KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN DIVISI PELAYANAN HUKUM BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM	**NOMOR SOP**	**W.19-OT.02.02-1801**
	TANGGAL PEMBUATAN	**1 JULI 2025**
	TANGGAL REVISI	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	**1 JULI 2025**
	DISAHKAN OLEH	**Plt. KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **MEIDY FIRMANSYAH** **NIP 198005032005011001**
	NAMA SOP	**SOP KEWARGANEGARAAN GANDA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KALIMANTAN SELATAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia - Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan RI - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.01-HL.03.01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendaftaran untuk Mendapatkan Fasilitas Kewarganegaraan Ganda bagi Anak	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Mengetahui dan memahami prosedur dan tata cara pengumpulan data kinerja 3. Kemampuan analisis data dan Interpretasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Komputer/Pencetak/Pemindai 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Laporan
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pelaksanaan publik kepada masyarakat tidak dapat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

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		