



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN  
NOMOR : W.12-59.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI JAWARA  
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten perlu adanya inovasi terkait layanan yang diselenggarakan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
- b. bahwa inovasi dalam pemberian layanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui inovasi aplikasi JAWARA yang merupakan platform yang memudahkan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan secara online;
- c. bahwa aplikasi JAWARA perlu ditetapkan ke dalam keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Aplikasi Jawara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI JAWARA.

- KESATU : Menetapkan Layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum pada Aplikasi JAWARA yang merupakan platform memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan secara *online*.
- KEDUA : Layanan pada Aplikasi JAWARA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 17 April 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA. K.P





**KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KANTOR WILAYAH**

NOMOR SOP	:	W.12-59.OT.02.02 TAHUN 2025
TGL. PEMBUATAN	:	17 April 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	17 April 2025
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA KANTOR WILAYAH
		 Ditandatangani secara elektronik oleh : R. NATANEGARA. K.P.
NAMA SOPAP	:	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI JAWARA

**DASAR HUKUM :**

1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki pengetahuan tentang Teknologi Informasi
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi
4. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan

**KETERKAITAN :**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Program Kerja
2. Term of Reference
3. Komputer/Printer/Scan
4. Jaringan Internet







**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Layanan pada Kantor Wilayah tidak dapat dilaksanakan.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**APLIKASI JAWARA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN**

NO	Alur Kegiatan	PENGGUNA/PEMOHON	MUTU BAKU			Ket
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengakses melalui portal dengan alamat <a href="https://jawara.kemenkum.go.id/">https://jawara.kemenkum.go.id/</a>		HP/Laptop/Jaringan Internet	5 Detik		
2.	Memilih Jenis Layanan yang diperlukan			5 Detik	Informasi	
3.	Muncul Formulir yang harus diisi pengguna terkait layanan yang diinginkan		Kelengkapan Administratif Berkas Pendukung (Foto dan Alat Bukti Lainnya)	2 Menit	Informasi	
4.	Setelah di Isi lalu klik Kirim			5 Detik	Informasi	
5.	Setelah tersimpan akan muncul jendela Nomor tiket untuk mengecek progres dari layanan yang diinginkan			15 Menit	Informasi Nomor Tiket	
6.	Pemohon dapat mengecek progres layanan dengan mengklik Cek Tiker, maka akan muncul jendela informasi progres layanan tersebut sudah ada ditahap mana			5 Menit	Informasi	



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BANTEN

KEMENTERIAN HUKUM

NOMOR W.12-04.KP.05.02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN ADMINISTRASI HUKUM  
UMUM SI KUDA CEPAT (SIAP KUNJUNGI DATANGI CETAK DI TEMPAT)

KEPALA KANTOR WILAYAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait layanan administrasi hukum umum pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten perlu adanya inovasi terkait layanan administrasi hukum umum tersebut;
- b. bahwa inovasi dalam pemberian layanan administrasi hukum umum sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui inovasi SIKUDA CEPAT (Siap Kunjungi Datangi Cetak Di Tempat);
- c. bahwa inovasi SIKUDA CEPAT (Siap Kunjungi Datangi Cetak Di Tempat) perlu ditetapkan ke dalam keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Layanan Administrasi Hukum Umum SI KUDA CEPAT (Siap Kunjungi Datangi Cetak Di Tempat);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2000 tentang Desain Industri;
2. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;
3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;

- 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hak Cipta;
- 9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis;
- 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
- 11. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
- 12. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM SI KUDA CEPAT (SIAP KUNJUNGI DATANGI CETAK DI TEMPAT).

