



- Yth.
1. Inspektur Jenderal;
 2. Direktur Jenderal;
 3. Kepala Badan;
 4. Kepala Biro dan Kepala Pusat pada Sekretariat Jenderal;
 5. Rektor dan Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
 6. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

**SURAT EDARAN
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL PADA KEMENTERIAN AGAMA**

A. Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama, Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal melaksanakan tugas pengelolaan sumber daya manusia yang salah satunya adalah pengembangan kompetensi pegawai negeri sipil Kementerian Agama. Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan melalui Jalur Pendidikan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Agama Nomor 402 Tahun 2022. Pengembangan kompetensi melalui jalur Pendidikan dapat dilakukan melalui pemberian tugas belajar bagi pegawai negeri sipil (PNS). Pemberian tugas belajar dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.

Dalam rangka memperlancar pemberian tugas belajar sekaligus menjalankan Keputusan Menteri Agama Nomor 559 Tahun 2024 tentang pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Kementerian Agama maka dibangun Aplikasi Tugas belajar online melalui tautan <https://simsdm.kemenag.go.id>. Untuk mempermudah penggunaan aplikasi tersebut, perlu disusun petunjuk teknis penggunaan aplikasi tugas belajar bagi pegawai negeri sipil pada Kementerian Agama.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari surat edaran ini adalah sebagai petunjuk teknis bagi satuan kerja maupun PNS di lingkungan Kementerian Agama sehingga tidak terjadi kendala dalam pengusulan tugas belajar melalui aplikasi tersebut.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran meliputi kewajiban menggunakan aplikasi tugas belajar dan petunjuk teknis penggunaan aplikasi tersebut.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor Nomor 559 Tahun 2024 tentang pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Kementerian Agama
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui jalur Pendidikan;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 402 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama melalui jalur Pendidikan;
7. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelegaraan Pendidikan di Perguruan Tinggi.

E. Isi Surat Edaran.

1. Pengusulan tugas belajar jenjang pendidikan Program Magister (S-2) dan Program Doktoral (S-3) hanya melalui aplikasi sebagai dimaksud pada huruf A, sedangkan pengusulan perpanjangan tugas belajar untuk sementara belum menggunakan aplikasi hingga dibuatkan modul perpanjangan tugas belajar pada aplikasi tersebut.
2. Agar menunjuk 1 (satu) pegawai yang menangani tugas belajar untuk dibuatkan akun yang akan menjadi verifikator Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan memantau progress pengusulan tugas belajar pegawai pada satuan kerjanya.
3. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai pada satuan kerjanya serta berkoordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dalam sosialisasi tersebut;
4. Terlampir petunjuk teknis penggunaan aplikasi pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat edaran ini.

F. Penutup

Surat Edaran ini berlaku sejak ditetapkan. Pimpinan satuan kerja agar menyampaikan surat edaran ini kepada seluruh PNS di lingkungan kerjanya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 10 Februari 2025

