KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR DIVISI PELAYANAN HUKUM	NOMOR SOP	:	W18. UM.01.01-
	TGL. PEMBUATAN	:	12 Maret 2025
	TGL. EFEKTIF	:	13 Maret 2025
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA KANTOR WILAYAH Dr. MUHAMMAD IKMAL IDRUS NIP. 19690318 200312 1 002
	NAMA SOP	:	SOP PELANTIKAN PPNS

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara danReformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengangkatan, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Atau Janji, Mutasi, Pemberhentian, dan Pengangkatan Kembali Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Serta Kartu Tanda Pengenal Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Indonesia	1. Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi ASN. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; 2. Lolos uji kompetensi.;
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1.	1. Dokumen 2. Komputer dan Printer
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses layanan pelantikan PPNS akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PELANTIKAN PPNS

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Divyankum	Bidang Pelayanan AHU	Bagian Tata Usaha	Pemohon	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan Permohonan Pelantikan dan sumpah jabatan PPNS							Surat	Real Time	Tanda Terima	
2	Petugas menerima berkas pemohon							Tanda terima kelengkapan berkas	10 mnt	Berkas	
3	Petugas memverifikasi berkas permohonan, apabila sudah lengkap dikirim ke Kakanwil							Surat	10 mnt	berkas	
4	Kakanwil mendisposisikan surat permohonan ke Kadivyankum							Disposisi	10 mnt	Disposisi	Disposisi Kakanwil melalui SISUMAKER
5	Kadivyankumham mendisposisikan surat permohonan ke KabidyanAHU							Disposisi	10 mnt	Disposisi	Disposisi Kakanwil melalui SISUMAKER
6	Kasubbid AHU bersama staf menjadwalkan Pelantikan PPNS							Disposisi	2 hari	Jadwal Pelantikan	Disposisi