KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH KHUSUS JAKARTA

NOMOR SOP	W.10-OT.02.02-451
TANGGAL PEMBUATAN	17 November 2022
TANGGAL REVISI	11 Mei 2026
TANGGAL EFEKTIF	01 Juni 2026
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah,   Dr. BAROTO, S.H., M.H.
NAMA SOP	LAYANAN LAW CENTER

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis; 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676); 6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengesahan Convention Abolishing the Requirement of Legalisation for Foreign Public Documents (Konvensi Penghapusan Persyaratan Legalisasi terhadap Dokumen Publik Asing) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 3); 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat	1. Memahami tugas dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 3. Memiliki kemmampuan komunikasi yang baik.

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

dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum; 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 40 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah; 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Perpindahan, Pemberhentian dan Perpanjangan Masa jabatan Notaris; 12. Peraturan Menteri Hukum Nomor 50 Tahun 2025 tentang Layanan Apostille; 13. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Pewarganegaraan dan Penyampaian Berita Acara Sumpah Pemberian Kewarganegaraan Republik Indonesia; 14. Instruksi Menkumham Nomor M.HH-01.OT.04.01 Tahun 2020 Tentang Revitalisasi Fungsi Kantor WIlayah Sebagai Law and Human Rights Center;	
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
1. SOP Layanan Pendaftaran Pewarganegaraan Pasal 8 (Naturalisasi) 2. SOP Layanan Pelantikan Pewarganegaraan Pasal 8 (Naturalisasi) 3. SOP Layanan Pencetakan Apostille 4. SOP Pencetakan Stiker Legalisasi 5. SOP Layanan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris Baru/Notaris Pindahan 6. SOP Layanan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 7. SOP Pelaporan Bulanan Notaris pada Aplikasi PASTI 8. SOP Pendaftaran Kekayaan Intelektual secara Langsung 9. SOP Daftar Tayang Kekayaan Intelektual 10. SOP Tahapan Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Daerah 11. SOP Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum 12. SOP Kupat TAHU 13. SOP Sikibe Live Talk	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat tulis Kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses layanan publik dan menurunkan indeks kepuasan masyarakat	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
LAYANAN LAW CENTER

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Satuan Pengamanan	Duta Layanan	Petugas Loket Layanan	Manajer On Duty	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Masyarakat/Pemohon datang ke ruang layanan	Mulai								
2.	Menyambut dan mengarahkan pemohon ke duta layanan							1 menit	Pemohon menuju duta layanan	
3.	Menyapa dan menanyakan layanan yang dibutuhkan dan menyampaikan mekanisme layanan pada mesin *sign in touch*						mesin *sign in touch*	1 menit	Pemohon terinformasi jenis dan mekanisme layanan hukum	
4.	Memandu pemohon mengisi pendaftaran layanan pada atablet layanan						1. Tablet pendaftaran 2. Printer nomor antrian	1 menit	1. Daftar pemohon 2. Nomor Antrian Pemohon	
5.	Mengarahkan pemohon menuju ruang tunggu layanan							1 menit	Pemohon menunggu di ruang tunggu	
6.	Melayani pemohon sesuai nomor antrian						1. Perangkat komputer 2. Printer	3-10 menit	Pemohon terlayani	
7.	Mengarahkan pemohon ke manajer on duty jika diperlukan penjelasan lebih lanjut					Y		1 menit	Pemohon menerima arahan	
8.	Melayani pemohon sesuai layanan yang dibutuhkan			T				5 menit	Pemohon terlayani	
9.	Mengarahkan pemohon mengisi survei kepuasan masyarakat						Perangkat Survei Kepuasan Masyarakat	1 menit	Pemohon menerima arahan	
10.	Pemohon mengisi survei kepuasan masyarakat	Selesai					Perangkat Survei Kepuasan Masyarakat	1 menit	Survei Kepuasan Masyarakat Terisi	

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