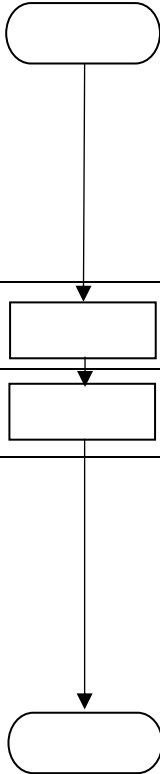
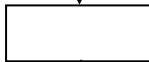
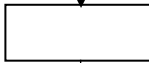
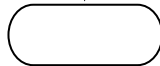


 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG Jalan Tajoin Tuan, Kel. Naimata, Kec. Maulafa - NTT Situs Web www.iaknkupang.ac.id, Email staknkupang@kemenag.go.id	NOMOR SOP AP	Tahun 2026
	TANGGAL PENGESAHAN	Agustus 2026
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	
Registrasi Naskah Masuk Menggunakan Aplikasi SRIKANDI		
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Agama; 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Kementerian Agama; 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Kristen Negeri Kupang; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2026 tentang Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama; 5. Keputusan Menteri Agama Nomor 581 Tahun 2026 tentang Penetapan Koordinator Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan di Lingkungan Departemen Agama; 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 81 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat di Lingkungan Departemen Agama; 7. Keputusan Menteri Agama Nomor 848 Tahun 2022 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Kementerian Agama.	1. SMA/Sederajat dan S1 (Strata 1); 2. Memahami tugas dan fungsi unit kerja sesuai Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Kristen Negeri Kupang; 3. Memahami mekanisme pencatatan surat masuk; 4. Memahami mekanisme penggunaan disposisi; 5. Memahami pendistribusian surat masuk; 6. Memahami proses dan penyusunan surat masuk 7. Memiliki pengetahuan dan kemampuan mengoperasikan komputer/laptop.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Konsep Naskah Dinas Keluar 2. Stuktur Organisasi dan Tata Kerja IAKN Kupang 3. Buku Agenda Surat Keluar 4. Komputer/Laptop 5. <i>Scanner</i> 6. <i>Printer</i> 7. Aplikasi SRIKANDI 8. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

NO	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Buku			Keterangan
		Arsiparis/Pengadministrasi Umum/Pengadministrasi Persuratan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan persiapan Registrasi Naskah Dinas Masuk		File Naskah Dinas elektronik		File Naskah Dinas elektronik telah disiapkan	
	File Naskah Dinas elektronik		1 menit	Naskah Dinas telah dipastikan keautentikannya		
	File Naskah Dinas elektronik		2 menit	ukuran file Naskah Dinas elektronik telah sesuai ketentuan (10MB)		
	File Naskah Dinas elektronik		1 menit	extension file Naskah Dinas elektronik telah sesuai dengan ketentuan jenis file. (.pdf)		
	File Naskah Dinas elektronik, Lampiran Naskah Dinas		1 menit	Lampiran Naskah Dinas telah tersedia		
2	Membuka aplikasi SRIKANDI dan login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> khusus Pencatat Persuratan/Admin Tata Usaha IAKN Kupang.		aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>)	1 menit	aplikasi dan akun SRIKANDI berhasil dibuka	
3	Menekan tombol menu Daftar Naskah Masuk, mengetik nomor surat untuk memastikan Naskah Dinas belum diregistrasi		aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), file Naskah Dinas elektronik	2 menit	Naskah Dinas yang belum diregistrasi dapat diketahui	
4	Melakukan Registrasi Naskah Dinas kedalam aplikasi SRIKANDI dengan tahapan sebagai berikut:		aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), File Naskah Dinas elektronik		proses registrasi Naskah Dinas	
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), File Naskah Dinas elektronik		1 menit	menu registrasi naskah masuk telah terbuka		
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), File Naskah Dinas elektronik		3 menit	metadata Naskah Dinas Masuk telah dilengkapi		
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), File Naskah Dinas elektronik		1 menit	File elektronik berhasil diunggah		
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), File Naskah Dinas elektronik		1 menit	file lampiran Naskah Dinas berhasil dilampirkan		
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>), File Naskah Dinas elektronik		1 menit	Metadata registrasi Naskah Dinas Masuk telah dipastikan keseuaiannya		
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>)		1 menit	Naskah Dinas berhasil disimpan dan diregistrasi		
	aplikasi SRIKANDI, akun SRIKANDI (<i>username</i> dan <i>password</i>)		1 menit	Naskah Dinas berhasil disimpan dan diregistrasi		
Norma waktu: 16 menit						