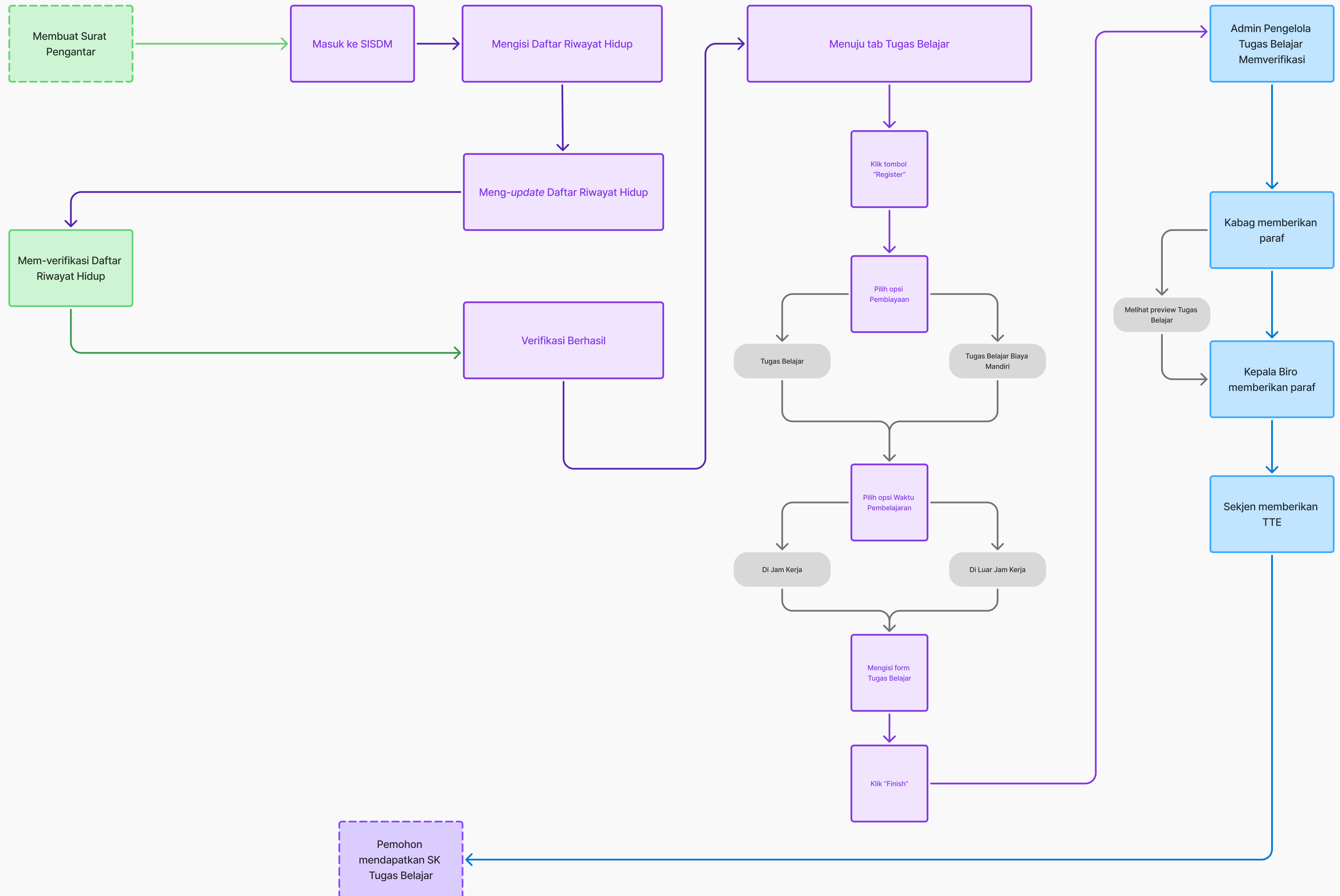


Tembusan:
Menteri Agama RI

Satker

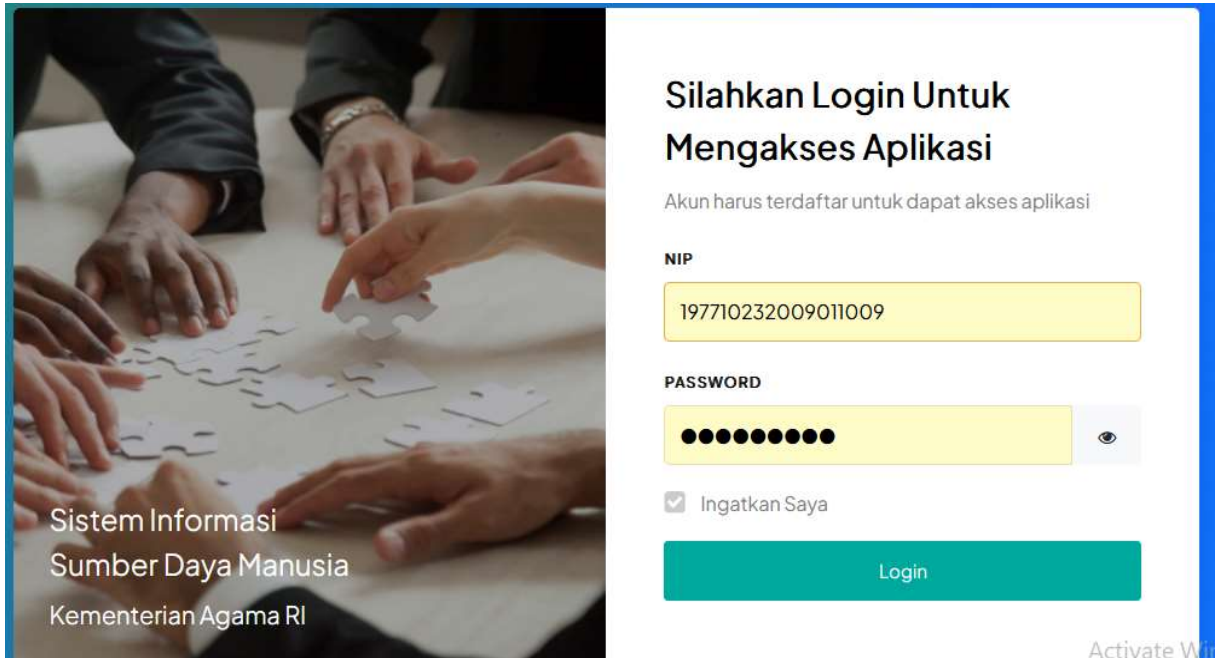
Pemohon

Reviewer

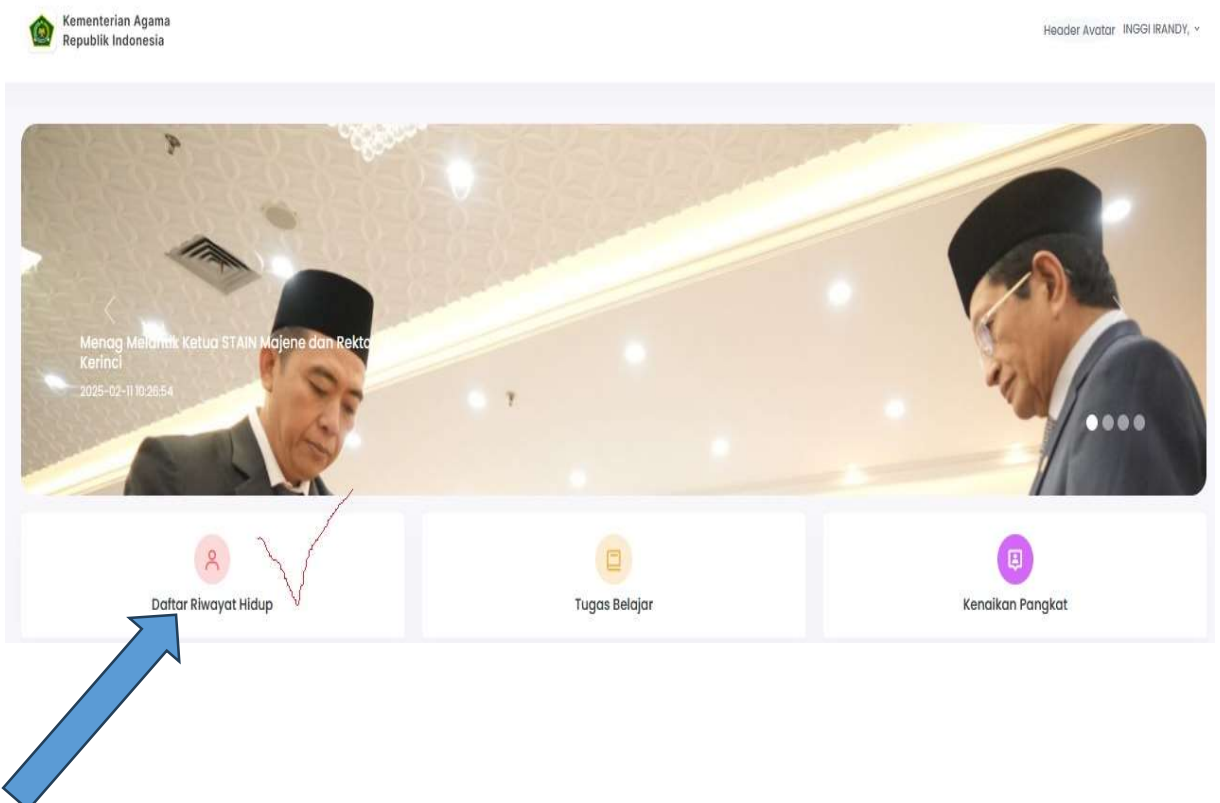


