



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3 - 4 Jakarta 10710
Telepon : (021) 3811244 - 38116342 - 3811658 - 3811679 - 3811779 - 3812216
(Hunting) (021) 34833004 - 34833005
Faksimili (021) 3503466 website: www.kemenag.go.id

Nomor : B- 0979 /SJ/B.II/Kp.07.2/04/2025
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Petunjuk Teknis Pengusulan Perpanjangan Tugas Belajar
Melalui Aplikasi Simsdm

14 April 2025

Yth. 1. Dirjen/Irjen/Kepala Badan pada Unit Eselon I;
2. Rektor pada UIN/UHN/IAIN/IAKN/IAHN;
3. Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi;
4. Ketua STAIN/STAKN/STAKatN/STAHN/STABN;
5. Kepala Balai Diklat/Balai Litbang; dan
6. Kepala UPT Asrama Haji Embarkasi;
Kementerian Agama
di tempat.

Dengan hormat, menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 6 Tahun 2025 tanggal 10 Februari 2025 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama, Kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Terhitung sejak terbitnya surat ini, pengusulan perpanjangan tugas belajar bagi PNS di lingkungan Kementerian Agama dilakukan secara online melalui tautan <https://simsdm.kemenag.go.id>.
2. Dokumen persyaratan usul perpanjangan tugas belajar adalah sebagai berikut:
 - a. Perpanjangan Tugas Belajar
 - 1) Surat Permohonan dari pimpinan satuan kerja
 - 2) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari atasan langsung
 - 3) Surat Pernyataan Alasan Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dan pemohon
 - 4) SK Tugas Belajar yang akan diperpanjang
 - 5) Surat Keterangan belum menyelesaikan studi dari perguruan tinggi atau pimpinan satuan kerja bagi perguruan tinggi luar negeri
 - 6) Laporan hasil studi dari semester 1 s.d. semester akhir
 - 7) Surat Keputusan/Keterangan Pemberian Beasiswa
 - b. Perpanjangan Izin Belajar
 - 1) Surat Permohonan dari pimpinan satuan kerja
 - 2) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari atasan langsung
 - 3) Surat Pernyataan Alasan Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dan pemohon
 - 4) SK Izin Belajar yang akan diperpanjang
 - 5) Surat Keterangan belum menyelesaikan studi dari perguruan tinggi atau pimpinan satuan kerja bagi perguruan tinggi luar negeri
 - 6) Laporan hasil studi dari semester 1 s.d. semester akhir

- c. Perpanjangan Tugas Belajar Beasiswa
- 1) Surat Permohonan dari pimpinan satuan kerja
 - 2) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari atasan langsung
 - 3) Surat Pernyataan Alasan Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dan pemohon
 - 4) SK Tugas Belajar yang akan diperpanjang
 - 5) Surat Keterangan belum menyelesaikan studi dari perguruan tinggi atau pimpinan satuan kerja bagi perguruan tinggi luar negeri
 - 6) Laporan hasil studi dari semester 1 s.d. semester akhir
 - 7) Surat Keputusan/Keterangan Pemberian Beasiswa
- d. Perpanjangan Tugas Belajar Biaya Mandiri
- 1) Surat Permohonan dari pimpinan satuan kerja
 - 2) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari atasan langsung
 - 3) Surat Pernyataan Alasan Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dan pemohon
 - 4) SK Tugas Belajar yang akan diperpanjang
 - 5) Surat Keterangan belum menyelesaikan studi dari perguruan tinggi atau pimpinan satuan kerja bagi perguruan tinggi luar negeri
 - 6) Laporan hasil studi dari semester 1 s.d. semester akhir
3. Usulan perpanjangan tugas belajar dapat diusulkan pada rentang 6 bulan sebelum masa tugas belajar berakhir dan 6 bulan setelah masa tugas belajar berakhir.
 4. Petunjuk teknis pengajuan perpanjangan tugas belajar dapat dilihat pada lampiran surat ini.
 5. Bagi pegawai tugas belajar yang telah selesai masa perpanjangan tugas belajar, yang telah menyesuaikan studi atau belum menyelesaikan studinya, diwajibkan untuk melapor dan bekerja kembali ke satuan kerjanya.
 6. Pimpinan satuan kerja wajib memberikan surat panggilan kepada pegawai sebagaimana disebutkan pada angka 5 untuk bekerja kembali pada satuan kerjanya.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

