	PENGADILAN AGAMA LABUAN BAJO JL.Frans Nala Tlp /Fax (0385) 2443235 Kode Pos 86554 E-mail : palabajo@gmail.com LABUAN BAJO KABUPATEN MANGGARAI BARAT NUSA TENGGARA TIMUR	Nomor SOP	SOP/AP/62
		Tanggal Pembuatan	**02 Mei 2018**
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Aktif	**02 Mei 2018**
		Disahkan oleh Ketua **H. Ridwan Fauzi, S.Ag.** **NIP.197312311998031008**	

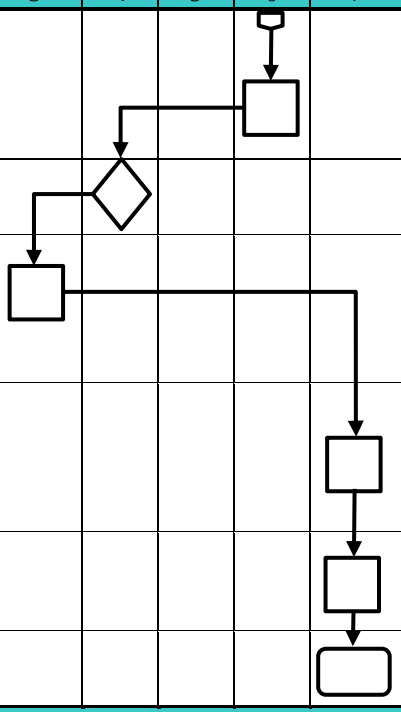
SOP PELAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Pasal 1948 KUH Perdata. 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang sudah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009. 3. SEMA Nomor 04 Tahun2008 4. KMA/001/SK/I/1991 Tentang Pola-Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama. 5. KMA/032/SK/IV/2006 Tentang pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Adminstrasi Peradilan 6. SK. KMA Nomor 026/KMA/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan. 7. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasoinal Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 8. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	1. S.1 sederajat 2. SMA sederajat 3. Menguasai Pola Bindalmin 4. Memahami prosedur pendaftaran Surat Kuasa. 5. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIPP dan mengetahui data-data yang diperlukan untuk mengisi pada aplikasi SIPP
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Penerimaan Permohonan/Gugatan 2. SOP Transparansi dan Informasi Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Register Pendaftaran Surat Kuasa Khusus
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1. Jika Surat Kuasa tidak didaftarkan maka surat kuasa tidak dapat dibubuhi nomor pendaftaran. 2. Jika surat kuasa tidak terdaftar di Kepaniteraan Pengadilan Agama Labuan Bajo maka Kuasa Hukum tidak dapat berperkara di Pengadilan Agama Labuan Bajo.	

SOP PELAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			
		Pemohon	Meja I	Kasir	Panitera	Petugas Register	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mengisi instrumen Permohonan pendaftaran Surat Kuasa Khusus.						Instrumen permohonan pendaftaran Surat Kuasa Khusus	5 menit	Surat Izin Atasan untuk melakukan Perceraian	
2	Menerima instrumen Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus dan menyerahkan instrumen pemberitahuan PNBP pendaftaran Surat Kuasa Khusus.						Instrumen permohonan pendaftaran Surat Kuasa Khusus	5 menit	Instrumen penyetoran PNBP Surat Kuasa	
3	Menyetorkan biaya pendaftaran Surat Kuasa Khusus kepada Kasir.						Instrumen penyetoran PNBP Surat Kuasa	10 menit	Bukti Setoran PNBP dari Kasir	
4	Menerima kelengkapan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus dan bukti penyetoran PNBP Surat Kuasa Khusus						Bukti Setoran PNBP dari Kasir	2 menit	Berkas Kelengkapan Pendaftaran surat Kuasa Khusus dan bukti penyetoran PNBP Surat Kuasa Khusus.	

SOP PELAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS										
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			
		Pemohon	Meja I	Kasir	Panitera	Petugas Register	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Memeriksa kelengkapan pendaftaran Surat Kuasa dan menandatangani registrasi Surat Kuasa yang memenuhi syarat.						Berkas Kelengkapan Pendaftaran surat Kuasa Khusus dan bukti penyetoran PNBP surat Kuasa Khusus	5 menit	Ditandatanganinya Pendaftaran surat Kuasa Khusus dan bukti penyetoran PNBP Surat Kuasa Khusus	
6	Menerima kelengkapan pendaftaran surat kuasa yang telah ditandatangani panitera						Surat Kuasa Khusus yang sudah ditandatangani	3 menit	Surat Kuasa Khusus yang sudah ditandatangani	
7	Menyerahkan surat kuasa yang telah terdaftar kepada pemohon pendaftaran surat Kuasa Khusus						Surat Kuasa Khusus yang sudah ditandatangani	2 menit	Surat Kuasa Khusus yang sudah ditandatangani diterima Pemohon pendaftaran Surat Kuasa Khusus	
8	Menyerahkan surat Kuasa Khusus yang telah terdaftar kepada petugas register.						Surat Kuasa Khusus yang sudah ditandatangani diterima Pemohon pendaftaran Surat Kuasa Khusus	3 menit	Surat Kuasa Khusus sudah terdaftar diterima Petugas register	
9	Mencatat pendaftaran Surat Kuasa Khusus pada Register Surat Kuasa						Surat Kuasa Khusus sudah terdaftar diterima Petugas register	10 menit	Surat Kuasa Khusus dicatat dalam register	
10	Membuat laporan pendaftaran Surat Kuasa Khusus						Surat Kuasa Khusus dicatat dalam register	20 menit	Laporan Surat Kuasa Bulanan, semesteran dan tahunan	



DOKUMEN MASTER	:	√				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	___	___	___
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

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