

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KANTOR WILAYAH BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	NOMOR SOP	W1.OT.02.02- 66
	TANGGAL PEMBUATAN	14 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	12 MARET 2025
	TANGGAL EFEKTIF	12 MARET 2025
		 KEPALA KANTOR WILAYAH MEURAH BUDIMAN NIP. 196803041991031001
NAMA SOP	Pelaksanaan Layanan Melalui Aplikasi Sijamu (Sistem Informasi Janji dan Temu)	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan Komunikasi Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami pelaksanaan Aplikasi Sijamu
KETERKAITAN:		PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
1. SOP Layanan Publik Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Aceh		1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
SOP Pelaksanaan Layanan Publik melalui Aplikasi Sijamu disusun sebagai pedoman alur kerja melaksanakan layanan publik melalui Aplikasi Sijamu , apabila SOP diabaikan maka pelaksanaan layanan publik melalui Aplikasi Sijamu tidak dapat berjalan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN LAYANAN MELALUI APLIKASI SIJAMU (SISTEM JANJI DAN TEMU)**

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kabag Tata Usaha dan Umum	Katim HRBTI	Petugas Piket Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabag Tata Usaha dan Umum untuk melaksanakan Layanan melalui Aplikasi Sijamu (Sistem Janji dan Temu)	MULAI					15 Menit	Disposisi oleh Kakanwil	
3	Menugaskan Katim Humas, RB dan TI untuk melaksanakan Layanan melalui Aplikasi Sijamu					Disposisi oleh Kabag Tata Usaha dan Umum	15 Menit	Disposisi oleh Katim Humas, RB dan TI	
4	Memberikan arahan kepada Petugas Piket Pelayanan untuk melaksanakan Layanan melalui Aplikasi Sijamu					Disposisi oleh Katim Humas, RB dan TI	30 Menit	Arahan pelaksanaan Aplikasi Sijamu	
5	Petugas Piket Pelayanan melaksanakan Layanan melalui Aplikasi Sijamu					Arahan pelaksanaan Aplikasi Sijamu	Max. 1x24 Jam	Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	SOP Pelayanan Publik
6	Katim Humas, RB dan TI menerima laporan dari Petugas Piket Pelayanan tentang Aplikasi Sijamu					Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	1 jam	Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	
8	Kabag Tata Usaha dan Umum menerima laporan dari Kabag Program dan Humas tentang pelaksanaan Aplikasi Sijamu					Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	1 jam	Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	
9	Menyetujui laporan Layanan Aplikasi Sijamu	SELESAI				Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	30 menit	Hasil pelaksanaan Aplikasi Sijamu	

