



**STANDAR PELAYANAN
SELEKSI KARTU INDONESIA PINTAR (KIP) KULIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 20164. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 155 /U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi formulir yang telah disediakan2. Fotokopi KTP3. Fotokopi KIP/PKH4. Fotokopi KK5. Pas Poto berwarna 3 x 4 (3) tiga lembar6. Fotokopi Raport semester 1 (satu) s.d 6 (enam) yang dilegalisir Kepala Sekolah7. Menunjukkan Prestasi atau karya yang telah dicapai di SLTA dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lainnya8. Fotokopi Rekening listrik atau pembelian Pulsa Listrik9. Menunjukkan Penghasilan orangtua bagi calon penerima yang tidak memiliki KIP atau PKH10. Menandatangani Fakta Integritas
3.	Sistem/Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Calon penerima adalah mahasiswa yang telah resmi oleh IAIN Salatiga melalui jalur seleksi yang berlaku2. Mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi angkatan 2019 dan memiliki salah satu kartu KIP atau PKH3. Pertimbangan seleksi calon penerima memperhatikan potensi Akademik dan capaian prestasi non akademik mahasiswa lainnya4. Prosentase pembagian Kuota dilakukan oleh IAIN Salatiga5. Hasil seleksi selanjutnya diputuskan oleh Surat Keputusan Rektor IAIN Salatiga6. Input data sumber beasiswa
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 bln
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0

6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siakad 2. Link atau web
7.	Sarana dan Prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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. c. Prosedur : sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki. d. Orang : semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi. e. Basis data (database) : sekumpulan tabel, hubungan, dll yang berkaitan dengan penyimpanan data. f. Jaringan computer dan komunikasi data : sistem penghubung yang memungkinkan sumber (resource) dipakai secara bersamaan atau diakses oleh sejumlah pemakai.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Administrator - Dosen - Wakil Dekan 3 masing-masing Fakultas
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. Nara hubung Himmi Naf'an (085870544049)
11	Jumlah Pelaksana	20 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Transparansi dan akuntabel
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Surat Keputusan Rektor Atau Kuasa Pengguna Anggaran Tentang Penerima Basiswa KIP Kuliah
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksana kemahasiswaan dievaluasi scr berkala 6 bulan 1 X

Salatiga, 19 Agustus 2019

Kepala Biro AUAK



Drs. Khaeroni, M.Si