



PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA



Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155

Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : pasurakarta@gmail.com / pasurakarta@yahoo.com

Website : pa-surakarta.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS











Nomor Dokumen	: SOP/AP/63
Tanggal Pembuatan	: 21/05/2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Berlaku	: 21/05/2018
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Agama Surakarta
  Drs. Bahruddin, M.H. NIP. 19571207 198603 1 004	

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA SURAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SURAKARTA

Dasar Hukum : 1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2 014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara Keterkaitan : 1. SOP Penatausahaan PNB Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka data Pendaftaran Surat Kuasa Khusus tidak dapat berjalan dengan baik	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Pola Bindalmin Peralatan/ Perlengkapan : Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan; Pencatatan dan Pendataan : Buku Regsiter Surat Kuasa Khusus
--	--

PROSEDUR PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Meja III	Kasir	Panitera	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memasukkan berkas pendaftaran Surat Kuasa Khusus					Instrumsen Persyaratan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus	5 menit	Persyaratan
2	Menerima pendaftaran Surat Kuasa					Perlengkapan Komputer, kertas	5 menit	Tersedia nya Konsep Pembuatan SK Khusus
3	Memeriksa Kelengkapan pembuatan surat kuasa khusus					Perlengkapan Komputer, kertas	10 menit	Instrumen syarat pendaftaran surat kuasa khusus
4	Membuat Surat Kuasa Mencatat dalam Register Surat Kuasa dan membubuhkan Cap Registrasi dan Membuatkan Kwitansi Pembayaran PNBP Surat Kuasa Khusus					Buku Register	5 menit	Tercatata nya registrasi Surat Kuasa Khusus pada register
5	Membayar PNBP Biaya Pembuatan Surat Kuasa Khusus					Kwitansi Pembayaran	3 menit	Kwitansi Pembayaran
5	Menerima pembayaran Pembuatan Surat Kuasa Khusus					Perlengkapan Komputer, kertas	2 menit	Terbayar nya Biaya PNBP
6	Kasir menyerahkan Surat Kuasa kepada petugas Meja III					Blangko dan SKUM	2 menit	Draft Surat Kuasa khusus
7	Menghadap panitera untuk meminta tanda tangan					Blangko	15 menit	Draft Surat Kuasa khusus
8	Menandatangani registrasi Surat Kuasa				 	Blangko	10 menit	Draft Surat Kuasa Khusus

9	Menyerahkan Surat Kuasa kepada Pemohon		<pre> graph TD A{{Pentagon}} --> B[Rectangle] B --> C([Rounded Rectangle]) </pre>			Blangko	5 menit	Dipergunakan untuk berperkara
10	Membuat Laporan Kuasa Khusus					Perlengkapan Komputer, kertas	15 menit	Laporan Kuasa Khusus
77 menit								