TUTORIAL PERMOHONAN TUGAS BELAJAR MELALUI APLIKASI SIMSDM

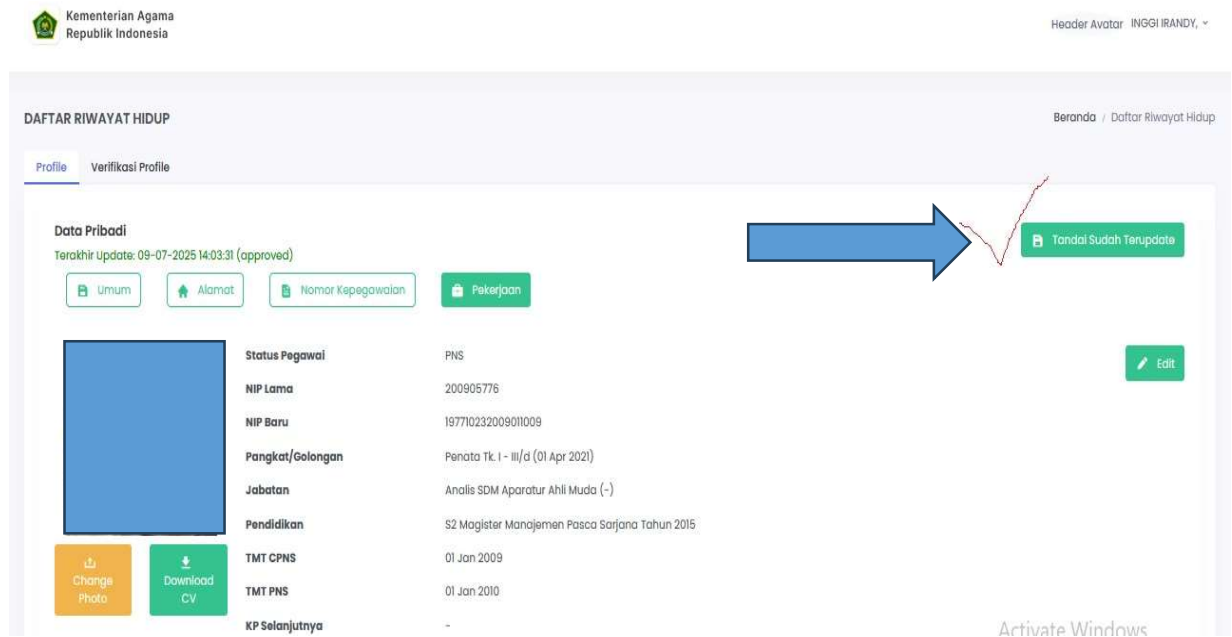
1. Buka browser Mozilla/Chrome/Internet Explorer
2. Ketik laman aplikasi SIMSDM yaitu www.simsdm.kemenag.go.id
3. Berikutnya akan muncul tampilan login aplikasi SIMSDM
4. Isikan username dan password untuk login menggunakan login SSO/Pusaka



