Jaminan Pelayanan
dan keselamatan

Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan

Evaluasi pelayanan

Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa

Biaya/Tarif

Tanpa pemungutan biaya (gratis)

Penanganan
Pengaduan,
dan masukan

saran Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui ;
LPMP Unimed Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor
UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan.
Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002
Email : LPMP@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
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. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara cuti kuliah2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana Jaminan Pelayanan	Minimal 5 orang Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKN) dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN
PINDAH KULIAH ANTAR PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen

Uraian

Persyaratan
Pelayanan

1. Mahasiswa yang terdaftar pada PDPT, memiliki nomor induk mahasiswa, dan telah mengikuti kegiatan akademik minimal selama 2 (dua) semester, dapat pindah dari Unimed ke Perguruan Tinggi lain;
2. Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan Unimed dan telah dikeluarkan Surat Keputusan undur diri/pindah dari Unimed dengan alasan apapun tidak dapat diterima kembali di Unimed.
3. UNIMED setiap awal semester dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN atau PTNBH lain yang memiliki Fakultas/Departemen/ Program Studi yang sejenis/sama dengan yang ada di UNIMED.
4. Syarat perpindahan mahasiswa ke UNIMED:
 - a) Alasan pindah ke UNIMED adalah mengikuti pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus pegawai negeri sipil, BUMN, atau ABRI ke Medan atau sekitar Medan atau jika mahasiswa telah bekerja pada instansi tersebut, alasannya adalah karena mahasiswa tersebut dipindahtugaskan ke Medan atau sekitar Medan
 - b) Lokasi Perguruan Tinggi Negeri asal dan tempat tugas orang tua kandung/suami/istri harus sama.
 - c) Tenggang waktu pengajuan permohonan dengan SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri maksimal 12 bulan setelah tanggal SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri;
 - d) Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan diskorsing atau putus studi yang dikuatkan dengan surat rekomendasi Rektor Perguruan Tinggi asal;
 - e) Mahasiswa pindahan minimal telah mengikuti kegiatan akademik di Perguruan Tinggi asal selama 2 semester dan telah lulus minimal 25 SKS tanpa ada nilai D dan E.
 - f) Mahasiswa pindahan setelah semester II ke atas, harus lulus minimal kelipatan 15 SKS per semester tanpa ada nilai D dan E untuk SKS yang dihitung dan paling sedikit beban studi yang masih harus diambil di Universitas minimal 30 SKS.
 - g) Mahasiswa pindahan harus berkelakuan baik yang dikuatkan dengan surat rekomendasi Rektor Perguruan Tinggi asal.
5. Permohonan pindah ke UNIMED ditulis dalam kertas bermaterai Rp 6.000,00 dan diajukan ke Rektor UNIMED dengan melampirkan.
 - a) Asli transkrip akademik selama kuliah di Perguruan Tinggi asal yang dibuat oleh Dekan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ul style="list-style-type: none"> b) Asli surat rekomendasi Rektor tentang kelakuan dan status mahasiswa c) Fotokopi SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang d) Fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang. <p>6. Permohonan pindah diajukan selambat-lambatnya 3 bulan sebelum kegiatan akademik per semester dimulai dengan sepengetahuan dan izin Rektor perguruan tinggi asal</p> <p>7. Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Dekan/Ketua Departemen/ Ketua Program Studi terkait dan daya tampung dapat menerima atau menolak permohonan pindah ke UNIMED</p>
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis ke Dekan Fakultas dengan melampirkan bukti setoran pembayaran UKT terakhir. 2. Fakultas menerima permohonan mahasiswa dan meneliti status mahasiswa dan menindaklanjuti permohonan mahasiswa untuk diteruskan ke Universitas. 3. Universitas/Wakil Rektor I menerima berkas permohonan mahasiswa dan diteruskan ke BA. 4. BA meneruskan permohonan ke Bagian Pendidikan untuk diteliti status mahasiswa yang bersangkutan. 5. Setelah diteliti dan memenuhi syarat akademik dapat diproses: <ul style="list-style-type: none"> a) Surat Keputusan. b) Surat Keterangan. 6. Surat Keputusan undur diri/pindah dan surat keterangan terdaftar di tandatangani oleh Wakil Rektor I. 7. Surat Keputusan dan Surat Keterangan didistribusikan kepada mahasiswa dan Fakultas serta unit kerja lain. 8. Surat keputusan disimpan dan diarsipkan sesuai dengan Fakultas. 9. Surat keterangan disimpan dan diarsipkan sesuai dengan Fakultas.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan 1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Pindah Kuliah Antar Perguruan Tinggi
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa



Komponen

Uraian

Biaya/Tarif

Tanpa pemungutan biaya (gratis)

Penanganan
Pengaduan,
dan masukan

saran Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ;
BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED
Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax :
(061) 6614002
Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

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. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;
6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;
7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana
dan/atau fasilitas

1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;
2. Meja dan Kursi untuk petugas pelayanan;
3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;

Kompetensi
Pelaksana

1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara cuti kuliah
2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.

Pengawasan
Internal

1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKN) dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN AKTIF KULIAH KEMBALI (AKK)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa aktif2. Pembayaran uang UKT berjalan3. AKK diajukan secara tertulis kepada Rektor melalui Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik dengan melampirkan izin PKA. Jika permohonan AKK yang diajukan mahasiswa sudah lewat waktu dari jadwal yang ditentukan tidak akan diproses.4. Mahasiswa yang diperbolehkan AKK yang tidak dalam proses evaluasi semester atau yang terancam putus studi/drop-out (DO).
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. AKK diajukan oleh mahasiswa secara tertulis dalam kertas bermaterai 6.000,- kepada Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.2. Dekan/WD I meneruskan permohonan mahasiswa dan jika memenuhi syarat akademik meneruskan permohonan ke Rektor dengan melampirkan:<ol style="list-style-type: none">a. Surat permohonan mahasiswab. Form isian AKK tentang biodata mahasiswac. Fotocopi bukti setoran UKT terakhird. Fotokopi izin PKAe. Rektor/WR I menerima permohonan dan meneruskan kepada BA.3. Rektor/WR I menerima permohonan dan meneruskan kepada BA.4. BA menerima permohonan dan meneruskan ke Bagian Pendidikan.5. Bagian Pendidikan menerima dan meneliti data-data mahasiswa dan jika memenuhi persyaratan akademik, maka permohonan diproses dan izin AKK mahasiswa diterbitkan, dalam izin AKK dicantumkan jumlah UKT yang harus dibayar.6. BA memaraf izin AKK dan WR I menandatangani izin AKK mahasiswa.7. Bagian Pendidikan mendistribusikan izin AKK kepada yang bersangkutan dan Fakultas/Departemen/Program Studi, maupun unit kerja terkait.8. Jika permohonan tidak memenuhi persyaratan akademik, maka permohonan AKK ditolak.9. Izin AKK yang telah didistribusikan disimpan dalam arsip sesuai dengan Fakultas.10. Izin AKK yang ditolak disimpan dalam arsip sesuai dengan Fakultas.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Jangka Waktu Maksimal	2 (dua) hari
Penyelesaian	
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan 1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Aktif Kuliah Kembali (AKK)
Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan;3. 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;4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN di lingkungan Kemenristekdikti;9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;



Komponen	Uraian
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk petugas pelayanan;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara Aktif Kuliah Kembali (AKK)2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi pengajuan cuti kuliah dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR LAYANAN KERJA PRAKTEK MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Mahasiswa wajib menempuh Kerja Praktek dengan ketentuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. Sudah lulus mata kuliah minimal 100 SKS.2. IPK minimal 2,25.3. Mencantumkan mata kuliah Kerja Praktek pada KRS.4. Dosen Pembimbing Kerja Praktek ditentukan oleh pengurus Program Studi.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	Prosedur Pengajuan Kerja Praktek diatur sebagai berikut <ol style="list-style-type: none">a. Mahasiswa menunjukkan Kartu Mahasiswa Aktif kepada tata usaha untuk dibuatkan surat permohonan Kerja Praktek.b. Mahasiswa membawa Surat Permohonan Kerja Praktek ke Dosen Pembimbing Kerja Praktek sebagai pemberitahuan.c. Mahasiswa meminta lembar persetujuan lokasi Kerja Praktek kepada Dosen Pembimbing Kerja Praktek.d. Mahasiswa memberitahukan lokasi Kerja Praktek kepada tata usaha untuk dibuatkan surat ijin Kerja Praktek dan surat tugas Kerja Praktek.e. Mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek dan bimbingan kepada Dosen Pembimbing Kerja Praktek.f. Proses pembimbingan tercatat di dalam lembar monitoring Kerja Praktek.g. Mahasiswa memberitahukan kepada tata usaha untuk dibuatkan permohonan seminar Kerja Praktek dan Berita Acara Seminar Kerja Praktek.h. Mahasiswa melaksanakan seminar Kerja Praktek dengan dicatatkan pada Berita Acara Seminar Kerja Praktek.
Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 1 (satu) hari
Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi atasan langsung2. Sistem Pengendalian Internal
Produk pelayanan	Pembinaan profesi dan penerapan keahlian/keilmuan sesuai dengan peminatan di jurusan masing-masing.
Jumlah Pelaksana	Maksimal 1 (satu) orang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jaminan Pelayanan keselamatan	dan Terpenuhinya kebutuhan informasi dan bimbingan kepada mahasiswa
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penerapan standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 3 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; LPMP UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : LPMP@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah no. 60 tahun 1990, tentang pendidikan tinggi2. Undang-undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional3. Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Pendidikan.4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;5. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan ;8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber lainnya, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
Kompetensi Pelaksana	Dekan – WD 1 – Ketua Jurusan - Ketua Program Studi



Komponen	Uraian
Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Sistem Pengendalian Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terpenuhinya kebutuhan informasi dan bimbingan secara komprehensif kepada mahasiswa terkait tata laksana kerja praktek mahasiswa dari awal keberangkatan ke lokasi sampai selesai
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam setahun dengan memperhatikan laporan dari pimpinan jurusan dan prodi tentang tanggung jawab penuh pembimbing di lapangan



**STANDAR PENERBITAN JURNAL ILMIAH
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>Perorangan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bersatus Dosen/Guru dilingkungan Pendidikan2. Jurnal ilmiah adalah publikasi artikel ilmiah yang merupakan hasil penelitian atau kajian3. Mengisi form pernyataan keaslian Naskah
	<p>Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organisasi memiliki SK pendirian lembaga Perguruan Tinggi memiliki kedudukan sebagai badan hukum, sehingga mampu memberikan jaminan kesinambungan dana dan naungan hukum2. Lembaga penerbit dimungkinkan menangani lebih dari satu terbitan berkala ilmiah yang tidak sejenis tetapi jelas merupakan ranah keilmuan yang ditekuninya.3. Memiliki mitra bebestari
Sistem, Mekanisme, prosedur	<p>dan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat perencanaan untuk penerbitan jurnal ilmiah.2. Membuat Kriteria dan standart penulisan karya ilmiah.3. Penulis mendaftarkan tulisannya dengan membawa softcopy4. Artikel yang diterima tanpa perbaikan akan dikirimkan ke reviewer5. Artikel yang diterima dengan perbaikan akan dikembalikan ke penulis untuk dilakukan perbaikan6. Artikel yang sudah diperbaiki diserahkan kembali Draft ke tim editor/penyunting untuk diedit7. Tim editor/penyunting mengedit draft yang akan dicetak8. Mengesahkan draft yang akan dicetak9. Pencetakan Jurnal10. Pendistribusian <p style="text-align: right;">Jurnal</p>
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 20 (dua puluh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Unit Pengelola Jurnal
Produk pelayanan	Publikasi dalam bentuk jurnal
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas pengelolaan jurnal.
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; LPMP UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : LPMP@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah;2. Keputusan Presiden Nomor 162/M Tahun 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Struktural Eselon I di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/128/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Peneliti dan Angka Kreditnya;4. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 650);5. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 984);6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;9. Surat Keputusan Rektor Nomor 39/UN.33/KEP/2017 tentang struktur PPID Universitas Negeri Medan;10. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki dan menerapkan sistem layanan penerbitan jurnal Ilmiah.2. Frekuensi penerbitan terbitan berkala ilmiah minimum 2 kali dalam satu tahun secara teratur
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Keterlibatan aktif mitra bebestari dalam pengolahan substansi naskah.2. Kualifikasi anggota dewan penyunting.3. Penelaahan secara anonim oleh mitra bebestari
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">3. Pengawasan dilakukan untuk menjaga Mutu Penerbitan Ilmiah.4. Pengawasan dilakukan oleh Tim Jurnal.
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pengelola Jurnal memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi bagi penulis jurnal.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi informasi publikasi jurnal dilaksanakan setiap tahun dengan melibatkan unit pengelola jurnal terkait yaitu WR1



**STANDAR LAYANAN KENAIKAN PANGKAT TENDIK
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Unsur Penilaian DP3 sekurang-kurangnya baik dalam 2 tahun terakhir;2. Terpenuhi Angka Kredit yang ditentukan. Sekurang-kurangnya 2 tahun dalam pangkat terakhir.
	<p>Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto copy SK CPNS;2. Foto copy SK PNS (untuk Kenaikan Pangkat Pertama / KP.1);3. Foto copy Karpeg;4. Fotokopi Petikan keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir ;5. Fotokopi Petikan keputusan dalam pangkat terakhir;6. Fotokopi Pengangkatan Jabatan Fungsional pertama bagi Kenaikan Pangkat I7. Fotokopi Ijazah terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk peningkatan pendidikan8. Fotokopi DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir ;9. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu10. Fotocopy legalisir ijazah baik S1, S2, S3 untuk PTN ditandatangani oleh Dekan sedangkan PTS ditandatangani oleh Direktur (yang tertera di ijazah selain Rektor)11. Fotocopy sertifikat Diklat12. Riwayat Mengajar
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">a) Dosen menyerahkan bahan angka kredit untuk kenaikan pangkat atau jabatan dosen didasarkan pada unsur Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian serta Pengabdian Kepada Masyarakat).b) Staff Personalia<ul style="list-style-type: none">o melihat pegawai yang akan dinaikkan pangkatnya berdasarkan Data Urut Kepangkatano menghitung angka kredit kenaikan pangkat atau jabatan dosen, selanjutnya bila memenuhi syarat akan dilanjutkan ke tingkat rektorat dan apabila tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk dilengkapi persyaratannya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

