KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT TATA NEGARA

Nomor SOP	:	AHU-101.OT.02.02
Tanggal Pembuatan	:	10 Maret 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	17 Juli 2025
Disahkan Oleh	:	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Widodo
NAMA SOP	:	PERMOHONAN PEWARGANEGARAAN BAGI ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA YANG BELUM MENDAFTAR ATAU SUDAH MENDAFTAR TETAPI BELUM MEMILIH KEWARGANEGARAAN RI

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 Pemerintah Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Pewarganegaraan dan Penyampaian Berita Acara Sumpah Pemberian Kewarganegaraan Republik Indonesia 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Memahami lingkup tugas dan fungsi bagiannya 2. Memahami prosedur pelayanan status pewarganegaraan 3. Mampu memahami teknologi informasi dan penerapannya dalam pengelolaan aplikasi pelayanan pewarganegaraan
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Salinan SK 2. SOP Pewraganegaraan Berdasarkan Perkawinan 3. SOP Persuratan	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Pelaksanaan proses layanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan prinsip kehati-hatian	Diinput sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PEWARGANEGARAAN BAGI ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA YANG BELUM MENDAFTAR ATAU SUDAH MENDAFTAR TETAPI BELUM MEMILIH KEWARGANEGARAAN RI

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu			Keterangan
		Pemohon	Kantor Wilayah	Direktur Jendral AHU	Direktur Tata Negara	Kasubdit	Verifikator	Kasubag TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang Belum Mendaftar Atau Sudah Mendaftar Tetapi Belum Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia sesuai dengan persyaratan yang diajukan melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum sesuai domisili Pemohon											Berdasarkan pasal 6 UU 12 Tahun 2006
2	Menerima Permohonan Pewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang Belum Mendaftar Atau Sudah Mendaftar Tetapi Belum Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia, memeriksa dan meneliti persyaratan administrasi dan substansi. Selanjutnya, meneruskan berkas permohonan kepada Menteri Hukum melalui Direktur Jenderal Adminsitrasi Hukum Umum								Berkas permohonan, Lembar disposisi	2 Hari	Disposisi Direktur Tata Negara	
3	Menerima, meneliti permohonan Pewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang Belum Mendaftar Atau Sudah Mendaftar Tetapi Belum Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia, dan mendisposisikan kepada Direktur Tata Negara untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku								Berkas permohonan, Lembar disposisi	1 Hari	Disposisi Ketua Tim	
4	Menerima, meneliti permohonan Pewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang Belum Mendaftar Atau Sudah Mendaftar Tetapi Belum Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia, dan mendisposisikan kepada Kasubdit untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku								Berkas permohonan, Lembar disposisi	1 Hari	Arahan, Daftar Periksa Kelengkapan Berkas Persyaratan, dan Konsep Surat Pengantar Menteri	
5	Menerima, meneliti permohonan Pewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang Belum Mendaftar Atau Sudah Mendaftar Tetapi Belum Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia, dan mendisposisikan kepada Ketua Tim untuk menindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku								Berkas permohonan, Lembar disposisi, Konsep Surat dan Nota Dinas	5 Hari	Konsep Surat Pengantar Menteri	

6	Menerima dan melakukan pemeriksaan administrasi dan substansi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika sudah lengkap, membuat konsep surat permohonan pertimbangan yang ditujukan kepada BIN, serta konsep nota dinas pengantar kepada Direktur. Jika persyaratan tidak lengkap, membuat konsep surat kepada Kepala Kantor Wilayah untuk melengkapi kekurangan persyaratan tersebut.								Konsep surat permohonan pertimbangan BIN, Konsep surat kepada Kantor Wilayah, Konsep Nota Dinas kepada Direktur	1 Hari	Konsep surat permohonan pertimbangan BIN, Konsep surat kepada Kantor Wilayah, Konsep Nota Dinas kepada Direktur, yang telah diparaf	
7	Menerima, meneliti, dan menganalisis hasil pemeriksaan dari Ketua Tim. Jika setuju, memberikan paraf konsep surat permohonan pertimbangan BIN, konsep surat kepada Kantor Wilayah, dan menandatangani nota dinas kepada Direktur, serta menyampaikan kepada Direktur Tata Negara. Jika tidak setuju, dokumen dikembalikan ke verifikator untuk dilengkapi/ diperbaiki								Konsep surat permohonan pertimbangan BIN, Konsep surat kepada Kantor Wilayah, Konsep Nota Dinas kepada Direktur, yang telah diparaf	1 Hari	Konsep surat permohonan pertimbangan BIN dan Konsep surat kepada Kantor Wilayah yang telah diparaf, serta Konsep Nota Dinas kepada Direktur yang telah ditandatangani	
8	Menerima, meneliti, dan menganalisis hasil pemeriksaan dari Kasubdit. Jika sudah setuju, - memberikan paraf konsep surat permohonan pertimbangan BIN, dan menyampaikan kepada DirJen AHU - menandatangani surat kekurangan kepada Kantor Wilayah untuk dilengkapi Jika tidak setuju, dokumen dikembalikan ke Kasubdit Teknis untuk dilengkapi/ diperbaiki								Konsep surat permohonan pertimbangan BIN dan Konsep surat kepada Kantor Wilayah yang telah diparaf, serta Konsep Nota Dinas kepada Direktur yang telah ditandatangani	1 Hari	onsep surat permohonan pertimbangan BIN yang telah diparaf, Konsep surat kepada Kantor Wilayah yang telah ditandatangani	
9	Menerima surat permohonan pertimbangan BIN. Jika setuju, menandatangani surat permohonan pertimbangan BIN, dan menyerahkan kembali kepada Direktur Tata Negara								Konsep surat permohonan pertimbangan BIN yang telah diparaf	1 Hari	Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani	
10	Menerima surat permohonan pertimbangan BIN yang sudah ditandatangani oleh Direktur Jenderal dan diteruskan kepada Kasubag TU								Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani	1 Hari	Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani	
11	Menyampaikan surat permohonan pertimbangan BIN kepada BIN melalui KaSubBag TU								Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani	1 Hari	Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani	
12	Menerima surat permohonan pertimbangan BIN untuk diberikan penomoran surat, dan dikirimkan kepada BIN melalui Bagian Persuratan								Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani	1 Hari	Surat permohonan pertimbangan BIN yang telah ditandatangani dan diberikan nomor surat	

