

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH	NOMOR SOP TANGGAL PEMBUATAN TANGGAL REVISI TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH NAMA SOP :	W.8.OT.01.02-16 Tahun 2025 8 April 2025 10 April 2025 KEPALA KANTOR WILAYAH SASMITA SOP LAYANAN DIGITAL SATU KANWIL
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Perpu 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Modal Dasar Perseroan Serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perseroan Yang Memenuhi Kriteria Untuk Usaha Mikro dan Kecil; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2021 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Badan Hukum Perseroan Terbatas 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Ditjen AHU Kementerian Hukum dan HAM	1. Memahami seberapa penting Manfaat Kepemilikan Badan Usaha Perseroan Perorangan 2. Memiliki Kemampuan mengoperasikan perangkat komputer 3. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 4. Mengetahui data dukung dan dokumen persyaratan Pendirian Perseroan Perorangan	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Layanan Jemput Berkah	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. ATK	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan Standar Operasional Prosedur Teknis di lingkungan Kantor Wilayah tidak dapat tersusun dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN DIGITAL SATU KANWIL

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Biaya	Keterangan
		Ka Kanwil	Kadiv Pelayanan Hukum	Kabid Pelayanan	Pelaksana	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pemohon membuka Website Satu kanwil melalui link https://layanan-bengkulu.kemenkum.go.id/index.php					MULAI				TIDAK ADA BIAYA	
2	Pemohon memilih layanan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum melalui website Satu Kanwil dan mengKlik layanan yang dipilih.										
3	Pemohon membaca tata cara dan sistem, mekanisme serta prosedur yang terdapat pada website layanan yang dipilih.						Data Dukung	15 menit			
4	Pemohon mengisi data diri dan melakukan unggah data dukung dokumen yang dibutuhkan.						Data Dukung	15 menit			
5	Pemohon mengirimkan data diri dan dokumen melalui tombol kirim di website Satu Kanwil..						Data Dukung	15 menit	Data dukung		
6	Pelaksana Kanwil Kemenkum Bengkulu memeriksa dan memvalidasi data dukung.						Data Dukung	30 Menit			
7	Pelaksana membuat laporan					SELESAI	Laporan	3 Menit	Laporan		