KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	Nomor SOP	AHU.UM.01.01 - 1172
	Tanggal Pembuatan	20 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum** Cahyo R. Muzhar NIP. 19690918 199403 1 001
DIREKTORAT TATA NEGARA **SUB DIREKTORAT STATUS KEWARGANEGARAAN**	Judul SOP	**PELAYANAN SALINAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI TENTANG MEMPEROLEH KEMBALI KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA BERDASARKAN PASAL 42 UNDANG-UNDANG NOMOR 12 TAHUN 2006 TENTANG KEWARGANEGARAAN RI.**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasioanal Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. Memahami ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 2. Menguasai tupoksi Subdit Status Kewarganegaraan.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
	1. Komputer; 2. Jaringan Internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
	Disimpan dalam arsip

Flowchart SOP Permohonan Salinan Surat Keputusan Menteri Tentang Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia

Berdasarkan Pasal 42 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima permohonan, mempelajari dan mendisposisikan permohonan.	mulai				berkas permohonan dan lembar disposisi	4 Jam	disposisi	
2	menerima disposisi, meneliti, menelaah dan mendisposisikan permohonan					disposisi	4 Jam	disposisi	
3	menerima disposisi, menelaah dan memberikan arahan untuk menyiapkan data dukung konsep salinan SK					disposisi	4 jam	disposisi & arahan	
4	menerima disposisi, menyiapkan data dukung dan mengetik konsep salinan SK beserta nota dinas					disposisi & arahan	2 hr	data dukung & kelengkapan	
5	memeriksa konsep salinan surat keputusan, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kasubdit Status Kewarganegaraan beserta nota dinas pengantar, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki		Ya		Tidak	data dukung & kelengkapan	1 hr	konsep Salinan SK	jika permohonan tidak lengkap maka dibuatkan surat pengembalian kepada pemohon untuk dilengkapi
6	memeriksa konsep salinan surat keputusan, Jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Direktur Tata Negara beserta nota dinas, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Seksi Perolehan Kewarganegaraan untuk diperbaiki		Ya	Tidak		konsep Salinan SK	1 hr	Salinan SK	
7	menerima, memberikan persetujuan, memberikan tanda tangan nota dinas dan paraf pada Konsep Salinan Surat Keputusan untuk ditandatangani Dirjen.	selesai				Salinan SK	1 hr	Salinan SK yang sudah disetujui	