



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR





 <p style="text-align: center;">Pengadilan Agama Bengkayang Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/AP/71
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	21/02/2022
	Tanggal Efektif	21/02/2022
	Disahkan oleh	 Ketua PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG H. M. Aghfar Musyaddad, S.H. NIP. 197611241998031004




SOP PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS

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

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

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Buku II edisi revisi tahun 2013. 2. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 3. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 4. PP Nomor 53 Tahun 2008	1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum 3. S1 Ekonomi
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
- SOP Penerimaan Perkara	Komputer
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka terhambatnya pengadministrasian perkara	Surat Kuasa Asli, Berita Acara Sumpah, Buku Register Surat Kuasa dan Buku Ekspedisi

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staf Kep. Hukum	Panmud Hukum	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Penerimaan Surat Kuasa dari Pemohon Memberikan penjelasan tentang PNPB				Bukti Setor	1 hari	Terdatanya ATK yang akan dibeli
2	Memeriksa Surat Kuasa dan kelengkapan tersebut				Daftar barang ATK	1 hari	Terdatanya ATK yang akan dibeli
3	Mencatat Surat Kuasa tersebut ke dalam Buku Ekspedisi sesuai Nomor urut, Memberikan Cap tanda Pendaftaran Surat Kuasa tersebut, Penomoran dan Penanggalan Surat Kuasa tersebut sesuai urutan pendaftaran				Daftar ATK yang akan dibeli	30 menit	Terdatanya daftar ATK
4	Dilakukan Penelitian Tahap I				Daftar ATK yang akan dibeli	30 menit	Terdatanya daftar ATK

5	Dilakukan Penelitian Tahap II Menandatangani Pengesahan Surat Kuasa				ATK	10 menit	Tersedianya ATK
6	Memberikan Stempel pada Pendaftaran Surat Kuasa tersebut, Penyerahan Pengesahan Surat Kuasa tersebut kepada Pemohon dengan dibebani Biaya PNBP, Meregister Surat Kuasa tersebut sesuai Nomor Register dalam Buku register, Pengarsipan Surat Kuasa tersebut				ATK	10 menit	Terpenuhinya kebutuhan ATK
7	Membuat Laporan Bulanan, Semesteran dan Tahunan				Surat Kuasa, PNBP	10 menit	Laporan