



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jalan Soekarno Hatta no. 214 Kota Payakumbuh 26200

Telp/FAX : 0752- 92603




Website : www.pa-payakumbuh.go.id




SOP

PELAPORAN HARTA KEKAYAAN PEGAWAI & PEJABAT NEGARA

Nomor	SOP/AS/14		
Tanggal Pembuatan	01/02/2019		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif	02/01/2020		
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh		
 Drs. Lazuarman, M.Ag NIP. 19680727 199403 1 008			
DOKUMEN MASTER			
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> UU 50 tahun 2009; PP 53 tahun 2010; UU NO. 5 TAHUN 2014; Surat Edaran MENPAN & RB No.1 Tahun 2015; Peraturan Sekretaris MA-RI No. 2 Tahun 2012; Keputusan KPK No.07/KPK/2/2005 	S-1 Sederajat SMA Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP PENGELOLAAN PEGAWAI SOP Remunerasi 	Peralatan computer, kertas, alat tulis, bukupedomandanperaturan
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Umum dan Keuangan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasubbag Umu mdan Keuanga n/ Staf	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan untuk membuat pelaporan harta kekayaan pegawai				Surat Memo	5 menit	Tersedia nya Berkas
2	Membuat konsep laporan				Konsep Surat	30 Menit	Tersedia nya Berkas
3	Membagikan from pelaporan sesuai jumlah pegawai				Konsep Surat	1 jam	Tersedia nya Berkas
4	Mengumpulkan hasil pelaporan		tidak		Berkas Surat	30	Tersedia

						menit	nyaBerka s
5	Menyerahkanpelaporan untuk diteliti kelengkapan isian formulirnya		 ya		BerkasSurat	45 menit	Tersedia nyaBerka s
6	Menyerahkanlaporan yang sudahdikelompokan tersebutkeatasanuntuk di setujui dan tandatanganin				BerkasSurat	20 menit	Tersedia nyaBerka s
7	Menyerahkanhasilpelaporanuntu k di kirim kepada stakeholder				BerkasSurat	20 Menit	Terarsipk an