



KEMENTERIAH AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jalan Ungkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50718
 Website: iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-025/In.21/B/HO.00.7/11/2019
Tanggal Pembuatan	01 November 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Desember 2019
Disahkan Oleh	Kepala Biro AUAK IAIN Salatiga Drs. Khaeroni, M.Si

SOP PENERBITAN SURAT IJIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Dasar Hukum
1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai 3. Surat Menteri PAN dan RB Nmor 4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar
Keterkaitan
Peringatan
Apabila data tidak lengkap, tidak dapat diproses atau ditunda SK ijin/tugas belajar
Catatan: Semua Proses dalam SOP ini TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Kualifikasi Pelaksana
- Menguasai aplikasi SIMPEG - Menguasai bidang kepegawaian - Mampu mengoperasikan komputer
Peralatan/Perlengkapan
1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan internet
Pencatatan dan Pendataan
SK Ijin/tugas belajar yang sudah mendapat pengesahan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana		Rektor/Warek/ Kabiro	Biro Kepegawaian	Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Bagian OKPP			Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas					Dokumen	1 menit	Dokumen pendukung	-
2.	Verifikasi berkas					Dokumen persyaratan	1 menit	Dokumen yang telah diverifikasi	-
3.	Membuat rekomendasi Ibel/Tubel					Dokumen yang telah diverifikasi	10 menit	Surat Rekomendasi	-
4.	Mengusulkan Ibel/Tubel			tidak		Aplikasi SIMPEG	10 menit	Surat pengantar	-
5.	Proses SK Ibel/Tubel			ya		Surat pengantar	3-6 bln	SK Ibel/Tubel dari Biro Kepegawaian Kemenag	
6.	SK Ibel/Tubel					SK Ibel/Tubel		SK Ibel/Tubel Yang sudah mendapat pengesahan	