KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH (SOPAP) KANTOR WILAYAH	**NOMOR SOPAP**	:	**W.13.OT.02.02. 51**
	TGL. PEMBUATAN	:	**2 JANUARI 2020**
	TGL. REVISI	:	-
	TGL. EFEKTIF	:	**3 JANUARI 2020**
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **TARSONO** **NIP. 196006061984031001**
	NAMA SOPAP	:	**LAYANAN PEWARGANEGARAAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANAN:**
1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara 3. UU Nomor 17 Tahun 2007 tentang RPJPN 2005 4. PP Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Mengetahui dan memahami Peraturan tentang Laporan dan Evaluasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Surat Permohonan/Disposisi 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila data-data/ persyaratan yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka terlambatnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Dir. Tata Negara	Kasubdit Pewarganegaraan	Kasi Analisa dan Pertimbangan Pewarganegaraan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	mempelajari, meneliti dan mendisposisikan usulan Permohonan Pewarganegaraan/Naturalisasi kepada Sub Direktorat Pewarganegaraan	MULAI				Berkas permohonan, Lembar disposisi	2 hari	Disposisi		
2	meneliti dan menelaah usulan Permohonan Pewarganegaraan/Naturalisasi kepada Kepala Seksi Analisa dan Pewarganegaraan					Berkas permohonan, Lembar disposisi	1 Hari	Disposisi		
3	menelaah, memberikan arahan dan menyiapkan konsep surat, untuk usulan pewarganegaraan					Berkas permohonan, Lembar disposisi	1 Hari	Disposisi		
4	menganalisa, penyiapan data dukung dan mengetik konsep surat, untuk usulan pewarganegaraan					Berkas permohonan, Lembar disposisi, Konsep Surat dan Nota dinas	3 Hari	Disposisi		
5	memeriksa dan mengoreksi konsep surat pertimbangan dan daftar lampiran. Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan Kepada Kepala Sub Direktorat Pewarganegaraan. Jika tidak setuju dikembalikan Kepada Penganalisis dan pertimbangan hukum dan Penganalisis pertimbangan hukum memeriksa kelengkapan administrasi/substansi Permohonan Pewarganegaraan/Naturalisasi					Berkas permohonan, Lembar disposisi, Konsep Surat dan Nota dinas	2 Hari	Konsep Surat Pengantar Menteri		
6	memeriksa dan mengoreksi konsep Permohonan Pewarganegaraan/Naturalisasi, Jika setuju memberikan paraf dan menyerahkan kepada Direktur Tata Negara					Berkas permohonan, Lembar disposisi, Konsep Surat dan Nota dinas	1 Hari	Konsep Surat Pengantar Menteri		
7	mengetahui dan menyetujui Permohonan Pewarganegaraan/Naturalisasi, Jika setuju memberikan paraf dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum untuk diteruskan kepada Menteri Hukum dan HAM	SELESAI				Berkas permohonan, Lembar disposisi, Konsep Surat dan Nota dinas	2 Hari	Surat Pengantar Menteri Kepada Badan Intelijen Negara		

