KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN

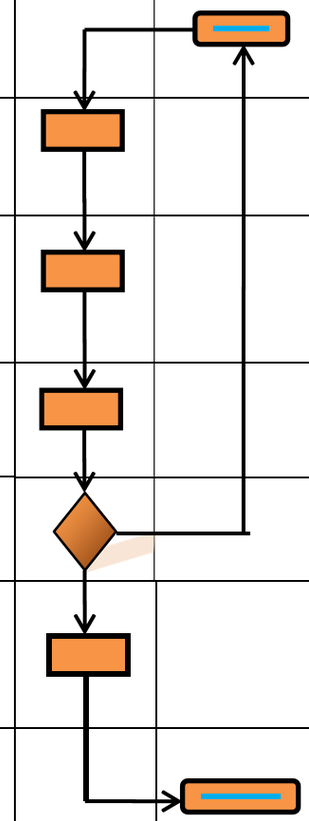
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH BANTEN	Nomor SOPAP	:	W.12-45.OT.02.02 Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Wilayah #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : DODOT ADIKOESWANTO NIP196603291990031001
	Nama SOPAP	:	Ruang Pelayanan Terpadu

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2. Mengetahui tugas dan fungsi tata pelayanan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	3. Mengetahui pengelolaan data sederhana.
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan	4. Mengertahui metode pengumpulan dan informasi.
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tanggal 17 Juni 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum danHak Asasi Manusia	
7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer/Printer dan Scanner.
	2. Jaringan Internet.
	3. Jaringan Telekomunikasi.
	4. Kertas, stempel dan bak stempel.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

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

SOPAP PELAYANAN DI RUANG LAYANAN HUKUM DAN HAM TERPADU PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Kakanwil	Kadiv	Kabag/ Kasubid	Kasubbag / Kasubid	Pelaksana / Staff	Masyarakat / Tamu	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Masyarakat/Tamu datang ke Ruang Layanan Hukum dan HAM Terpadu, mengambil nomor antrian, dan mengisi buku absen							Berkas Permohonan dan Nomor Antrian	2 menit	Nomor Antrian
2.	Duta layanan mengarahkan masyrakat/tamu menunggu keruang tunggu, untuk menunggu nomor antrian.							Berkas Permohonan dan Nomor Antrian	2 menit	
3.	Petugas layanan memanggil masyarakat/tamu, dan menerima permohonan yang aka diajukan melalui Kantor Wilayah.							Sarana TI untuk mendukung penerima permohonan	10 menit	
4.	Petugas layanan menanyakan keperluaan pemohon							Berkas Permohonan	2 menit	
5.	Petugas layanan menelitih berkas permohonan							Berkas Permohonan	10 menit	Data
6.	Petugas layanan memproses permohonan							Sarana TI untuk mendukung penerima permohonan	15 menit	Data
7.	Masyarakat/Tamu mendapatkan tanda bukti/surat yang dikeluarkan oleh Kantor Wilayah							Sarana TI untuk mendukung penerima permohonan	2 menit	Surat



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