KESATU	:	Menetapkan Layanan Administrasi Hukum Umum SI KUDA CEPAT (Siap Kunjungi Datangi Cetak Di Tempat) sebagai salah satu bentuk layanan pada Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.
KEDUA	:	Layanan Administrasi Hukum Umum SI KUDA CEPAT (Siap Kunjungi Datangi Cetak Di Tempat) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah ini.
KETIGA	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 05 Januari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH,





Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA. K.P





**KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)  
KANTOR WILAYAH**

NOMOR SOP	:	W.12.OT.02.02- 10
TGL. PEMBUATAN	:	05 Januari 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	05 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	:	<div>Kepala Kantor Wilayah</div> <div></div> <div>Ditandatangani secara elektronik oleh : R. Natanegara, K. P</div>
NAMA SOPAP	:	LAYANAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM SI KUDA CEPAT (SIAP KUNJUNGI DATANGI CETAK DI TEMPAT

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2000 tentang Desain Industri
2. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang
3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
9. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hak Cipta
10. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis
11. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
12. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
13. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum;

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki pengetahuan tentang Hukum
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Memiliki kemampuan komunikasi
4. Memiliki kemampuan mengaplikasikan teknologi informasi
5. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan

**KETERKAITAN :**

Konsultasi Administrasi Hukum Umum

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Mobil Pelayanan Hukum Keliling
2. Komputer/Laptop/Printer
3. Leaflet, Pamflet, atau Sumber Informasi Tercetak

**PERINGATAN :**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Layanan pada Kantor Wilayah tidak berjalan dengan efektif atau maksimal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.
--	--



NO.	AKTIFITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS LAYANAN	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Tim Menentukan Lokasi dan Jadwal Layanan AHU SI KUDA CEPAT			Perlengkapan komputer, ATK, Pedoman	2 menit	Berkas	
2	Menyampaikan Surat Permohonan Kepada Lokasi Yang Sudah Ditentukan			Perlengkapan komputer, ATK, Pedoman	5 Menit	Menyampaikan Surat	
3	Menugaskan petugas layanan yang akan ditugaskan			Perlengkapan komputer, ATK, Pedoman	5 Menit	Surat Perintah Tugas	
4	Melaksanakan Layanan AHU SI KUDA CEPAT			Mobil Layanan Hukum Keliling, Laptop, Printer, ATK, Leaflet/Pamflet,	4 Jam	Pemberian Layanan	
5	Memberikan Form Penilaian Layanan AHU SI KUDA CEPAT			ATK, Pedoman	2 menit	Berkas	
6	Mengisi Form Penilaian Layanan AHU SI KUDA CEPAT			ATK, Pedoman	5 Menit	Berkas	
7	Membuat laporan pelaksanaan Layanan AHU SI KUDA CEPAT			Perlengkapan komputer, ATK,dan Pedoman	10 Menit	Laporan Layanan AHU SI KUDA CEPAT	



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN  
NOMOR : W.12-55.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FITUR SENOPATI (SISTEM NOTARIS  
ONLINE UNTUK PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT) PADA APLIKASI JAWARA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait layanan administrasi hukum umum pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten perlu adanya inovasi terkait layanan administrasi hukum umum tersebut;
- b. bahwa inovasi dalam pemberian layanan administrasi hukum umum sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui inovasi SENOPATI yang merupakan platform yang memudahkan masyarakat melakukan pengaduan terhadap notaris secara online;
- c. bahwa inovasi SENOPATI perlu ditetapkan ke dalam keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur fitur SENOPATI (SISTEM NOTARIS ONLINE UNTUK PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT) Pada Aplikasi Jawara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FITUR SENOPATI (SISTEM NOTARIS ONLINE UNTUK PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT) PADA APLIKASI JAWARA.

- KESATU : Menetapkan Layanan Administrasi Hukum Umum SENOPATI sebagai salah satu bentuk pengembangan fitur layanan pada Aplikasi JAWARA yang merupakan platform memudahkan masyarakat melakukan pengaduan terhadap notaris secara *online*.
- KEDUA : Layanan Administrasi Hukum Umum SENOPATI tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 15 April 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA. K.P











**KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KANTOR WILAYAH**

NOMOR SOP	:	W.12-55.OT.02.02 TAHUN 2025
TGL. PEMBUATAN	:	15 April 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	15 April 2025
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA KANTOR WILAYAH
		 Ditandatangani secara elektronik oleh : R. NATANEGARA. K.P.
NAMA SOPAP	:	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FITUR SENOPATI (SISTEM NOTARIS ONLINE UNTUK PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT) PADA APLIKASI JAWARA
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
1. UU Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris 2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memiliki pengetahuan tentang Teknologi Informasi 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 4. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
	1. Program Kerja 2. Term of Reference 3. Komputer/Printer/Scan 4. Jaringan Internet	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Layanan pada Kantor Wilayah tidak dapat dilaksanakan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**FITUR SENOPATI (SISTEM NOTARIS ONLINE UNTUK PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT) PADA APLIKASI JAWARA**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN**

