




**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPTAN DAERAH**  
**PROVINSI JAMBI**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**SURAT PERINTAH TUGAS**

 <p>PEMERINTAH PROVINSI JAMBI</p> <p><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b></p>	Nomor SOP	49/PAJAK DAERAH I/2022
	Tanggal pembuatan	
	Tanggal revisi	-
	Tanggal pengesahan	18 Desember 2022
	Disahkan oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi
	Judul SOP	Surat Perintah Tugas
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	1 Memahami tata naskah dinas; 2 Memahami mekanisme Surat Perintah Tugas; dan 3 Memiliki kemampuan dalam surat menyurat.	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1 SOP Keputusan Kepala Badan tentang Pembentukan Tim;  2 SOP Surat Undangan;	1 alat tulis kantor; 2 komputer/printer; 3 stempel SKPD	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Apabila Surat Perintah Tugas tidak disahkan oleh Kepala Badan maka kegiatan yang dilaksanakan tidak dapat dipertanggungjawabkan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

Prosedur Surat Perintah Tugas

No	Uraian	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Sub Bidang	Jabatan Fungsional Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan untuk menyusun konsep Surat Perintah Tugas			Mulai			DPA	1 menit	Perintah langsung	
2	Membuat konsep Surat Perintah Tugas						DPA	20 menit	konsep Surat Perintah Tugas	
3	Mengetik konsep Surat Perintah Tugas						konsep Surat Perintah Tugas	20 menit	konsep Surat Perintah Tugas	
4	Meneliti dan memaraf konsep Surat Perintah Tugas						konsep Surat Perintah Tugas	20 menit	konsep Surat Perintah Tugas	Apabila terdapat kekeliruan dikembalikan untuk diperbaiki
5	Memeriksa dan memaraf konsep Surat Perintah Tugas						konsep Surat Perintah Tugas	5 menit	konsep Surat Perintah Tugas	
6	Menyetujui dan menandatangani konsep Surat Perintah Tugas						konsep Surat Perintah Tugas	5 menit	konsep Surat Perintah Tugas	
7	Mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan Surat Perintah Tugas						konsep Surat Perintah Tugas	30 menit	Surat Perintah Tugas	

PEMERINTAH KABUPATEN JAMBU  
a.n KEPALA BADAN,  
AGUS PIRNGADI, S.Sos  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19691215 199003 1 005