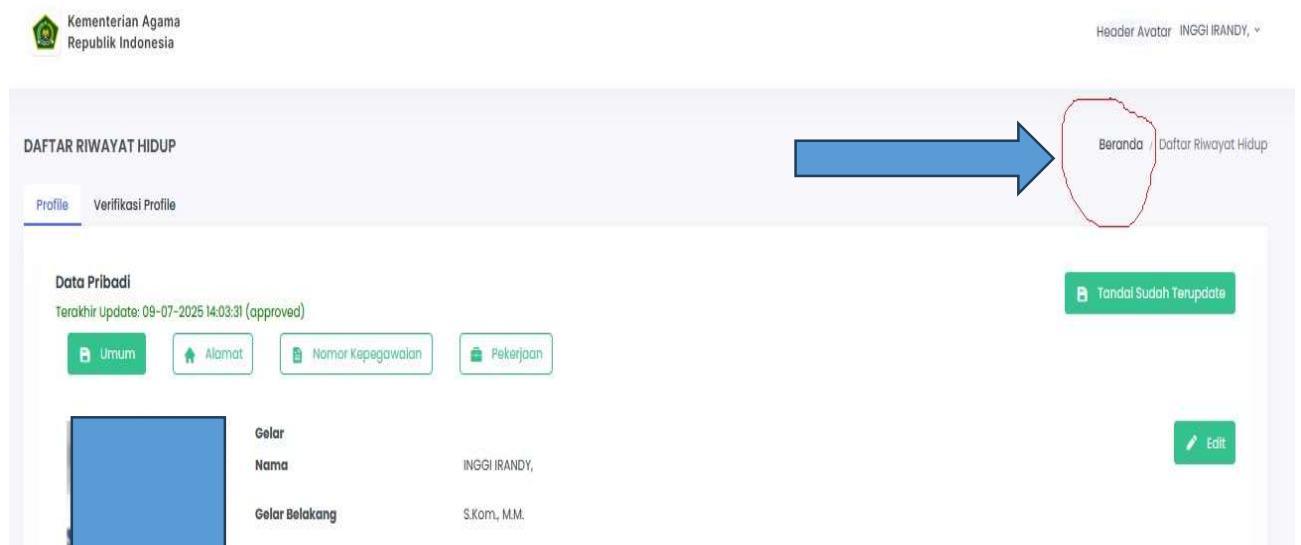
5. Berikut nya anda diminta untuk mengupdate Daftar Riwayat Hidup dengan mengklik **Daftar Riwayat Hidup**



6. Jika Daftar Riwayat Hidup sudah benar dan sesuai silahkan klik **Tandai Sudah Terupdate**



7. Untuk kembali ke Menu awal silahkan klik **BERANDA**



8. Selanjutnya silahkan klik **Tugas Belajar** untuk pengajuan tugas belajar anda



9. Selanjutnya klik **Permohonan Tugas Belajar**.



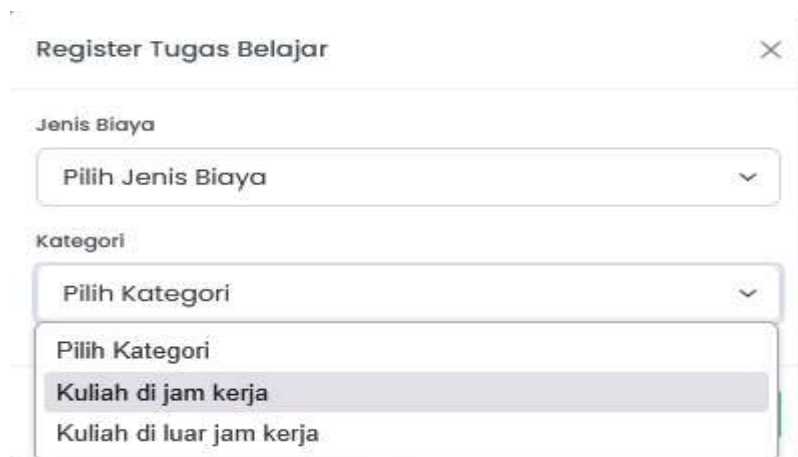
10. Berikutnya anda diminta untuk memilih **Jenis Biaya** dan **Kategori** tugas belajar. Untuk **Jenis Biaya** ada 2 (dua) pilihan:

