
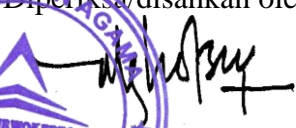

	KEMENTERIAN AGAMA IAIN PURWOKERTO REKTORAT Alamat: Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto Telp. 0281-635624 www.iainpurwokerto.ac.id	Nomor SOP	IAIN-Pwt/R/SOP/03.02
		Tanggal Pembuatan	1 April 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	12 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Rektor

SOP PENGESAHAN SURAT TUGAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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	1. Rektor 2. Kepala Biro 3. Kasubbag OKPP 4. Pengadministrasi di ruang Rektor (Staff Rektor)
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1) SOP Pembuatan Surat Perjalanan Dinas 2) SOP Pengajuan Persetujuan Disposisi	Komputer/Laptop, ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka surat tugas tidak dapat disahkan oleh Rektor	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 Tugas yang akan disahkan Rektor			○		--	15 menit	Berkas surat tugas
2.	Mencatat berkas Surat Tugas yang akan disahkan Rektor dalam file dan buku dokumen pengesahan	□		↑ Tidak		Berkas surat tugas, Laptop, ATK	10 menit	Tercatatnya berkas surat tugas dalam file dan buku dokumen pengesahan
3.	Memberikan pengesahan/Tanda tangan pada Surat Tugas		Ok		◇	Berkas surat tugas, ATK	10 menit	Surat Tugas dibubuhi tandatangan Rektor
4.	Menerima surat Tugas yang telah disahkan oleh Rektor				○	Berkas surat tugas yang telah disahkan Rektor	10 menit	Tanda terima

Purwokerto, 18 Mei 2017

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

