
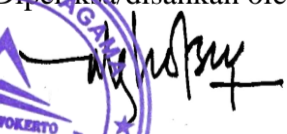
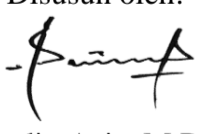
	KEMENTERIAN AGAMA IAIN PURWOKERTO REKTORAT Alamat: Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto Telp. 0281-635624 www.iainpurwokerto.ac.id	Nomor SOP	IAIN-Pwt/R/SOP/03.05
		Tanggal Pembuatan	19 Mei 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	21 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Dr. H.A. Luthfi Hamidi, M.Ag.
SOP PENGESAHAN SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN TUGAS			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1) Keputusan Menteri Agama No 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama		1. Rektor	
2) Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Purwokerto		2. Kepala Biro	
Keterkaitan		3. Kasubbag OKPP	
1) SOP Pengesahan Surat Perjalanan Dinas		4. Pengadministrasi di ruang Rektor (Staff Rektor)	
2) SOP Pengesahan Surat Tugas	Peralatan/Perlengkapan		
Peringatan	Komputer/Laptop, ATK		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Surat Perintah Melaksanakan Tugas 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 Perintah melaksanakan Tugas yang akan disahkan Rektor			○		--	15 menit	Berkas SPMT
2.	Mencatat berkas Surat Perintah melaksanakan Tugas yang akan disahkan Rektor dalam <i>file</i> dan buku dokumen pengesahan	□		○		Berkas SPMT, Laptop, ATK	10 menit	Tercatatnya berkas SPMT dalam file dan buku dokumen pengesahan
3.	Memberikan pengesahan/Tanda tangan pada Surat Perintah melaksanakan Tugas		Ok	○	◇	Berkas SPMT, ATK	10 menit	SPMT dibubuhi tandatangan Rektor
4.	Menerima surat Perintah melaksanakan Tugas yang telah disahkan oleh Rektor		○			Berkas SPMT yang telah disahkan Rektor	10 menit	Tanda terima

Purwokerto, 21 Mei 2017

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