



PENGADILAN AGAMA PENAJAM
KEPANITERAAN
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec.Penajam
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/67
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	:Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelayanan Penyerahan Produk Pengadilan	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Buku Register Surat Kuasa Khusus

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja III	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima pendaftaran Surat Kuasa					Perlengkapan Komputer, kertas	5 menit	Tersedianya Konsep Pembuatan SK Khusus
2	Membuat dan menandatangani Instrumen syarat pendaftaran surat kuasa khusus					Perlengkapan Komputer, kertas	10 menit	Instrumen syarat pendaftaran surat kuasa khusus
3	Mencatat dalam Register Surat Kuasa dan membubuhkan Cap Registrasi					Buku Register	5 menit	Tercatatanya registrasi Surat Kuasa Khusus pada register
4	Menerima biaya PNBP sebanyak Rp. 5.000,-					Perlengkapan Komputer, kertas	2 menit	Terbayarnya Biaya PNBP
5	Kasir menyerahkan Surat Kuasa kepada petugas Meja III					Blangko dan SKUM	2 menit	Draft Surat Kuasa khusus
6	Menghadap panitera untuk meminta tanda tangan					Blangko	15 menit	Draft Surat Kuasa khusus
7	Menandatangani registrasi Surat Kuasa					Blangko	10 menit	Draft Surat Kuasa Khusus
8	Menyerahkan Surat Kuasa kepada Pemohon					Blangko	5 menit	Dipergunakan untuk berperkara
9	Membuat Laporan Kuasa Khusus					Perlengkapan Komputer, kertas	15 menit	Laporan Kuasa Khusus