KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH BALI DIVISI PELAYANAN HUKUM	**NOMOR SOP**	W.20- 2592 .OT.02.02 Tahun 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	14 Mei 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	14 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahyu Eka Putra NIP 198105222000121002
	NAMA SOP	PERMOHONAN PELANTIKAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengangkatan, Pelantikan dan pengambilan sumpah atau janji, mutasi, pemberhentian dan pengangkatan kembali Pejabat Pegawai Negeri Sipil	1. Memiliki Kemampuan mengoperasikan perangkat computer 2. Memiliki Pengetahuan tentang PPNS 3. Memiliki akses aplikasi PPNS
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
SOP Persuratan	1. Komputer / Printer / Scanner 2. Jaringan Internet 3. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pelantikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil tidak dapat dilaksanakan.	

SOP PERMOHONAN PELANTIKAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	KEGIATAN	KEGIATAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi Yankum	Kepala Bidang Pelayanan Hukum	JFU Pelaksana	Petugas layanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan penyidik pegawai negeri sipil					MULAI	Berkas Persyaratan Pemohon	5 menit	Tanda Terima	
2	Petugas Administrasi melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen pemohon				T	Y	Tanda Terima	15 menit	Dokumen terverifikasi secara lengkap dan dilanjutkan ke tahap penginputan pada sistem PPNS	
3	Petugas administrasi melakukan penginputan data pemohon pada sistem PPNS						Dokumen terverifikasi secara lengkap dan dilanjutkan ke tahap penginputan pada sistem PPNS	15 menit	Dokumen telah terinput pada sistem PPNS	
4	Kepala Bidang Pelayanan AHU menentukan jadwal pelaksanaan pelantikan PPNS						Dokumen telah terinput pada sistem PPNS	15 menit	Disposisi Kepala Bidang Pelayanan AHU	
5	Petugas administrasi membuat surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS						Disposisi Kepala Bidang Pelayanan AHU	15 menit	Konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS	
6	Mengoreksi surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS		Y		T		Konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS	15 menit	Konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS yang telah dikoreksi	
7	Meneliti konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS	Y		T			Konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS yang telah dikoreksi	15 menit	Konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS yang telah diteliti	
8	Menyetujui dan menandatangani konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS	SELESAI					Konsep surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS yang telah diteliti	1 Hari	Surat pemberitahuan pengambilan sumpah dan pelantikan PPNS dapat didistribusikan serta disampaikan ke PPNS	

SOP PERMOHONAN PELANTIKAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

W.20- .OT.02.02 TAHUN 2025

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BALI

PEMOHON



Pemohon membawa dokumen persyaratan pelantikan PPNS

1

PENGECEKAN DOKUMEN



2

- Petugas Administrasi melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen pemohon

PENGINPUTAN DATA



3

- Petugas administrasi melakukan penginputan data pemohon pada sistem PPNS

PENENTUAN JADWAL



4

- Menunggu jadwal pelaksaanaan pelantikan PPNS

MENYUSUN SURAT



5

- Kantor Wilayah menyusun proses konsep surat pemberitahuan (30 Menit)

TANDA TANGAN SURAT



6

- Konsep Surat telah disetujui dan ditandatangani

MENYAMPAIKAN SURAT PEMBERITAHUAN



7

- Pemohon diambil sumpah dan dilantik oleh Kepala Kantor Wilayah sesuai dengan surat pemberitahuan yang telah disampaikan (1 Hari)

PELAKSANAAN PELANTIKAN PPNS



8

- Surat Pemberitahuan pelantikan PPNS disampaikan kepada pemohon (1 Hari)