KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau**	**NOMOR SOP**	W4.OT.02.02-1605
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-04-08
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-04-08
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **NUR ICHWAN**
	NAMA SOP	**LAYANAN PENDAFTARAN PEWARGANEGARAAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2006 tentang Kewarganegaraan RI 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 RI 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Pegawai yan 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 3. Lolos uji kompetensi
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
Standar Pelayanna Pendaftaran Pewarganegaraan (Pasal 8 Naturalisasi)	1. Ruang tunggu 2. Ruang pelayanan 3. Aula tempat pelantikan 4. Perangkat pengolah data 5. Jalan akses penyandang disabilitas 6. Kursi roda bagi penyandang disabilitas
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kantor Wilayah tidak dapat tersusun 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
LAYANAN PENDAFTARAN PEWARGANEGARAAN

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	Bidang Pelayanan AHU	Pemohon	Bagian TU dan Umum	Ditjen AHU	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan konsultasi dan pemeriksaan kelengkapan berkas dengan Bidang Pelayanan AHU terkait pendaftaran pewarganegaraan							Berkas permohonan	15 menit	Berkas permohonan	-
2	Pemohon menyampaikan permohonan pendaftaran pewarganegaraan kepada Kepala Kantor Wilayah ke TU							Berkas permohonan	10 menit	Tanda terima	-
3	TU/Bagian Umum menerima berkas permohonan dan meneruskan surat permohonan ke Kepala Kantor Wilayah							Berkas permohonan	10 menit	Disposisi	-
4	Kepala Kantor Wilayah mendisposisi surat permohonan ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum							Disposisi	5 menit	Disposisi	-
5	Kepala Divisi Pelayanan Hukum mendisposisi surat permohonan kepada Kepala Bidang Pelayanan AHU							Disposisi	5 menit	Disposisi	-
6	Kepala Bidang Pelayanan AHU berkoordinasi dengan tim kewarganegaraan untuk mempersiapkan tahap verifikasi dokumen asli dan wawancara							Rencana kegiatan	1 minggu	Rencana kegiatan	-
7	Kantor Wilayah akan menetapkan hasil verifikasi dari pemeriksaan dan wawancara pemohon dan memberikannya ke Ditjen AHU							Hasil verifikasi/berita acara	1 minggu	Berita acara	-
8	Hasil verifikasi akan diperiksa dengan pertimabnagn BIN dan akan diterbitkan Keputusan Presiden ke pemohon dan ditembuskan ke Kantor Wilayah untuk segera dilakukan pengambilan sumpah							Hasil verifikasi/Berita Acara dan BIN	3-4 bulan	Keputusan Presiden	-

