



STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
(PPNPN)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai 3. SK Rektor tentang Penerimaan PPNPN
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lolos Seleksi Administrasi sesuai persyaratan berupa surat lamaran, Pas Foto berwarna terbaru 4 x 6 (dua) lembar, FC KTP, Daftar Riwayat Hidup, SKCK, FC, Ijazah Pendidikan sesuai lowongan, Surat Pernyataan Tidak Menuntut Diangkat sebagai PNS 2. Penyetaraan Ijazah, FC Sertifikat Keahlian serta FC Surat Pengalaman Kerja. 3. Lolos Seleksi Kompetensi Dasar berbasis <i>Computer Assisted Test</i> (CAT). 4. Lolos Seleksi Kompetensi Bidang berupa wawancara dan praktik kerja.
3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengirimkan berkas pengajuan lamaran (Seleksi Administrasi). 2. Hasil seleksi administrasi diumumkan melalui website IAIN Salatiga. 3. Hasil seleksi SKD dan SKB diumumkan melalui website IAIN Salatiga. 4. Penandatanganan Perjanjian Kontrak Kerja 5. Penyerahan SK Pengangkatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	24 hari kerja
5.	BIAYA/TARIF	Rp. 0,-
6.	PRODUK PELAYANAN	SK Pengangkatan PPNPN
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan internet 5. Stempel
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai aplikasi kepegawaian - Mampu mengoperasikan komputer
9.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan Pengawasan Internal 2. Atasan Langsung
10.	PENANGANAN PENGAD'JAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kusmono Yudha S., SE (085875317291) 2. Yuyu Setyawati, A.Md. (08982103715) <p>Hotline Aduan: 0298-323706</p>
11.	JUMLAH PELAKSANA	2 (dua) orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Terbitnya SK dan Perjanjian Kontrak Kerja telah mendapat pengesahan Rektor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan secara berkala, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan kinerja layanan

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



Drs. Khaeroni, M.Si
 NIP. 196312211992031003