



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 KUASA



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 / 011
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET, S.E. NIP 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Pendaftaran Surat Kuasa
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
a. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; b. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI; c. Hirzeine Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglementvoor de Buitengeweste (Rbg); d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Peradilan di bawahnya; e. SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 ttg Standar Pelayanan Peradilan; f. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 1971 Tentang Surat Kuasa Khusus; g. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus; SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP).	- 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 tulis kantor - 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 SOP PENDAFTARAN SURAT KUASA

[illegible]

6	Memberi cap dan mencatat surat kuasa yang didaftarkan ke dalam buku register pendaftaran surat kuasa							- Surat kuasa yang didaftarkan - Cap pendaftaran - Buku register surat kuasa - ATK	20 menit	Surat kuasa telah tercatat dalam register	
7	Memberi paraf pada surat kuasa yang sudah disiapkan							- Surat kuasa yang didaftarkan - Cap pendaftaran - Buku register surat kuasa - ATK	15 menit	Surat kuasa telah tercatat dalam register	
8	Mendatangi pendaftaran surat kuasa							- Asli dan salinan / foto copy surat kuasa yang telah diregister dan di ap stempel - Pendaftaran surat kuasa yang telah dibubuhi cap	20 menit	Surat kuasa yang telah ditanda tangani	
9	Memungut dan menyetorkan penerimaan negara bukan pajak (PNBP)							- Permohonan pendaftaran surat kuasa - Buku ekspedisi penyetoran PNBP/Buku Induk HHK - Buku kas bantu	15 menit	- Disetor PNBP tepat waktu - Tanda terima penyetoran	
10	Menyerahkan surat kuasa yang telah didaftar kepada pemohon							- Surat kuasa yang sudah didaftar	10 menit	Tanda terima penyerahan surat kuasa	
11	Mengarsipkan salinan surat kuasa							Salinan surat kuasa	10 menit	Arsip	
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar										2 Jam	