KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH ACEH** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W1.OT.02.02-1119
	TANGGAL PEMBUATAN	07 Juli 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	8 Juli 2026
		KEPALA KANTOR WILAYAH **MEURAH BUDIMAN** **NIP. 196803041991031001**
	NAMA SOP	**SOP Si Seurasee (Sentra Informasi Responsif dan Sentra Informasi Responsif dan Klinik Layanan Hukum Mobile)**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI Petugas :**
1 Undang-undang (UU) Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum 2 Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum 5 Peraturan Menteri Hukum Nomor 5 Tahun 2026 tentang Pendaftaran Merek 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 36 Tahun 2025 tentang Sistem Penyuluhan Hukum 7 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 8 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Legalisasi Apostille pada Dokumen Publik 9 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan Serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria Untuk Usaha Mikro dan Kecil	1. Pegawai yang ditunjuk melalui Keputusan pimpinan 2. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur pelayanan informasi 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 4. Mampu mengoperasikan computer dan menguasai aplikasi pendukung pelayanan 5. Berintegritas, disiplin, ramah dan berorientasi pada pelayanan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penggunaan BMN	1. Kendaraan Klinik Layanan Hukum 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Materi Layanan Hukum
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Pengumpulan data kinerja dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan, apabila SOP diabaikan maka pengumpulan data kinerja tidak dapat dilakukan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT REKOMENDASI BPK

No	Kegiatan	Petugas					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kepala Divisi	Kabid dan/atau Katim	Petugas	Instansi Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kakanwil menugaskan Kepala Divisi melaksanakan Sentra Informasi Responsif dan Klinik Layanan Hukum Mobile	MULAI					disposisi Kakanwil	30 menit	disposisi	
2	Kepala Divisi menugaskan Kabid dan/atau Katim untuk Inovasi Sentra Informasi Responsif dan Klinik Layanan Hukum Mobile Kantor Wilayah Kemenkum Aceh						disposisi Kadiv	30 menit	disposisi	
3	Kabid dan/atau Katim mempersiapkan administrasi dan berkoordinasi dengan dinas yang dituju dalam pelaksanaan Sentra Informasi Responsif dan Klinik Layanan Hukum Mobile						surat koordinasi dengan dinas terkait	30 menit	surat koordinasi dengan dinas terkait	
5	Pelaksanaan koordinasi dengan Dinas / Instansi terkait						koordinasi dengan dinas terkait	1 jam	surat koordinasi dengan dinas terkait	
6	Kabid dan/atau Katim menunjuk Petugas yang akan bertugas dalam kegiatan						arahan kepada Petugas dalam melaksanakan kegiatan	30 menit	daftar nama petugas	
7	Petugas mempersiapkan materi yang akan disampaikan dalam Petugasan Kegiatan Sentra Informasi Responsif dan Klinik Layanan Hukum Mobile			T			draft bahan koordinasi/ bahan materi	1 hari	draft bahan koordinasi/ bahan materi	
8	Validasi materi						bahan koordinasi/bahan materi	1 jam	bahan koordinasi/bahan materi	
9	Petugas melaksanakan kegiatan dengan menggunakan Mobil Klinik Layanan Hukum.			Y			surat perintah	3 jam	surat perintah	
10	Petugas menyusun laporan hasil kegiatan dan output yang dicapai kepada Kabid dan/atau Katim						draft laporan kegiatan	1 hari	draft laporan kegiatan	
11	Kabid dan/atau Katim menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada Kepala Divisi						hasil akhir laporan kegiatan	1 hari	hasil akhir laporan kegiatan	
12	Kepala Divisi meneruskan laporan hasil kegiatan kepada Kakanwil						laporan diteruskan kepada kakanwil	1 jam	laporan kegiatan	
13	Kakanwil menyetujui dan menandatangani laporan	SELESAI					laporan kegiatan yang sudah disetujui	1 jam	laporan kegiatan yang sudah disetujui	