- (1) Tubel Dengan Biaya Mandiri
- (2) Tubel Dengan Beasiswa

Sedangkan untuk Kategori tugas belajar ada 2 (dua) pilihan juga:

- (1) Kuliah Di Jam Kerja
- (2) Kuliah Di Luar Jam Kerja

CATATAN: Untuk Tugas Belajar meninggalkan tugas silahkan pilih Kuliah Di Jam Kerja



11. Selanjutnya akan muncul menu untuk mengupload berkas dokumen persyaratan **Pengajuan Tugas Belajar** dalam format file PDF yang terdiri dari:

1. Surat Pengantar dari Rektor (disiapkan oleh bagian Kepegawaian/SDM)
2. SKP 2 Tahun terakhir (jadilan 1 file PDF)
3. Surat Pernyataan Tidak Sedang Proses Penjatuhan/Menjalani Hukuman Disiplin (disiapkan oleh bagian Kepegawaian/SDM)
4. Surat Perjanjian Tugas Belajar (disiapkan oleh bagian Kepegawaian/SDM)
5. Surat Keterangan Diterima Di Perguruan Tinggi
6. Sertifikat Akreditasi Program Studi (minimal B)
7. Jadwal Perkuliahan

CATATAN: Isikan Pejabat Penandatangan Surat Pengantar (Rektor), Nomor Surat Pengantar, Tanggal Surat Pengantar, dan upload berkas kelengkapan.

TAMBAH TUGAS BELAJAR Beranda / Tugas Belajar / T

Tugas Belajar Jam-kerja

1. Surat Pengantar2. Surat Perjanjian3. Identitas Perguruan Tinggi4. Instansi Pemberi Beasiswa

Pejabat Penandatangan

REKTOR

Nomor Surat

Tanggal Surat

Upload Surat Pengantar Pimpinan Satuan Kerja

Drag and drop a file here or click

Upload Surat Pernyataan Tidak Sedang Proses Penjatuhan / Menjalani Hubungan Disiplin

Drag and drop a file here or click

Upload SKP 2 Tahun Terakhir Min. Berpredikat Baik

Drag and drop a file here or click

UBAH TUGAS BELAJAR Beranda / Tugas Belajar / T

Tugas Belajar Jam-kerja

1. Surat Pengantar2. Surat Perjanjian3. Identitas Perguruan Tinggi

Nomor Surat Perjanjian

Tanggal Surat

Upload Surat Perjanjian Tugas Besar

Lihat Download

Drag and drop a file here or click

Activate V
Go to Setting

12. Selanjutnya anda diminta untuk mengisi **Identitas Perguruan Tinggi** tempat anda **Tugas Belajar**. Upload juga berkas persyaratan berupa **Surat Keterangan Diterima Di Perguruan Tinggi, Sertifikat Akreditasi Program Studi (minimal B), Jadwal Perkuliahan**. Klik **Finish** jika **Dokumen** sudah terupload.

1. Surat Pengantar

2. Surat Perjanjian

3. Identitas Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi
Contoh: Universitas Negeri Gorontalo

Nama Fakultas
Contoh: Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama Jurusan
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 Kampus Univ/Institute

Provinsi Pegawai ASN Bekerja
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Tahun Akademik Studi
2025 2030

Tanggal Mulai Kuliah Semester I
25 / 07 / 2025

Upload Surat Keterangan Diterima di Perguruan Tinggi
Libat Download

Upload Sertifikat Akreditasi Program Studi (Minimal B)
Libat Download

Upload Jadwal Perkuliahan
Libat Download

13. Jika masih ada data yang belum terisi maka bisa pilih Klik **SIMPAN** sebagai Draft dan jika data yang sudah di input sudah final selanjutnya klik **AJUKAN PERMOHONAN**.

