KEMENTERIAN HUKUM
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DIVISI PELAYANAN HUKUM SUMSEL

NOMOR SOP	W.6-OT.02.02-0028
TANGGAL PEMBUATAN	**3 Januari 2025**
TANGGAL REVISI	**3 Januari 2025**
TANGGAL EFEKTIF	**3 Januari 2025**
DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Agato P P Simamora, S.H., M.H.** **NIP. 197004251998031001**
NAMA SOP :	**PERMOHONAN KEWARGANEGARAAN GANDA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia Secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Mengetahui syarat Administratif permohonan Kewarganegaraan Ganda 2. Mengetahui aturan tentang Kewarganegaraan Ganda
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila pelaksanaan SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan Permohonan Kewarganegaraan Ganda tidak dapat berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN KEWARGANEGARAAN GANDA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				KETERANGAN
		KAKANWIL	KADIV YANKUM	Kabid Pelayanan AHU	Ketua Tim Pokja Kewarganegaraan YAN AHU	PELAKSANA	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Menerima Permohonan dari pemohon terkait Kewarganegaraan Ganda selanjutnya memerintahkan Kadiv Yankum untuk menindaklanjuti permohonan dimaksud	MULAI								laporan		
2	Memerintahkan Kabid Pelayanan AHU untuk menindaklanjuti permohonan dimaksud							laporan	15 menit	disposisi		
3	Memerintahkan Ketua Tim Pokja Kewarganegaraan untuk memeriksa berkas permohonan dan membuat konsep pengantar							disposisi	15 menit	disposisi		
4	Memeriksa berkas permohonan, apabila lengkap maka membuat konsep surat pengantar permohonan kepada Dirjen AHU. Apabila tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi					T		disposisi	30 menit	disposisi		
5	Pemohon melengkapi berkas permohonan, selanjutnya dikirim kembali ke Kantor Wilayah				Y							
6	menyampaikan kepada pemohon untuk melakukan pendaftaran secara elektronik melalui aplikasi Sistem Administrasi Kewarganegaraan Elektornik pada Website : ahu.go.id											
7	Mengetik surat pengantar permohonan							Konsep Surat Pengantar	30 menit	dokumen		
8	Menandatangani surat pengantar permohonan Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia bagi Anak yang Berkewarganegaraan Ganda	Selesai						dokumen	1 Hari	Surat Pengantar Permohonan		