- o menyiapkan data-data dosen yang akan dinaikkan pangkat atau jabatannya seperti SK pangkat terakhir, SK Gaji berkala, Kartu Pegawai, Ijasah terakhir, jabatan fungsional terakhir serta DP3 dua tahun terakhir yang semuanya dilegalisir oleh KTU atau Kasubag Keuangan dan Kepegawaian.
- o membuat surat pengantar kenaikan pangkat yang dialamatkan kepada Rektor
- o mengirim berkas kenaikan pangkat ke bagian kepegawaian rektorat.
- c) Kasubag Keuangan dan Personalia
Memberikan paraf SK pangkat terakhir, SK Gaji berkala, Kartu Pegawai, Ijasah Terakhir, Jabatan Fungsional terakhir serta DP 3 dua tahun terakhir dari dosen yang akan dinaikkan pangkat atau jabatannya.
- d) Kasubag Tata Usaha (KTU)
 - menandatangani Legalisir SK Pangkat terakhir, SK Gaji berkala, Kartu Pegawai, Ijasah Terakhir, Jabatan Fungsional terakhir serta DP 3 dua tahun terakhir dari dosen yang akan dinaikkan pangkat atau jabatannya yang telah diparaf Kasubag Keuangan dan Personalia.
 - memberikan paraf surat pengantar kenaikan pangkat atau jabatan dosen yang dialamatkan kepada rektor.
- e) Ketua Jurusan
Menandatangani usulan angka kredit kenaikan pangkat atau jabatan dosen yang akan dikirim ke rektorat
- f) Dekan
 - Menandatangani usulan angka kredit kenaikan pangkat atau jabatan dosen yang akan dikirim ke rektorat
 - Menandatangani surat pengantar kenaikan pangkat atau jabatan dosen yang dialamatkan kepada rektor.
- g) Senat Fakultas
 - Melaksanakan rapat untuk mempertimbangkan kenaikan pangkat atau jabatan dosen
 - Memberikan rekomendasi kenaikan pangkat atau jabatan dosen.
- h) Rektorat
 - Memverifikasi usulan angka kredit Kenaikan Pangkat atau jabatan dosen selanjutnya bila memenuhi syarat akan dilanjutkan ke tingkat BKN dan apabila tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	bagian personalia fakultas untuk ditindaklanjuti
	- Mengirim kenaikan pangkat atau jabatan dosen ke BKN
	i) BKN
	- Memproses kenaikan pangkat atau jabatan dosen
	- Menerbitkan SK Kenaikan pangkat atau jabatan dosen
	-
Jangka Waktu Penyelesaian	3 bulan (2 bulan sebelum dan 1 bln sesudah TMT)
Pengawasan internal	Berjenjang dari Dekan – Biro Kepegawaian - Rektorat
Produk pelayanan	Surat usulan <i>Inpassing</i> ditujukan ke Sekretariat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Biro Sumber Daya Manusia)
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan kenaikan Pangkat
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

**B. Manufacturing
Komponen**

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN2. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS;3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS;4. PP No. 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Nomor 43 Tahun 1999 tentang Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegawaian;6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Jo. Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;7. Keputusan Bersama Mendikbud dengan Kepala BKN No 61409/-MPK/KP/1999 dan No 181 Tahun 1999 tentang Juklak Jabfung Dosen dan Angka Kreditnya;8. Keputusan Mendiknas No 36/D/C/2001 tentang juknis pelaksanaan Jabfung Dosen dan Angka Kreditnya9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk petugas pelayanan;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	Dekan, Anggota Senat Fakultas, Ketua Jurusan, KTU, dan Kasubag Keuangan dan personalia, Staf bagian Personalia, Dosen yang bersangkutan serta Tim Penilai Angka Kredit Rektorat.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala BKD2. Sekretaris BKD3. Rektorat
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Program Pembinaan dan Pengembangan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara Periodik dan Berkesinambungan



**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN LULUS
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: a. Mahasiswa harus telah lulus sidang tugas akhir atau skripsi. b. Mahasiswa input permintaan pembuatan SKL pada sistem informasi akademik.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pembuatan surat keterangan lulus dilampiri dengan Berita Acara Ujian Munaqosah dan transkrip sementara yang sudah ditandatangani oleh ketua Jurusan. 2. Petugas mengecek kebenaran Berita Acara dan transkrip sementara 3. Petugas membuat surat keterangan lulus 4. Surat keterangan lulus diparaf oleh Kabag TU dan ditandatangani oleh Dekan
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Surat Keterangan Lulus
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang – undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;5. Peraturan Menteri Agama Nomor 57 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68 Tahun 2009 tentang Penetapan pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU;7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruangan kerja2. Meja3. Kursi4. Legalisir5. Komputer
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara keterangan Lulus2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

Keamanan
Keselamatan
Pelayanan

dan di tingkat fakultas dan universitas



**STANDAR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. KTM yang berlaku2. UKT terakhir3. SK kepangkatan terakhir orang tua4. Kartu keluarga /C15. Tidak mengambil cuti kuliah
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mengajukan permohonan surat pengantar keterangan aktif dari fakultas yang ditanda tangani Dekan/Wakil Dekan/Kaprodi.2. Mahasiswa menyerahkan surat pengantar dari fakultas ke BAAK.3. BAAK cek secara online pembayaran dan KRS pada semester berjalan.4. BAAK membuat surat aktif rangkap 2 atau sesuai permintaan dan diberikan kepada mahasiswa yang mengajukan.5. Selesai
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Surat Keterangan masih kuliah
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing
Komponen

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;6. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang kerja2. Komputer3. Kursi
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara masih kuliah2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan masih kuliah dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id



**STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: 1. Menyerahkan formulir pembuatan KTM yang dilampirkan 1 (satu) pasfoto hitam putih ukuran 3x4 di tempat pemotretan pada saat registrasi. 2. Membubuhkan tandatangan pada kolom yang disediakan 3. Pengambilan KTM di loket layanan BAAK satu bulan setelah pemotretan dengan menyerahkan KTM sementara.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Kartu tanda mahasiswa dicetak setahun sekali, setiap semester Ganjil 2. Proses pencetakan dilakukan BAK 3. Setelah dicetak, kemudian di distribusikan melalui Fakultas/Akademik.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi7. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang kerja2. Komputer3. Kursi4. Meja
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara pembuatan kartu tanda mahasiswa2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan kartu mahasiswa dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN MAHASISWA ASING
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan2. Paspur3. Ijazah4. CV (termasuk alamat asal)5. Surat jaminan keuanagan6. Surat pernyataan medical statement7. <i>Letter of Acceptance</i>
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Calon mahasiswa mengajukan permohonan langsung kepada Perguruan Tinggi yang dituju dengan melampirkan berkas dan syarat2. Jika sudah diterima, maka perguruan tinggi menjawab melalui surat persetujuan dan sekaligus pernyataan sebagai sponsor/penanggung jawab selama belajar diperguruan tinggi3. Berdasarkan surat persetujuan diterimadari perguruan tinggi. Maka yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan visa dan ijin tinggal terbatas melalui Kedubes RI stempat.4. Berkas yang dilampirkan silahkan dibaca Edaran Dirjen Imigrasi5. Mengurus surat ijin Belajar dari Sektetariat Jendral Kemdikbud melalaui pimpinan Perguruan Tinggi yang dituju.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 7 (tujuh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Penerimaan mahasiswa asing
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan palayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa asing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Biaya/Tarif	Layanan penerbitan Surat Izin Belajar tidak dikenakan biaya apapun karena sudah dibebankan pada DIPA Ditjen Kelembagaan Pendidikan Tinggi
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; KUI UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : kui@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 60/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Persyaratan dan prosedur izin belajar bagi calon mahasiswa warga negara asing yang akan mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi di Indonesia.4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 25 Tahun 2007 tentang persyaratan dan prosedur bagi warga Negara asing untuk menjadi mahasiswa pada perguruan tinggi di Indonesia.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 15 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tamu yang dilengkapi dengan fasilitas pendingin udara, meja, dan kursi tamu.2. Komputer (PC dan Laptop).3. Akses Internet, baik Wi-Fi maupun Ethernet.4. Media penyimpanan dokumen elektronik.5. Printer.6. Scanner.7. Pesawat Telepon.8. Mesin Faximili.9. Mesin fotocopy



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kerjasama antar lembaga, keimigrasian dan penerbitan izin belajar.2. SDM yang memiliki keterampilan menganalisis data dan informasi tentang perizinan belajar mahasiswa asing serta menguasai bahasa asing.3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang layanan publik, Teknologi Informasi, Komputer, dan kerjasama antar lembaga.4. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi pengajuan dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN PENINJAUAN BESARAN UKT
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Orang tua sebagai pencari nafkah cacat permanen/sakit tidak bisa mencari nafkah lagi2. Orang tua telah meninggal dunia dunia sebagai pencari nafkah3. Korban musibah / bencana alam4. Anak pnti asuhan
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Orang tua meninggal dibuktikan dengan Surat Keterangan meninggal dari kelurahan2. Orang tua pensiun dibuktikan dengan Surat Keterangan pensiun3. Orang tua Bangkrut/Pailit dibuktikan dengan Surat Keterangan4. Orang tua dalam keadaan tidak mampu dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu dari kelurahan5. Orang tua sakit kronis dan tidak dapat bekerja lagi dibuktikan dengan Surat Keterangan
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (tujuh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Permohonan peninjauan besaran UKT
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan pengurangan ukt
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; PINTU dan PPID UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

Email : humas@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Medan pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Ruang Admintrasi
2. Komputer
3. Kursi
4. Meja
5. Wifi

Kompetensi Pelaksana

1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kerjasama.
2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.

Pengawasan Internal

Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI UJIAN AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan Mengikuti Ujian Skripsi Mahasiswa Program Sarjana (S1)2. Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa Program Sarjana (S1)3. Tata Cara Pelaksanaan Ujian Skripsi
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Memprogramkan Skripsi pada KRS semester berjalan2. Telah memprogramkan dan lulus seluruh mata kuliah wajib dan pilihan.3. Jumlah kredit yang telah diluluskan adalah sebanyak total minimal sks yang diwajibkan dikurangi sks tugas akhir (skripsi).4. Telah melaksanakan dan lulus seminar proposal dan seminar hasil, serta menyelesaikan pelaksanaan penelitian dan penyusunan tugas akhir (skripsi) sesuai format yang berlaku.5. Melunasi UKT sampai semester berjalan.6. Memperoleh persetujuan ujian skripsi dari dosen pembimbing skripsi.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 7 (tujuh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Ujian akhir mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas ujian akhir mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

Penanganan Pengaduan, saran dan masukan dan masukan
Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui ;
BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002
Email : baak@unimed.ac.id

**B. Manufacturing
Komponen**

Uraian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor RI 14 Tahun 2005 ttg Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 1999 ttg Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN)
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 ttg Standar Nasional Pendidikan
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan RI No. 48/D3/Kep/1983 ttg Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi
6. Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 Tahun 2009 ttg Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen
7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Ruang ujian
2. Komputer
3. Infokus
4. Meja
5. Kursi
6. Hasil ujian

Kompetensi Pelaksana

1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kerjasama.
2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.

Pengawasan Internal

Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang

Jumlah Pelaksana Jaminan

Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal Minimal 5 orang
Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Pelayanan	yang ditetapkan
Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses dan administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi pengajuan dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN PERPANJANGAN WAKTU PEMBAYARANN UKT
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana (S-1)/Diploma (D-3)/Mandiri (S-1), memiliki persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan perpanjangan 2. Slip ukt sebelumnya 3. Identitas pribadi
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang sudah ditanda tangani oleh Dekan 2. Fotocopy slip pembayaran UKT yang sebelumnya 3. Identitas pribadi
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Dekan-Kepala Biro Akademik dan Kepala Bagian Akademik
Produk pelayanan	Permohonan perpanjangan pembayaran UKT
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan perpanjangan UKT
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; PINTU dan PPID UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : humas@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;4. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Admintrasi2. Computer3. Meja4. Kursi5. Wifi
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kerjasama.2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi pengajuan dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program



Komponen

Uraian

Studi

**STANDAR PELAYANAN BEASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen

Uraian

Persyaratan
Pelayanan

1. Mahasiswa aktif UNIMED minimal semester 3.
2. Telah membayar UKT berjalan.
3. Memiliki IPK 3.00
4. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan (ekstra kurikuler) yang diprogramkan oleh Perguruan Tinggi.
5. Tidak berstatus penerima atau sedang mengajukan Beasiswa lain (BBM, BTA, PKPS-BBM, Super Semar).

Sistem, Mekanisme,
dan prosedur

1. Mengisi Surat Permohonan yang ditujukan ke Dekan fakultas.
2. Surat Keterangan kemampuan Studi (IPK sampai dengan semester terakhir) dilampiri Transkrip Nilai yang telah ditempuh dan disahkan Pimpinan Universitas.
3. Mengisi Surat Keterangan Kegiatan Kemahasiswaan Ekstra Kurikuler.
4. Surat Keterangan penghasilan Orang Tua/Wali dari penanggung jawab biaya studi yang disahkan pihak yang berwenang.
5. Mengisi Surat Keterangan Tidak Berpenghasilan, dinyatakan oleh Pemerintah Daerah setempat (Lurah/Kepala Desa, Kecamatan).
6. Daftar Keluarga Penanggung jawab biaya studi.
7. Surat Pernyataan tidak sebagai penerima beasiswa lain dan disahkan Pimpinan Universitas.
8. Surat Keterangan berkelakuan baik dari Pimpinan Universitas.
9. Melampirkan 1 eksemplar Fotocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
10. Melampirkan 1 eksemplar Pas Foto ukuran 3 x 4 terbaru

Jangka Waktu Maksimal 7 (dua) hari
Penyelesaian

Pengawasan internal Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan 1 - dan Ketua Program Studi

Produk pelayanan Beasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Wakil Rektor III Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
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 Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;8. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;10. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Admintrasi2. Komputer3. Meja4. Kursi5. Wifi
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacaraBeasiswa2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pengajuan cuti kuliah dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR PELAYANAN PENGEMBANGAN KARIR DOSEN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Ijazah minimal berkualifikasi S2 yang memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli2. Memiliki Nonor Induk Dosen /S23. Pengalaman Mengajar Minimal dua tahun sebagai dosen tetap4. Surat Pernyataan sesuai dengan SK Dirjen Dikti Nomor : 108/DIKTI/Kep/20015. Jika memiliki Jabatan Fungsional, maka wajib melampirkan SK Jabatan Fungsional terakhir.6. Status kemahasiswaannya terhadap di PDPT7. Hasil/Sertifikasi Tes Potensi Akademik (TPA)8. Sertifikat Kemampuan Bahasa Inggris.9. Mengisi SIPKD
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Prosedur Pelaksanaan Beban Kerja Dosen<ol style="list-style-type: none">a. Dosen mengunggah laporan BKD secara periodikb. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang diebutkan pada pasal 8, PP 37/2009 tentang Dosen dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos.c. Pada Perguruan Tinggi Negeri, maka Pimpinan Perguruan Tinggi kemudian melakukan verifikasi dan mengesahkan laporan tersebut.2. Unsur dan Sub-unsur Kegiatan Akademik yang Menjadi Tugas Utama Dosen3. Kewajiban Khusus Profesor4. Dosen dengan jabatan struktural5. Dosen yang sedang belajar
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 7 (Tujuh) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR 1 – Kabiro Administrasi dan akademik –Kasubbag Administrasi dan akademik – WD 1- Ketua jurusan - Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Pengembangan Karir Dosen
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas pelayanan sertifikasi
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen.9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen tetap Non Pegawai Negeri Sipil Pada Perguruan Tinggi Negeri dan dosen tetap pada Perguruan Tinggi Swasta.10. Keputusan Direktur jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.11. Peraturan Presiden Nomor 13 tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