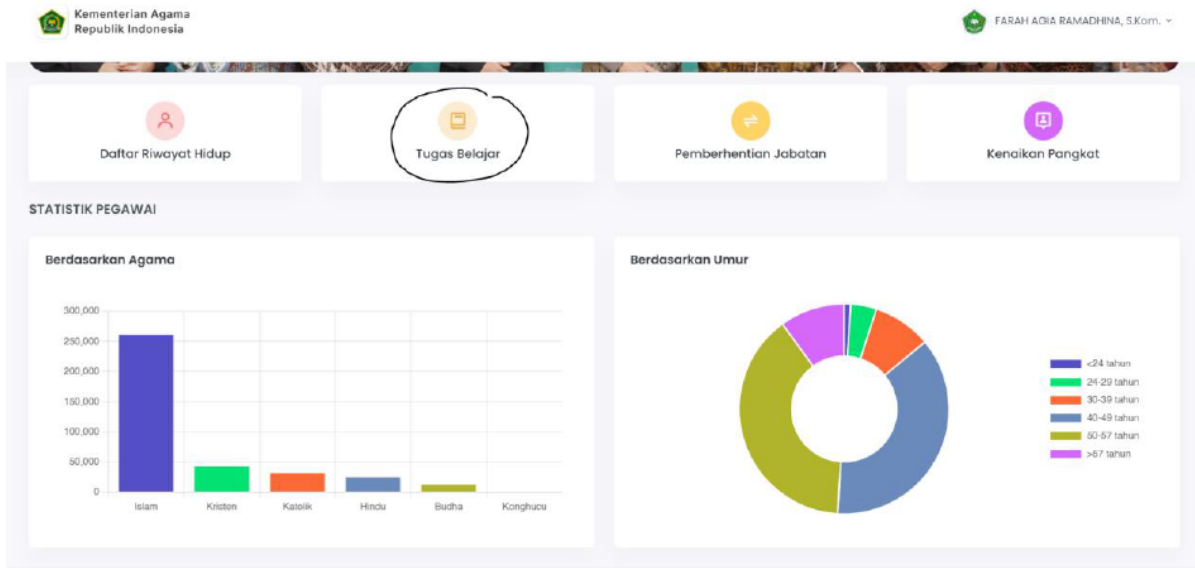
 Sekretaris Jenderal
Kamaruddin

Tembusan.

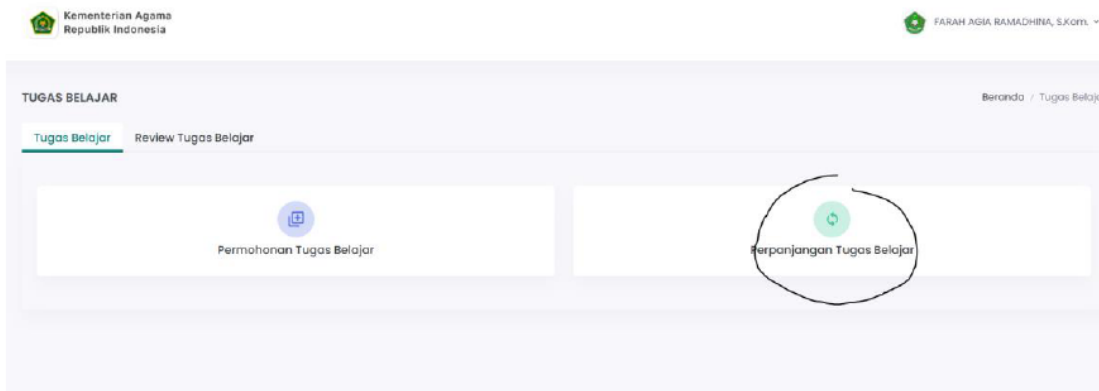
Yth. Menteri Agama RI (sebagai laporan)

PETUNJUK TEKNIS PENGUSULAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

1. Pertama yang harus dilakukan adalah masuk ke aplikasi [SIMSDM](#) dan memilih menu Tugas Belajar.



2. Klik opsi 'Perpanjangan Tugas Belajar'.



3. Pilih opsi sesuai dengan kebutuhan*

The screenshot shows the 'Perpanjang Tugas Belajar' form. The 'Jenis Perpanjangan' dropdown is set to 'Pilih Jenis Perpanjangan'. The form is divided into two sections: 'A. SK Belum Digital (SK S2=2 tahun/SK S3=3 tahun)' and 'B. SK Belum Digital (SK S2=3 tahun/SK S3=4 tahun)'. Under section A, 'Perpanjangan Tugas Belajar' is selected.

