KEMENTERIAN HUKUM
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DIVISI PELAYANAN HUKUM SUMSEL

NOMOR SOP	W.6-OT.02.02-0022
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 PEWARGANEGARAAN NATURALISASI**

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 36 Tahun 2016 tentang Tata Cara Menyampaikan Pernyataan Untuk Menjadi Warga Negara Indonesia 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukums	1. Mengetahui syarat administratif permohonan pewarganegaraan 2. Mengetahui aturan tentang pewarganegaraan
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pengambilan Sumpah Kewarganegaraan	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila pelaksanaan SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan permohonan pewarganegaraan 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 PEWARGANEGARAAN NATURALISASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KADIV YANKUMHAM	KABID Pelayanan AHU	Ketua Tim Pokja Kewarganegaraan YAN AHU	PELAKSANA	TIM PEMERIKSA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Permohonan dari pemohon terkait Pewarganegaraan selanjutnya memerintahkan Kadivyankumham untuk menindaklanjuti permohonan dimaksud	MULAI						disposisi	15 menit	disposisi	
2	Memerintahkan Kabid Pelayanan AHU untuk menindaklanjuti permohonan dimaksud							disposisi	15 menit	disposisi	
3	Memerintahkan Ketua Tim Pokja Kewarganegaraan untuk memeriksa berkas permohonan dan membuat draft SK Tim Pengkajian dan Verifikasi							disposisi	15 menit	disposisi	
4	Membuat konsep SK Tim Pengkajian dan Verifikasi							disposisi	30 menit	arahan	
5	Mengetik Draft SK Tim Pengkajian dan Verifikasi							dokumen	30 menit	konsep SK Tim	
7	Mengoreksi Draft SK Tim Pengkajian dan Verifikasi			T				konsep SK Tim	30 menit	konsep SK Tim	
8	Memeriksa Draft SK Tim Pengkajian dan Verifikasi		T		Y			konsep SK Tim	30 menit	konsep SK Tim	
9	Memeriksa Draft SK Tim Pengkajian dan Verifikasi untuk selanjutnya ditandatangani Kakanwil			Y				konsep SK Tim	30 menit	konsep SK Tim	
10	Menandatangani SK Tim Pengkajian dan Verifikasi							SK Tim	1 Jam	SK Tim	
11	Memerintahkan untuk menindaklanjuti SK Tim Pengkajian dan Verifikasi							nota dinas	30 menit	nota dinas	
12	Menindaklanjuti SK Tim Pengkajian dan Verifikasi dan menyusun jadwal pemeriksaan Tim							nota dinas	30 menit	nota dinas	
13	Tim Melakukan verifikasi dan pengkajian permohonan pewarganegaraan, Selanjutnya melakukan Telaahan untuk dilaporkan ke Kakanwil							dokumen	5 hari	Telaahan	
14	Kakanwil menerima hasil telaahan Tim untuk selanjutnya mengusulkan ke Menteri Hukum dan HAM terkait Persetujuan Permohonan Pewarganegaraan	SELESAI						Telaahan	1 hari	Surat Usulan Pewarganegaraan	

