



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**SOP PELAYANAN REKOMENDASI IZIN BELAJAR MAHASISWA ASING**

**BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SURAKARTA**

**TAHUN 2020**

	<b>IAIN SURAKARTA</b>  <b>SUBBAGIAN KEMAHASWAAN, ALUMNI DAN KERJASAMA</b>  Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57168	<b>Nomor SOP</b>	B-005/In.10/R-0/HK.00.5/2/2020
		<b>Tgl. Pembuatan</b>	6 Juli 2016
		<b>Tgl. Revisi</b>	13 Februari 2020
		<b>Tgl. Efektif</b>	28 Februari 2020
		<b>Disahkan Oleh</b>	Rektor,   Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag, M.Pd. NIP. 19700802 199803 1 001
<b>Nama SOP</b>	<b>SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Belajar Mahasiswa Asing</b>		

### SOP PELAYANAN REKOMENDASI IZIN BELAJAR MAHASISWA ASING

<b>Dasar Hukum</b>
<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengurusan Dokumen Orang Asing Bidang Agama. 5. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Surakarta menjadi Institut Agama Islam Negeri Surakarta; 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
Pelayanan rekomendasi izin belajar mahasiswa asing adalah prosedur bagi mahasiswa asing yang akan mengajukan rekomendasi izin belajar di IAIN Surakarta
<b>Tujuan</b>
Memberikan pedoman rekomendasi izin belajar kepada mahasiswa asing IAIN Surakarta
<b>Persyatan</b>
1. Surat Permohonan 2. Lampiran (Fc Paspor, ITAS, KTM, )
<b>Peringatan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka surat rekomendasi izin belajar tidak dapat diterbitkan

<b>Keterkaitan</b>
1. SOP
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Memahami peraturan perundangan yang berlaku 2. Memahami syarat dan kelengkapan administrasi yang diperlukan.
<b>Pengguna</b>
Mahasiswa asing IAIN Surakarta
<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
Peralatan Komputer dan ATK
<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Subbagian Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

### BAGAN ALIR

No	Aktivitas	Mutu Baku								
		Mahasiswa	Kasubbag. KAK	Kabag. AK	Kabiro AUAK	WR III	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Surat Permohonan									
2	Verifikasi dokumen dan persyaratan	Ya						Komputer	25 menit	Dokumen
3	Proses Pembuatan Surat							ATK, Komputer	10 menit	Dokumen
4	Persetujuan Surat Permohonan							ATK, Komputer	10 menit	Dokumen
5	Paraf Kabag Akademik dan Kemahasiswaan							ATK	10 menit	Dokumen
6	Paraf Kepala Biro AUAK							ATK	10 menit	Dokumen
7	Paraf dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama							ATK	10 menit	Dokumen
8	Tanda Tangan Pengesahan Rektor IAIN Surakarta							ATK	10 menit	Dokumen
9	Penyerahan surat							ATK	10 menit	Dokumen