KEMENTERIAN HUKUM

KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DIVISI PELAYANAN HUKUM

NOMOR SOP	W14.OT.02.02-2006
TANGGAL PEMBUATAN	13 Januari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	13 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH Ditandatangani secara elektronik oleh : AGUNG REKTONO SETO NIP 197012021999031001
NAMA SOP :	LAYANAN LAPORAN PENGADUAN APLIKASI OLEH 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 Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.02.PR.08.10 TAHUN 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja Dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Mengetahui dan memahami peraturan tentang Kenotariatan 3. Mengetahui dan Memahami Peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Laporan Waarmerking Notaris 2 SOP Laporan Akta Notaris	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila tidak dilaksanakan notaris maka akan terkendala dalam melaksanakan kinerjanya.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN LAPORAN PENGADUAN APLIKASI OLEH NOTARIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		NOTARIS	SEKRETARIS MPD	MPD	ADMIN	TIM LAYANAN PENGADUAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Pengaduan secara online	MULAI					Laporan	30 menit	Laporan pengaduan elektronik	
2	Membuat register/ penerimaan pengaduan						dokumen elektronik	15 menit	Dokumen elektronik	
3	Penerimaan Pengaduan						dokumen elektronik	30 menit	Dokumen elektronik	
4	Memberikan Persetujuan pengaduan						dokumen elektronik dan manual	30 menit	Dokumen elektronik	
5	Memeriksa kelengkapan pengaduan						dokumen elektronik	30 menit	Dokumen elektronik	
6	Memverifikasi pengaduan						dokumen elektronik	30 menit	Dokumen elektronik	
7	Menindaklanjuti lanjutan						dokumen elektronik	60 menit	dokumen elektronik	
8	Menyelesaikan gangguan aplikasi SIEMON						dokumen elektronik	2 hari	Aplikasi	
9	Mendokumentasikan laporan	SELESAI					dokumen elektronik	30 menit	dokumen elektronik	

