



**KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA**

NOMOR SOP	W.25-OT.02.02-1896
TANGGAL PEMBUATAN	03 Februari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	03 Mei 2025
DISAHKAN OLEH 	KEPALA KANTOR WILAYAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : KURNIAMAN TELAUMBANUA NIP. 197501132001121001
NAMA SOP	LAYANAN LEGALISASI APOSTILLE
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Legalisasi Apostille pada Dokumen Publik (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 98) - Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jasa dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 240) - Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 932). - Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	- Memiliki Kompetensi dibidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum. - Mampu mengoperasikan Komputer. - Memahami Biaya dan Tarif PNPB Layanan AHU.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	- Komputer / PC - Printer - Meja dan Kursi - Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:
Apabila SOP Ini Tidak Dilaksanakan Maka LAYANAN LEGALISASI APOSTILLE Akan Terhambat.	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual.

LAYANAN LEGALISASI APOSTILLE

No.	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		SUBDIT AHU	KAKANWIL	KADIV	KABAG/ KABID	JFT/ JFU /Helpdesk	PEMOHON	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan Permohonan Pengajuan dilegalisasi/ Apostille						Mulai	- Dokumen Data Pemohon - Surat Pernyataan - Dokumen Pendukung lainnya (Persyaratan)	5 Menit	Instruksi dan Disposisi	
2.	Menyampaikan kepada Kepala Bidang hasil Pengajuan dilegalisasi/ Apostille.							- Dokumen Data Pemohon - Surat Pernyataan - Dokumen Pendukung lainnya (Persyaratan)	5 Menit	Instruksi dan Disposisi	
3.	Menyampaikan kepada Kepala divisi pengajuan dilegalisasi/ Apostille							- Dokumen Data Pemohon - Surat Pernyataan - Dokumen Pendukung lainnya (Persyaratan)	1 Menit	Instruksi dan Disposisi	
4.	Memerintahkan untuk mengirim Permohonan Pengajuan dilegalisasi/Apostille ke Subdit Pewarganegaraan Direktorat Administrasi Hukum Umum melalui Aplikasi AHU Online.							- Surat Pengantar - Dokumen Data Pemohon - Dokumen Pendukung lainnya	1 Menit	Instruksi dan Disposisi	
5.	Mengirimkan Dokumen dan Menunggu Hasil Verifikasi dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum melalui Aplikasi AHU Online.							- Surat Pengantar - Dokumen Data Pemohon - Dokumen Pendukung lainnya	10 Menit	Hasil Unggah Dokumen.	
6.	Melakukan Verifikasi Dokumen							Hasil Dokumen Unggah Dokumen	7 Hari dan Biaya PNPB apabila disetujui	Hasil Verifikasi	Biaya : Berdasarkan PP 45 tahun 2024 tentang JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PNPB YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAKASASI MANUSIA
7.	Hasil Verifikasi Dokumen di Kirimkan melalui Aplikasi dan disampaikan kepada Kepala Kantor wilayah atau Kepala Divisi Pelayanan Hukum untuk diserahkan kepada Pemohon							Hasil Verifikasi	5 Menit	Sertifikat Apostille dan Stiker Legalisasi	
8.	Menerima Sertifikat Apostille dan Stiker Legalisasi						Selesai	Sertifikat Apostille dan Stiker Legalisasi			