KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA BARAT DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM	**Nomor SOP**	W.31.OT.01.02-220
	Tanggal Pembuatan	28 MEI 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	28 MEI 2024
	Disahkan Oleh :	**Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Piet Bukorsyom** **NIP. 1965 12271996101001**
	Nama SOP	LAYANAN PERMOHONAN PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH NOTARIS BARU/PINDAH

DASAR HUKUM	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; 2. Peraturan Menteri Hukum & Ham Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Hukum & HAM. 3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi;. 3. Memahami layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat 4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan berjiwa melayani
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. PC/Laptop; 2. Jaringan internet; 3. Alat komunikasi. 4. Ruangan
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
1. SOP ini berlaku untuk Layanan bagi Notaris dan seterusnya. 2. Layanan bagi Notaris diperlukan untuk memberikan layanan secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Layanan bagi Notaris akan terhambat.	Pencatatan dilakukan oleh petugas piket layanan dan disesuaikan dengan kebutuhan notaris.

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

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH PAPUA BARAT
Jl. Brigjen Marinir (Purn) Abraham O. Atururi Arfai Manokwari Tlp. 0986-2210253
Website:papua-barat.kemenkumham.go.id e-mail: ahu.papuabarat@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PERMOHONAN PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH NOTARIS BARU/PINDAH

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Kakanwil	Kadiv	Kabid Pelayanan Hukum	Kasubid Pelayanan AHU	Staf/Helpdesk				
1.	Notaris Menyampaikan permohonan pelantikan dan pengambilan sumpah sebagai Notaris Baru/Pindah Kepada Kakanwil	MULAI						Dokumen persyaratan sesuai Permenkumham 19 Tahun 2019	14 hari kerja	Berkas permohonan diterima oleh Kakanwil	
2.	Kakanwil menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kadivyankumham	T						Berkas persyaratan permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah	5 menit	Disposisi ke Kadivyankumham	
3.	Kadivyankumham menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kabid Yankum untuk ditindaklanjuti							Berkas persyaratan permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah	5 menit	Disposisi ke Kabid Yankum	
4.	Kabid Yankum menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kasubid Pelayanan AHU untuk ditindaklanjuti							Berkas persyaratan permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah	10 menit	Disposisi ke Kasubid Pelayanan AHU	
5.	Kasubid Pelayanan AHU menerima berkas dan mendisposisikan kepada staf untuk diperiksa kelengkapan berkas permohonan							Berkas persyaratan permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah	1 jam	Verifikasi awal oleh Kasubid Pelayanan AHU	

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

6.	Staf/pelaksana memeriksa/verifikasi berkas permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah					T Y		Berkas persyaratan permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah	2 Jam	➢ Berkas ditolak apabila dokumen belum sesuai dengan persayaratan ➢ Berkas diterima dan ditindaklanjuti apabila persayaratan sudah lengkap	Y = Ya T = Tidak
7.	Staf/Pelaksana melaporkan hasil verifikasi berkas permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah kepada Kasubid Pelayanan AHU							Berkas persyaratan permohonan pelantikan Notaris Baru/Pindah	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
8.	Kasubid Pelayanan AHU mealporkan hasil verifikasi berkas permohonan kepada Kabid Yankum							Hasil verifikasi berkas permohonan	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
9.	Kabid Yankum mealporkan hasil verifikasi berkas permohonan kepada Kadivyankumham							Hasil verifikasi berkas permohonan	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
10	Kadivyankumham mealporkan hasil verifikasi berkas permohonan kepada Kakanwil							Hasil verifikasi berkas permohonan	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
11.	Kakanwil memanggil Notaris pemohon untuk pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah							Surat Pemanggilan Pelantikan	5 Menit	Pelantikan dan pengambilan sumpah Notaris Baru/Pindah	
12.	Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan sumpah Notaris Pengganti oleh Kepala Kantor Wilayah	SELESAI						Saksi dan Rohaniawan	1 Jam	Berita Acara Pelantikan Notaris Baru/Pindah	

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