



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT IJIN KUASA INSIDENTIL



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 016
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KERALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET S.E. NIP. 1971016-200312 1 001
Nama SOP	PENDAFTARAN SURAT IZIN KUASA INSIDENTIL

Dasar Hukum :

1. Undang– Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang – Undang Nomor 3Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Hirziene Inland Reglement (HIR) / rechtreglementvoor de Buitengewesten (RBg);
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun1971 Tentang Surat Kuasa Khusus;
6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI No 6 tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus;
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
9. Surat Keputusan DirekturJendral Badan Peradilan Umum Nomor : 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penetapan Standar Oprasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan yang berada di Lingkunga nPeradilan Umum;
10. Peraturan Perundang – undangan lain yang terkait.

Kualifikasi Pelaksana :

- S2
- S1
- D3
- SMU Sederajat

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kepaniteraan perdata umum/khusus dan Pidana Umum/Khusus - SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan Catatan : disesuaikan dengan kondisi pengadilan	- Alat tuliskantor - Buku register pendaftaran surat kuasa khusus
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan pendaftaran surat kuasa tidak terlaksana dengan baik	Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa Khusus

**BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PENDAFTARAN SURAT IZIN KUASA INSIDENTIL**

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS PTSP	STAF PANMUD HUKUM	PANMUD HUKUM	PANITERA	KPN	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimesin antrian							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Layanan Perbantuan										
3	Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean							Nomor Antrian			
4	Menerima permohonan pendaftaran surat kuasa							- Permohonan ijin kuasa insidentil - Surat keterangan dari kepala desa/kelurahan/atasan - Buku register - Checklist - ATK	10 menit	Kelengkapan surat ijin kuasa insidentil yang sudah dichecklist	
5	Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran surat kuasa dan membubuhi paraf							- Asli dan Salinan/foto copy surat izin kuasa insidentil - Surat keterangan dari kepala desa/kelurahan/atasan - Tanda terima pendaftaran - ATK	20 menit	Berkas permohonan pendaftaran surat kuasa lengkap	
6	Membuat Konsep surat izin kuasa insidentil							-Permohonan surat izin kuasa insidentil -Kelengkapan persyaratan ATK	45 menit	Konsep surat izin kuasa insidentil	
											

7	Memeriksa konsep surat izin kuasa insidentil dan memberi paraf							-Kelengkapan surat izin kuasa insidentil -Kelengkapan Surat ijin kuasa insidentil -ATK	20 menit	Konsep surat izin kuasa insidentil yang telah diperiksa kelengkapanya	
8	Menerima dan memberi paraf konsep surat izin kuasa insidentil							-Konsep surat izin kuasa insidentil yang sudah diperiksa kelengkapanya ATK	20 menit	Surat ijin kuasa insidentil yang sudah di paraf	
9	Menandatangani surat izin kuasa insidentil							-Surat izin kuasa insidentil yang sudah di paraf - ATK	20 menit	Surat ijin kuasa insidentil yang sudah di tandatangani	
10	Mencatat surat izin kuasa insidentil kedalam buku register pemberian izin kuasa insidentil							-Surat Izin kuasa Insidentil - ATK	10 menit	Surat izin kuasa insidentil tercatat dalam register	
11	Memungut dan menyetor penerimaan negara bukan pajak (PNBP)							- Permohonan izin kuasa insidentil - Buku Ekspedisi penyetoran PNBP/Buku Induk HHK -Buku kas Bantu	15 menit	-Disetor PNBP tepat waktu Tanda terima penyetoran	
12	Menyerahkan surat kuasa yang telah didaftarkan kepada pemohon							Surat kuasa yang sudah didaftar	20 menit	Tanda terima penyerahan surat kuasa	
13	Mengarsipkan berkas permohonan surat izin kuasa insidentil dan salinan surat izin insidentil							Salinan surat izin kuasa insidentil	10 menit	Arsip surat izin kuasa insidentil	
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar									4 Jam		