KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT TATA NEGARA SUB DIREKTORAT STATUS KEWARGANEGARAAN	Nomor SOP	AHU.UM.01.01-1168
	Tanggal Pembuatan	20 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Cahyo R. Muzhar NIP. 19690918 199403 1 001
	Judul SOP	PELAYANAN PERMOHONAN TETAP MENJADI WARGA NEGARA INDONESIA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia Secara Elektronik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasioanal Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. Memahami ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia Secara Elektronik; 3. Menguasai tupoksi Subdit Status Kewarganegaraan.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
	1. Komputer; 2. Jaringan Internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
	Disimpan dalam arsip

Flowchart SOP Pelayanan Permohonan Pernyataan Tetap Menjadi Warga Negara Indonesia

NO	KEGIATAN					MUTU BAKU			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima, mempelajari dan mendisposisikan dokumen permohonan	mulai				dokumen permohonan dan lembar disposisi	2 jam	disposisi	
2	menerima disposisi, meneliti dan menelaah dan mendisposisikan dokumen permohonan					disposisi	2 jam	disposisi	
3	Menerima disposisi, menelaah dan memberikan arahan untuk menyiapkan data dukung					disposisi	2 jam	disposisi dan arahan	
4	menerima disposisi, menyiapkan data dukung melakukan pengecekan permohonan di aplikasi sake dan dokumen fisik dan membuat nota dinas pengantar untuk persetujuan.					disposisi dan arahan	8 jam	data dukung dan permohonan yang telah diverifikasi tahap 1	
5	memeriksa dan meneliti permohonan di aplikasi sake dan dokumen fisik. Jika setuju memberi paraf pada nota dinas jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana		Ya		Tidak	data dukung dan permohonan yang telah diverifikasi tahap 1	4 jam	data dukung dan permohonan yang telah diverifikasi tahap 2	
6	memeriksa dan meneliti permohonan di aplikasi sake dan dokumen fisik. Jika setuju menandatangani nota dinas jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Seksi	Ya		Tidak		data dukung dan permohonan yang telah diverifikasi tahap 2	4 jam	data dukung dan permohonan yang telah diverifikasi tahap 3	
7	mengetahui dan menyetujui hasil verifikasi permohonan tetap menjadi WNI secara elektronik	selesai				data dukung dan permohonan yang telah diverifikasi tahap 3	4 jam	permohonan yang telah selesai diverifikasi.	