



**STANDAR PELAYANAN
PENGADAAN DOSEN TETAP BUKAN PNS
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 Pegawai3. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta4. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor 844 tahun 2016 tentang Pedoman Tata Cara Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri5. SK Rektor tentang Penerimaan Dosen Tetap Bukan PNS
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Lolos Seleksi Administrasi sesuai persyaratan yang telah ditetapkan pada pengumuman2. Lolos Seleksi SKB dan SKD.
3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengirimkan berkas pengajuan lamaran (Seleksi Administrasi) kepada panitia seleksi.2. Hasil seleksi administrasi diumumkan melalui website IAIN Salatiga.3. Lulus Seleksi Kompetensi Dasar dan Seleksi Kompetensi Bidang4. Penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Kerja5. Penyerahan SK Pengangkatan Dosen Tetap Bukan PNS
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	24 hari kerja
5.	BIAYA/TARIF	Rp. 0,-
6.	PRODUK PELAYANAN	SK Pengangkatan Dosen Tetap Bukan PNS
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Komputer3. Printer4. Jaringan internet5. Stempel
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none">- Menguasai bidang kepegawaian- Mampu mengoperasikan komputer
9.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none">1. Satuan Pengawasan Internal2. Atasan Langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, 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

Salatiga, 19 Agustus 2019

Kepala Biro Administrasi Umum,
Akademik, dan Kemahasiswaan



[Handwritten Signature]
Drs. Khaeroni, M.Si

NIP. 196312211992031003