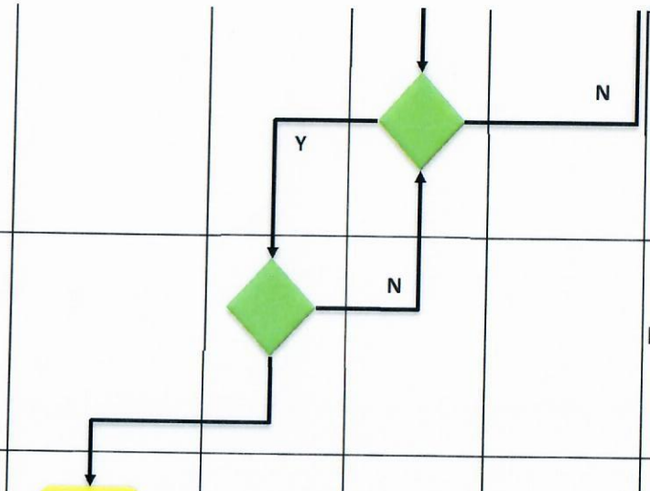
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT PERDATA SUBDIREKTORAT HUKUM PERDATA UMUM	Nomor SOP	AHU 1.UM.01.01 - 2891
	Tanggal Pembuatan	31 DES 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum,** Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	**PELAYANAN APLIKASI LEGALISASI ELEKTRONIK (ALEGTRON)**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Surat Keputusan Gubernur Jenderal Hindia Belanda Tahun 1909 No. 32 Lembaran Negara Hindia Belanda 09-291; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Cara Legalisasi Dokumen;	1. Memahami persyaratan pengajuan permohonan legalisasi; 2. Memahami isi tulisan dari surat yang ada dari pemohon; dan 3. Memahami surat-surat yang dilampirkan pemohon.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Notaris dan Penerjemah Tersumpah; 2. SOP Pemberian Legalisasi di Kementerian Luar Negeri; 3. SOP Pemberian Legaliasasi pada Kedutaan Negara Asing di dalam maupun luar negeri.	1. Komputer dan kelengkapannya; 2. Scanner; 3. Printer.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Isi dokumen yang dilegalisasi di luar tanggung jawab Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Data tersimpan di Subdit Hukum Perdata Umum

SOP PELAYANAN APLIKASI LEGALISASI ELEKTRONIK (ALEGTRON)

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KETERANGAN
		Direktur	Kasubdit	Kasi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempelajari dan mendisposisikan dokumen legalisasi elektronik	Mulai					15 menit	dokumen elektronik pemohon	pemohon melakukan permohonan secara mandiri pada ahu.go.id sesuai syarat dan ketentuan
2	Mempelajari dan mendisposisikan dokumen legalisasi elektronik						15 menit	dokumen elektronik pemohon	
3	Menerima permohonan dokumen melalui aplikasi legalisasi.go.id dan mendistribusi kepada verifikator					komputer dan aplikasi	1 jam	dokumen elektronik pemohon	
4	Melakukan pengecekan kesesuian spesimen tanda tangan			Y		komputer dan aplikasi	1 jam	permohonan yang telah diverifikasi tahap 1	verifikasi dilakukan dengan mencocokan spesimen tanda tangan pejabat yang ada pada dokumen dengan contoh tanda tangan yang ada dalam database ditjen ahu (Jika tidak ada data spesimen tanda tangan dalam database, pemohon melakukan menginputan data spesimen tanda tangan dan melakukan upload data spesimen yang sudah sesuai, kemudian masuk ke daftar transaksi spesimen, lalu kirim data untuk di verifikasi. (jika ditolak maka akan kembali ke pemohon)

5	Menerima hasil pengecekan kesesuaian spesimen tanda tangan					komputer dan aplikasi	1 jam	permohonan yang telah diverifikasi Kasi Legalisasi	Kepala Seksi Legalisasi melakukan verifikasi dari aksi verifikator yaitu : Tolak permohonan, Spesimen tidak sesuai atau sesuai, kemudian kirim kepada kasubdit. Jika terjadi penolakan diberi catatan alasan penolakan pada kolom keterangan.
6	Menerima hasil pengecekan kesesuaian spesimen tanda tangan					komputer dan aplikasi	15 menit	voucher yang dapat dicetak dan dibayarkan oleh pemohon ke bank persepsi	Kasubdit melakukan verifikasi dari aksi Kasi legalisasi kemudian pemohon dapat melakukan pencetakan stiker pada loket apabila voucher telah dibayar
7	Menyampaikan laporan rutin penyelesaian permohonan legalisasi elektronik	Selesai					15 menit		laporan rutin