



**STANDAR PELAYANAN PENGEMBANGAN DAN
PENINGKATAN MUTU MAHASISWA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2016 4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 155 /U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi
2.	Persyaratan	1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif 2. Foto kopi KTM 3. Foto kopi sertifikat atau piagam prestasi
3.	Sistem/Mekanisme dan Prosedur	1. Input data mahasiswa yang didapat dari mahasiswa yang bersangkutan saat registrasi ulang (pendaftaran) dengan output daftar nama mahasiswa dan prestasi mahasiswa 2. Input daftar mahasiswa berprestasi non akademik 3. Input prestasi mahasiswa 4. Input data keuangan dlm RKA-KL, khususnya untuk kegiatan kemahasiswaan 5. Input data sumber beasiswa
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 tahun
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0
6.	Produk Pelayanan	1. Siakad 2. Link atau web informasi beasiswa yang bersifat temporer
7.	Sarana dan Prasarana/fasilitas	a. Perangkat keras (hardware) : mencakup piranti-piranti fisik seperti computer dan printer. b. Perangkat lunak (software/program) : sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.

		<p>c. Prosedur : sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.</p> <p>d. Orang : semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi.</p> <p>e. Basis data (database) : sekumpulan tabel, hubungan, dll yang berkaitan dengan penyimpanan data.</p> <p>f. Jaringan computer dan komunikasi data : sistem penghubung yang memungkinkan sumber (resource) dipakai secara bersamaan atau diakses oleh sejumlah pemakai.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Administrator - Dosen - Pelatih/Pembina
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - SPI IAIN Salatiga - LPM
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan masyarakat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Web atau link beasiswa 3. Narahubung : Setiorini Rahma safitri, M.Pd (085640666468) <p>Penanganan pengaduan ditindaklanjuti setiap bulan</p>
11	Jumlah Pelaksana	7 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Transparansi dan persetujuan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Surat Keputusan Rektor atau Surat Kuasa Pengguna Anggaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksana kemahasiswaan dievaluasi scr berkala 3 bulan 1 X

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



Drs. Khaeroni, M.Si
NIP. 196312211992031003