KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BENGKULU	**NOMOR SOP**	:	W.8.OT.02.01-70
	TANGGAL PEMBUATAN	:	6 MEI 2024
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	6 MEI 2024
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **SANTOSA** **NIP. 19650702 198703 1 001**
	NAMA SOP	:	**PERMOHONAN PENDAFTARAN PEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA (NATURALISASI)**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia Secara Elektronik 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 31 Tahun 2018 tentang Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-	1. Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi ASN sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Ahli Madya dan SMA. 2. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan

05.OT.02.01 TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 10. Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH.AH.10.01-23 Tanggal 30 Maret 2011 perihal Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia Pasal 8 dan Pasal 19 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia 11. Surat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor AHU.4AH.10.0 2-07 Tanggal 28 Juni 2011 perihal Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia Pasal 8 dan Pasal 19 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
SOP PERMOHONAN PEWARGANEGARAAN PASAL 8 YANG SUDAH MEMPEROLEH REKOMENDASI BIN SOP PERMOHONAN PEWARGANEGARAAN PASAL 8 YANG SUDAH PWRI	1. Ruang tunggu 2. Ruang pelayanan 3. Perangkat pengolah data 4. Alat pengukur Indeks Kepuasan Masyarakat 5. Lahan parkir 6. Jalan akses penyandang disabilitas 7. Toilet umum dan toilet khusus penyandang disabilitas 8. Ruang laktasi ruang bermain anak 9. Musholla 10. Kantin 11. Kursi roda bagi penyandang disabilitas
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN PENDAFTARAN PEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA (NATURALISASI)

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Masyarakat	Bagian Umum	Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid Yankum	Kasubbid AHU	Tim Kajian PWI	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan permohonan Pewarganegaraan melalui Kantor Wilayah	Mulai							Berkas permohonan, Lembar disposisi	15 menit		
2	Staf meneliti kelengkapan berkas yang diajukan								Berkas permohonan, Lembar disposisi	15 menit		
3	Bagian umum menyampaikan berkas permohonan ke Kepala Kantor Wilayah								Berkas permohonan, Lembar disposisi	15 menit	Disposisi	
4	Mendisposisi berkas permohonan ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM								Berkas permohonan, Lembar disposisi	15 menit	Disposisi	
5	Mendisposisi berkas permohonan ke Kepala Bidang Pelayanan Hukum								Berkas permohonan, Lembar disposisi	15 menit	Disposisi dan usulan audiensi	
6	Mendisposisi berkas permohonan ke Kepala Subbidang Pelayanan AHU								Berkas permoho nan, Lembar disposisi	15 menit	Konsep Surat Pengantar Kakanwil	
7	Menjadwalkan pemeriksaan berkas permohonan dengan tim kajian PWI							Selesai	Konsep Surat Pengantar Kakanwil	15 menit	Surat Pengantar Kakanwil	