



**STANDAR PELAYANAN
PEMBIMBINGAN DAN PEMBINAAN
BAKAT DAN MINAT MAHASISWA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;3. peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara5. PMA noor 45 tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama nomor 43 tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama6. PMK nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga sebagaimana telah ndiubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Noor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nmor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga7. PMA Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Agama
2.	PERSYARATAN	Layanan ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa IAIN Salatiga yang masih aktif dan memiliki bakat dan minat pada bidang keahlian tertentu dengan menunjukkan catatan prestasi ataupun lolos tes bakat dan minat sesuai bidang.

3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>Mekanisme Pembimbingan dan Pembinaan Bakat dan minat mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbingan dan pembinaan <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa IAIN Salatiga yang tercatat aktif datang (luring/daring) pada unit layanan kemahasiswaan IAIN Salatiga dengan menunjukkan catatan prestasi ataupun mengajukan tes bakat dan minat pada bidang keahlian tertentu. b. Pihak kemahasiswaan IAIN Salatiga menerima informasi dari mahasiswa yang bersangkutan yang kemudian memberikan arahan terkait pembimbingan dan pembinaan yang sesuai dengan bakat dan minatnya. c. Mahasiswa menerima pembimbingan dan pembinaan melalui jalur berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) IAIN Salatiga 2) Dosen IAIN Salatiga yang berkompeten pada bidang yang sesuai dengan bakat dan minat yang ditentukan. 3) Pihak mitra (pihak diluar IAIN Salatiga yang bisa membimbing dan membina bakat dan minat mahasiswa dengan tetap dalam pantauan dan sesuai aturan di IAIN Salatiga) 2. Pengadministrasian <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa yang memiliki capaian prestasi pada bakat dan minat keahlian tertentu akan dicatat pada sistem. b. Mahasiswa yang memiliki capaian prestasi pada bakat dan minat bidang tertentu di dokumentasikan melalui website/media sosial resmi IAIN Salatiga 3. Pengelolaan sarana dan prasarana pendukung <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa yang memiliki bakat dan minat bidang tertentu dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh IAIN Salatiga dengan ikut serta merawat dan memelihara sarana dan prasarana tersebut. b. IAIN Salatiga memberikan fasilitas pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana pendukung bakat dan minat mahasiswa pada bidang tertentu dengan tetap mempertimbangkan skala prioritas pembinaan dan kemampuan keuangan lembaga. c. IAIN Salatiga dapat berkolaborasi dengan lembaga negeri lain/pihak swasta dalam melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pembimbingan dan pembinaan bakat dan minat mahasiswa IAIN Salatiga.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 bulan
5.	BIAYA / TARIF	Rp. 0

6.	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa mendapat pembimbingan dan pembinaan sesuai bakat dan minatnya b. Mahasiswa dapat menggunakan sarana dan prasarana yang dimiliki IAIN Salatiga untuk mengembangkan bakat dan minatnya.
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. PC dan Printer 3. Jaringan Internet 4. Stempel 5. Peralatan Seni 6. Peralatan Olahraga 7. Peralatan lain penunjang bakat dan minat mahasiswa
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrator 2. Dosen 3. Pelatih
9.	PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> - SPI IAIN Salatiga - LPM - Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<p>Pengaduan masyarakat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Bagian Akademik (081227481708) 3. Fatkhur Rozi (082242248987) <p>Penanganan pengaduan ditindaklanjuti setiap bulan</p>
11.	JUMLAH PELAKSANA	10 orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Transparansi dan persetujuan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	SK Rektor / Surat Kuasa Penggunaan Anggaran
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kinerja pelaksana kemahasiswaan dievaluasi secara berkala 3 bulan 1 X

Salatiga, 19 Agustus 2019
Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik,
dan Kemahasiswaan



Drs. Khaeroni, M.Si
NIP. 196312211992031003

ALUR PELAYANAN PELAYANAN PEMBIMBINGAN DAN PEMBINAAN BAKAT DAN MINAT MAHASISWA

