



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

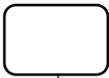
Jl. Tentara Pelajar No. 02 Telp.(0298) 323706 Fax. 323433 Kode Pos 50721 Salatiga

website: <http://iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Salatiga <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 5px auto; text-align: center;">Ttd.</div>

SOP PENGAJUAN KUNJUNGAN KERJA SAMA KE IAIN SALATIGA

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

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Instansi Lain	Bagian Humas IAIN Salatiga	Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
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				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	