* opsi A = SK yang terbit sebelum KMA 402 tahun berlaku; opsi B = SK yang terbit setelah KMA tahun 2022

A) Perpanjangan Tugas Belajar

1. Meng-*upload* dokumen keperluan Perpanjangan Tugas Belajar lalu klik 'Next'.

Tugas Belajar

1. Permohonan Perpanjangan

2. SK Tugas Belajar Sebelumnya

3. Identitas Perguruan Tinggi

4. Instansi Pemberi Beasiswa

Surat Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar

Pejabat Penandatangan

Contoh: Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Republik Indonesia

Nomor Surat

Contoh: 123/22/2334-10233

Tanggal Surat

dd/mm/yyyy

Tahun Akademik Perpanjangan Studi

20252026

Upload Surat Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dari Pimpinan Satuan Kerja

Drag and drop a file here or click

Upload Surat Pernyataan Alasan Perpanjangan Tugas Belajar dari pemohon

Drag and drop a file here or click

Upload Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari Atasan Langsung

Drag and drop a file here or click

Previous

Next

2. Melampirkan SK tugas belajar sebelumnya beserta keterangannya lalu klik 'Next'.

Tugas Belajar

1. Permohonan Perpanjangan

2. SK Tugas Belajar Sebelumnya

3. Identitas Perguruan Tinggi

4. Instansi Pemberi Beasiswa

SK Tugas Belajar Sebelumnya

Nomor SK Tugas Belajar Nondigital

b/23

Tanggal SK Tugas Belajar Nondigital

21/05/2018

TMT Pemberhentian Jabatan

Dari

20/12/2019

Sampai Dengan

01/12/2024

Tanggal Mulai Kuliah Semester 1

01/02/2018

Unggah SK Tugas Belajar Non-digital Sebelumnya

PDF

Previous

Next

3. Mengisi identitas Perguruan Tinggi beserta melampirkan Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi (Surat Keterangan Aktif) dan Laporan Hasil Studi selama perkuliahan yang dijalankan pengusul. Kemudian klik tombol “Next”.

Tugas Belajar

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi 4. Instansi Pemberi Beasiswa

Identitas Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi Universitas Gadjja Mada	Nama Fakultas Pascasarjana
Nama Jurusan / Departemen Manajemen	Nama Program Studi Manajemen SDM
Strata dan Lama Studi S-2 selama 6 (enam) semester	Pegawai ASN yang Bekerja Pada Satuan Kerja Pusat/UPT
Provinsi Pegawai ASN Bekerja DKI JAKARTA	

Unggah Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi dari Perguruan Tinggi atau Pimpinan Satuan Kerja bagi Perguruan Tinggi Luar Negeri


Drag and drop a file here or click

Unggah Laporan Hasil Studi Semester 1 s.d. Semester Akhir


Drag and drop a file here or click

Previous Next

4. Mengisi keterangan Instansi Pemberi Beasiswa yang jelas dengan dokumen mengatas namakan nama pengusul. Kemudian klik tombol “Finish”.

Tugas Belajar

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi 4. Instansi Pemberi Beasiswa

Instansi Pemberi Beasiswa

Nomor SK Contoh: SK/123/22/2334-10233	Nama Instansi Contoh: Lembaga Pengelola Dana Pendidikan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
---	---

Upload Surat Keputusan/keterangan Beasiswa


Drag and drop a file here or click

Previous Finish

B) Perpanjangan Izin Belajar

1. Mengunggah dokumen keperluan Perpanjangan Izin Belajar dan mengisi semua formulir di bawah ini lalu klik tombol “Next”

Izin Belajar

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Izin Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi

Surat Permohonan Perpanjangan Izin Belajar

Pejabat Penandatanganan: Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya

Nomor Surat: B.1234/Un.07/KP.02.3/05/2025

Tanggal Surat: 21/05/2025

Tahun Akademik Perpanjangan Studi: 2025 2027

Upload Surat Permohonan Perpanjangan Izin Belajar dari Pimpinan Satuan Kerja

Upload Surat Pernyataan Alasan Perpanjangan Perpanjangan Izin Belajar dari pemohon

