KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN DIVISI PELAYANAN HUKUM BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM	**NOMOR SOP**	**W.19-OT.02.02-1800**
	TANGGAL PEMBUATAN	**1 JULI 2025**
	TANGGAL REVISI	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	**1 JULI 2025**
	DISAHKAN OLEH	**Plt. KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **MEIDY FIRMANSYAH** **NIP 198005032005011001**
	NAMA SOP	**SOP PELANTIKAN PPNS KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KALIMANTAN SELATAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) - Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan, dan Pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusiarepublik Indonesia 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 Pejabatpenyidik Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pengambilan Sumpah atau Janji, Pelantikan, dan Pemberhentian PPNS - Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia - Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Mengetahui dan memahami prosedur dan tata cara pengumpulan data kinerja 3. Kemampuan analisis data dan Interpretasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Komputer/Pencetak/Pemindai 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Laporan

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

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pelaksanaan publik kepada masyarakat tidak dapat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan	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

SOP PELANTIKAN PPNS

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	OPERATOR	JFU	KASUB/ KABID	KADIV	KA KANWIL	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Permohonan Pelantikan Notaris, PPNS dan Kewarganegaraan							Berkas			
2.	Verifikasi Permohonan		T / S						15 Menit		
3.	Disposisi Draf Permohonan Pelantikan								90		
4.	Penyiapan Berkas								1 Hari		
5.	Pelantikan Persetujuan Kepala								15 Menit		
6.	Kantor Wilayah Pelaksanaan Pelantikan								1 Hari		
7.	Penyerahan Berita Acara Pelantikan								1 Hari	BAP	
8.	Laporan Ke Ditjen AHU										

Catatan :

T = Tolak

S = Setuju

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