- | | |
|--|---|
| Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 12. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan; 13. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 15. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan; 16. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023; |
| Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi; 2. Meja dan Kursi untuk petugas pelayanan; 3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen; |
| Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan jenjang Karir Dosen. 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi. |
| Jumlah Pelaksana Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal <p>Minimal 2 orang
Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan</p> |
| Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | <p>Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses dan administrasi di tingkat fakultas dan universitas</p> |
| Evaluasi Kinerja Pelaksana | <p>Evaluasi pelaksanaan wisuda dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR 1, Kabiro Administrasi dan akademik, Kasubbag Administrasi dan akademik, WD 1, Ketua jurusan, Ketua Program Studi</p> |



**STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>Perorangan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Kartu Tanda Penduduk2. Mengajukan surat permohonan resmi informasi publik kepada PINTU UNIMED, dengan menjelaskan tujuan informasi tersebut3. Mengisi form permohonan informasi publik <p>Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organisasi memiliki SK pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM RI2. Mengajukan surat permohonan resmi informasi publik kepada PINTU UNIMED, dengan menjelaskan tujuan informasi tersebut3. Mengisi form permohonan informasi publik
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon memilih jalur permohonan informasi publik, online atau offline2. Pemohon mengajukan surat permohonan permintaan informasi publik dengan menuangkan tujuan dari permohonan3. Pemohon menunjukkan dan memberikan fotocopy KTP jika perseorangan dan SK Kemekumham jika atas nama organisasi4. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik yang disediakan oleh PINTU5. Staf PINTU mencatat dan mendata permohonan informasi publik6. PINTU memiliki waktu 10 hari kerja sejak diterima permintaan7. PINTU dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja8. PINTU memberikan informasi yang diminta, jika informasi yang diminta masuk dalam kategori informasi yang dikecualikan, staf PINTU akan menyampaikan alasannya kepada pemohon
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 17 (tujuh belas) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR4 – Kepala Biro BPK-Humas – PPID dan PINTU
Produk pelayanan	Informasi yang diminta pemohon



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan informasi
Biaya/Tarif	Pemohon dibebankan sejumlah dana, terkait jumlah dokumen yang digandakan
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; PPID dan PINTU UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : humas@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2. Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik4. Undang-undang nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan5. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi6. Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara7. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik8. Permendikbud Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Medan;10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;11. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Layanan Administrasi Pusat Informasi dan Pelayanan Terpadu 2. Formulir Permohonan Informasi Publik
Kompetensi Pelaksana	1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara permohonan informasi publik 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh PPID
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PINTU memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi bagi pemohon informasi publik
Evaluasi Pelaksana Kinerja	Evaluasi permohonan informasi publik dilaksanakan setiap tahun dengan melibatkan unit terkait yaitu WR4, Kepala Biro BPK-Humas, PPID dan PINTU.



**STANDAR PELAYANAN
PEMAKAIAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Warga Unimed aktif (dosen, tendik dan mahasiswa) dengan menunjukkan tanda pengenal resmi2. Mengajukan surat permohonan pemakaian BMN
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mengecek data jadwal pemakaian barang milik negara (BMN) di bagian perlengkapan/rumah tangga Unimed2. Membuat surat permohonan pemakaian barang milik negara (BMN) kepada Wakil Rektor II atau Wakil Dekan II3. Kabag perlengkapan dan rumah tangga mendata pemilihan pemakaian barang milik negara yang akan digunakan.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR-Biro Umum dan Keuangan-Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumahtangga
Produk pelayanan	Pemakaian barang milik negara (BMN)
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap
Biaya/Tarif	Pemakai barang milik negara (BMN) dikenai biaya sesuai peraturan pemerintah dan keputusan Rektor Unimed
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK UNIMED Alamat Kantor Biro Umum dan Keuangan (BUK) UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;5. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat pemakaian barang milik negara (BMN)2. Meja dan Kursi untuk pelayanan;3. Komputer dan printer untuk mendata peminjaman pemakaian barang milik negara (BMN);
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang komputer, administrasi dan memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang untuk petugas administrasi
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas pelayanan di kantor kabag rumahtangga Unimed
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada akhir semester genap



**STANDAR PELAYANAN AKREDITASI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>Program studi yang akan mengusulkan Akreditasi harus terlebih dahulu memiliki persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Telah terbentuk tim pengisian borang akreditasi yang disahkan oleh Dekan/Fakultas/Direktur PPs;Program studi harus telah menghasilkan alumni;Program studi yang telah habis masa berlaku peringkat akreditasinya;Menyiapkan data dan informasi yang berisikan kurikulum, mutu dan jumlah tenaga kependidikan, mahasiswa, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tatalaksana administrasi akademik, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan perguruan tinggi, hasil pembelajaran, dan kualitas lulusan;Menyiapkan berkas akreditasi seperti borang akreditasi, lampiran borang, laporan evaluasi diri, dan portofolio institusi.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<p>Dalam pengusulan akreditasi, maka PS harus mengikuti tahapan sebagai berikut:</p> <p>Tahap I. Program studi yang belum terakreditasi dan yang sudah habis masa berlakunya peringkat akreditasi akan membentuk tim pengisian borang akreditasi yang diyahkan oleh Dekan atau Direktur Pascasarjana (PPs)</p> <p>Tahap II. Tim Pengisian Borang Akreditasi Program Studi (TPBAPS) mempersiapkan data dan informasi yang terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none">• kurikulum,• mutu dan jumlah tenaga kependidikan,• mahasiswa,• pelaksanaan pendidikan,• sarana dan prasarana,• tatalaksana administrasi akademik,• kepegawaian,• keuangan,• kerumahtanggaan perguruan tinggi,• hasil pembelajaran,• dan kualitas lulusan <p>Tahap III. Setelah mempersiapkan data dan informasi maka TPBAPS selanjutnya akan mempersiapkan dokumen akreditasi yang terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Laporan Evaluasi Diri



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	2. Borang Akreditasi beserta Lampiran 3. Portofolio institusi atau program studi Tahap IV. Setelah dokumen akreditasi selesai dibuat, maka untuk selanjutnya dokumen tersebut dikirim Dekan/Direktur PPs untuk diteruskan ke Universitas guna diperiksa oleh Tim Pemeriksa Borang Akreditasi tingkat Universitas (TPBAU) Tahap V. Dokumen akreditasi PS yang telah diperiksa dan disetujui oleh Tim Pemeriksa Borang Akreditasi tingkat Universitas (TPBAU) selanjutnya melalui Rektor akan dikirim ke BAN PT
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (empat) hari
Pengawasan internal Produk pelayanan	Berjenjang dari Rektor-WR-Dekan-LPPMP Pelayanan Akreditasi
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada proses penerimaan calon mahasiswa baru
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Wakil Rektor I UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009; 3. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indoneswia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti.
	6. Peraturan Rektor UNIMED nomor 701/UN.5.1.R/SK/SPB/2013 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.
	7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi; 2. Meja dan Kursi untuk tim taskforce; 3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;
Kompetensi Pelaksana	1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara pendaftaran online akreditasi serta memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang <i>taskforce</i>
Jaminan Pelayanan Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan Kampus memberikan fasilitas persiapan akreditasi
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada proses penerimaan calon mahasiswa baru



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

**STANDAR PELAYANAN KEPROTOKOLAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fakultas/ Lembaga/ Unit kerja dalam lingkungan UNIMED2. Instansi Pemerintah/ Swasta/ Masyarakat3. Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara resmi yang meliputi tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau kedudukannya dalam Negara, pemerintah atau masyarakat4. Tugas yang diamanahkan harus sudah menyusun jadwal kegiatan obyek protokoler paling lambat satu pekan sebelum kegiatan5. Jadwal kegiatan obyek Protokoler minimal meliputi : hari, tanggal, waktu, jenis atau agenda kegiatan, lokasi kegiatan, tokoh yang hadir, peserta, penanggung jawab kegiatan untuk berkoordinasi6. Jadwal kegiatan ditembuskan kepada pihak Pengamanan dan Rumah Tangga
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Berkoordinasi dengan semua pihak terkait, terutama panitia pelaksana2. Memastikan dan meminta kepada panitia untuk menyiapkan hal-hal berikut ini: Susunan Panitia dan No Kontak masing-masing, TOR / Susunan acara3. Daftar nama Undangan VIP dan VVIP yang diundang dan yang sudah dipastikan hadir4. Transportasi dan akomodasi bagi tamu VIP dan VVIP yang membutuhkan peta dan papan petunjuk arah tempat acara, tali pita pembatas di antara kursi zona / klaster VIP dan VVIP, papan Tulisan VIP dan VVIP di zona kursi dan meja VIP dan VVIP, Lay out Acara sesuai dengan risalah Keprotokolan, stiker parkir VIP dan VVIP sudah di tangan yang berhak5. Para petugas sudah memahami risalah Keprotokolan baik teori atau praktek, Kesiapan Petugas Penjemput, Petugas Penyambut, Petugas Pendamping, Petugas Penerjemah, Petugas Pengamanan, Petugas Transportasi dan Akomodasi, Petugas Konsumsi,



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jangka Waktu Penyelesaian Pengawasan internal	Petugas Dokumentasi dan Publikasi, dll Minimal 1 (hari) minggu sebelum pelaksanaan kegiatan Berjenjang dari WR1 – Ka. Bag. UHTP
Produk pelayanan	Informasi terkait kegiatan dan perencanaan yang matang
Jumlah Pelaksana	Maksimal 8 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan kegiatan keprotokolan
Biaya/Tarif	Dikenakan biaya sesuai pelaksanaan kegiatan
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan.

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang R.I Nomor 8 Tahun 1987 tentang Protokol;2. Undang - Undang R.INomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;3. Undang - Undang R.I Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara;5. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 40 Tahun 1958 tentang Bendera Kebangsaan Republik Indonesia;6. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 41 Tahun 1958 tentang Penggunaan Bendera Kebangsaan Asing;7. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 42 Tahun 1958 tentang Panji dan Bendera Jabatan;8. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 43 Tahun 1958 tentang Penggunaan Lambang Negara;9. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 44 Tahun 1958 tentang Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;10. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 62 Tahun 1990 tentang Ketentuan Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">11. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1972 Tentang Jenis-jenis Pakaian Sipil;13. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Transit VIP atau VVIP sebelum atau sesudah acara dimulai2. Ruang Acara dengan dua pintu (pintu utama dan pintu emergency)3. Ruang Jamuan4. Ruang Istirahat atau kamar tidur5. Ruang Petugas Protokol6. Ruang Kerumahtanggaan7. Ruang Satuan Pengawasan (SATWAL) VIP dan VVIP8. Ruang Konferensi Pers
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan protokol kegiatan2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 8 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kampus memberikan fasilitas kemudahan proses administrasi dan tata laksana kegiatan di tingkat fakultas dan universitas
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berjenjang melibatkan unit terkait yaitu WR1 dan Ka. Bag UHTP



**STANDAR PELAYANAN KERUMAHTANGGAAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dosen/Pegawai di lingkungan UNIMED2. Mahasiswa terdaftar di lingkungan UNIMED3. Pihak luar yang mengikuti prosedur/ketentuan di lingkungan UNIMED
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Layanan meliputi unit kerja di lingkungan universitas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, Unit Kegiatan Mahasiswa, dan Himpunan Mahasiswa2. Layanan bagi pihak luar UNIMED yang mengikuti prosedur selama tidak mengganggu kepentingan universitas3. Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan kendaraan dinas4. Melaksanakan administrasi persuratan kendaraan dinas5. Mengatur penggunaan dan layanan kendaraan dinas6. Melaksanakan penyimpanan dokumen dan surat bidang kerumahtanggaan7. Mengatur tempat dan fasilitas kegiatan upacara dan rapat-rapat dinas8. Menyiapkan konsumsi kegiatan upacara, rapat-rapat dinas dan acara resmi9. Melaksanakan urusan kebersihan kantor pusat10. Memantau dan mengevaluasi kegiatan kerumahtanggaan dan kendaraan11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 1 (satu) hari
Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang di bawah pimpinan WR 12. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Produk pelayanan	Informasi terkait peminjaman sarana dan prasarana di lingkungan UNIMED
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan pada beberapa bidang
Biaya/Tarif	Dikenakan biaya bagi pemohon pihak UNIMED
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;2. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Menristek Dikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti;5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Bidang keamanan lingkungan kampus2. Bidang ketertiban lingkungan kampus3. Bidang pembinaan kenyamanan halaman dan taman lingkungan kampus4. Bidang pembinaan kebersihan kampus5. Bidang ketersediaan listrik dan air yang stabil
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang prosedur pelayanan terpadu di lingkungan UNIMED2. SDM memiliki sikap santun, jujur, ketelitian, kesabaran, kecepatan, keramahan, dan integritas yang tinggi
Pengawasan	<ol style="list-style-type: none">3. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Internal	berjenjang di bawah pimpinan WR 1 4. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Pusat Kesehatan Mahasiswa (Puskema) UNIMED dan memberikan pelayanan pemeriksaan medis secara proporsional dan profesional kepada mahasiswa
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali di awal tahun