Upload Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari Atasan Langsung

Previous Next

2. Mengunggah SK izin belajar sebelumnya dengan mengisi formulir berikut, kemudian klik tombol “Next”.

Izin Belajar

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Izin Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi

SK Izin Belajar Sebelumnya

Nomor SK Izin Belajar Nondigital: B.1234/SJ/B.II/4/1235/2019

Tanggal SK Izin Belajar Nondigital: 12/05/2019

Unggah SK Izin Belajar Non-digital Sebelumnya

Previous Next

3. Mengisi identitas Perguruan Tinggi beserta melampirkan Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi (Surat Keterangan Aktif) dan Laporan Hasil Studi selama perkuliahan yang dijalankan pengusul. Kemudian klik tombol “Finish”.

Izin Belajar

1. Permohonan Perpanjangan

2. SK Izin Belajar Sebelumnya

3. Identitas Perguruan Tinggi

Identitas Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi

Contoh: Universitas Negeri Gorontalo

Nama Jurusan / Departemen

Contoh: Manajemen

Strata dan Lama Studi

S-1 selama 10 (sepuluh) semester

Provinsi Pegawai ASN Bekerja

Pilih Provinsi

Unggah Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi dari Perguruan Tinggi atau Pimpinan Satuan Kerja bagi Perguruan Tinggi Luar Negeri

Drag and drop a file here or click

Nama Fakultas

Contoh: Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama Program Studi

Contoh: Pendidikan Agama Islam

Pegawai ASN yang Bekerja Pada

Satuan Kerja Pusat/UPT

Unggah Laporan Hasil Studi Semester 1 s.d. Semester Akhir

Drag and drop a file here or click

Previous

Finish

C) Perpanjangan Tugas Belajar Beasiswa

1. Mengunggah dokumen persyaratan Perpanjangan Tugas Belajar serta mengisi formulir lalu klik tombol “Next”.

Tugas Belajar Jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan

2. SK Tugas Belajar Sebelumnya

3. Identitas Perguruan Tinggi

4. Instansi Pemberi Beasiswa

Surat Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar

Pejabat Penandatanganan

Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya

Tanggal Surat

21/05/2025

Upload Surat Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dari Pimpinan Satuan Kerja

PDF

Upload Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari Atasan Langsung

PDF

Nomor Surat

B.1234/Un.07/Kp.02.3/05/2025

Tahun Akademik Perpanjangan Studi

2025

2026

Upload Surat Pernyataan Alasan Permohonan Perpanjangan Tubel dari pemohon

PDF

Previous

Next

2. Mengunggah SK Tugas Belajar sebelumnya dengan menyertai isi keterangan. kemudian klik tombol "Next".

Tugas Belajar Jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi 4. Instansi Pemberi Beasiswa

SK Tugas Belajar Sebelumnya

Nomor SK Tugas Belajar Nondigital
B-1234/SJ/E.II/4/Kp.02.3/10/2022

Tanggal SK Tugas Belajar Nondigital
31/08/2022

TMT Pemberhentian Jabatan
dari 01/09/2022 sampai dengan 31/08/2026

Tanggal Mulai Kuliah Semester I
01/09/2022

Unggah SK Tugas Belajar Non-digital Sebelumnya

PDF

Previous Next

3. Mengisi identitas Perguruan Tinggi beserta melampirkan Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi (Surat Keterangan Aktif) dan Laporan Hasil Studi selama perkuliahan yang diambil pengusul.

Tugas Belajar Jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi 4. Instansi Pemberi Beasiswa

Identitas Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi
Universitas Indonesia

Nama Fakultas
Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Nama Jurusan / Departemen
Matematika

Nama Program Studi
Statistika

Strata dan Lama Studi
S-2 selama 6 (enam) semester

Pegawai ASN yang Bekerja Pada
Satuan Kerja Pusat/UPT

Provinsi Pegawai ASN Bekerja
DKI JAKARTA

Unggah Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi dari Perguruan Tinggi atau Pimpinan Satuan Kerja bagi Perguruan Tinggi Luar Negeri

Unggah Laporan Hasil Studi Semester I s.d. Semester Akhir

PDF

Previous Next

4. Mengisi keterangan Instansi Pemberi Beasiswa yang jelas dengan dokumen yang mencantumkan namanya nama pengusul. Kemudian klik tombol “Next”.

