



PENGADILAN NEGERI SEKAYU KELAS II
 Jalan Merdeka LK. VII No. 485 Sekayu
 ☎ : (0714) 321281 FAX : (0714) 321281
 Website : <http://pn-sekayu.go.id>
 Email: pengadilannegeri.sekayu@yahoo.co.id

No. SOP	W6.U7/6/SOP/2016
Tgl Pembuatan	7 Maret 2016
Tgl Revisi	
Tgl Berlaku	1 Juli 2016
Ditetapkan Oleh	Ketua PN. Sekayu

SOP PENDAFTARAN SURAT KUASA

Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat; Surat Edaran Mahkamah Agung No. 6 Tahun 2004 tentang Surat Kuasa Khusus; Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung No. 1 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pengambilan Sumpah Advokat; Perma nomor 7 tahun 2015 Persekma nomor 02 tahun 2012 	Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> S1- Hukum SMA Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan surat masuk 	
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dijalankan maka sistem administrasi dan pelayanan akan terganggu	Pencatatan dan Pendataan: <ol style="list-style-type: none"> Register pendaftaran sura kuasa

NO	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staf hukum	Panmud	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima surat kuasa				Surat kuasa asli dan fotocopynya, serta Kartu anggota avokat / peradi dan BA sumpah	2 menit	Surat kuasa
2	Meneliti surat kuasa dan kelengkapan				Surat kuasa asli dan fotocopynya, serta Kartu anggota avokat / peradi dan BA sumpah	10 menit	Surat kuasa
3.	Menulis dalam buku register surat kuasa				Buku register	5 menit	Surat kuasa
4	Memberikan cap tanda pendaftaran suras kuasa tersebut				Surat kuasa asli dan fotocopynya, serta Kartu anggota advokat / peradi dan BA sumpah	5 menit	Cap tanda pendaftaran surat kuasa





PENGADILAN NEGERI SEKAYU KELAS II
Jalan Merdeka LK. VII No. 485 Sekayu
☎ : (0714) 321281 FAX : (0714) 321281
Website : <http://pn-sekayu.go.id>
Email: pengadilannegeri.sekayu@yahoo.co.id

No. SOP	W6.U7/6/SOP/2016
Tgl Pembuatan	7 Maret 2016
Tgl Revisi	
Tgl Berlaku	1 Juli 2016
Ditetapkan Oleh	Ketua PN. Sekayu

SOP PENDAFTARAN SURAT KUASA

5.	Meminta tanda tangan ke Panitera				- Stempel - ATK	5 menit	Surat kuasa
6	Meneliti dan menandatangani ke Panitera				ATK	5 menit	Surat kuasa sudah sudah didaftar dan ditandatangani
7	Memberikan stempel dan menyerahkan surat kuasa kepada pemohon				- ATK - Stempel	5 menit	Surat kuasa yang sudah terdaftar
8.	Mengarsipkan Surat Kuasa tersebut				Fotocopy surat kuasa dan kelengkapannya	5 menit	Fotocopy surat kuasa dan kelengkapannya sudah diarsipkan