

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMERIKSAAN PEMBUATAN SURAT TUGAS DAN SPD			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/10.09.2017	Tanggal Pembuatan 20/09/2017	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi 01/01/2018	Disahkan Oleh Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman pemeriksaan Surat tugas dan surat perjalanan dinas di lingkungan IAIN Ponorogo.

2. RUANG LINGKUP

2.1. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang pemeriksaan pembuatan surat tugas dan SPD di lingkungan IAIN Ponorogo

3. REFERENSI

- 3.1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 05 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)
- 3.2. PMA No. 09 tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama
- 3.3. KMA Nomor: 35 tahun 2012 Tentang Perjalanan Dinas
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/pmk.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, Pegawai Negeri, dan pegawai tidak tetap

4. PROSEDUR

No	Aktivitas	pelaksana		Mutu baku		
		Kepegawaian	SPI	syarat	waktu	Output
1	Memeriksa konsep atau disposisi dasar pembuatan surat tugas	□ ←	□ ↓	Lembar Disposisi	Per Semester	Disposisi
2	Memeriksa maksud dan tujuan surat		□ ↓	Surat Tugas	Per Semester	Surat Tugas
3	Memeriksa Tanggal dan nomor surat serta lama pelaksanaan dalam perintah surat.		□ □ ▭	Surat	Per Semester	Surat Tugas
4	Memeriksa cap stempel, paraf pimpinan dan yang menanda		□ ↓	Surat	Per Semester	Surat Tugas

	tangani surat					
5	Memeriksa Laporan hasil pelaksanaan orang yang ditugaskan		<input type="text"/>	Laporan	Per Semester	Laporan