

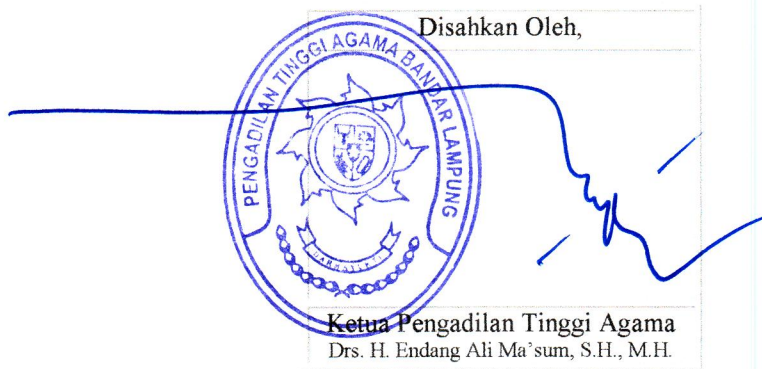


PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDELEGASIAN WEWENANG

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/13
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	01/03/2018

Disahkan Oleh,



Ketua Pengadilan Tinggi Agama
Drs. H. Endang Ali Ma'sum, S.H., M.H.

DOKUMEN MASTER	:	☒			
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	0 0 0
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:				
DOKUMEN KADALUARSA	:				

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG*



**PENGADILAN TINGGI AGAMA
BANDAR LAMPUNG**
Jl. Basuki Rahmat No. 24
Bandar Lampung

Nomor SOP	SOP/AS/13
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Maret 2018
Disahkan oleh	Ketua PTA Bandar Lampung

SOP PENDELEGASIAN WEWENANG

Dasar Hukum:

- 1 UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Keterkaitan:

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka segala jenis kegiatan tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan tertib

Kualifikasi Pelaksana:

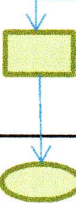
- 1 S.1

Peralatan/Perlengkapan:

Komputer/Laptop, Printer

Pencatatan dan pendataan:

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengelola Adm Kepegawaian	Kasubbag kepegawaian	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	Panitera/ Sekretaris	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	output
1	Mengidentifikasi kebutuhan untuk pendelegasian wewenang						Disposisi, Data kepegawaian	5 Menit	Disposisi telah diterima dan dipelajari
2	Menganalisa kompetensi pejabat yang akan diserahkan wewenang						Disposisi, Data kepegawaian	90 Menit	Konsep SK
3	Memilih pejabat yang akan diserahkan wewenang						Konsep SK	60 Menit	Konsep SK
4	Membuat Surat Keputusan pendelegasian wewenang						Konsep SK	15 Menit	Konsep SK
5	Meneruskan secara hierarkhi konsep SK, meneliti, memberikan koreksi dan menandatangani						Konsep SK	30 Menit	Konsep SK
6	Meneruskan secara hierarkhi konsep SK, meneliti, memberikan koreksi dan menandatangani						Konsep SK	30 Menit	SK telah di tanda tangani
7	Meneruskan secara hierarkhi konsep SK, meneliti, memberikan koreksi dan menandatangani						Konsep SK	30 Menit	SK telah di tanda tangani
8	Meneruskan secara hierarkhi konsep SK, meneliti, memberikan koreksi dan menandatangani						Konsep SK	30 Menit	SK telah di tanda tangani

9	Menerima SK yang telah ditanda tangani, memberi nomor surat, mendistribusikan SK ke pegawai ybs						SK, alat tulis, buku ekspedisi surat keluar	30 Menit	SK telah di tanda tangani
10	Mengarsipkan SK						Arsip SK, Box File	15 Menit	SK telah didistribusikan

Nomor Formulir	: FM/AS/13/01
Tanggal Pembuatan	: 01 Januari 2018
Tanggal Revisi	: 01 Januari 2018
Tanggal Efektif	: 01 Januari 2018



PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24 ☎(0721) 489813-489814 Fax. 489814

BANDAR LAMPUNG 35215

Website: www.pta-bandarlampung.go.id email: kepegawaian.ptalampung@gmail.com

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : W8-A/ /KP.01.2/1/2018

01. Pejabat yang memberi tugas : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung
02. Pejabat yang diberi tugas :
- Nama :
- NIP. :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
- Ditugaskan sebagai : Pelaksana Harian (Plh) Ketua PTA Bandar Lampung
03. Waktu/Tanggal :
04. Keterangan : 1. Surat Tugas ini dibuat karena Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung sedang Dinas Luar.
2. Kepada Pejabat yang ditunjuk untuk dapat melaksanakan tugas sebagai Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung.

Demikian Surat Perintah Tugas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan serta disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal :
Ketua,

NIP.