
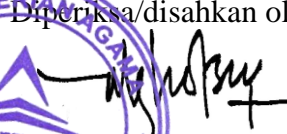
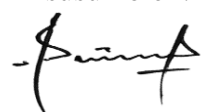
	KEMENTERIAN AGAMA IAIN PURWOKERTO REKTORAT Alamat: Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto Telp. 0281-635624 www.iainpurwokerto.ac.id	Nomor SOP	IAIN-Pwt/R/SOP/03.03
		Tanggal Pembuatan	18 Pebruari 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	21 Pebruari 2017
		Disahkan Oleh	Rektor

SOP PENGESAHAN SURAT PERJALANAN DINAS

Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Agama No 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 2) Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Purwokerto	Kualifikasi Pelaksana 1. Rektor 2. Kepala Biro 3. Kasubbag OKPP 4. Pengadministrasi di ruang Rektor (Staff Rektor)
Keterkaitan 1) SOP Pembuatan Surat Tugas 2) SOP Pengajuan Persetujuan Disposisi	Peralatan/Perlengkapan Komputer/Laptop, ATK
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka surat perjalanan dinas tidak dapat disahkan oleh Rektor	Pencatatan dan Pendataan Pengadministrasi di ruang Rektor (Staff Rektor)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staff Rektor	Kasubbag OKPP	Kepala Biro	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Menyampaikan berkas Surat Perjalanan Dinas yang akan disahkan Rektor			○		--	15 menit	Berkas surat Perjalanan Dinas
2.	Mencatat berkas Surat Perjalanan Dinas yang akan disahkan Rektor dalam <i>file</i> dan buku dokumen pengesahan	□		↑ Tidak		Berkas surat Perjalanan Dinas, Laptop, ATK	10 menit	Tercatatnya berkas Surat Perjalanan Dinas dalam <i>file</i> dan buku dokumen pengesahan
3.	Memberikan pengesahan/Tanda tangan pada Surat Perjalanan Dinas		Ok		◇	Berkas surat Perjalanan Dinas, ATK	10 menit	Surat Perjalanan Dinas dibubuhi tandatangan Rektor
4.	Menerima surat perjalanan Dinas yang telah disahkan oleh Rektor					Berkas surat Perjalanan Dinas yang telah disahkan Rektor	10 menit	Tanda terima

Purwokerto, 2 Maret 2017

 <p>Diperiksa/disahkan oleh:  Dr. H. Luthfi Hamidi, M.Ag.</p>	<p>Disusun oleh:  Safrudin Aziz, M.Pd.I.</p>
---	---