NO	Alur Kegiatan	PENGGUNA/PEMOHON	MUTU BAKU			Ket
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengakses melalui portal dengan alamat <a href="https://sijawara.kemenkum.go.id/">https://sijawara.kemenkum.go.id/</a>		HP/Laptop/Jaringan Internet	5 Detik		
2.	Klik tombol Adukan Notaris untuk memilih Layanan Pengaduan Notaris			5 Detik	Informasi	
3.	Muncul Form untuk pengaduan Notaris berupa : Nama Pengadu Email Pengadu Nomor HP Pengadu Nama Notaris yang diadukan Kedudukan Notaris Kronologi Kejadian File Upload Data Dukung		Kelengkapan Administratif Berkas Pendukung (Foto dan Alat Bukti Lainnya)	2 Menit	Informasi	
4.	Setelah di Isi lalu klik Simpan			5 Detik	Informasi	
5.	Setelah tersimpan akan muncul jendela Nomor tiket untuk mengecek tindak lanjut dari laporan tersebut			15 Menit	Informasi Nomor Tiket	
6.	Pemohon dapat mengecek Pengaduan Notaris dengan cara klik Cek Aduan, maka akan muncul jendela informasi pengaduan tersebut sudah ditangani atau belum ditangani			5 Menit	Informasi	



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN  
NOMOR : W.12-57.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL  
DEWI SINTA (DESA WISATA SADAR KEKAYAAN INTELEKTUAL)

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait layanan kekayaan intelektual pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten perlu adanya inovasi terkait layanan kekayaan intelektual tersebut;
- b. bahwa inovasi dalam pemberian layanan kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui inovasi DEWI SINTA (Desa Wisata Sadar Kekayaan Intelektual) yang merupakan layanan Kekayaan Intelektual yang langsung menyentuh ke Desa/Kelurahan di Wilayah Provinsi Banten untuk memberikan pendampingan bagi masyarakat untuk mendaftarkan kekayaan intelektual;
- c. bahwa inovasi DEWI SINTA (Desa Wisata Sadar Kekayaan Intelektual) perlu ditetapkan ke dalam keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten tentang DEWI SINTA (Desa Wisata Sadar Kekayaan Intelektual).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2000 tentang Desain Industri;
2. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;
3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hak Cipta;

- 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis;
- 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
- 9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
- 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL DEWI SINTA (DESA WISATA SADAR KEKAYAAN INTELEKTUAL).
- KESATU : Menetapkan Layanan Kekayaan Intelektual DEWI SINTA (Desa Wisata Sadar Kekayaan Intelektual) sebagai salah satu bentuk layanan pada Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten khususnya pada Bidang Kekayaan Intelektual yang merupakan layanan Kekayaan Intelektual yang langsung menyentuh ke Desa/Kelurahan di Wilayah Provinsi Banten untuk memberikan pendampingan bagi masyarakat untuk mendaftarkan kekayaan intelektual.
- KEDUA : Layanan Kekayaan Intelektual DEWI SINTA (Desa Wisata Sadar Kekayaan Intelektual) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 24 Februari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA. K.P





**KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KANTOR WILAYAH**

NOMOR SOP	:	W.12-57.OT.02.02 TAHUN 2025
TGL. PEMBUATAN	:	24 Februari 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	24 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	:	<div><div>Kepala Kantor Wilayah  Ditandatangani secara elektronik oleh : R. Natanegara K. P</div></div>
NAMA SOPAP	:	<b>LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL DEWI SINTA (DESA WISATA SADAR KEKAYAAN INTELEKTUAL)</b>

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten;
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Merek Dan Indikasi Geografis;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2022 Tentang Kekayaan Intelektual Komunal;
8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum .

