KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA
DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

NOMOR SOP	: W.10-OT.02.02 - 410
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 Pengambilan Sumpah dan Pelantikan Majelis Pengawas Daerah/Majelis Pengawas Wilayah Notaris

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian, serta Anggaran Majelis Pengawas Notaris
2. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
3. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
4. 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
5. 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;
6. 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;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Peraturan Pengambilan Sumpah dan Pelantikan Majelis Pengawas Daerah/Majelis Pengawas Wilayah 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

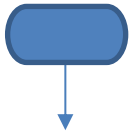
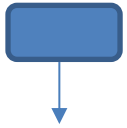
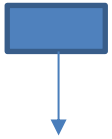
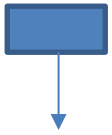
PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

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

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses layanan Pengambilan Sumpah dan Pelantikan Majelis Pengawas Daerah/Majelis Pengawas Wilayah Notaris dapat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

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	Petugas Menyiapkan Surat Pemberitahuan Mengenai SK Pengangkatan MPD / MPW Serta Kasubbid Ahu , Kabid, Dan Kadiv Dapat Memeriksa Dan Menandatangani SK Pengangkatan MPD / MPW							Berkas	10 Menit	Surat Pemberitahuan	
2	Petugas Menerima Dan Mengirimkan Surat Pemberitahuan Mengenai SK Pengangkatan MPD / MPW							Berkas	1 Hari Kerja	Surat Pemberitahuan	
3	Kantor Wilayah Akan Menjadwalkan Untuk Pengambilan Sumpah Dan Pelantikan Majelis Pengawas Daerah/Majelis Pengawas Wilayah Notaris							Berkas	1 Hari Kerja	Surat Pemberitahuan	
4	Kantor Wilayah Membuat Surat Pemanggilan Sumpah Dan Pelantikan Serta Dapat Menginfokan Kepada Calon Anggota MPW/ MPD Menerima Surat Pemberitahuan Mengenai Sk Pengangkatan Mpd/Mpw Dan Menyampaikan Surat Permohonan Pengambilan Sumpah Mpw/Mpd							Perangkat pintar, jaringan internet	1 Hari Kerja	Surat Panggilan Pelantikan	Sisumaker
5	Pelaksanaan Pengambilan Sumpah Dan Pelantikan Majelis Pengawas							Perangkat pintar, jaringan internet	1 Hari Kerja	Naskah Pengambilan Sumpah, Dan Draft Berita Acara	

	Daerah/Majelis Pengawas Wilayah Notaris										
6	Pemohon Menerima Berita Acara Pelantikan							Dokumen	1 Hari Kerja	Berita Acara Sumpah	