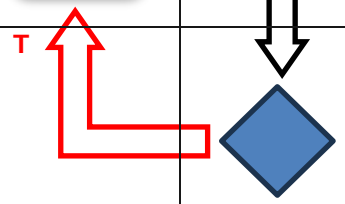
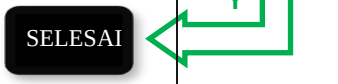
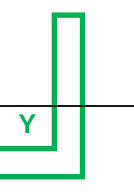
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT
DIVISI PELAYANAN HUKUM

Nomor SOP	W.31.AH.02.01-78
Tanggal Pembuatan	11 Maret 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	11 Maret 2025
Disahkan Oleh :	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat #KUMHAMPASTI 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 HAM Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Legalisasi Apostille pada Dokumen Publik; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi;. 3. Memahami layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum 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.

No	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan				
1.	Pemohon datang ke loket Pelayanan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat untuk melakukan pencetakan sertifikat Apostille				3 menit	Petugas Layanan menerima pemohon	
2.	Petugas layanan menerima memeriksa dokumen permohonan yang akan direkatkan sertifikat Apostille			Meja, Kursi dan Laptop	15 menit	➢ Dokumen dikembalikan ke pemohon apabila dokumen tidak sesuai dengan yang dimohonkan ➢ Dokumen yang sesuai akan direkatkan sertifikat Apostille	Y = Ya T = Tidak
3.	Dokumen milik pemohon direkatkan sertifikat Apostille			PC, Printer, Kertas Sertifikat, Blanko, Perekat, Cap Dirjen/Ditjen AHU	15 Menit	Pemohon menerima sertifikat Apostille	Biaya PNBP Rp. 150.000 per dokumen