**STANDAR PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Form Pendaftaran (asli)Form Keikutsertaan (asli)KTP Direksi/Direktur/Pimpinan sesuai Akta (Fotokopi 1 lembar dan masih berlaku)KTP Admin (Masih berlaku, Asli dan Fotokopi 1 lembar)NPWP (UKTKP & SKT) (Asli dan Fotokopi 1 lembar)SIUP/IUJK/Perizinan Sesuai Bidang masing-masing (Masih berlaku, Asli dan Fotokopi 1 lembar)TDP (Masih berlaku, Asli dan Fotokopi 1 lembar)Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya (jika ada) (Asli dan fotokopi (rangkap 1)
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">Penyedia melakukan pendaftaran secara <i>online</i> dan mendownload dan mengisi Form keikutsertaan dan form pendaftaranPenyedia menyerahkan berkas registrasi sesuai persyaratan dan menunjukkan aslinya melalui <i>Helpdesk</i> LPSEPenatalaksana <i>Helpdesk</i> memeriksa berkas dan kelengkapan registrasi, jika persyaratan lengkap diberikan tanda terima berkas kepada penyediaPenatalaksana <i>Helpdesk</i> memberikan berkas registrasi penyedia kepada verifikator LPSE setelah berkas dinyatakan lengkapVerifikator LPSE melakukan pencocokan data <i>online</i> dengan data berkas registrasi dan menghubungi penyedia barang/jasa apabila kelengkapan berkas terdapat ketidaksesuaian antara data <i>online</i> dengan berkas pendaftaran dan meminta penyedia untuk melengkapiVerifikator memberikan akses ke aplikasi SPSE berupa <i>User ID</i> dan <i>Password</i> ke Penyedia Barang/jasa
Jangka Waktu Penyelesaian Pengawasan internal	<p>Maksimal 4 (empat) hari</p> <ol style="list-style-type: none">Dilakukan oleh atasan langsungDilakukan oleh Aparat FungsionalDilaksanakan secara berkelanjutanKonsisten dalam memberikan teguran dan sanksi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Produk pelayanan	User ID dan Passaword SPSE
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyedia dapat mengikuti proses pengadaan barang /jasa di lingkungan Unimed, institusi lain yang bergabung menggunakan aplikasi LPSE dan LPSE lain yang telah terintegrasi/ teragregasi2. Berkas registrasi tidak akan disalahgunakan oleh pihak lain3. Kerahasiaan <i>user id</i> dan <i>password</i>;
Evaluasi pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan setiap 1 bulan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyampaian Saran dan Aduan<ul style="list-style-type: none">- melalui kotak saran- melalui <i>helpdesk</i> (datang langsung)- melalui telf (061) 6634862- melalui email; lpse@unimed.ac.id2. Penanganan aduan ditanggapi langsung, dikoordinasikan dengan sekretaris LPSE

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 20123. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara e-Tendering sebagaimana diubah Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 20125. Perka LKPP No. 14 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<p>Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>6. Perpres Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah;</p> <p>7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;</p>
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. <i>Hotsport</i> 3. Meja dan Kursi 4. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa; 5. Komputer dan Printer untuk Registrasi Online; 6. Toilet; 7. Petugas keamanan;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pramü layanan informasi dan Konsultasi <ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (minimal) - memahami Aplikasi SPSE - mampu mengoperasikan komputer 2. Verifikator LPSE <ul style="list-style-type: none"> - memahami jenis perizinan yang berlaku di Indonesia 3. Sekretaris LPSE 4. Ka Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh Aparat Fungsional 3. Dilaksanakan secara berkelanjutan 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang personel penyedia barang dan jasa
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas registrasi tidak akan disalahgunakan oleh pihak lain 2. Kerahasiaan <i>user id</i> dan <i>password</i>;
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan dilakukan setiap 1 bulan



**STANDAR PELAYANAN PENGADUAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki KTP yang masih berlaku bagi perorangan atau masyarakat umum.2. Bagi Lembaga, organisasi dan perusahaan menyertakan KTP dan akte pendirian serta surat kuasa dari lembaga yang bermaterai3. Bukti kejadian meliputi : lokasi, waktu, dokumen pendukung dan kronologis4. Pemohon merasakan kerugian secara langsung atas hal yang diadukannya5. Aduan disampaikan dengan itikad baik untuk mencari penyelesaiannya.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi/ menyampaikan aduan melalui sarana yang tersedia.2. Pencatatan aduan pada form Catatan Aduan Pelanggan3. Pencatatan aduan pada Buku Register Aduan4. Tindak lanjut atas aduan yang masuk5. Penyampaian/ pemberitahuan hasil tindak lanjut kepada pemohon aduan6. Dokumentasi hasil tindak lanjut sebagai laporan.
Jangka Waktu	Maksimal 7 (tujuh) hari
Penyelesaian Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.2. Pengawasan oleh Tim Teknis3. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh tim audit internal yang ditunjuk.4. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor Unimed.
Produk pelayanan	Layanan Pengaduan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none">1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan Panduan Mutu, Dokumen SOP dan Instruksi Kerja.2. Dilakukan Audit Internal dan Eksternal sistem manajemen mutu sesuai standar masing-masing dua kali dalam satu tahun.3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana prasarana pendukung.4. Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa :<ul style="list-style-type: none">• Pengawasan lingkungan dengan CCTV.5. Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Indeks Kepuasan Masyarakat2. Prevalensi jumlah aduan3. Rapat Tinjauan Manajemen4. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan5. Laporan bulanan pencapaian sasaran mutu
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; PPID dan PINTU UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : humas@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasaryakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);4. Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);5. Keputusan Menter Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">7. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Catatan aduan pelanggan.2. Alamat website dan email pengaduan3. Nomor telepon/fax pengaduan4. Kotak aduan5. Meja layanan informasi dan pengaduan6. ATK dan Peralatan Kantor
Kompetensi Pelaksana	Petugas telah dilatih Pelayanan Prima, Pelatihan audit internal, Pelatihan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Pelatihan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.2. Pengawasan oleh Tim Teknis3. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh tim audit internal yang ditunjuk.4. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV.2. Sistem pengamanan jaringan komputer.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Prevalensi jumlah aduan2. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan3. Laporan bulanan pencapaian sasaran mutu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

**STANDAR PELAYANAN
PEMERIKSAAN BARANG DAN JASA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen

Uraian

Persyaratan
Pelayanan

- Membuat daftar pemeriksaan barang dan jasa.
1. Daftar Pemeriksaan Dokumen Pengadaan;
 2. Daftar Pemeriksaan Barang;
 3. Daftar Pemeriksan Jasa;
 4. Membuat mekanisme pemeriksaan barang dan jasa:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

Sistem,
Mekanisme,
prosedur

dan

1. Setelah berakhirnya proses evaluasi penawaran yang dilaksanakan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan maka Panitia/Pejabat harus menyerahkan BoQ (Daftar Kuantitas dan Harga Satuan) definitif kepada Panitia Pemeriksa Barang. Hal ini diperlukan agar Panitia Pemeriksa Barang memiliki acuan awal dalam melaksanakan proses pemeriksaan barang sebelum kontrak selesai diproses.
2. Daftar kuantitas dan harga satuan (BoQ) setiap jenis/ item pekerjaan untuk kontrak harga satuan diisi dengan lengkap kecuali ditentukan lain dalam dokumen pemilihan penyedia barang/ jasa.
3. Berpedoman pada BoQ definitif tersebut Panitia Pemeriksa Barang membuat daftar pemeriksaan barang dan daftar penerimaan barang.
4. Setelah proses pembuatan kontrak selesai dilaksanakan, Panitia Pengadaan harus menyerahkan 1 (satu) copy kontrak kepada Panitia Pemeriksa Barang sebagai dasar dalam melaksanakan proses pemeriksaan dan penerimaan barang.
5. BoQ definitif yang sebelumnya diserahkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan Barang harus dicocokkan oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan BoQ dalam kontrak untuk menghindari adanya ketidaksesuaian spesifikasi barang yang akan diterimanya.
6. Apabila terjadi perbedaan antara BoQ definitif dengan BoQ dalam kontrak, maka Panitia Pemeriksa Barang harus menjadikan BoQ dalam kontrak sebagai acuan dalam proses pemeriksaan dan penerimaan barang dengan selanjutnya merubah daftar penerimaan barang yang sebelumnya telah dibuat.
7. Panitia Pemeriksa Barang harus sudah memiliki BoQ (dari Panitia/Pejabat Pengadaan Barang) dan draft Kontrak barang yang akan diperiksa (dari Panitia Pengadaan) 1 minggu atau selambat-lambatnya 3 hari sebelum pemeriksaan; dan memiliki draft Surat Jalan (dari Penyedia Barang) sebelum pemeriksaan dilakukan.
8. Setelah Panitia Pemeriksa Barang menerima kontrak dari Panitia Pengadaan maka Panitia Pemeriksa Barang harus mempelajari dan memahami substansi (isi) dari kontrak bersangkutan untuk dibuatkan suatu mekanisme pemeriksaan dan penerimaan barang.
9. Apabila Penyedia Barang telah memulai pengiriman barang ke Pengguna Barang, maka Panitia Pemeriksa Barang harus segera memeriksa barang tersebut dengan berpedoman kepada spesifikasi dan kuantitas sebagaimana tercantum dalam daftar pemeriksaan barang.
10. Panitia Pemeriksa Barang memeriksa barang setelah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

barang ada di tempat penyimpanan Pengguna Barang; dalam hal barang dimaksud tidak memungkinkan secara fisik dan atau secara fungsi tidak mungkin disimpan ditempat penyimpanan/gudang maka Tim pemeriksa barang melakukan pemeriksaan secara *in situ* di lokasi barang dimaksud.

11. Kesesuaian yang diperiksa :

Pemeriksaan Barang

- Kualitas Kemasan
- Kuantitas Barang
- Spesifikasi Barang, termasuk didalamnya merk, bahan, dan model barang
- Kualitas Barang
- Garansi / Jaminan Masa Purna Jual Barang

Pemeriksaan Jasa Pemborongan

- Hasil Pekerjaan
- Laporan Harian
- Laporan Mingguan
- Laporan Bulanan
- Kesesuaian antara Laporan dengan kondisi nyata (*actual condition*)
- Foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lapangan

Pemeriksaan Jasa Konsultasi

- Personil
- Peralatan
- Program Kerja
- Jadwal Pekerjaan
- Jadwal Penugasan
- Organisasi
- Kebutuhan Fasilitas Penunjang
- Hasil Analisis
- Gambar-Gambar Kerja
- Spesifikasi Teknis
- Perhitungan Teknis
- Laporan

Pemeriksaan Jasa Lainnya

- Peralatan
- Tenaga Kerja

12. Setiap hasil Pemeriksaan Barang dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Barang dan Jasa, Berita Acara dimaksud ditanda tangani oleh seluruh Panitia dengan urutan : Ketua Tim Pemeriksa menandatangani setelah Sekretaris dan Anggota Tim menandatangani Berita Acara; Sekretaris Tim menandatangani setelah Anggota Tim Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.

13. Pejabat dan atau pihak ketiga yang berkepentingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

secara langsung maupun tidak langsung atas pengadaan barang dan jasa menandatangani dokumen pengadaan barang yang berkaitan langsung dengan hasil pemeriksaan barang dan jasa setelah seluruh Tim Pemeriksa Barang menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Barang dan Jasa.

14. Jika dari proses pemeriksaan barang tersebut terdapat spesifikasi barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam daftar pemeriksaan, maka Panitia Pemeriksa Barang melaporkan perbedaan ini kepada Pengguna Anggaran untuk tindak lanjut pemeriksaan barang dan atau jasa yang diperiksa.
15. Pengguna Anggaran memutuskan tindak lanjut pemeriksaan barang yang diperiksa.
16. Pengembalian barang yang tidak sesuai spesifikasi kontrak kepada Penyedia Barang harus disertai dengan Daftar Penolakan dan Pengembalian Barang serta Berita Acara Penyerahan Barang Yang Dikembalikan.
17. Apabila barang yang telah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang telah sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam daftar pemeriksaan barang, maka Pengguna Barang harus menerima barang yang telah diperiksa untuk dicantumkan dalam daftar penerimaan barang sementara.
18. Setelah seluruh proses pemeriksaan barang telah 100% selesai dilaksanakan maka Panitia Pemeriksa mengumpulkan seluruh Daftar Penolakan dan Pengembalian Barang. untuk dilakukan rekapitulasi.

Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu	Pelaksanaan Pemeriksaan Barang dilaksanakan 1 hari atau selambat-lambatnya 3 hari setelah barang diserahkan oleh Penyedia Barang selama selambat-lambatnya 3 hari.
Pengawasan internal Produk pelayanan		Berjenjang dari WR2 – Biro Umum dan Perlengkapan Pemeriksaan Barang dan Jasa
Jumlah Pelaksana		Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan	dan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
keselamatan Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahanlembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4355);3. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4400);4. Undang-Undang No. 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa KeuanganRepublik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4654);5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentangStandar Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4707);6. Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1/K/I-XIII.2/2/2008 tanggal19 Februari 2008 tentang Panduan Manajemen Pemeriksaan;7. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi;2. Meja dan Kursi untuk petugas pelayanan;3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami prosedur dan administrasi di dalam proses pemeriksaan barang dan jasa2. Mengetahui proses pemeriksaan dalam mengungkapkan kecurangan dalam proses pengadaan barang dan jasa.3. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tatacara cuti kuliah4. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Menjamin kualitas dan kuantitas penerimaan barang dan jasa2. mampu mengatur proses penerimaan dan pemeriksaan barang dan jasa.3. memastikan barang dan jasa diterima oleh SKP sesuai dengan kontrak
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi akuntabilitas dan fungsi peningkatan kualitas



