KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
KANTOR WILAYAH
BIDANG PELAYANAN AHU

NOMOR SOP	W.6-OT.02.02-0037
TANGGAL PEMBUATAN	**3 Januari 2025**
TANGGAL REVISI	**3 Januari 2025**
TANGGAL EFEKTIF	**3 Januari 2025**
	KEPALA KANTOR WILAYAH #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **Agato P P Simamora, S.H., M.H.**
	NIP. 197004251998031001
NAMA SOP	**PENYUSUNAN BAHAN KEGIATAN SOSIALISASI KENOTARIATAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang nomor 30 Tahun 2004 tentang jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lemabaran Negara Republik Indonesia Nomor 5491) 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran pendapatan dan belanja negara tahun anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5948) 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang syarat dan tata cara pengangkatan perpindahan, pemberhentian dan perpanjang masa jabatan notaris	1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer 2. Memahami prosedur pelaksanaan sosialisasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Persiapan Kegiatan Sosialisasi 2. SOP Surat Masuk Pimpinan 3. SOP Surat Keluar Pimpinan	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Penyusunan Bahan Kegiatan Sosialisasi diperlukan untuk menyajikan laporan secara menyeluruh	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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN BAHAN KEGIATAN SOSIALISASI KENOTARIATAN

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid Pelayanan AHU	Ketua Tim Pokja Kenotariatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Divisi Yankum untuk menyusun bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan	MULAI						10 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	
2	Memerintahkan Kabid Pelayanan AHU untuk menyusun bahan pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan						Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	10 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kadiv Yankum	
3	Memerintahkan Ketua Tim Pokja Kenotariatan untuk menyusun bahan pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan						Surat yang telah Disposisi oleh Kadiv Yankum	10 Menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kabid Yankum	
4	Memerintahkan Pelaksana untuk menyusun bahan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan						Surat yang telah Disposisi oleh Kabid Yankum	30 Menit	Arahan penyusunan bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan	
5	Menyusun konsep bahan Kegaiatan Sosialisasi Kenotariatan				T		Arahan penyusunan bahan Kegiatan Sosialiasasi Kenotariatan	30 Menit	Konsep bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan yang disetujui Kasubbid Pelayanan AHU	
6	Mengoreksi konsep bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan dan menyerahkan kepada Kabid Pelayanan AHU			T			Konsep bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan	30 Menit	Konsep bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan yang disetujui Kasubbid Pelayanan AHU	
7	Meneliti dan mengoreksi bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan untuk disampaikan ke Kadiv Yankum		T		Y		Konsep bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan yang disetujui Kasubbid Pelayanan AHU	30 Menit	Konsep bahan yang Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan sudah disetujui oleh Kabid Yankum	
8	Meneliti dan mengoreksi bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan dan menyerahkan kepada ke Kakanwil			Y			Bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan yang sudah disetujui oleh Kabid Yankum	30 Menit	Bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan yang sudah disetujui oleh Kadiv Yankum	
9	Menyetujui bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan	SELESAI	Y				Bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan yang sudah disetujui oleh Kadiv Yankum	30 Menit	Bahan Kegiatan Sosialisasi Kenotariatan	