KEMENTERIAN HUKUM KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA DIVISI PELAYANAN HUKUM	**NOMOR SOP**	W.27.OT.02.02-84
	TANGGAL PEMBUATAN	8 JANUARI 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 JANUARI 2025
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **TOPAN SOPUAN** **NIP. 197412252003121001**
	NAMA SOP :	**LAPORAN BULANAN NOTARIS MELALUI APLIKASI SILARIS (SISTEM PELAPORAN NOTARIS)**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris; 2. Peraturan Menteri Hukum Republiki Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum. 3. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Nomor W.322341.AH.10.01 Tahun 2018 tentang Pemberlakukan Sistem Pelaporan Notaris Secara Online.	1. Mengerti dan Memahami Teknologi Informasi; 2. Memiliki ilmu pengetahun di bidang hukum; 2. Melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Pelayanan Hukum.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1.Komputer/Printer 2.Jaringan Internet 3.Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka laporan bulanan Notaris melalui aplikasi SILARIS yang dilaksanakan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tenggara tidak sesuai dengan komitmen Pemerintah	Disimpan sebagai data digital dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAPORAN BULANAN NOTARIS MELALUI APLIKASI SILARIS (SISTEM PELAPORAN NOTARIS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		ADMIN KANWIL	NOTARIS	MPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Membuat dan menginformasikan akun (user dan password) kepada masing-masing Notaris	MULAI			SK Pengangkatan Notaris, BAP, dan Rekomendasi dari Pengda INI (Ikatan Notaris Indonesia)	10 Menit	Akun SILARIS	
2	Melakukan pengisian data diri atau informasi pada laman beranda aplikasi SILARIS				Manual Book SILARIS, Data Diri, Komputer, dan Jaringan Internet	10 Menit	Data Diri	
3	Melakukan unggah (upload) laporan bulanan hingga status laporan dinyatakan "Published"				Laporan Bulanan	5 Menit	Laporan Bulanan	
4	Melakukan monitoring kepatuhan pelaporan bulanan Notaris pada aplikasi SILARIS				Aplikasi SILARIS	10 Menit	Rekapitulasi Penyampaian Laporan Bulanan	
5	Menyampaikan laporan hasil monitoring kepatuhan pelaporan Notaris kepada MPD untuk selanjutnya dilakukan penilaian kepatuhan oleh MPD			SELESAI	Laporan Hasil Monitoring Penyampaian Laporan Bulanan Notaris	5 Menit	Rekapitulasi Penyampaian Laporan Bulanan	