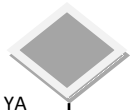
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH MALUKU**	Nomor SOP	W28.OT.02.02 -2589
	Tanggal Pembuatan	05 November 2025
	Tanggal Revisi Tanggal Efektif	 05 November 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Saiful Sahri NIP. 197608171997031001
	Judul SOP	LAYANAN PENCETAKAN SERTIFIKAT APOSTILLE DAN STIKER LEGALISASI
DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Legalisasi Apostille pada Dokumen; 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 7. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.01.AH.03.01 Tahun 2022 tentang Daftar Jenis Dokumen Layanan Legalisasi Apostille pada Dokumen Publik		1. Mengetahui tata cara pencetakan Apostille dan tata cara melekatkan sertifikat dengan dokumen pemohon
KETERKAITAN :		**PERALATAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Layanan Publik 2. SOP Layanan Kunjungan		1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, dokumen publik pemohon tidak dapat digunakan diluar negeri		Dibuat pencatatan jumlah dokumen yang dimohonkan.

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
LAYANAN PENCETAKAN SERTIFIKAT APOSTILLE DAN STIKER LEGALISASI

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kakanwil	Kepala Divisi	Kabid	Ketua TIM	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menyerahkan dokumen publik yang dimohonkan untuk apostille.							Dokumen	5 Menit	Dokumen	

2.	- Memeriksa dokumen dan melakukan pengecekan melalui aplikasi https;//apostille.ahu.go.id/
	- Melakukan pencetakan dan melekatkan sertifikat apostille dengan dokumen publik pemohon.
					TIDAK			Surat	10 Menit	Dokumen Sertifikat/ Stiker Legalisasi	

3.	Menerima dokumen publik yang telah dilekatkan dengan sertifikat apostille							Surat	2 Menit	Dokumen publik yang telah dilekatkan Sertifikat Apostille/Stiker Legalisasi	PNBP Rp. 150.000/ Sertifikat

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

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM MALUKU
SOP LAYANAN PENDAMPINGAN PENDAFTARAN PERSEROAN PERORANGAN
NOMOR : W.28.OT.02.02-2588

1



Pemohon menyerahkan dokumen publik yang akan di apostille

2



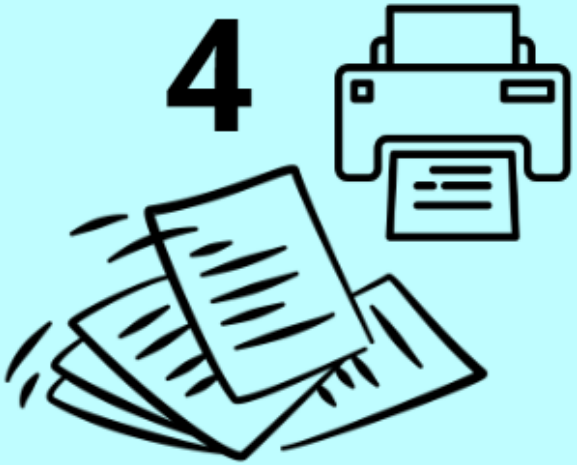
Memeriksa dokumen fisik yang diajukan

3



Pengecekan melalui laman apostille.ahu.go.id

4



Pencetakan dan melekatkan sertifikat apostille dengan dokumen publik pemohon

5



Pemohon menerima dokumen publik yang telah dilekatkan dengan sertifikat apostille