KEMENTERIAN HUKUM **REPUBLIK INDONESIA** **KANTOR WILAYAH NUSA TENGGARA BARAT**	**NOMOR SOP**	:	W.21-250.OT.02.02 Tahun 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	:	03 Juni 2025
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **KEMENTERIAN HUKUM NUSA TENGGARA BARAT** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **I GUSTI PUTU MILAWATI, S.S., S.H., M.H.** **NIP. 197705092001122001**
	NAMA SOP	:	**PELANTIKAN PEJABAT**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM 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 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem operasional prosedur 2. Mengetahui tugas dan fungsi sebagai pengelola kepegawaian 3. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Surat / disposisi dan bahan kerja 2. Komputer 3. ATK 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila data-data yang diperlukan tidak akurat maka proses tersebut akan tertunda	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 PEJABAT

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk melaksanakan pelantikan	MULAI			disposisi	5 menit	disposisi	
2	Memerintahkan JFU untuk menyiapkan kelengkapan administrasi persuratan acara pelantikan				disposisi	5 menit	konsep surat	
3	Mengonsep kelengkapan administrasi persuratan terkait dengan persiapan pelantikan		T		konsep surat usulan	1 jam	Konsep surat usulan	
4	Mengoreksi kelengkapan administrasi persuratan dan pelaporan persiapan acara pelantikan				Konsep surat usulan	30 menit	Konsep surat usulan	
5	Melaksanakan pelantikan	SELESAI	Y		Naskah Pelantikan dll	1 jam	Pelaksanaan Pelantikan	

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