


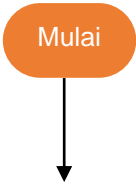









KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH SUMATERA UTARA  
DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM

NOMOR SOP	: W2.UM.01.01- 47239
TANGGAL PEMBUATAN	: 29 Agustus 2023
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 29 Agustus 2023
DISAHKAN OLEH	 Kepala Kantor Wilayah  Ditandatangani secara elektronik oleh : Imam Suyudi NIP 196312071987031001
Nama SOP	: Layanan Apostille dan Legalisasi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengesahan Convention Abolishing the Requirement of Legalisation for Foreign Public Documents (Konvensi Penghapusan Persyaratan Legalisasi terhadap Dokumen Publik Asing);</li><li>b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Layanan Apostille pada Dokumen Publik;</li><li>c. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</li><li>d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.02/2022 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak pada Dokumen Publik yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia</li><li>e. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.AH.03.01 Tahun 2022 tentang Daftar Jenis Dokumen Layanan Publik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengoperasian aplikasi.</li></ul>
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Komputer;</li><li>2. Jaringan Internet.</li></ul>

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses layanan Apostille dan Legalisasi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara akan terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**LAYANAN APOSTILLE DAN LEGALISASI PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Verifikator	Pegawai AHU	Keterangan	Waktu	Output	
1.	Pemohon membuat akun apostille melalui website <a href="http://www.apostille.ahu.go.id">www.apostille.ahu.go.id</a>				Data yang dimasukkan: 1. NIK 2. Nama Lengkap 3. Email 4. Nomor Handphone			
2.	Pemohon akan mendapatkan notifikasi melalui email yang berisi Username dan Password dan melakukan aktivasi akun pada email						Akun telah Diaktivasi	
3.	Pemohon dapat Log In ke website <a href="http://www.apostille.ahu.go.id">www.apostille.ahu.go.id</a> menggunakan Username dan Password yang telah diaktivasi						Pemohon berhasil Login	
4.	Pemohon mengklik menu "Buat Permohonan" pada halaman Dashboard							
5.	Pemohon memilih dokumen yang akan di Legalisasi atau Apostille							
6.	Pemohon memasukan negara tujuan pada dropdown yang muncul							Yang membedakan Legalisasi dan Apostille adalah Negara tujuan yang dipilih oleh pemohon.
7.	Pemohon memilih dokumen yang akan di Legalisasi atau Apostille dan Negara tujuan Legalisasi atau Apostille							
8.	Pemohon mengisi formulir keterangan yang muncul				Data yang perlu diisi: 1. Data Pemohon			

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>

						2. Data Dokumen 3. Data Pejabat			
9.	Pada bagian Data Pemohon di formulir keterangan, Pemohon memilih Data Orang Lain								
10.	Pemohon mengupload Surat Kuasa								
11.	Pemohon mengklik "Tambahkan Permohonan"						Permohonan dimasukkan kedalam list		
12.	Pemohon mengklik "Simpan"						Sistem menampilkan halaman preview		
13.	Pemohon memastikan kembali data anda sebelum melakukan submit								
14.	Pemohon mengklik "Submit Permohonan"						Permohonan disimpan dan masuk ke tahap verifikasi		
15.	Verifikator melakukan verifikasi data					3 hari Kerja			
16.	Permohonan Diterima					Status Permohonan anda akan tertulis "Selesai"		Jika permohonan tidak diterima maka status permohonan akan tertulis "Permohonan Ditolak"	

17.	Data pejabat dalam sertifikat anda tidak ada dalam database Legalisasi atau Apostille				Pada status permohonan akan muncul keterangan "Menunggu Spesimen terbaru"			
18.	Pemohon meng-upload "Surat Pengantar Spesimen TTD" melalui button "Update" dalam jangka waktu 7 hari							Jika Surat Pengantar Spesimen TTD diupload tidak dalam jangka waktu 7 hari maka permohonan akan gagal
19.	Pemohon mendownload voucher dengan cara klik "Download Voucher"						Voucher pembayaran	
20.	Pemohon melakukan pembayaran dengan membawa voucher tersebut ke Bank/Kantor Pos/M-banking/Dompot Digital sesuai dengan tagihan						Jika pembayaran berhasil Status pembayaran akan tertulis "Sudah dibayar" dan berwarna hijau	
21.	Pemohon datang ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara untuk mencetak Legalisasi atau Apostille				Pemohon perlu membawa dokumen yang akan di Legalisasi atau Apostille serta bukti struk pembayaran PNPB	20 Menit		
22.	Pegawai Kantor Wilayah melakukan pencetakan Legalisasi atau Apostille						Legalisasi atau Apostille telah dicetak	