

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NGANJUK Jalan Dermojoyo Nomor 22 Payaman Nganjuk Website : kemenagnganjuk.id ; Email : kabnganjuk@kemenag.go.id	Nomor SOP	MORA.08.01.CFM.
	Tanggal Pembuatan	01 Januari 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	31 Mei 2025
	Disahkan Oleh	Kepala,  Abdul Rahman
SOP PEMBUATAN SURAT KELUAR PAIS		
Dasar Hukum : 1. Keputusan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Pada Kementerian Agama	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Peraturan Tentang Tata Naskah Dinas 2. Menguasai Microsof Office 2010	
Keterkaitan : 1. SOP PTSP 2. SOP Pendokumentasian	Peralatan/Perlengkapan : 1. PC/Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet / WIFI	
Peringatan : Apabila Berkas tidak lengkap SOP ini tidak dapat berjalan	Pencatatan dan Pendataan : Dasar Surat Masuk	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	PTSP	JFP	Kasi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out Put	
1	Mencetak nomor antrian dan menyerahkan berkas surat masuk					Surat Masuk	1 menit	Berkas	
2	Menyerahkan berkas surat masuk					Surat Masuk	1 menit	Naskah Surat Masuk	
3	Membuat Draft Surat Keluar					Naskah Surat Masuk	15 menit	Draft Surat Keluar	
4	Tanda tangan persetujuan					Draft Surat Keluar	1 menit	Naskah Surat Keluar	
5	Memberi nomor surat dan Menyerahkan Surat Keluar					Naskah Surat Keluar	1 menit	Surat Keluar	
6	Mengisi buku tanda terima dokumen dan instrumen Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)					Angket	1 menit	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	