| | | |
|---|---|---|
| **KEMENTERIAN HUKUM**<br>**KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGAH**<br>**BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM** | NOMOR SOP | W.24-OT.02.02- 965 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | 02 Januari 2026 |
| | TANGGAL REVISI | - |
| | TANGGAL EFEKTIF | 02 Januari 2026 |
| | DISAHKAN OLEH | **KEPALA KANTOR WILAYAH**<br>**Rakhmat Renaldy** |
| | **JUDUL SOP** | **PENGAMBILAN SUMPAH/PELANTIKAN PPNS** |

| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP);<br>2. Peraturan Menteri Hukum Nomor 26 Tahun 2025 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;<br>3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);<br>4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 27); | 1. Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya dan yang memahami peraturan perundang- undangan yang berlaku;<br>2. Sumber Daya Manusia terdiri dari lulusan SMA dan S1.<br>3. Memahami Peraturan Pelaksananya;<br>4. Memahami tugas dan fungsi; dan<br>5. memahami materi kegiatan |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| 1.SOP Penerimaan Surat Masuk<br>2.SOP Pengelolaan Arsip | 1. Ruangan permohonan Pelantikan dan pengambilan sumpah Notaris;<br>2. Buku registrasi pemohon;<br>3. Computer Printer dan scan<br>4. Jaringan internet<br>5. Ruangan Rapat pada Bidang Pelayanan Hukum;<br>6. Petunjuk Teknis Pelayanan Kenotariatan;<br>7. Buku Peraturan Tentang Kenotariatan; Dan<br>**8.** Ruang Konsultasi Dan Perlengkapannya |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN/PENDATAAN** |
| | Permohonan Pengambilan Sumpah/Pelantikan PPNS terintergrasi pada layanan ahu online pada laman ahu.go.id |

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

Lampiran
SOP Nomor : W.24-OT.02.02- 965
Tanggal : 02 Januari 2026

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# PENGAMBILAN SUMPAH/PELANTIKAN PPNS

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Notaris | Kakanwil | Kadiv Yankum | Kabid Ahu | PIC PPNS | | | | |
| 1 | Menerima Permohonan dari pemohon untuk segera dilaporkan kepada kepala kantor wilayah | Mulai | | | | | Proses pendigitalisasi SISUMAKER | 1 Jam | Dokumen Permohonan Digital | |
| 2 | Kepala Kantor Wilayah Menerima Permohonan dan Mendisposisi berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi serta autentikasi. | | | | | | SISUMAKER | 1 Jam | Dokumen Permohonan Digital | |
| 3 | Menerima Disposisi dari Kantor Wilayah serta meneruskan berkas permohonanan untuk dilakukan Verifikasi serta autentikasi guna persiapan pelantikan kepada Kepala Bidang Pelayanan AHU | | | | | | SISUMAKER | 1 Hari | Dokumen Permohonan Digital | |
| 4 | Menerima Disposisi dari Kepala Divisi Pelayanan Hukum, dan mengkoordinasikan berkas permohonan bersama Subdit PPNS dan membetuk tim pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah | | | | | | Peralatan Autentikasi dan SISUMAKER | 1 Hari | Dokumen Permohonan Digital | |
| 5 | Melaporkan hasil Verifikasi dan autentikasi berkas permohonan dari Subdit PPNS Ditjen AHU serta melakukan persiapan pelantikan | | | | | | Peralatan Autentikasi dan SISUMAKER | 1 Hari | Surat Pemberitahuan | |
| 6 | Kepala Kantor Wilayah Menyetujui pelaksanaan pelantikan dan memberikan surat pemberitahuan pelantikan kepada pemohon | | | | | | SISUMAKER | | Surat Pemberitahuan | |
| 7 | Menerima Surat Pemberitahuan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah yang akan dilaksanakan di Kantor Wilayah | Selesai | | | | | | 1 Jam | Surat Pemberitahuan | |

Kepala Kantor Wilayah

Rakhmat Renaldy

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