**STANDAR LAYANAN BANTUAN DANA KEGIATAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan kegiatan yang dapat memperoleh bantuan dana adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa (perseorangan maupun kelompok) atau organisasi kemahasiswaan antarperguruan tinggi.2. Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan untuk dan oleh mahasiswa program Sarjana (S1) dan atau program Diploma. Kegiatan dengan sasaran/menyertakan siswa diperbolehkan hanya sebagai pelengkap/kegiatan tambahan.3. Permohonan bantuan dana diajukan dengan menyampaikan proposal (sistematika terlampir), serta harus mendapat persetujuan (lembar persetujuan terlampir) dari Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan (Wakil Rektor/Ketua/Direktur Bidang Kemahasiswaan).4. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf regional yang dapat memperoleh bantuan dana, paling sedikit melibatkan (panitia dan peserta) mahasiswa dari perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 5 (lima) perguruan tinggi di Indonesia.5. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf nasional yang dapat memperoleh bantuan dana, paling sedikit melibatkan (panitia dan peserta) mahasiswa dari sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya (tiga) provinsi di Indonesia.6. Ketentuan tentang jumlah perguruan tinggi dan atau provinsi yang terlibat bersifat relatif disesuaikan dengan kondisi geografis atau pertimbangan lain.7. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf internasional, dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">a) Apabila Indonesia sebagai tuan rumah, paling sedikit diikuti oleh mahasiswa peserta yang berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) negara asing.b) Apabila mahasiswa mengikuti kegiatan internasional di luar negeri, jumlah mahasiswa yang akan dikirim ke luar negeri disesuaikan dengan jenis kegiatanc) Apabila beberapa perguruan tinggi mengajukan proposal kegiatan untuk kegiatan yang sama, dana bantuan hanya diberikan kepada salah satu perguruan tinggi, tetapi dapat ditambah sesuai skala kegiatan yang diikuti.d) Disertai data dan informasi yang jelas tentang kegiatan yang akan diikuti dan profil/prestasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Sistem, Mekanisme, prosedur	dan mahasiswa yang dikirim. a. Bagi Mahasiswa/Penyelenggara Kegiatan mengajukan proposal kegiatan yang berisikan tentang pelaksanaan kegiatan dan rencana anggaran biaya yang telah mendapat persetujuan dari Pembantu Dekan III dan Kasub Kemahasiswaan. b. Kasub Kemahasiswaan membuat rekapitulasi dan monitoring kegiatan mahasiswa dalam waktu satu bulan. c. Kasub Kemahasiswaan memberikan rekapitulasi dan proposal kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu. d. Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima dan memeriksa rekapitulasi pengajuan dana dengan berkas proposal dan menandatangani bukti serah terima proposal kegiatan. e. Mahasiswa menghadap Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk mencairkan dana kegiatan f. Bendahara Pengeluaran Pembantu memeriksa, memberikan arahan dan kwitansi yang akan dipertanggungjawabkan kepada mahasiswa g. Mahasiswa memberikan kwitansi, data dukung dan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu. h. Bendahara Pengeluaran Pembantu memeriksa proposal, kwitansi, data dukung dan laporan pertanggungjawaban mahasiswa sesuai dengan aturan dan tata pencairan dana PNBK. i. Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat transaksi keuangan, mencetak tanda terima dan menghitung uang tunai, j. Mahasiswa menandatangani bukti tanda terima dan menghitung uang tunai di depan Bendahara Pengeluaran Pembantu. k. Bendahara Pengeluaran Pembantu mengarsip bukti tanda terima bersama proposal kegiatan, kwitansi dan kelengkapan data dukung pertanggungjawaban
Jangka Penyelesaian Pengawasan internal	Waktu 1 (satu) hari Pelayanan Pengajuan Permohonan dan Pencairan Dana Kegiatan Mahasiswa dilakukan audit secara periodik
Produk pelayanan	Produk Pelayanan Pengajuan Permohonan dan Pencairan Dana Kegiatan Mahasiswa adalah sebagai berikut: 1. Laporan pertanggungjawaban kegiatan mahasiswa yang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ul style="list-style-type: none"> 1. menggunakan anggaran dana PNBPN setiap bulan. 2. Rekapitulasi dan monitoring anggaran dana PNBPN setiap bulan. 3. Bahan untuk Laporan Tahunan Dekan / Rektorat
Jumlah Pelaksana	Maksimal 1 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan kenaikan Pangkat
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan ; 5. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gedung/ruangan tempat persiapan akreditasi; 2. Meja dan Kursi untuk petugas pelayanan; 3. Komputer dan Printer untuk pendataan dokumen; <p>Pelaksana Pelayanan Pengajuan Permohonan dan Pencairan Dana kegiatan Mahasiswa adalah Bendahara Pengeluaran Pembantu tingkat Fakultas dan mempunyai kompetensi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Berpedoman pada UU, aturan dan tata cara pertanggung jawaban anggaran dana PNBPN.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">2. Selalu berpedoman pada Manual Prosedur di lingkungan Universitas3. Selalu berpedoman dan menerapkan aturan perpajakan4. Menguasai instruksi kerja penggunaan Aplikasi Program Honorarium
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Audit bulanan oleh monitoring anggaran dan atasan langsung berupa: laporan pertanggungjawaban anggaran dana PNB2. Audit setahun sekali oleh Satuan Pemeriksa Internal (SPI)
Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan Pengajuan Permohonan dan Pencairan Dana Kegiatan Mahasiswa yaitu berupa adanya Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus serta surat Keputusan Rektor tentang pengangkatan tim pengelola Keuangan.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan Pengajuan Permohonan dan Pencairan Dana Kegiatan Mahasiswa terdiri atas beberapa data yang bersifat confidential sehingga untuk meningkatkan keamanan data, Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan update antivirus, melakukan password berlapis untuk notebook dan folder dijamin kerahasiaannya
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan dalam MONEV setiap bulan dan diawasi atau dipimpin oleh Kasub Keuangan selaku Monitoring Anggaran



**STANDAR PELAYANAN PEMAKAIAN
LABORATORIUM/BENKEL/STUDIO/SANGGAR
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa Aktif2. Telah membayar UKT semester berjalan3. Mengajukan surat Permohonan ke Wakil Dekan14. Mendaftar Via daring
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Staf Akademik mengumumkan Pemakaian Laboratorium/Bengkel/Studio/Sanggar2. Mahasiswa mendaftar Via daring3. Mahasiswa mendaftarkan dan menyerahkan berkas persyaratan pendaftaran4. Staf Akademik menerima dan input data di Sistem Informasi Pemakaian Laboratorium
Jangka, Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Pemakaian Laboratorium/Bengkel/Studio/Sanggar
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus memiliki SOP dan instruksi kerja untuk pemakaian peralatan. Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan atas permohonan mahasiswa
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BUK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

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 Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 03 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidik dan Angka Kreditnya;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Mendiknas RI Nomor 141/O/2001, tentang Statuta Universitas Negeri Medan;
11. Keputusan Mendiknas RI Nomor 271/O/1999, tentang Organisasi Tata Kerja UNIMED;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;
13. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Kondisi fisik laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus baik untuk mendukung pelaksanaan praktikum, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat;
2. Laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus memiliki instalasi listrik, tegangan listrik, lampu penerangan, proteksi tegangan yang layak untuk mendukung kelancaran praktikum, penelitian atau pengabdian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	kepada masyarakat;
	3. Laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus memiliki ruang staff, ruang bekerja dan ruang khusus (ruang persiapan, ruang peralatan, ruang penyimpanan, gudang, atau ruang asam) sesuai kebutuhan;
	4. Laboratorium/bengkel/studio/sanggar memiliki kelengkapan meja, kursi, laci, papan tulis dan proyektor untuk menunjang kegiatan praktikum dan penelitian mahasiswa;
	5. Peralatan laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus siap digunakan untuk kegiatan praktikum/penelitian.
	6. Laboratorium/bengkel/studio/sanggar memiliki AC/fan sesuai kebutuhan ruang/alat-alat tertentu.
Kompetensi Pelaksana	1. Kepala laboratorium/bengkel/studio/sanggar, dosen staf laboran dan analis/teknisi harus memiliki tugas dan fungsi secara jelas. 2. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi.
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus memiliki agenda layanan praktikum mencakup dosen penanggungjawab, analis/teknisi dan mahasiswa yang bertugas serta daftar mahasiswa yang praktikum di laboratorium/bengkel/ studio/sanggar.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus memiliki Penuntun Praktikum untuk semua matakuliah yang dilayani di laboratorium/bengkel/studio/sanggar. Kebersihan lingkungan laboratorium/bengkel/studio/sanggar harus dipelihara
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi pengajaran Pemakaian Laboratorium/Bengkel/Studio/Sanggar dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu WR1, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan1, dan Ketua Program Studi



**STANDAR TES STANDAR MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa aktif2. Telah membayar UKT semester berjalan3. Peserta telah lulus 118/122 SKS (D3) dan 144 SKS (S1), data terintegrasi dengan Akademik.4. Mengajukan surat Permohonan ke Wakil Dekan15. Mendaftar Via daring
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Staf Akademik mengumumkan Pelaksanaan Tes Standar Mahasiswa;2. Mahasiswa mendaftar Via daring3. Mahasiswa mendaftarkan dan menyerahkan berkas persyaratan pendaftaran4. Staf Akademik menerima dan input data di Sistem Informasi Tes Standar
Jangka, Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Tes Standar Mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Terpenuhinya kebutuhan informasi dan bimbingan kepada mahasiswa
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penerapan standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 3 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; BAK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
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 Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 03 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidik dan Angka Kreditnya;9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;10. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Desember 201011. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan Kemenristekdikti;12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber lainnya, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
Kompetensi Pelaksana	Dekan – WD 1 – Ketua Jurusan - Ketua Program Studi - Kepala Pusat Layanan Tes
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terpenuhinya kebutuhan informasi dan Tes Standar secara komprehensif kepada mahasiswa terkait tata laksana tes standar mahasiswa dari awal pendaftaran sampai pengumuman hasil tes standar.
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam setahun dengan memperhatikan laporan dari pimpinan jurusan, prodi dan kepala pusat layanan tes standar tentang hasil tes yang dilakukan.



**STANDAR PELAYANAN PELIPUTAN KEGIATAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan izin peliputan dari media massa secara tertulis;2. Permohonan memuat: identitas pemohon, penanggung jawab peliputan, maksud dan tujuan peliputan, waktu peliputan, lokasi peliputan;3. Memiliki Identitas wartawan/jurnalis yang akan meliput.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Media massa menyampaikan permohonan izin peliputan kepada staf PINTU;2. Permohonan peliputan secara tertulis harus diajukan paling lambat satu minggu sebelum melaksanakan peliputan;3. Media massa mendapatkan keputusan izin peliputan melalui staf Humas/PPID
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 2 (dua) hari
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR IV – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan - Wakil Dekan1 - dan Ketua Program Studi
Produk pelayanan	Standar Pelayanan Peliputan Kegiatan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan Kepastian akses peliputan sesuai dengan izin yang diberikan.
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penerapan standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 3 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; PINTU dan PPID UNIMED Alamat Kantor Pusat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar
Psr V Medan.
Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002
Email : humas@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara5. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi7. Peraturan Menristekdikti nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi8. Permendikbud Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Layanan Informasi Publik10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Medan;11. Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 216/UN33/SK/2017 tentang Standar Pelayanan Publik12. Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 048/UN33/KEP/2017 tentang Pengangkatan PPID dan Petugas Informasi;13. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber lainnya, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
Kompetensi Pelaksana	Wakil Rektor IV - Dekan/Direktur PPs/Ketua Lembaga - Kepala Biro PK-Humas - Tim Pelayanan Informasi Publik
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terpenuhinya kebutuhan informasi dan Mendapatkan perlindungan fisik, psikis, dan verbal.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi permohonan informasi publik dilaksanakan setiap tahun dengan melibatkan unit terkait yaitu WR4, Kepala Biro BPK-Humas, PPID dan PINTU.



**STANDAR PELAYANAN ETOS DAN BUDAYA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<p>Pendidik</p> <ol style="list-style-type: none">1. Minimum Strata dua (S2) bagi yang mengajar pada program S1, minimum berijazah S3 bagi yang mengajar S2 dan S3 ;2. Kualifikasi akademik tersebut diperoleh melalui pendidikan tinggi yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahliannya <p>Tenaga Pendidik</p> <ol style="list-style-type: none">1. Minimum berijazah Diploma III atau berijazah S12. Memiliki kemampuan Birokrasi dan pelayanan Publik.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<p>Pendidik</p> <ol style="list-style-type: none">1. menguasai kurikulum yang berlaku;2. menguasai materi perkuliahan;3. menguasai metode mengajar;4. memiliki kompetensi ICT. <p>Tenaga Pendidik</p> <ol style="list-style-type: none">1. disiplin;2. memiliki komitmen terhadap tugasnya;3. memiliki kompetensi ICT;4. memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan;5. kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR1 - WR2 – Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan – Dekan - Ketua Jurusan – Ketua Prodi.
Produk pelayanan	Standar Pelayanan Etos dan Budaya Kerja
Jumlah Pelaksana	Disesuaikan berdasarkan unit masing-masing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani.
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penerapan standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 6 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; saran BUK Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id dan pintu@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
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 Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;9. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Desember 201010. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016, tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN dilingkungan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Kemenristekdikti; 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 64 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Negeri Medan; 12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber lainnya, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
Kompetensi Pelaksana	Rektor – Wakil Rektor – Kepala Biro – Dekan – Ketua Jurusan - Ketua Program Studi – Kepala Pusat/Lembaga.
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terpenuhinya kebutuhan layanan kepada pengguna secara merata. Peningkatan prestasi kerja secara kualitas dan kuantitas dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam setahun dengan memperhatikan laporan dari pimpinan Universitas, Fakultas, Kepala Biro, Jurusan, Prodi dan Kepala Pusat/Lembaga.



**STANDAR PELAYANAN
PENCAIRAN DANA UANG PERSEDIAAN (UP)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Satker telah menyetorkan PNBPN ke Kas Negara,2. Satker telah melakukan rekonsiliasi laporan keuangan tahun anggaran yang lalu,3. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran UP, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP);- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) UP;- Surat Perintah Membayar (SPM) UP;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-UP.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. BPP menyusun dokumen kelengkapan pembayaran, yaitu Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP) dan Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Dana Uang Persediaan,2. Operator SPM menerbitkan SPM-UP berdasarkan dokumen kelengkapan yang telah disusun dan diterbitkan oleh BPP.3. SPM-UP beserta dokumen kelengkapan tersebut akan diverifikasi oleh Tim Verifikator UKT/SPM.4. SPM-UP beserta dokumen lainnya yang telah selesai diverifikasi akan segera disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM.5. SPM-UP tersebut akan disampaikan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D beserta Arsip Data Komputer (ADK) SPM-UP yang diperoleh dari Aplikasi SPM.6. SPM-UP yang telah diajukan ke KPPN, terlebih dahulu akan dilakukan pengujian administratif dan substantif oleh Tim Verifikator.7. KPPN akan menerbitkan SP2D-UP dan mengirimkannya ke Bank Persepsi.8. Bank Persepsi akan melakukan Pencairan Dana UP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening Satker atas dasar SP2D-UP yang telah diterbitkan oleh KPPN.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 3 (tiga) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Dana Uang Persediaan (UP) untuk keperluan pembiayaan operasional Satker
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan saran melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing
Komponen

Dasar Hukum

Uraian

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<p>Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;</p> <ol style="list-style-type: none">Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">Ruang Kerja bagi Tim Verifikator UKT/SPM, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;Personal Komputer/Laptop;Printer;ATK dan bahan habis pakai;Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi Pelaksana	<p>SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;</p>
Pengawasan Internal	<p>Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal</p>
Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Minimal 4 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut :sebanyak 1 orang staf sebagai Pengolah Data,sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM,sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dansebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan



Komponen	Uraian
dan Keselamatan Pelayanan	prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

STANDAR PELAYANAN
PENCAIRAN DANA TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Satker telah menyetorkan PNBPN ke Kas Negara,2. Jumlah PNBPN yang telah disetorkan ke Kas Negara harus melebihi besaran TUP yang akan dibayarkan,3. Satker telah melakukan rekonsiliasi laporan keuangan periode bulan sebelumnya,4. Memperoleh Izin Dispensasi TUP dari Kanwil Ditjen Perbendaharaan,5. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran TUP, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Dokumen Rincian Rencana Pengguna Dana;- Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP);- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) TUP;- Surat Perintah Membayar (SPM) TUP;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-TUP.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. BPP menyusun Dokumen Rincian Rencana Penggunaan Anggaran sebesar jumlah Tambahan Uang Persediaan yang akan dimohonkan ke KPPN,2. BPP menerbitkan Surat Permohonan Izin Dispensasi TUP yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dan selanjutnya disampaikan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan,3. Kanwil Ditjen Perbendaharaan akan menelaah permohonan Izin Dispensasi TUP Satker, dan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

