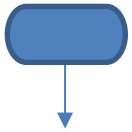
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**	**NOMOR SOP**	: W.10-OT.02.02 - 403
	TGL. PEMBUATAN	: 5 Juli 2024
	TGL. REVISI	: 24 Juli 2024
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Kantor Wilayah, Ditandatangani secara elektronik oleh : R. Andika Dwi Prasetya NIP. 196712171991031002
	NAMA SOP	: Layanan Informasi dan pengaduan 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 Informasi dan pengaduan Notaris; 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informa;si 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 Informasi dan pengaduan 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 menyampaikan permohonan layanan cuti notaris, laporan bulanan online notaris dan pengesahan buku akta, legalisasi dan warmeeking serta permohonan informasi penerima protokol notaris atau masyarakat yang menyampaikan laporan pengaduan masyarakat atas dugaan pelanggaran kode etik notaris								25 Menit	Informasi permohoan layanan	
3	Petugas sekretariat atau anggota MPD dapat memberikan informasi perihal permohoan layanan kepada masyarakat								25 menit		