



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 B-017/In.21/B/H0.00.7/12/2019

Tanggal 13 Desember 2019

Tanggal Revisi


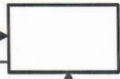

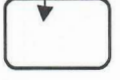
Tanggal Efektif 18 Desember 2019

Disahkan Oleh Kepala Biro AUAK
 Drs. Khaeroni, M.Si

SOP PENGAJUAN KUNJUNGAN KERJA SAMA KE IAIN SALATIGA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Salatiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1796); 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melaksanakan tugas keadministrasian 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu melakukan komunikasi via <i>online</i> 4. Mampu merancang konsep MoU
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pengajuan Kerjasama Kemitraan dengan IAIN Salatiga 2 SOP Penyiapan Draf MoU Kerja Sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan internet 2. Konsumsi 3. Kamera 4. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan kegiatan kunjungan terhambat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal Kerja Sama 2. Dokumen MoU

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Instansi Lain	Bagian Humas IAIN Salatiga	Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat permohonan kunjungan ke IAIN Salatiga				Surat permohonan kunjungan	5 s.d. 15 menit	Surat permohonan kunjungan	
3	Surat diproses dan akan dibuatkan disposisi ke bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan kerjasama				Surat permohonan kunjungan	1 hari	Surat permohonan kunjungan yang dilengkapi disposisi	

							
4	Surat diterima dari bagian Humas, untuk selanjutnya apakah disetujui atau tidak				Surat permohonan kunjungan yang dilengkapi disposisi	2 hari	Surat permohonan kunjungan yang dilengkapi disposisi
5	Proses persetujuan		ya		Surat permohonan kunjungan yang dilengkapi disposisi	2 hari	Surat permohonan kunjungan yang dilengkapi disposisi
6	Kunjungan diadakan sesuai dengan tanggal kunjungan				Materi kunjungan Alat tulis Konsumsi Laptop Internet kamera	Tergantung permintaan dari instansi terkait	Berkas MoU Foto dokumentasi