KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA
DIVISI PELAYANAN HUKUM
BIDANG PELAYANAN AHU

NOMOR SOP	: W.10-OT.02.02-163
TGL. PEMBUATAN	: 17 Maret 2025
TGL. REVISI	: 17 Maret 2025
TGL. EFEKTIF	: 27 Maret 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Kantor Wilayah, Ditandatangani secara elektronik oleh : Romi Yudianto NIP. 196712171991031002
NAMA SOP	: Layanan Pencetakan Apostille

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang- Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.6 Tahun 2022 tentang Layanan Apostille pada Dokumen Publik.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Peraturan tentang Layanan Apostille pada Dokumen Publik pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum DK Jakarta
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi serta mekanisme pembuatan laporan;
4. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam SOP

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer
2. Printer
3. Scanner
4. Jaringan Internet
5. Jaringan Telekomunikasi
6. ATK

PERINGATAN:

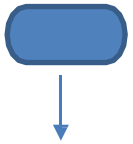
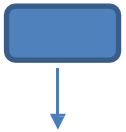
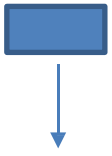
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Layanan permohonan Apostille dapat terhambat

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

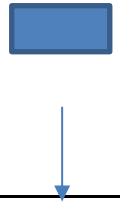
Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

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
Kementerian Hukum Kantor Wilayah Daerah Khusus Jakarta
Divisi Pelayanan Hukum
Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid pelayanan AHU	Petugas Layanan/Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon datang pada loket dengan mengisi data terkait mendapatkan nomor antrian sesuai tujuan Pelayanan yang dikehendaki pemohon						Perangkat pintar, jaringan internet	2 menit	Nomor antrian layanan	
2	Konsultasi tata cara pencetakan dan Dokumen yang dibutuhkan						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit		
3	Pemohon menyerahkan surat dokumen yang akan di proses pencetakan Apostille sesuai dengan kebutuhan yang dipersyaratkan oleh masing- masing kedutaan besar negara yang tujuan						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Tanda Terima penerimaan berkas atau dokumen	
4	Kantor Wilayah akan melakukan pengecekan dokumen yang diajukan permohonan Apostille untuk kemudian di cetak						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Hasil Cetakan Apostile yang dimohonkan oleh pengguna layanan	

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

5	Kantor wilayah menyerahkan dokumen Apostille yang sudah di Sahkan Kepada pemohon						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Dokumen Apostille yang dicetak	
6	Pemohon menerima dan mengecek dokumen yang diApostillekan apakah sudah sesuai untuk selanjutkan diserahkan ke kedutaan besar negara tujuan							15 Menit	Dokumen Apostille beserta lampirannya	
7	Proses pencetakan selesai, pemohon dapat meninggalkan loket layanan, setelah mengisi survei kepuasan layanan									

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