- selanjutnya akan menerbitkan Izin Dispensasi TUP.
4. BPP menyusun dokumen kelengkapan untuk keperluan penerbitan SPM-TUP, yaitu; Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP) dan Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (UKT) TUP.
 5. Berdasarkan dokumen kelengkapan yang telah disusun oleh BPP, maka Operator SPM akan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM-TUP).
 6. SPM-TUP dan dokumen kelengkapan pembayaran lainnya akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM.
 7. SPM-TUP beserta dokumen lainnya yang telah selesai diverifikasi akan segera disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatangan SPM.
 8. SPM-TUP tersebut akan disampaikan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D beserta Arsip Data Komputer (ADK) SPM-TUP yang diperoleh dari Aplikasi SPM.
 9. SPM-TUP yang telah diajukan ke KPPN, terlebih dahulu akan melalui proses pengujian administratif dan substantif oleh Tim Verifikator.
 10. KPPN akan menerbitkan SP2D-TUP dan mengirimkannya ke Bank Persepsi.
 11. Bank Persepsi akan melakukan Pencairan Dana TUP melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening Satker atas dasar SP2D-UP yang telah diterbitkan oleh KPPN.
 12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Jangka Waktu
Penyelesaian

Maksimal 5 (lima) hari kerja

Pengawasan internal

Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)

Produk pelayanan

Dana Tambahan Uang Persediaan (TUP) untuk keperluan pembiayaan operasional Satker yang sifatnya sangat mendesak

Jumlah Pelaksana

Maksimal 4 orang

Jaminan Pelayanan
dan keselamatan

Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;9. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.10. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja bagi Operator SPM, Tim Verifikator UKT/SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;<ul style="list-style-type: none">- Personal Komputer/Laptop;- Printer;- ATK dan bahan habis pakai;- Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;- Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<p>Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan</p>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Internal
Jumlah Pelaksana	1. Minimal 4 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut: a. sebanyak 1 orang staf sebagai Pengolah Data, b. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM, c. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator 2. UKT/SPM, dan sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



STANDAR PELAYANAN
PENCAIRAN DANA HONORARIUM MELALUI MEKANISME
PEMBAYARAN LANGSUNG (Ls)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Satker telah menyetorkan PNPB ke Kas Negara,2. Jumlah PNPB yang telah disetorkan ke Kas Negara harus memiliki saldo yang cukup,3. Satker telah melakukan rekonsiliasi laporan keuangan periode bulan sebelumnya,4. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran langsung, yaitu:5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB) Honorarium;<ul style="list-style-type: none">- Surat Setoran Pajak (SSP);- Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP);- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Ls;- Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. BPP Cabang masing-masing Unit Kerja/Fakultas/Lembaga/UPT di lingkungan Satker menyusun dan menerbitkan Daftar Nominatif pembayaran honorarium, dan mengajukan permohonan pembayaran secara bulanan,2. Daftar nominatif pembayaran honorarium akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator SPJ Tingkat Universitas,3. BPP akan menerbitkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB), Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP), Surat Setoran Pajak (SSP) dan UKT-Ls Honorarium yang merupakan akumulasi total atas jumlah kebutuhan honorarium di lingkungan Satker,4. Operator SPM menerbitkan SPM-Ls Honorarium berdasarkan dokumen kelengkapan yang telah disusun dan diterbitkan oleh BPP,5. SPM-Ls Honorarium beserta dokumen kelengkapan pembayaran tersebut akan diverifikasi oleh Tim Verifikator UKT/SPM,6. SPM-Ls Honorarium beserta dokumen lainnya yang telah selesai diverifikasi akan segera disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM,7. SPM-Ls Honorarium tersebut akan disampaikan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

	<p>SP2D beserta Arsip Data Komputer (ADK) SPM-UP yang diperoleh dari Aplikasi SPM,</p> <ol style="list-style-type: none">8. SPM-Ls Honorarium yang telah diajukan ke KPPN, terlebih dahulu akan dilakukan pengujian administratif dan substantif oleh Tim Verifikator,9. KPPN akan menerbitkan SP2D-Ls Honorarium sebagai perintah pembayaran dan mengirimkannya ke Bank Persepsi,10. Bank Persepsi akan melakukan Pencairan Dana Honorarium melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening Satker atas dasar SP2D-Ls Honorarium yang telah diterbitkan oleh KPPN,11. BPP bersama dengan Bendahara Pengeluaran melakukan penarikan dana dari Rekening Universitas, dan segera mendistribusikannya kepada masing-masing BPP Cabang di lingkungan Satker.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 (lima) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Dana Honorarium terkait dengan Operasional Satker dan Output Kegiatan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id



Komponen	Uraian
B. Manufacturing	
Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;10. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;11. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Ruang Kerja bagi Tim Verifikator SPJ, Tim Verifikator UKT/SPM, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM; <ul style="list-style-type: none">- Personal Komputer/Laptop;- Printer;- ATK dan bahan habis pakai;- Flashdisk/ CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;- Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Pelaksana	penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; 2. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak; 3. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> ;
Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 7 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : - sebanyak 3 orang staf sebagai Verifikator SPJ, - sebanyak 1 orang staf sebagai Pengolah Data, - sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM, - sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan - sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN DANA ATAS PEKERJAAN PIHAK KETIGA MELALUI
MEKANISME PEMBAYARAN LANGSUNG (Ls)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Satker telah menyetorkan PNPB ke Kas Negara,2. Jumlah PNPB yang telah disetorkan ke Kas Negara harus memiliki saldo yang cukup,3. Satker telah melakukan rekonsiliasi laporan keuangan periode bulan sebelumnya,4. Pekerjaan yang dilakukan oleh Pihak Ketiga telah selesai pengerjaannya;5. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran langsung, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Data Rincian Kontrak Kerja;- Dokumen Maksimal Pencairan Dana (MP);- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Ls;- Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Panitia Pengadaan Barang/Jasa akan menyampaikan tagihan pembayaran atas pekerjaan fisik yang telah selesai pengerjaannya oleh Pihak Ketiga kepada Rektor/WR II Bidang AUK,2. BPP akan menerbitkan Berita Acara Pembayaran yang harus ditandatangani oleh Pihak Penyelenggaran Kerja,3. BPP dan Operator SPM akan mengentry Data Rincian Kontrak Kerja dan mengirimkan ADK Kontrak ke KPPN sebagai perencanaan pembayaran,4. BPP akan menyusun dan menerbitkan Dokumen Pembayaran, yaitu Dokumen MP, Dokumen UKT-Ls dan Surat Setoran Pajak,5. Seluruh dokumen pembayaran tersebut akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator SPJ Universitas di Bagian Keuangan BUK,6. Operator SPM akan menerbitkan SPM-Ls atas dasar dokumen pembayaran yang telah selesai diverifikasi kebenarannya,7. SPM-Ls berikut dokumen kelengkapan pembayaran lainnya akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM,8. SPM-Ls akan disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM,



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">9. SPM-Ls beserta ADK akan diajukan ke KPPN untuk keperluan pembayaran tagihan atas pekerjaan yang telah selesai pengerjaannya,10. KPPN akan melakukan proses pengujian administratif dan substantif atas SPM-Ls yang diajukan oleh Satker,11. KPPN akan menerbitkan SP2D-Ls sebagai perintah pembayaran/pencairan dana dan mengirimkannya ke Bank Persepsi.12. Bank Persepsi akan melakukan Pencairan Dana Ls melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga/penyelenggaraan kerja sesuai dengan SP2D-Ls yang telah diterbitkan oleh KPPN.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 4 (empat) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu) dan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Produk pelayanan	Dana Pekerjaan yang diselenggarakan oleh Pihak Ketiga, baik melalui metode Lelang, Pemilihan Langsung maupun Penunjukan Langsung
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan dan keselamatan	Pelayanan Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan dan keselamatan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id



Komponen

Uraian

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pematangan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.
12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

Ruang Kerja bagi Tim Verifikator Kontrak Kerja, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;

- Personal Komputer/Laptop;
- Printer;
- ATK dan bahan habis pakai;
- Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Kompetensi Pelaksana	Data Komputer (ADK) SPM; - Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN. 1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; 2. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak; 3. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> ;
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : 1. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator Kontrak Kerja dan pengolah data, 2. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM, 3. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan 4. sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



**STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Diajukan selambat-lambatnya pada tanggal 10 setiap bulan berjalan untuk pembayaran gaji bulan berikutnya;2. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran gaji PNS, yaitu:<ol style="list-style-type: none">a. Daftar Nominatif Gaji;b. Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Ls;c. Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;d. Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengelola Gaji melakukan updating/ pemutakhiran data PNS melalui aplikasi yang telah disediakan, meliputi data pangkat/golongan, masa kerja, tanggungan serta data rekening bank,2. Pengelola Gaji menyusun dan menerbitkan Daftar Nominatif Pembayaran Gaji untuk seluruh PNS yang ada di masing-masing Fakultas/Unit Kerja;3. Daftar Nominatif Pembayaran Gaji akan diuji kebenarannya oleh Tim Verifikator Gaji Universitas yang ada di Bagian Keuangan BUK,4. BPP Gaji menyusun dokumen kelengkapan pembayaran gaji PNS,5. Operator SPM menerbitkan SPM-Ls Gaji PNS atas dasar dokumen pembayaran yang telah diterbitkan oleh BPP Gaji,6. SPM-Ls Gaji PNS akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM,7. SPM-Ls Gaji PNS untuk selanjutnya akan disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM,8. SPM-Ls Gaji PNS akan dikirimkan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D beserta ADK,9. KPPN akan melakukan pengujian administratif dan substansif terhadap SPM-Ls Gaji PNS yang diajukan oleh Satker,10. KPPN menerbitkan SP2D-Ls Gaji PNS sebagai perintah membayar/pencairan dana dan mengirimkannya kepada Bank Persepsi,11. Bank Persepsi akan melakukan proses pembayaran/pencairan Gaji PNS melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening masing-masing PNS pada setiap awal bulan berikutnya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 (lima) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-Pengelola Gaji dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Gaji PNS di lingkungan Satker dibayarkan tepat waktu
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pematangan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<p>Beban APBN/APBD;</p> <ol style="list-style-type: none">7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>Ruang Kerja bagi Tim Verifikator Gaji, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;</p> <ul style="list-style-type: none">- Personal Komputer/Laptop;- Printer;- ATK dan bahan habis pakai;- Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;- Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak;3. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 8 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 5 orang staf sebagai Verifikator Gaji dan pengolah data,



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">2. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM,3. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan4. sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



**STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI NON PNS
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen

Uraian

Persyaratan
Pelayanan

1. Diajukan setelah berakhirnya bulan berjalan;
2. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran gaji Non PNS, yaitu:
 - Daftar Nominatif Gaji;
 - Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Ls;
 - Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;
 - Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.

Sistem,
Mekanisme, dan
prosedur

1. BPP menyusun dan menerbitkan Daftar Nominatif Pembayaran Gaji untuk seluruh Pegawai Non PNS yang ada di lingkungan Satuan Kerja;
2. Operator/Pengolah Data akan melakukan updating/pemutakhiran Database Pegawai Non PNS yang meliputi masa kerja, tanggungan serta data rekening bank;
3. Tim Verifikator Gaji akan melakukan verifikasi atas kebenaran Daftar Nominatif Pembayaran Gaji Pegawai Non PNS,
4. BPP menerbitkan dokumen kelengkapan pembayaran lainnya, dan menyampaikannya kepada Operator SPM,
5. Operator akan segera menerbitkan SPM-Ls Gaji Pegawai Non PNS,
6. SPM-Ls Gaji Pegawai Non PNS akan ditelaah dan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM,
7. Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM akan mengesahkan/ menandatangani SPM-Ls untuk keperluan pengajuan pembayaran ke KPPN,
8. Petugas akan menyampaikan SPM-Ls Gaji Pegawai Non PNS ke KPPN berikut dengan ADK SPM,
9. Proses pengujian administratif dan substantif akan dilakukan oleh Tim Verifikator KPPN,
10. KPPN akan segera menerbitkan SP2D-Ls atas SPM yang diajukan oleh Satker,
11. KPPN akan mengirimkan SP2D-Ls kepada Bank Persepsi sebagai perintah membayar/pencairan dana ke rekening yang telah dicantumkan dalam SP2D tersebut,
12. Bank Persepsi melakukan pembayaran/ pencairan dana ke rekening masing-masing pegawai sesuai data rekening yang dilampirkan pada SP2D-Ls Gaji



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Pegawai Non PNS.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 5 (lima) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-Pengelola Gaji dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Gaji Pegawai Non PNS di lingkungan Satker dibayarkan tepat waktu
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan saran melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : bauk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pematangan dan Pengenaan Pajak



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

	<p>Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;</p> <ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>Ruang Kerja bagi Tim Verifikator Gaji, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;</p> <ul style="list-style-type: none">- Personal Komputer/Laptop;- Printer;- ATK dan bahan habis pakai;- Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;- Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyeteroran dan pelaporan pajak;SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjangPengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 5 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">sebanyak 2 orang staf sebagai Verifikator Gaji dan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

- pengolah data,
2. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM,
 3. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan
 4. sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.

Jaminan Pelayanan Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan

Evaluasi Kinerja Pelaksana Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Diajukan setelah berakhirnya bulan berjalan;2. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran gaji PNS, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Daftar Nominatif Pembayaran Uang Makan PNS;- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Ls;- Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengelola Gaji melakukan updating/ pemutakhiran data PNS melalui aplikasi yang telah disediakan, meliputi data pangkat/golongan, masa kerja, tanggungan serta data rekening bank,2. Pengelola Gaji menyusun dan menerbitkan Daftar Nominatif Pembayaran Uang Makan PNS untuk seluruh PNS yang ada di masing-masing Fakultas/Unit Kerja berdasarkan jumlah kehadiran;3. Daftar Nominatif Pembayaran Uang Makan PNS akan diuji kebenarannya oleh Tim Verifikator Gaji Universitas yang ada di Bagian Keuangan BUK,4. BPP Gaji menyusun dokumen kelengkapan pembayaran Uang Makan PNS,5. Operator SPM menerbitkan SPM-Ls Uang Makan PNS atas dasar dokumen pembayaran yang telah diterbitkan oleh BPP Gaji,6. SPM-Ls Uang Makan PNS akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM,7. SPM-Ls Uang Makan PNS untuk selanjutnya akan disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatangan SPM,8. SPM-Ls Uang Makan PNS akan dikirimkan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D beserta ADK,9. KPPN akan melakukan pengujian administratif dan substansif terhadap SPM-Ls Uang Makan PNS yang diajukan oleh Satker,10. KPPN menerbitkan SP2D-Ls Uang Makan PNS sebagai perintah membayar/pencairan dana dan mengirimkannya kepada Bank Persepsi,11. Bank Persepsi akan melakukan proses pembayaran/pencairan Uang Makan PNS melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening masing-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	masing PNS yang tercantum pada lampiran SP2D.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 5 (lima) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan-Pengelola Gaji dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Uang Makan PNS di lingkungan Satker dibayarkan tepat waktu
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pematangan dan Pengenaan Pajak Penghasilan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<p>Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;</p> <ol style="list-style-type: none">7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja bagi Tim Verifikator Gaji, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;<ul style="list-style-type: none">- Personal Komputer/Laptop;- Printer;- ATK dan bahan habis pakai;- Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;- Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyeteroran dan pelaporan pajak;3. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 8 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 5 orang staf sebagai Verifikator Gaji dan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen

Uraian

- pengolah data,
2. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM,
 3. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan
 4. sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.

