
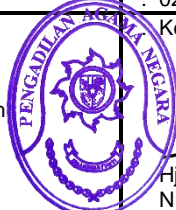
 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN</p> <p>Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negarakalsel.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/64
	Tanggal Pembuatan	: 02/05/2018
	Tanggal Revisi Pertama	: 02/01/2019
	Tanggal Efektif	: 02/01/2019
	Disahkan oleh	  Ketua Pengadilan Agama Negara Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H NIP. 19711117.0200312.2.003

SOP PELAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standard operasional prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya; 2. Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standard operasional prosedur administrasi Pemerintahan; 3. SK Dirjen Nomor 019/DJA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan SOP Penyelesaian Perkara; 4. Buku II Mahkamah Agung RI PP No. 53 Tahun 2008; <p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Pengelolaan PNPB <p>Peringatan:</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak dapat dilaksanakan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S2 2. S1 <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komputer; - Jaringan internet; - Printer, - Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa Khusus. <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdaftar dalam buku register Surat Kuasa khusus
--	---

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Petugas Pendaftaran	Panmud Hukum	Panitera	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menerima Surat Kuasa;			Tidak	Surat kuasa asli dan fotocopy, serta kartu advokat/ peradi dan BA sumpah	10 menit	Surat Kuasa	
2.	Meneliti Surat dan kelengkapan;				Surat kuasa asli dan fotocopy, serta kartu advokat / peradi dan BA sumpah	20 menit	Surat Kuasa	
3.	Menulis dalam Register Surat Kuasa;				Buku register	10 menit	Surat Kuasa	
4.	Memberikan cap pendaftaran Surat Kuasa tersebut;				Surat kuasa asli dan fotocopy, serta kartu anggota advokat / peradi dan BA sumpah	10 menit	Cap tanda pendaftaran Surat Kuasa	
5.	Menulis nomor dan tanggal pendaftaran dalam surat kuasa;				Stempel	20 menit	Nomor pendaftaran Surat Kuasa	
6.	Meminta tandatangan ke Panitera;				Buku		Surat Kuasa	
7.	Meneliti dan menandatangani;				Surat kuasa		Surat Kuasa sudah didaftarkan dan ditandatangani	
8.	Memberikan stempel dan menyerahkan surat kuasa kepada Pemohon setelah menerima uang PNBP Rp. 5000,-				- Surat kuasa yang sudah didaftarkan - Buku HHK	20 menit	Surat Kuasa yang sudah didaftarkan; PNBP disetorkan lewat bendahara penerimaan	
9.	Mengarsipkan surat Kuasa tersebut.				Salinan surat	10 menit		

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA**

dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA**

