



Standar Operasional Prosedur

SOP LAYANAN INFORMASI BEASISWA, KULIAH KERJA NYATA (KKN), DAN *INTERNATIONAL SHORT COURSE*

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Jl. Lingkar Salatiga KM.02 Pulutan, Salatiga 50716
2019



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
 Jl. Lingkar Salatiga KM.02 Pulutan Salatiga 50716
 Telepon (0298) 323706 Faksimili (0298) 323433
<http://www.iainsalatiga.ac.id>
 e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

| | |
|-------------------|----------------------|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 13 Desember 2019 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh | Rektor IAIN Salatiga |

SOP LAYANAN INFORMASI BEASISWA, KULIAH KERJA NYATA (KKN) DAN INTERNATIONAL SHORT COURSE

| | |
|--|--|
| <p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No.53 Tahun 2016 tentang Statuta IAIN Salatiga | <p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami database dan layanan sistem informasi beasiswa, KKN dan international short course 2. Bisa mengoperasikan komputer 3. Mampu berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia secara lisan maupun tulisan dengan baik dan benar |
| <p>Keterkaitan</p> <p>SOP administrasi dan dokumentasi kegiatan pembinaan mahasiswa SOP tata usaha beasiswa SOP bantuan biaya BDIKMISI</p> | <p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Internet 3. Printer 4. ATK 5. Sistem informasi beasiswa, KKN dan international short course |
| <p>Peringatan</p> <p>Apabila satu atau lebih proses tidak dilaksanakan sepenuhnya, maka layanan informasi beasiswa, KKN dan international short course tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya atau ditunda.</p> | <p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Sistem informasi beasiswa, KKN dan short course internasional Database informasi beasiswa Database informasi KKN Database informasi international short course</p> |

| No. | Aktivitas/Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket |
|-----|---|-----------------------------------|----------------------|------------------|---------------------------------------|----------|---------------------------|-----|
| | | Bagian akademik dan kemahasiswaan | Pengguna / Mahasiswa | Wakil Rektor III | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Mengumpulkan informasi awal tentang program beasiswa, KKN dan international short course | | | | File informasi | 1 hari | Database informasi | - |
| 2. | Membuat sistem informasi beasiswa, KKN dan international short course | | | tidak | Komputer Internet | 2 minggu | Sistem informasi | - |
| 3. | Menyetujui dan launching sistem informasi beasiswa, KKN dan short course international | | | | Surat undangan Manual sistem | 1 hari | Persetujuan launching | - |
| 4. | Sosialisasi sistem informasi beasiswa, KKN dan international short course | | | ya | Undangan Komputer Manual sistem | 3 hari | Publikasi sistem | - |
| 5. | Mengakses informasi dari sistem informasi beasiswa, KKN dan international short course | | | | Komputer Internet | - | Info beasiswa, KKN | - |
| 6. | Memperbaharui dan mengevaluasi performa sistem informasi beasiswa, KKN dan international short course | | | | Komputer Internet | 1 hari | Sistem informasi beasiswa | - |