KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA BARAT DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM	**Nomor SOP**	W.31.OT.01.02-219
	Tanggal Pembuatan	28 MEI 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	28 MEI 2024
	Disahkan Oleh :	**Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **Piet Bukorsyom** **NIP. 1965 12271996101001**
	Nama SOP	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH PPNS

DASAR HUKUM	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; 2. Peraturan Menteri Hukum & Ham Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Hukum & HAM. 3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Permenkumham Nomor 5 Tahun 2016 Tata Cara Pengangkatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah atau Janji Mutasi Pemberhentin dan Pengangkatan kembali Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta Kartu Tanda Pengenal Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi;. 3. Memahami layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat 4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan berjiwa melayani
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Ruang Pelayanan Kanwil 2. Buku Penerimaan Permohonan 3. Komputer/ Laptop, Printer, dan Scaner 4. Ruang/ Aula Untuk Pelantikan Dan/ Atau Pengambilan Sumpah/Janji
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
1. SOP ini berlaku untuk Layanan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil 2. Layanan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil diperlukan untuk memberikan layanan secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Layanan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil akan terhambat.	Pencatatan dilakukan oleh petugas piket layanan dan disesuaikan dengan kebutuhan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

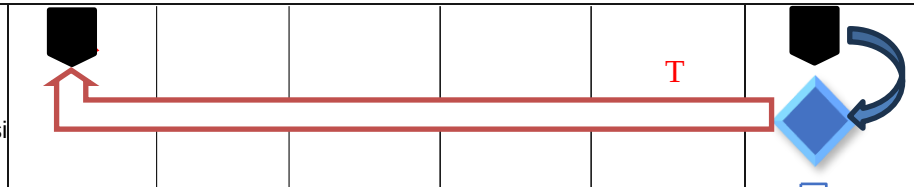
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH PAPUA BARAT
Jl. Brigjen Marinir (Purn) Abraham O. Atururi Arfai Manokwari Tlp. 0986-2210253
Website:papua-barat.kemenkumham.go.id e-mail: ahu.papuabarat@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Kakanwil	Kadiv	Kabid Pelayanan Hukum	Kasubid Pelayanan AHU	Staf/Helpdesk				
1.	Calon PPNS melengkapi dan mengirimkan berkas persyaratan pelantikan PPNS Kepada Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham Papua Barat	MULAI						Dokumen persyaratan sesuai Permenkumham 5 Tahun 2016	14 hari kerja	Berkas permohonan diterima oleh Kakanwil	
2.	Kakanwil menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kadivyankumham	T						Berkas persyaratan permohonan pelantikan PPNS	5 menit	Disposisi ke Kadivyankumham	
3.	Kadivyankumham menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kabid Yankum untuk ditindaklanjuti							Berkas persyaratan permohonan pelantikan PPNS	5 menit	Disposisi ke Kabid Yankum	
4.	Kabid Yankum menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kasubid Pelayanan AHU untuk ditindaklanjuti							Berkas persyaratan permohonan pelantikan PPNS	10 menit	Disposisi ke Kasubid Pelayanan AHU	
5.	Kasubid Pelayanan AHU menerima berkas dan mendisposisikan kepada staf untuk diperiksa kelengkapan berkas permohonan							Berkas persyaratan permohonan pelantikan PPNS	1 jam	Verifikasi awal oleh Kasubid Pelayanan AHU	

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

6.	Staf/pelaksana memeriksa/verifikasi berkas permohonan pelantikan PPNS							Berkas persyaratan permohonan pelantikan PPNS	2 Jam	➢ Berkas ditolak apabila dokumen belum sesuai dengan persayaratan ➢ Berkas diterima dan ditindaklanjuti apabila persayaratan sudah lengkap	Y = Ya T = Tidak
7.	Staf/Pelaksana melaporkan hasil verifikasi berkas permohonan pelantikan PPNS kepada Kasubid Pelayanan AHU							Berkas Persyaratan Permohonan Pelantikan PPNS	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
8.	Kasubid Pelayanan AHU mealporkan hasil verifikasi berkas permohonan kepada Kabid Yankum							Hasil verifikasi berkas permohonan	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
9.	Kabid Yankum mealporkan hasil verifikasi berkas permohonan kepada Kadivyankumham							Hasil verifikasi berkas permohonan	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
10	Kadivyankumham mealporkan hasil verifikasi berkas permohonan kepada Kakanwil							Hasil verifikasi berkas permohonan	3 Menit	Hasil Verifikasi berkas permohonan	
11.	Kakanwil memanggil Notaris untuk pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah PPNS							Surat Pemanggilan Pelantikan	5 Menit	Pelantikan dan pengambilan sumpah PPNS	
12.	Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan sumpah PPNS oleh Kepala Kantor Wilayah	SELESAI						Saksi dan Rohaniawan	1 Jam	Berita Acara Pelantikan PPNS	

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