

STANDAR PELAYANAN
USUL PERGANTIAN PERSONIL
PENELITI PDP

A. STANDAR PELAYANAN USUL PERGANTIAN PERSONIL PENELITI PDP (SERVICE DELIVERY)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan usulan pergantian ketua/anggota dari Pimpinan Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Kepala LLDIKTI Wilayah VI; 2. Surat pernyataan dari peneliti yang mengundurkan diri dan bersedia diganti oleh peneliti lain; 3. Untuk pergantian ketua peneliti, ketua peneliti yang diusulkan harus memenuhi persyaratan berpendidikan S2 dengan maksimal jabatan fungsional Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan fungsional, dan yang diusulkan belum pernah mendapatkan skema PDP sebanyak dua kali sebagai ketua
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div data-bbox="617 630 1282 1218" style="text-align: center;"> <p>Upload dokumen di laman sistem. lldikti6.id/view</p> <p>1 Pengguna Layanan → 2 Pejabat Pelaksana (PIC) → 3 (PIC) Melakukan pergantian data ketua/peneliti pada sistem simlitabmas → 4 Selesai</p> <p>SURAT ONLINE LLDIKTI WILAYAH VI Sistem Surat Online</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi mengirim Surat permohonan pergantian Ketua/anggota peneliti secara Online pada laman https://sistem.lldikti6.id/view dan mengunggah semua dokumen persyaratan permohonan 2. Pejabat Pelaksana (PIC) akan mengecek dokumen untuk divalidasi dan diverifikasi; 3. Jika dokumen lengkap maka PIC akan melakukan pergantian data ketua/peneliti pada sistem simlitabmas; 4. Jika telah selesai, surat balasan akan di kirim melalui Sistem Surat Online dan dapat dicek pada surat masuk.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 2 hari kerja, dihitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat persetujuan/penolakan usulan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala LLDIKTI Wilayah VI Alamat : Jl. Pawiyatan Luhur I/1, Bendan Dhuwur, Semarang 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 024-8317281, 8311521 Email : pengaduan.lldikti6@kemdikbud.go.id

B. STANDAR PELAYANAN USUL PERGANTIAN PERSONIL PENELITI PDP (MANUFACTURING)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi 4. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi 2. Komputer dengan akses internet 3. Telepon 4. Sistem informasi LLDIKTI VI
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang penelitian 2. SDM memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pemohon dapat menilai perkembangan prosesnya
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Selama pemberian pelayanan, data pengusul dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.