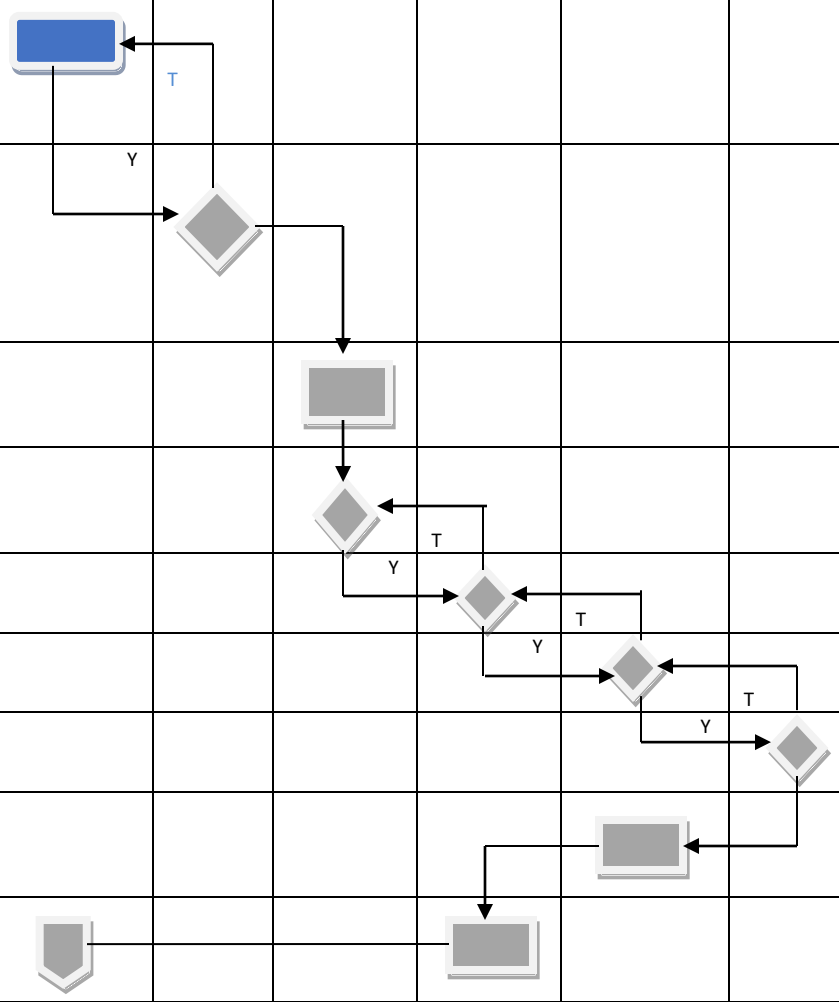
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH MALUKU**	Nomor SOP	W28.OT.02.02 -2590
	Tanggal Pembuatan	05 November 2025
	Tanggal Revisi Tanggal Efektif	 05 November 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Saiful Sahri NIP. 197608171997031001
	Judul SOP	**LAYANAN PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JANJI PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS)**

DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Hukum Acara Pidana 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab undang-Undang Hukum Acara Pidana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana; 3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pengangkatan, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Janji, Mutasi, Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta Kartu Tanda Pengenal Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil.		1. Memahami Peraturan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Penyidik Pegawai Negeri Sipil 2. Memahami tugas dan fungsinya dalam alur SOP 3. Dapat Mengoperasikan alat pengolah data dan teknologi informasi.
KETERKAITAN :		**PERALATAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Keprotokolan 2. SOP Pelayanan Publik		1. Dokumen 2. Komputer dan Printer 3. JaringanTelekomunikasi dan Internet
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses layanan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PPNS akan terhambat.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

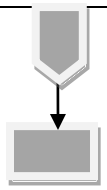
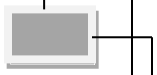
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH PPNS

No	Kegiatan	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Penerima	Petugas administrasi	Kepala Bidang Pelayanan AHU	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	kakanwil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Mengajukan permohonan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Penyidik Pegawai Negeri Sipil beserta Dokumen yang diperlukan							Surat	Real time	Tanda terima	
2.	Petugas menerima berkas permohonan							ATK	10 Menit	Berkas	
3.	Petugas Administrasi menginput data untuk pelantikan							Komputer,Jaringan internet	15 Menit	Dokumen	Sisumaker
4.	Petugas Administrasi membuat draft nota dinas pelantikan di tujukan ke kepala kantor wilayah yang ditandatangani kadivyankum							ATK,Komputer,Jaringan Internet	10 Menit	Draft Nota dinas	SISUMAKER
5.	Kabid AHU mengoreksi dan membubuhkan paraf pada nota dinas							Komputer,Jaringan internet	1 Hari	Paraf	SISUMAKER
6.	Kepala Divisi Pelayanan Hukum Mengoreksi dan membubuhkan tandatangan pada nota dinas.							Komputer,Jaringan internet	1 Hari	Nota Dinas	SISUMAKER
7.	Kepala Kantor Wilayah mengoreksi/menyetujui Nota dinas							Komputer,Jaringan internet	1 Hari	Prsetujuan, Disposisi	SISUMAKER
8.	Kepala Divisi Pelayanan Hukum memerintahkan kepada Kepala Bidang Pelayanan AHU untuk menyiapkan kegiatan pelantikan.							Komputer,Jaringan internet	15 Menit	Disposisi	SISUMAKER
9.	Kepala Bidang Pelayanan AHU memerintahkan kepada petugas administrasi untuk menyiapkan kegiatan pelantikan.							Komputer,Jaringan internet	1 Hari	Disposisi	SISUMAKER



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

10.	Petugas Administrasi menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pelantikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.							ATK, Komputer,Jaringan internet	1 Hari kerja	Surat pemberitahuan pelantikan, Naskah Pelantikan, Naskah Pengambilan Sumpah, dan draft Berita Acara	SISUMAKER
11.	Pemohon melakukan registrsi pelantikan di loket Layanan terpadu dengan menyerahkan dokumen yang telah diunggah							ATK, Komputer,Jaringan internet	1 Hari kerja	Konfirmasi tanda terima	
12.	Pemohon mengikuti pelantikan dan pengambilan sumpah							Dokumen	1 Hari kerja	Berita Acara	

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