KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
DIVISI PELAYANAN HUKUM

NOMOR SOP	W.27.AH.12.05- 53
TANGGAL PEMBUATAN	5 Januari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	5 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** **Topan Sopuan** **NIP. 19741225 200312 1 001**
NAMA SOP :	**Layanan Permohonan Apostille**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang -Undang Nomor 25Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 101/PMK.02/2022 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak atas Layanan Legalisasi Apostille; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Legalisasi Apostillepada Dokumen Publik. 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indones ia Nomor 1 Tahun 2024 tentang tentang Organisasan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indones ia Nomor 2 Tahun 2024 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1.Komputer/Printer 2.Jaringan Internet 3.Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyusunan LKjIP Kanwil tidak dapat dilaksanakan dengan baik	Disimpan sebagai data digital dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PERMOHONAN APOSTILLE

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Petugas Layanan	Pemohon	Ditjen AHU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menginformasikan dan mendampingi Pemohon/Kuasa Pemohon dalam pembuatan akun apostille pada Website Apostille.ahu.go.id	MULAI			1. KTP 2. E-mail Aktif 3. Nomor HP 4. Surat Kuasa (jika mewakili)	5 Menit	Akun Apostille Pemohon	
2	Pemohon melakukan penginputan Dokumen serta syarat-syarat permohonan apostille didampingi oleh petugas layanan			TIDAK	1. Akun Apostille Pemohon 2. KTP 3. Nomor HP 4. Dokumen yang akan diapostille 5. Spesimen Pejabat Jika diperlukan	30 Menit	Data Permohonan Apostille	
3	Pemohon menunggu verifikasi dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI				Data Permohonan Apostille	4 Hari	Notifikasi email hasil permohonan	
4	Pemohon melakukan pembayaran PNPB Apostille sebesar Rp 150.000 per dokumen melaluli mekanisme M-banking, Teller, atau ATM			YA	Notifikasi email hasil permohonan	30 Menit	Bukti Pembayaran	
5	Petugas Layanan melakukan pencetakan dan perekatan sertfikat apostille dengan dokumen yang telah diunggah pada saat permohonan apostille	SELESAI			Bukti Pembayaran	15 Menit	sertifikat apostille	