KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA
DIVISI PELAYANAN HUKUM
BIDANG PELAYANAN AHU

NOMOR SOP	: W.10-OT.02.02 - 326
TGL. PEMBUATAN	: 17 Maret 2025
TGL. REVISI	: 29 Juli 2025
TGL. EFEKTIF	: 01 Agustus 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Kantor Wilayah, Romi Yudianto NIP. 196712171991031002
NAMA SOP	: Layanan Pencetakan Legalisasi

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang- Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
4. Peraturan Menteri Hukum No.8 Tahun 2025 tentang Layanan Legalisasi Dokumen Publik pada Kementerian Hukum.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Peraturan tentang Layanan Legalisasi pada Dokumen Publik pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum DK Jakarta
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi serta mekanisme pembuatan laporan;
4. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam SOP

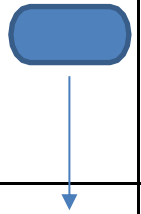
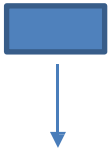
KETERKAITAN:

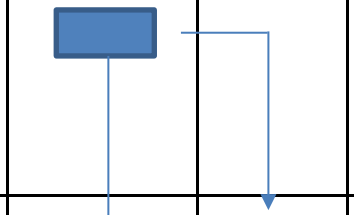
PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer
2. Printer
3. Scanner
4. Jaringan Internet
5. Jaringan Telekomunikasi
6. ATK

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Layanan permohonan Legalisasi dapat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Kementerian Hukum Kantor Wilayah Daerah Khusus Jakarta
Divisi Pelayanan Hukum
Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid pelayanan AHU	Petugas Layanan/Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon datang pada loket dengan mengisi data terkait untuk memperoleh nomor antrian sesuai tujuan Pelayanan yang dikehendaki pemohon						Perangkat pintar, jaringan internet	2 menit	Nomor antrian layanan	
2	Konsultasi tata cara pencetakan dan Dokumen yang dibutuhkan						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit		
3	Pemohon menyerahkan dokumen yang akan di proses pencetakan Sticker Legalisasi sesuai dengan kebutuhan yang dipersyaratkan oleh masing-masing kedutaan besar negara yang tujuan						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Tanda Terima penerimaan berkas atau dokumen	
4	Kantor Wilayah akan melakukan pengecekan dokumen yang diajukan permohonan Sticker Legalisasi untuk kemudian di cetak						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Hasil Cetakan Legalisasi yang dimohonkan oleh pengguna layanan	

5	Kantor wilayah menyerahkan Sticker Legalisasi yang sudah di Sahkan Kepada pemohon						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Sticker Legalisasi yang dicetak	
6	Bila berkas tidak sesuai Kantor wilayah mengembalikan dokumen pengajuan pemohon untuk diproses ulang						Perangkat pintar, jaringan internet	15 Menit	Tanda Terima penerimaan berkas atau dokumen	
7	Pemohon menerima Sticker Legalisasi dan dokumen yang Akan diajukan apakah sudah lengkap untuk selanjutkan diserahkan ke kedutaan besar negara tujuan							15 Menit	Sticker Legalisasi beserta lampirannya	
8	Proses pencetakan selesai, pemohon dapat meninggalkan loket layanan, setelah mengisi survei kepuasan layanan									