Jaminan Pelayanan Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan

Evaluasi Kinerja Pelaksana Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



**STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Diajukan setelah berakhirnya bulan berjalan;2. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran uang lembur pegawai, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL);- Daftar Kehadiran Pegawai;- Daftar Nominatif Pembayaran Uang Lembur;- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Ls;- Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pimpinan Unit Kerja menerbitkan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) untuk pelaksanaan pekerjaan yang sifatnya mendesak dan dilaksanakan diluar jam kerja,2. BPP Cabang masing-masing Unit Kerja menyusun dan menerbitkan Daftar Nominatif Pembayaran Uang Lembur Pegawai berdasarkan atas data kehadiran masing-masing pegawai,3. Unit Kerja menyampaikan permohonan pembayaran uang lembur Pegawai kepada Universitas melalui Warek II Bidang AUK,4. Daftar Nominatif Pembayaran Uang Lembur Pegawai akan diuji kebenarannya oleh Tim Verifikator SPJ yang ada di Bagian Keuangan BUK,5. BPP akan menyusun dan menerbitkan Daftar Rekapitulasi Uang Lembur Pegawai dan Dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB) untuk kemudian disampaikan ke Operator SPM,6. Operator SPM akan menerbitkan SPM-Ls Uang Lembur Pegawai,7. SPM-Ls tersebut akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM,8. SPM-Ls Uang Lembur Pegawai untuk selanjutnya akan disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM,



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	9. SPM-Ls Uang Lembur Pegawai akan dikirimkan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D beserta ADK, 10. KPPN akan melakukan pengujian administratif dan substansif terhadap SPM-Ls Uang Lembur Pegawai yang diajukan oleh Satker, 11. KPPN menerbitkan SP2D-Ls Uang Lembur Pegawai sebagai perintah membayar/pencairan dana dan mengirimkannya kepada Bank Persepsi, 12. Bank Persepsi akan melakukan proses pembayaran/pencairan Uang Lembur Pegawai melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening masing-masing Pegawai yang tercantum pada lampiran SP2D.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 (lima) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan- dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Uang Lembur Pegawai di lingkungan Satker dibayarkan tepat waktu
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen Uraian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja bagi Tim Verifikator, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;<ul style="list-style-type: none">- Personal Komputer/Laptop;- Printer;- ATK dan bahan habis pakai;- Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;- Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	berlaku; 2. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak; 3. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> ;
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : 1. sebanyak 3 orang staf sebagai Verifikator dan pengolah data, 2. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM, 3. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan 4. sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



**STANDAR PELAYANAN
PENCAIRAN DANA PERJALANAN DINAS
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Diajukan setelah perjalanan dinas selesai dilakukan;2. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran dana perjalanan dinas, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Surat Tugas;- Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD);- Daftar Nominatif Pembayaran Dana Perjalanan Dinas;- Surat Permintaan Pembayaran (UKT) Ls;- Surat Perintah Membayar (SPM) Ls;- Arsip Data Komputer (ADK) SPM-Ls.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pimpinan Unit Kerja menerbitkan Surat Tugas dalam rangka penyelenggaraan perjalanan dinas,2. Unit Kerja menyampaikan permohonan pembayaran dana perjalanan dinas kepada Universitas melalui Warek II Bidang AUK,3. Tim Verifikator SPJ akan melakukan pengujian atas kebenaran dokumen perjalanan dinas, meliputi; Surat Tugas, SPD, Daftar Lumpsum, Tiket (jika ada), Biaya Penginapan (jika ada) dan dokumen tagihan pembayaran lainnya,4. BPP akan menyusun dan menerbitkan Daftar Nominatif Dana Perjalanan Dinas, yang merupakan rekapitulasi keseluruhan biaya perjalanan dinas di lingkungan Satker,5. Tim Verifikator SPJ akan melakukan verifikasi atas kebenaran dan keabsahan dokumen perjalanan dinas,6. Operator SPM menerbitkan SPM-Ls Perjalanan Dinas,7. SPM-Ls Perjalanan Dinas tersebut akan diverifikasi kebenarannya oleh Tim Verifikator UKT/SPM,8. SPM-Ls Perjalanan Dinas untuk selanjutnya akan disahkan/ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan SPM,9. SPM-Ls Perjalanan Dinas akan dikirimkan ke KPPN oleh Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D beserta ADK,10. KPPN akan melakukan pengujian administratif dan substansif terhadap SPM-Ls Perjalanan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Dinas yang diajukan oleh Satker, 11. KPPN menerbitkan SP2D-Ls Perjalanan Dinas sebagai perintah membayar/pencairan dana dan mengirimkannya kepada Bank Persepsi, 12. Bank Persepsi akan melakukan Pencairan Dana Perjalanan Dinas melalui transaksi pemindahbukuan ke rekening Satker atas dasar SP2D-Ls Perjalanan Dinas yang telah diterbitkan oleh KPPN, 13. BPP bersama dengan Bendahara Pengeluaran melakukan penarikan dana dari Rekening Universitas, dan segera mendistribusikannya kepada masing-masing BPP Cabang di lingkungan Satker.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 5 (lima) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari WR II Bidang AUK-Kepala Biro AUK-Kepala Bagian Keuangan- dan Pejabat Perbendaharaan di tingkat Universitas (Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu)
Produk pelayanan	Biaya Perjalanan Dinas di lingkungan Satker dibayarkan tepat waktu
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : bauk@unimed.ac.id



B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.
12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Ruang Kerja bagi Tim Verifikator, Operator SPM, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Penandatanganan SPM;
 - Personal Komputer/Laptop;
 - Printer;
 - ATK dan bahan habis pakai;
 - Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK) SPM;
 - Alat transportasi untuk pengantaran SPM ke KPPN.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyusunan dokumen-dokumen keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;2. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak;3. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator dan pengolah data,2. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator SPM,3. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator UKT/SPM, dan4. sebanyak 1 orang staf sebagai Petugas Pengiriman SPM/Pengambilan SP2D.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



**STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN/PENYETORAN PAJAK
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pemungutan pajak atas seluruh transaksi yang menjadi objek pengenaan pajak;2. Menyiapkan dan melengkapi seluruh dokumen pembayaran/penyetoran pajak, yaitu:<ul style="list-style-type: none">- Surat Setoran Pajak (SSP);- Faktur Pajak.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. BPP Cabang pada masing-masing Unit Kerja memungut pajak atas pelaksanaan Kegiatan Operasional maupun Pengembangan di lingkungan Satker,2. BPP Cabang menerbitkan Surat Setoran Pajak berdasarkan NPWP masing-masing Wajib Pajak,3. Bendahara Pengeluaran menvalidasi Surat Setoran Pajak yang telah diterbitkan,4. BPP Cabang menyetorkan pajak berikut dengan Surat Setoran Pajak yang telah divalidasi ke Kantor Pos atau Bank Persepsi.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 2 (dua) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari Bendahara Pengeluaran dan BPP Cabang di lingkungan Satker
Produk pelayanan	Setoran Pajak
Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir bulan berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002



Komponen

Uraian

Email : bauk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.
10. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Ruang Kerja bagi BPP Cabang, Bendahara Pengeluaran;
 - Personal Komputer/Laptop;
 - Printer;
 - ATK dan bahan habis pakai;
 - Alat transportasi untuk penyeteroran pajak ke Kantor Pos/Bank Persepsi.

Kompetensi Pelaksana

1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyeteroran dan pelaporan pajak;
2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara *online* maupun *offline*;

Pengawasan

1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Internal	berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : 1. sebanyak 1 orang staf sebagai Verifikator dan pengolah data, 2. sebanyak 1 orang staf sebagai Validator SSP.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap akhir semester tahun berjalan dan merupakan komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)



**STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN UKT MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa berstatus aktif;2. Telah masuk periode pembayaran UKT;
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Universitas melakukan sosialisasi tentang jadwal Registrasi dan Pembayaran UKT, mengacu kepada jadwal yang telah ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas,2. Mahasiswa aktif melakukan pembayaran UKT secara online melalui Bank Persepsi,3. Pembayaran UKT dilakukan menggunakan sistem <i>Student Payment Centre (SPC)</i> yang telah terintegrasi dengan Sistem Informasi Akademik Universitas.4. Mahasiswa menyimpan bukti pembayaran UKT
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) bulan
Pengawasan internal	Berjenjang dari Tim IT/ICT, Bendahara Penerimaan, Kasubbag. Keuangan, Kepala Bagian Keuangan dan Pihak Eksternal (Bank Persepsi) sebagai penyelenggara <i>Sistem Student Payment Centre (SPC)</i>
Produk pelayanan	Penerimaan PNPB dari Sektor Pendapatan Dana Pendidikan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir semester dalam tahun anggaran berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002



Komponen

Uraian

Email : buk@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen

Uraian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;

Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas

1. Ruang Kerja;
2. Data Server;
3. Personal Komputer/Laptop;
4. Printer;
5. ATK dan bahan habis pakai;

Kompetensi Pelaksana

1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan keuangan negara;
2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara *online* maupun *offline*;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 10 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 6 orang staf sebagai Verifikator dan pengolah data,2. sebanyak 2 orang staf sebagai Validator Data,3. sebanyak 2 orang staf sebagai Penyusun Laporan.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Pelaksana	Kinerja Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap awal semester untuk mengevaluasi capaian kinerja berdasarkan Realisasi Pendapatan Dana Pendidikan.



**STANDAR PELAYANAN
PENJAMINAN MUTU TINGKAT PRODI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dilaksanakan oleh Tim Penjaminan Mutu Prodi (TPMP) yang diangkat dan ditetapkan melalui SK Dekan/Direktur Pascasarjana;2. Dilaksanakan secara berkala pada periode semester berjalan;3. Berkoordinasi dengan Tim Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas/Pascasarjana;
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. TPMP berkoordinasi dengan Pengelola Prodi.2. TPMP mengumpulkan data tentang perencanaan dan perangkat perkuliahan semester berjalan,3. TPMP masing-masing Prodi menyusun dan mengembangkan instrument monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan di lingkup prodi terkait,4. TPMP menyelenggarakan monitoring dan evaluasi perkuliahan melalui teknik penyebaran instrumen, observasi lapangan dan juga wawancara terhadap beberapa dosen dan mahasiswa,5. TPMP melakukan pengolahan dan analisis data hasil pelaksanaan monev,6. TPMP membuat laporan hasil monev dan merumuskan dokumen rekomendasi perbaikan, selanjutnya melaporkannya kepada Ketua Prodi selaku penanggungjawab proses akademik di tingkat Prodi.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 2 (dua) minggu
Pengawasan internal	Berjenjang dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi selaku Ketua TPMP dan Anggota TPMP
Produk pelayanan	Laporan Hasil Monev Tingkat Prodi dan Dokumen Rekomendasi Perbaikan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap bulan kedua pada semester



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan saran melalui ; Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : ppmi@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 7. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 8. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Kerja bagi TPMP; 2. Personal Komputer/Laptop; 3. Printer; 4. ATK dan bahan habis pakai;
Kompetensi Pelaksana	1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyelenggaraan proses belajar mengajar mengacu kepada SNPT dan Standar Minimal Universitas; 2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> ;
Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Tim Gugus Penjaminan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Mutu (TGPM) Tingkat Fakultas/Pascasarjana 3. Pengawasan dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Tingkat Universitas
Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : 1. sebanyak 2 orang staf sebagai Tim Pengumpulan dan Pengolahan Data, 2. sebanyak 2 orang staf sebagai Tim Penyusunan/Perumusan Laporan Monev dan Rekomendasi Perbaikan,
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap awal semester untuk mengevaluasi capaian kinerja Tenaga Pendidik/Dosen, TPMP dan Pengelola Prodi.



**STANDAR PELAYANAN
PENJAMINAN MUTU TINGKAT FAKULTAS/PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dilaksanakan oleh Tim Gugus Penjamin Mutu (TGPM) yang diangkat dan ditetapkan melalui SK Dekan/Direktur Pascasarjana;2. Dilaksanakan secara berkala pada periode semester berjalan;3. Berkoordinasi dengan Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Tingkat Universitas;
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. TGPM berkoordinasi dengan Pimpinan Fakultas/Pascasarjana terkait penjaminan mutu melalui penyelenggaraan audit mutu internal di lingkungan Fakultas/Pascasarjana,2. TGPM mengumpulkan data tentang perencanaan dan perangkat perkuliahan yang dimiliki seluruh Prodi di lingkungan Fakultas/Pascasarjana pada semester berjalan,3. TGPM menyusun dan mengembangkan instrument audit mutu internal terkait penyelenggaraan seluruh proses layanan akademik di lingkungan Fakultas/Pascasarjana,4. TGPM menyelenggarakan audit mutu internal melalui teknik penyebaran instrumen, observasi lapangan dan juga wawancara terhadap beberapa dosen dan mahasiswa,5. TGPM melakukan pengolahan dan analisis data hasil pelaksanaan audit mutu internal,6. TGPM membuat laporan hasil monev dan merumuskan dokumen rekomendasi perbaikan, selanjutnya melaporkannya kepada Dekan/Direktur Pascasarjana selaku penanggungjawab seluruh proses layanan akademik yang ada di lingkungan Fakultas/Pascasarjana.7. Dekan/Direktur Pascasarjana menindaklanjuti laporan hasil monev dan rekomendasi perbaikan yang telah diserahkan oleh TGPM melalui Rapat Koordinasi Internal yang melibatkan seluruh unsur fungsionaris.
Jangka Penyelesaian	Waktu Maksimal 3 (tiga) minggu
Pengawasan internal	Berjenjang dari Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur, Fungsionaris Fakultas/



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Pascasarjana, TGPM, dan TPMP
Produk pelayanan	Laporan Hasil Monev Tingkat Fakultas/Pascasarjana dan Dokumen Rekomendasi Perbaikan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap awal semester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; LPMPP UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : LPMPP@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;8. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja bagi TGPM;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">2. Personal Komputer/Laptop;3. Printer;4. ATK dan bahan habis pakai;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyelenggaraan proses belajar mengajar mengacu kepada SNPT dan Standar Minimal Universitas;2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Tim Gugus Penjaminan Mutu (TGPM) Tingkat Fakultas/Pascasarjana3. Pengawasan dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Tingkat Universitas
Jumlah Pelaksana	Minimal 8 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 7 orang staf sebagai Tim Pengumpulan dan Pengolahan Data,2. sebanyak 3 orang staf sebagai Tim Penyusunan/Perumusan Laporan Monev dan Rekomendasi Perbaikan,
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap awal semester untuk mengevaluasi capaian kinerja Tenaga Pendidik/Dosen, Pengelola Manajemen Fakultas/Pascasarjana, TGPM, TPMP dan Pengelola Administrasi.