Tugas Belajar Jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi 4. Instansi Pemberi Beasiswa

Instansi Pemberi Beasiswa

Nomor SK: BJ234/LPD/Kemenag/2023

Nama Instansi: LPDP Kementerian Agama

Upload Surat Keputusan/Keterangan Beasiswa

Drag and drop a file here or click

Previous Finish

D) Perpanjangan Tugas Belajar Biaya Mandiri

1. Mengunggah dokumen keperluan Perpanjangan Tugas Belajar lalu klik ‘Next’.

Tugas Belajar Diliuar-jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi

Surat Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar

Pejabat Penandatangan: Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi

Nomor Surat: BJ234/kw.05.1/Kp.02.3/05/2025

Tanggal Surat: 21/05/2025

Tahun Akademik Perpanjangan Studi: 2025 2026

Upload Surat Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dari Pimpinan Satuan Kerja

Upload Surat Pernyataan Alasan Permohonan Perpanjangan Tugel dari pemohon

Upload Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari Atasan Langsung

Previous Next

2. Mengunggah SK Tugas Belajar sebelumnya dan mengisi Formulir. Kemudian klik tombol “Next”.

Tugas Belajar Diluar-jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi

SK Tugas Belajar Sebelumnya

Nomor SK Tugas Belajar Nondigital
01234/S2/B.3/4/Kp.02.3/08/2022

Tanggal SK Tugas Belajar Nondigital
09/08/2022

Tanggal Mulai Kuliah Semester 1
01/09/2022

Unggah SK Tugas Belajar Non-digital Sebelumnya

PDF

Previous Next

3. Mengisi identitas Perguruan Tinggi beserta melampirkan Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi (Surat Keterangan Aktif) dan Laporan Hasil Studi selama perkuliahan yang diambil pengusul. Kemudian klik tombol “Finish”.

Tugas Belajar Diluar-jam-kerja

1. Permohonan Perpanjangan 2. SK Tugas Belajar Sebelumnya 3. Identitas Perguruan Tinggi

Identitas Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi
Contoh: Universitas Negeri Gorontalo

Nama Fakultas
Contoh: Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama Jurusan / Departemen
Contoh: Manajemen

Nama Program Studi
Contoh: Pendidikan Agama Islam

Strata dan Lama Studi
S-1 selama 10 (sepuluh) semester

Pegawai ASN yang Bekerja Pada
Satuan Kerja Pusat/UPT

Provinsi Pegawai ASN Bekerja
Pilih Provinsi

Unggah Surat Keterangan Belum Menyelesaikan Studi dari Perguruan Tinggi atau Pimpinan Satuan Kerja bagi Perguruan Tinggi luar Negeri

Unggah Laporan Hasil Studi Semester 1 s.d. Semester Akhir

Drag and drop a file here or click

Drag and drop a file here or click

Previous Finish

SURAT PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK

Nomor :/B.II/3/KP.01.2/.../202...

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drajat Gandhy Rahmadhi
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Kepala Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi ASN
Biro Sumber Daya Manusia
Satuan Kerja : Sekretariat Jenderal Kementerian Agama

Dengan ini menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil di bawah ini :

Nama : Fadlin
NIP :
Pangkat/Golongan : III/d
Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Bagian Pemetaan dan
Pengelolaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Biro Sumber
Daya Manusia
Satuan Kerja : Sekretariat Jenderal

adalah benar sedang dalam proses melanjutkan studi jenjang Pascasarjana (S2)/
Doktor (S3) program studi pada dengan biaya mandiri/beasiswa
dan pada jam kerja/di luar jam kerja.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,2025

Kepala Bagian Pemetaan dan
Pengelolaan Kompetensi ASN,

Drajat Gandhy Ramhadhi

LAMPIRAN III

(Format surat permohonan perpanjangan tugas belajar dari pemohon)

Hal : Permohonan Perpanjangan Tugas/izin Belajar

Kepada Yth.
Sekretaris Jenderal
Kementerian Agama Republik Indonesia
di -
Jakarta

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Mulai Tugas Belajar :
Selesai Tugas Belajar :

Dengan ini saya mengajukan permohonan perpanjangan tugas/izin belajar dengan alasan
.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

1. Surat rekomendasi dari pembimbing akademik
2. Surat keterangan dari perguruan tinggi mengenai progres studi
3. Jadwal penyelesaian studi
4. Fotokopi SK Tugas Belajar sebelumnya
5. SPTJM dari atasan langsung

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
[Tempat], [Tanggal Surat]

Pemohon,
(tanda tangan)

[Nama Lengkap]
NIP.