



**STANDAR PELAYANAN
BEASISWA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

I. PERSYARATAN

- a. Mahasiswa aktif pada semester berjalan
- b. Fotocopy KTM, bukti her-registrasi, KRS/KHS
- c. Persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa

II. PROSEDUR

1. Panitia mengumumkan adanya pendaftaran pengajuan beasiswa
2. Mahasiswa mendownload formulir pendaftaran di www.iain.salatiga.ac.id
3. Mahasiswa mengembalikan formulir pendaftaran yang sudah diisi dilengkapi dengan persyaratan
4. Panitia menerima dan memeriksa berkas pendaftaran
5. Panitia menginput data mahasiswa yang sudah mendaftar
6. Panitia menyeleksi calon pendaftar
7. Panitia mengumumkan calon penerima beasiswa
8. Mahasiswa melakukan penandatanganan kontrak penerimaan beasiswa

III. WAKTU PELAYANAN : 40 menit

IV. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

V. PRODUK PELAYANAN : Ketentuan Pengajuan Beasiswa

VI. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui

1. Petugas :
2. SMS centre :
3. Hotline :



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Tentara Pelajar 02 Salatiga 50721 Telepon (0298) 323706
 F a k s i m i l i (0298) 323433
<http://www.iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan

SOP BEASISWA

Dasar Hukum Pedoman Akademik IAIN Salatiga
Keterkaitan
Peringatan

Kualifikasi Pelaksana 1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Ramah dan supel
Peralatan/Perlengkapan 1. SIAKAD 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Pencatatan dan Pendataan Macam-macam beasiswa 1. Beasiswa mahasiswa berprestasi 2. Beasiswa mahasiswa miskin 3. Beasiswa tahfidzul Quran

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Panitia	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumumkan adanya pendaftaran pengajuan beasiswa		[]					
2.	Download formulir pendaftaran di www.iain.salatiga.ac.id	[]						
3.	Mengembalikan formulir pendaftaran yang sudah diisi dilengkapi dengan persyaratan		[]		- Fotocopy KTM dan bukti registrasi - Fotocopy KHS/KRS		Berkas pendaftaran	
4.	Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran		[]		Berkas pendaftaran pengajuan beasiswa	10 menit	Berkas terperiksa	
5.	Input data mahasiswa yang sudah mendaftar		[]		Berkas pendaftaran yang sudah diperiksa	30 menit	Rekap data pendaftar	
6.	Menyeleksi pendaftar		[]		Rekap data pendaftar		Datar calon penerima beasiswa	
7.	Mengumumkan calon penerima beasiswa		[]		Daftar calon penerima beasiswa		Pengumuman daftar calon penerima beasiswa	
8.	Tanda tangan kontrak	[]			- Foto copy rekening bank - Daftar penerimaan		Saldo rekening beasiswa	