**STANDAR PELAYANAN
PENJAMINAN MUTU TINGKAT UNIVERSITAS
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) yang diangkat dan ditetapkan melalui SK Rektor;2. Dilaksanakan secara berkala pada periode semester berjalan;3. Berkoordinasi dengan TGPM tingkat Fakultas/Pascasarjana;4. Berkoordinasi dengan TPMP tingkat Prodi.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">5. PPMI berkoordinasi dengan Pimpinan Universitas terkait penjaminan mutu melalui penyelenggaraan audit mutu internal di lingkungan universitas,6. PPMI mengumpulkan data tentang perencanaan dan perangkat perkuliahan yang dimiliki seluruh Prodi di lingkungan Fakultas/Pascasarjana pada semester berjalan, serta data terkait penyelenggaraan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian selama periode 2 tahun terakhir,7. PPMI menyusun dan mengembangkan instrument audit mutu internal terkait penyelenggaraan seluruh proses layanan akademik di lingkungan Fakultas/Pascasarjana, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Masyarakat,8. PPMI menyelenggarakan audit mutu internal melalui teknik penyebaran instrumen, observasi lapangan dan juga wawancara terhadap beberapa dosen, pengelola manajemen fakultas maupun prodi, pelaksana penelitian dan pengabdian serta mahasiswa,9. PPMI menyelenggarakan proses pengumpulan data di lapangan dengan berkoordinasi dengan TGPM dan TPMP,10. PPMI melakukan pengolahan dan analisis data hasil pelaksanaan audit mutu internal,11. PPMI membuat laporan hasil monev dan merumuskan dokumen rekomendasi perbaikan, selanjutnya melaporkannya kepada Rektor selaku penanggungjawab seluruh proses layanan akademik yang ada di lingkungan universitas.12. Rektor segera menindaklanjuti laporan hasil monev dan rekomendasi perbaikan yang telah diserahkan oleh PPMI melalui penyelenggaraan Rapat Koordinasi Internal yang melibatkan seluruh unsur



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	Pengelola Manajemen Fakultas, Lembaga Penelitian dan Pengabdian.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (empat) minggu
Pengawasan internal	Berjenjang dari Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur, Fungsionaris Fakultas/ Pascasarjana, TGPM, dan TPMP
Produk pelayanan	Laporan Hasil Monev Akademik, Penelitian dan Pengabdian di lingkungan Universitas dan Dokumen Rekomendasi Perbaikan
Jumlah Pelaksana	Maksimal 25 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap awal semester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; LPMPP UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : LPMPP@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;8. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja bagi GPM;2. Personal Komputer/Laptop;3. Printer;4. ATK dan bahan habis pakai;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyelenggaraan proses belajar mengajar mengacu kepada SNPT dan Standar Minimal Universitas;2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Tim Gugus Penjaminan Mutu (TGPM) Tingkat Fakultas/Pascasarjana3. Pengawasan dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Tingkat Universitas
Jumlah Pelaksana	Minimal 25 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 20 orang staf sebagai Tim Pengumpulan dan Pengolahan Data,2. sebanyak 5 orang staf sebagai Tim Penyusunan/Perumusan Laporan Monev dan Rekomendasi Perbaikan,
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun, yakni di tiap awal semester untuk mengevaluasi capaian kinerja Tenaga Pendidik/Dosen, Pengelola Manajemen Fakultas/Pascasarjana, TGPM, TPMP dan Pengelola Administrasi.



**STANDAR PELAYANAN
PELAKSANAAN TES KOMPETENSI BAHASA INGGRIS (TKBI)
DENGAN STANDARISASI TOEFL
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dilaksanakan oleh Pusat Bahasa UNIMED;2. Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi yaitu melunasi Uang UKT semester berjalan;3. Peserta merupakan mahasiswa aktif dengan kualifikasi sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Telah menyelesaikan studi sebanyak 118-122 SKS bagi mahasiswa Program Diploma (D-3),b. Telah menyelesaikan studi sebanyak 144 SKS bagi mahasiswa Program Sarjana (S-1),c. Telah memasuki masa studi Semester Ketiga.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pusat Bahasa UNIMED melakukan pengayaan dan pemutakhiran naskah soal Ujian/TKBI secara periodik,2. Pusat Bahasa UNIMED menetapkan jadwal penyelenggaraan Ujian/TKBI mengikuti jadwal upacara wisuda yang telah ditetapkan oleh Universitas,3. Pusat Bahasa UNIMED melakukan rapat koordinasi internal yang melibatkan seluruh pengelola,4. Pusat Bahasa UNIMED melakukan pemutakhiran sistem/database pada laman website yang akan digunakan sebagai media pendaftaran online,5. Menyelenggarakan rapat koordinasi eksternal yang melibatkan seluruh calon pengawas Ujian/TKBI,6. Mahasiswa calon peserta TKBI melakukan pendaftaran secara online melalui laman web yang telah disediakan,7. Kartu Ujian/TKBI dapat dicetak oleh masing-masing peserta setelah melakukan pendaftaran,8. Jadwal, lokasi dan teknis pelaksanaan ujian tercantum secara ringkas di lembaran Kartu Ujian,9. Peserta mengikuti Ujian/TKBI mengikuti jadwal yang telah ditetapkan, dengan membawa kartu ujian dan alat tulis seperlunya,10. Ujian/TKBI diselenggarakan melalui 3 (tiga) sesi, yaitu; (a) Writing, (b) Comprehension dan (c) Listening.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">11. Peserta Ujian/TKBI menggunakan Lembar Jawaban Komputer (LJK),12. Proses koreksi hasil Ujian dilakukan dengan metode scanning, yaitu menggunakan mesin Digital Mark Reader (DMR),13. Pengumuman dilakukan secara online melalui laman website Pusat Bahasa UNIMED.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (empat) hari kerja
Pengawasan internal	Berjenjang dari Wakil Rektor I Bidang Akademik, Kepala BAK UNIMED, Pusat Bahasa UNIMED dan Tim IT/ICT
Produk pelayanan	Laporan Hasil Kelulusan Peserta Ujian TKBI dengan Standarisasi TOEFL
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap awal semester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Pusat Bahasa UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : pusba@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none">6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;8. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja bagi Pengelola Pusat Bahasa, Pengawas Ujian dan Peserta Ujian;2. Personal Komputer/Laptop;3. Mesin Digital Mark Reader (DMR);4. Printer;5. ATK dan bahan habis pakai;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyelenggaraan proses Ujian TKBI dengan Standarisasi TOEFL;2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh BAK UNIMED dan Tim IT/ICT
Jumlah Pelaksana	Minimal 8 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. Sebanyak 6 orang staf sebagai Tim Pengawas Ujian/TKBI,2. Sebanyak 1 orang staf sebagai Tim Pengolah Data,3. Sebanyak 1 orang staf sebagai Tim Penyusunan Laporan,
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 3 (tiga) kali setahun, yakni di tiap akhir periode Ujian TKBI dengan Standarisasi TOEFL.



**STANDAR PELAYANAN
PELAKSANAAN TES STANDAR BAGI MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Dilaksanakan secara online menggunakan real-time Computer Based Test (CBT);2. Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi yaitu melunasi Uang UKT semester berjalan;3. Peserta merupakan mahasiswa aktif dengan kualifikasi sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Telah menyelesaikan studi sebanyak 118-122 SKS bagi mahasiswa Program Diploma (D-3),b. Telah menyelesaikan studi sebanyak 144 SKS bagi mahasiswa Program Sarjana (S-1),c. Telah memasuki masa studi Semester Ketiga.
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. BAK UNIMED berkoordinasi dengan Tim IT/ICT melakukan persiapan terkait penyelenggaraan Tes Standar bagi Mahasiswa yang akan wisuda,2. Mahasiswa calon peserta Tes Standar melakukan pendaftaran secara online melalui laman website baak.unimed.ac.id, selanjutnya mencetak bukti Keterangan Pra Registrasi yang dapat diterbitkan melalui laman tersebut,3. Setiap mahasiswa calon peserta Tes Standar wajib menyerahkan Bukti Keterangan Pra Registrasi dan persyaratan lainnya ke Panitia/ BAK UNIMED pada jam kerja untuk keperluan proses verifikasi,4. Panitia akan memverifikasi dan memvalidasi daftar calon peserta ujian,5. Bagi mahasiswa yang lulus verifikasi, dapat menerbitkan kartu ujian melalui laman website seperti proses pendaftaran sebelumnya,6. Mahasiswa mengikuti Tes Standar pada jadwal dan lokasi yang ditentukan,7. Pengumuman kelulusan Tes Standar dilakukan secara online melalui laman web resmi UNIMED, dan datanya terintegrasi secara langsung ke BAK UNIMED,8. Bagi mahasiswa yang gagal, dapat mengulang pada jadwal dan lokasi yang ditentukan.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 (empat) hari kerja



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Pengawasan internal	Berjenjang dari Wakil Rektor I Bidang Akademik, Kepala BAK UNIMED dan Tim IT/ICT
Produk pelayanan	Laporan Hasil Kelulusan Peserta Ujian Tes Standar Mahasiswa
Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap awal semester
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Biro Akademik dan Kemahasiswaan UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : baak@unimed.ac.id

B. Manufacturing

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;5. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;8. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;9. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustut 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Ruang Kerja bagi Tim IT/ICT, Pengawas Ujian dan Peserta Ujian; Personal Komputer/Laptop; Printer; ATK dan bahan habis pakai;
Kompetensi Pelaksana	1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara penyelenggaraan proses Ujian/Tes Standar Mahasiswa; 2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> ;
Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Pengawasan dilakukan oleh BAK UNIMED dan Tim IT/ICT
Jumlah Pelaksana	Minimal 8 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : 1. sebanyak 6 orang staf sebagai Tim Pengawas Ujian/Tes Standar, 2. sebanyak 1 orang staf sebagai Tim Pengolah Data, 3. sebanyak 1 orang staf sebagai Tim Penyusunan Laporan,
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan secara keseluruhan dilakukan minimal 3 (tiga) kali setahun, yakni di tiap akhir periode Ujian/Tes Standar



**STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN SEWA GEDUNG
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemakaian gedung diperuntukkan untuk hal-hal yang terkait dengan kegiatan kemahasiswaan Universitas tidak dibebankan biaya;2. Penerimaan sewa gedung tidak boleh dilakukan secara tunai, melainkan dibayarkan langsung ke rekening yang telah ditetapkan oleh Universitas;3. Tarif sewa gedung harus dipublikasikan dengan jelas dan transparan;4. Pendapatan sewa gedung wajib disetorkan ke kas Negara pada setiap akhir bulan berjalan oleh Bendahara Penerimaan;
Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pihak calon pengguna fasilitas gedung, baik yang berasal dari internal maupun eksternal kampus berkoordinasi dengan Bagian Umum Hukum dan Tata Laksana (UHTL) yang ada di Biro AUK UNIMED terkait rencana penggunaan fasilitas gedung, meliputi detail dan teknis pelaksanaan kegiatan,2. Setelah mendapat persetujuan secara lisan, Pihak Calon Pengguna mengajukan surat permohonan izin pemakaian fasilitas gedung kepada Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan,3. Pihak Calon Pengguna menyetorkan biaya sewa gedung sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan ke rekening Universitas pada Bank Persepsi,4. Pihak Calon Pengguna menyampaikan bukti penyetoran sewa gedung kepada Bagian UHTL, baik secara langsung, email maupun media lainnya,5. Pengguna fasilitas menggunakan gedung sesuai dengan jadwal dan teknis pelaksanaan yang telah disepakati,6. Bagian Keuangan melalui Bendahara Penerimaan melakukan rekonsiliasi data penerimaan sewa gedung bersama dengan Bagian UHTL pada setiap akhir bulan berjalan,7. Setelah diperoleh data penerimaan sewa gedung yang akurat, untuk selanjutnya Bendahara Penerimaan langsung menyetorkan seluruh penerimaan sewa gedung ke rekening kas Negara melalui Bank Persepsi.8. Setiap awal bulan berikutnya, Bagian Keuangan akan melakukan rekonsiliasi data penerimaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen	Uraian
	dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk finalisasi laporan keuangan bulanan.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) bulan
Pengawasan internal	Berjenjang dari Wakil Rektor II Bidang AUK, Bagian Keuangan, Bagian UHTL dan Bendahara Penerimaan
Produk pelayanan	Pendapatan Sewa Gedung
Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang
Jaminan Pelayanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Evaluasi pelayanan	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara rutin, yaitu di setiap akhir semester dalam tahun anggaran berjalan
Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya (gratis)
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui ; Bagian Keuangan BUK UNIMED Alamat Kantor Pusat Administrasi Biro Rektor UNIMED Jl. Willem Iskandar Psr V Medan. Telp: (061) 6613365. Fax : (061) 6614002 Email : bauk@unimed.ac.id

B. Manufacturing
Komponen Uraian

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN/APBD;7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;
-------------	--



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319
Laman : www.unimed.ac.id

Komponen Uraian

	<ol style="list-style-type: none">8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PK.05/2012 tentang Mekanisme Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;12. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 29291/M/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang pengangkatan Rektor Unimed Periode 2019-2023;
Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja;2. Personal Komputer/Laptop;3. Printer;4. Flashdisk/CD RW sebagai media penyimpanan Arsip Data Komputer (ADK);5. ATK dan bahan habis pakai;
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM memiliki pengetahuan tentang tatacara perhitungan, pemungutan, penyetoran dan pelaporan keuangan negara;2. SDM mampu mengoperasikan komputer, secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>;
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal
Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang dengan rincian fungsi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. sebanyak 1 orang staf sebagai Operator, Verifikator dan pengolah data,2. sebanyak 1 orang staf sebagai Validator Data,3. sebanyak 1 orang staf sebagai Penyusun Laporan.
Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Universitas menyediakan seluruh fasilitas, sarana dan prasarana bagi seluruh staf dalam rangka penyelenggaraan proses pelayanan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : www.unimed.ac.id

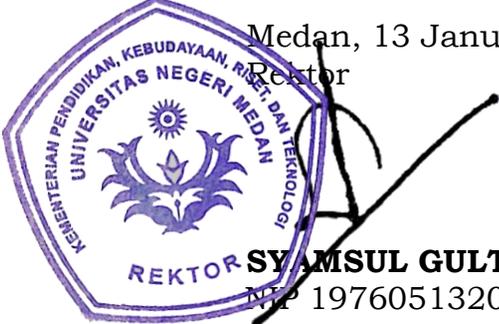
**PELAYANAN
PADA UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Medan, 13 Januari 2023
Rektor



SYAMSUL GULTOM
NIP 197605132000121003