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki pengetahuan tentang kekayaan intelektual;
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana;
3. Memiliki kemampuan komunikasi;
4. Memiliki kemampuan mengaplikasikan teknologi informasi;
5. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan.

**KETERKAITAN :**

Konsultasi dan Pendampingan Layanan Kekayaan Intelektual

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer/Laptop/Printer;
2. Jaringan Internet;
3. Leaflet, Pamflet, atau Sumber Informasi Tercetak

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Layanan pada Kantor Wilayah tidak berjalan dengan efektif atau maksimal

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.



## SOP LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL DEWI SINTA (DESA WISATA SADAR KEKAYAAN INTELEKTUAL)

NO.	AKTIFITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS LAYANAN	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Tim menentukan lokasi dan jadwal layanan DEWI SINTA			Perlengkapan komputer, ATK.	2 menit	Berkas	
2	Menyampaikan surat permohonan kepada lokasi yang sudah ditentukan			Perlengkapan komputer, ATK.	5 Menit	Menyampaikan Surat	
3	Menugaskan petugas layanan yang akan ditugaskan			Perlengkapan komputer, ATK.	5 Menit	Surat Perintah Tugas	
4	Melaksanakan layanan DEWI SINTA			Laptop, Printer, ATK, Leaflet/Pamflet,	2 Jam	Pemberian Layanan	
5	Memberikan Form Penilaian Layanan DEWI SINTA			ATK, Pedoman	2 menit	Berkas	
6	Mengisi Form Penilaian Layanan DEWI SINTA			ATK, Pedoman	10 Menit	Berkas	
7	Membuat laporan pelaksanaan Layanan DEWI SINTA			Laptop/ Komputer, ATK, Tata Naskah Dinas	60 Menit	Laporan Layanan Kekayaan Intelektual	



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN  
NOMOR : W.12-56.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAMERAN VIRTUAL KEKAYAAN  
INTELEKTUAL BERBASIS *AUGMENTED REALITY* (AR)

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait layanan kekayaan intelektual pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten perlu adanya inovasi terkait layanan kekayaan intelektual tersebut;
  - b. bahwa inovasi dalam pemberian layanan kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui inovasi Pameran Virtual Kekayaan Intelektual berbasis Augmented Reality (AR). Pameran ini menghadirkan pengalaman interaktif untuk mengenal pentingnya perlindungan kekayaan intelektual (KI) seperti hak cipta, merek, paten, dan desain industri;
  - c. bahwa inovasi Pameran Virtual perlu ditetapkan ke dalam keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten tentang Pameran Virtual;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2000 tentang Desain Industri;
  - 2. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;
  - 3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu;
  - 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - 6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hak Cipta;
  - 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis;

- 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
- 9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
- 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAMERAN VIRTUAL KEKAYAAN INTELEKTUAL BERBASIS *AUGMENTED REALITY* (AR).
- KESATU : Menetapkan Layanan Kekayaan Intelektual Pameran Virtual sebagai salah satu bentuk pengembangan fitur layanan pada Aplikasi JAWARA yang dirancang untuk menghadirkan pengalaman interaktif untuk mengenal pentingnya perlindungan Kekayaan Intelektual (KI) seperti hak cipta, merek, paten, dan desain industri.
- KEDUA : Layanan Kekayaan Intelektual **Pameran Virtual** tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.



Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 24 Februari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA. K.P



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	: W.12-56.OT.02.02 TAHUN 2025
TGL. PEMBUATAN	: 24 Februari 2025
TGL. REVISI/REVISI KE	: -
TGL. EFEKTIF	: 24 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah  Ditandatangani secara elektronik oleh : R. Natanegara, K. P.
NAMA SOP	PAMERAN VIRTUAL KEKAYAAN INTELEKTUAL BERBASIS AUGMENTED REALITY (AR)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2026 Tentang Merek dan Indikasi Geografis;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;
3. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri;
4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Paten;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengetahui cara penggunaan web browser pada smartphone
2. Mengetahui cara penggunaan web browser pada Tablet

KETERKAITAN

Layanan informasi Kekayaan Intelektual dan produk khas Banten menggunakan teknologi Augmented Reality (AR)

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Smartphone / Tablet
2. Jaringan Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik.

