



**STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT IJIN DAN TUGAS BELAJAR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai 3. Surat Menetri PAN dan RB Nmor 4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar
2.	PERSYARATAN	1. Fotocopy Sah SK CPNS, PNS, KP dan Jabatan Terakhir 2. Fotocopy Sah SKP 1 tahun terakhir 3. Surat Keterangan Aktif Mahasiswa 4. Jadwal Kuliah 5. Fotocopy SK Akreditasi Prodi 6. Surat Keterangan Jarak (Ijin Belajar) 7. Fotocopy SK Beasiswa (Tugas Belajar)
3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon melengkapi berkas persyaratan ke Subbag Organisasi, Kepegawaian dan Penyusunan Peraturan (OKPP) 2. Subbag OKPP menyusun dan mengirimkan surat permohonan serta berkas persyaratan ke Biro Kepegawaian Kemenag 3. Proses di Kemenag durasi 1-3 bulan 4. SK Ijin/Tugas Belajar diterima oleh Subbag OKPP diteruskan ke pemohon.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	24 hari kerja
5.	BIAYA/TARIF	Rp. 0,-
6.	PRODUK PELAYANAN	SK Ijin Belajar dan Tugas Belajar
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan internet 5. Stempel
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	- Menguasai aplikasi SIMPEG - Mampu mengoperasikan komputer
9.	PENGAWASAN INTERNAL	1. Satuan Pengawasan Internal 2. Atasan Langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Yayu Setyawati, A.Md. (08982103715) Hotline Aduan: 0298-323706
11.	JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Terbitnya SK Ijin Belajar dan Tugas Belajar yang sudah mendapat pengesahan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan secara berkala, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan kinerja layanan

Salatiga, 19 Agustus 2019

Kepala Biro Administrasi Umum,
Akademik,
dan Kemahasiswaan



[Handwritten Signature]
M. Si
196312211992031003