KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA BARAT DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM	**Nomor SOP**	W.31.OT.01.02-225
	Tanggal Pembuatan	28 MEI 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	28 MEI 2024
	Disahkan Oleh :	**Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Piet Bukorsyom** **NIP. 1965 12271996101001**
	Nama SOP	LAYANAN PERCETAKAN SERTIFIKAT APOSTILLE

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. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Legalisasi Apostille pada Dokumen Publik.	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. Komputer/Laptop; 2. Printer dan Scaner 3. Stempel/Cap 4. Kertas Sertifikat 5. Alat Untuk Merekatkan Dokumen Apostille
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
1. SOP ini berlaku untuk Layanan bagi WNI dan WNA. 2. Layanan bagi WNI dan WNA diperlukan untuk memberikan layanan secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Layanan bagi WNI dan WNA akan terhambat.	Pencatatan dilakukan oleh petugas piket layanan dan disesuaikan dengan kebutuhan WNI dan WNA.

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
LAYANAN PERCETAKAN SERTIFIKAT APOSTILLE

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan				
1.	Pemohon datang ke loket Pelayanan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat untuk melakukan pencetakan sertifikat Apostille	MULAI			3 menit	Petugas Layanan menerima pemohon	
2.	Petugas layanan menerima dokumen permohonan yang akan direkatkan sertifikat Apostille			Meja, Kursi dan Laptop	5 menit	Petugas Layanan menerima berkas pemohon	
3.	Petugas Layanan memeriksa dokumen yang akan direkatkan sertifikat Apostille	T	Y	Dokumen Publik milik pemohon	10 menit	➢ Dokumen dikembalikan ke pemohon apabila dokumen tidak sesuai dengan yang dimohonkan ➢ Dokumen yang sesuai akan direkatkan sertifikat Apostille	Y = Ya T = Tidak
4.	Dokumen milik pemohon direkatkan sertifikat Apostille	Selesai		PC, Printer, Kertas Sertifikat, Blanko, Perekat, Cap Dirjen/Ditjen AHU	15 Menit	Pemohon menerima sertifikat Apostille	

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