## SOP PAMERAN VIRTUAL KEKAYAAN INTELEKTUAL BERBASIS *AUGMENTED REALITY* (AR)

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		USER	AUGMENTED REALITY	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pameran Virtual dan informasi Kekayaan Intelektual menggunakan Augmented Reality (AR).	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; U1[ ]     U1 --&gt; AR1[ ]     AR1 --&gt; U2[ ]     U2 --&gt; AR2[ ]     AR2 --&gt; U3[ ]     </pre>		QR-CODE	Realtime	Informasi	
2	User melakukan scan QR-Code untuk mengakses.			Smartphone / Tablet	Realtime	Informasi	
3	Sistem menampilkan halaman utama.			Smartphone / Tablet	Realtime	Informasi	
4	User berinteraksi berdasarkan menu yang telah disiapkan.			Smartphone / Tablet	Realtime	Informasi	
5	Sistem menampilkan konten interaktif.			Smartphone / Tablet	Realtime	Informasi	
6	User menerima informasi			Smartphone / Tablet	Realtime	Informasi	



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN  
NOMOR W.12-58.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL  
VIRA (*VIRTUAL ASSISTANT*)

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait layanan kekayaan intelektual pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten perlu adanya inovasi terkait layanan kekayaan intelektual tersebut;

b. bahwa inovasi dalam pemberian layanan kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui inovasi VIRA (*Virtual Assistant*) yang dirancang untuk membantu masyarakat dalam mengakses informasi terkait hak kekayaan intelektual secara cepat, akurat, dan interaktif;

c. bahwa inovasi VIRA (*Virtual Assistant*) perlu ditetapkan ke dalam keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Layanan Kekayaan Intelektual VIRA (*Virtual Assistant*).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2000 tentang Desain Industri;

2. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;

3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu;

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hak Cipta;

7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis;

- 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
- 9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
- 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL VIRA (*VIRTUAL ASSISTANT*).
- KESATU : Menetapkan Layanan Kekayaan Intelektual VIRA (*Virtual Assistant*) sebagai salah satu bentuk pengembangan fitur layanan pada Aplikasi JAWARA khususnya pada Bidang Kekayaan Intelektual yang dirancang untuk membantu masyarakat dalam mengakses informasi terkait hak kekayaan intelektual secara cepat, akurat, dan interaktif.
- KEDUA : Layanan Kekayaan Intelektual VIRA (*Virtual Assistant*) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.



Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 24 Februari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
R. NATANEGARA. K.P









KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	: W.12-58.OT.02.02 TAHUN 2025
TGL. PEMBUATAN	: 24 Februari 2025
TGL. REVISI/REVISI KE	: -
TGL. EFEKTIF	: 24 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah  Ditandatangani secara elektronik oleh : R. Natanegara, K. P.
NAMA SOP	LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL VIRA (VIRTUAL ASSISTANT)

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2026 Tentang Merek dan Indikasi Geografis;</li><li>2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;</li><li>3. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri;</li><li>4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Paten;</li><li>5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li><li>6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui cara penggunaan web browser pada smartphone</li><li>2. Mengetahui cara penggunaan web browser pada komputer</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>
Layanan informasi Kekayaan Intelektual otomatis	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Smartphone / Komputer</li><li>2. Jaringan Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik.



SOP LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL VIRA (VIRTUAL ASSISTANT)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		USER	VIRA	ADMIN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	User mengakses VIRA melalui <a href="http://jawara.kemenkum.go.id">jawara.kemenkum.go.id</a>				Smartphone / Komputer	Realtime	Informasi	
2	User mengajukan pertanyaan terkait informasi Kekayaan Intelektual.				Smartphone / Komputer	Realtime	Informasi	
3	VIRA memahami pertanyaan dan mencari referensi dalam database kemudian mengirimkan jawabannya kepada user				Smartphone / Komputer	Realtime	Informasi	
4	User menerima jawaban dari VIRA				Smartphone / Komputer	Realtime	Informasi	
5	Admin input basis pengetahuan dan melihat log jumlah akses oleh user				Smartphone / Komputer	Realtime	Informasi	