KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**	**NOMOR SOP**	: W.10-OT.02.02 - 404
	TGL. PEMBUATAN	: 5 Juli 2024
	TGL. REVISI	: 24 Juli 2024
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Kantor Wilayah, Ditandatangani secara elektronik oleh : R. Andika Dwi Prasetya NIP. 196712171991031002
	NAMA SOP	: Layanan Pengawasan Notaris

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris 2. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan, Pemberhentian, dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;	1. Memahami Peraturan Pengawas Notaris; 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi serta mekanisme pembuatan laporan; 4. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam SOP
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Jaringan Internet 5. Jaringan Telekomunikasi 6. ATK
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses layanan Pengawas Notaris dapat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kantor Wilayah DKI Jakarta
Divisi Pelayanan Hukum dan HAM
Subbidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			KET
		Kakanwil	Kadiv Yankum HAM	Kabidyankum	Kasubbid AHU	Petugas Layanan/Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon datang pada loket dengan mengisi data terkait mendapatkan nomor antrian sesuai tujuan pelayanan yang dikehendaki pemohon							Perangkat pintar, jaringan internet	2 Menit		
2	Pemohon Konsultasi persyaratan dan pendaftaran pelaporan bulanan notaris serta dokumen yang dibutuhkan							Dokumen	25 Menit	Informasi persyaratan pelaporan bulanan notaris online	
3	Pemohon menyerahkan surat permohonan dengan melampirkan dokumen yang dibutuhkan							Dokumen	20 Menit	Dokumen persyaratan pelaporan bulanan notaris online	
4	Petugas layanan memberikan akses registrasi dan pasword pada aplikasi							Perangkat pintar, jaringan internet	10 menit	registrasi akun	
5	Pemohon melakukan registrasi pada aplikasi dan melakukan penginputan data							Perangkat pintar, jaringan internet	5 Menit	akses login aplikasi	
6	Pemohon melakukan penginputan laporan bulanan notaris secara online								60 menit	laporan bulanan notaris online	
7.	Petugas Layanan AHU mengecek secara berkala laporan notaris dan								15 menit	Laporan diterima	

	menginfokan kepada majelis pengawas daerah										