KEMENTERIAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH (SOPAP)

KANTOR WILAYAH

NOMOR SOP	: W.10-OT.02.02 - 250
TGL. PEMBUATAN	: 5 Juli 2024
TGL. REVISI	: 17 Maret 2026
TGL. EFEKTIF	: 01 April 2026
DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH BAROTO NIP. 197205311999031001
NAMA SOPAP	: LAYANAN PENDAFTARAN PEWARGANEGARAAN PASAL 8 (NATURALISASI)

DASAR HUKUM:

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 Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia Secara Elektronik
5. Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. M.HH.AH.10.01-23 Tanggal 30 Maret 2011 Perihal Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia Pasal 8 dan Pasal 19 Undang-undang No.12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia
6. Surat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum No. AHU.4AH.10.02-07 Tanggal 28 Juni 2011 Perihal Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia Pasal 8 dan Pasal 19 Undang-undang No.12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia

KUALIFIKASI PELAKSANA:

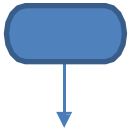
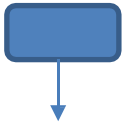
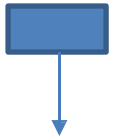
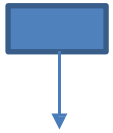
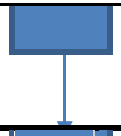
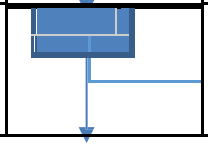
1. Memahami Peraturan Pendaftaran pewargangeraa Pasal 8 (Naturalisasi)
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi serta mekanisme pembuatan laporan;
4. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam SOP

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer
2. Printer
3. Scanner
4. Jaringan Internet
5. Jaringan Telekomunikasi
6. ATK

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses layanan pewarganegaraan Pasal 8 (Naturalisasi) dapat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid AHU	Petugas Layanan/Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon datang pada loket dengan mengisi data terkait mendapatkan nomor antrian sesuai tujuan pelayanan yang dikehendaki pemohon						Perangkat pintar, jaringan internet	2 menit		
2	Konsultasi tata cara pendaftaran dan dokumen yang dibutuhkan						Perangkat pintar, jaringan internet	20 Menit		
3	Pemohon akan mengajukan permohonan pendaftaran dan/atau layanan pewaranegaraan						Perangkat pintar, jaringan internet	30 Menit		
4	Pegawai yang bertugas menerima layanan pewaranegaraan serta memeriksa berkas atau dokumen						Perangkat pintar, jaringan internet	30 Menit	Dokumen	
5	Petugas akan mencetak kode billing atas nama pemohon apabila berkas sudah lengkap dan melakukan pembayaran PNBP di Bank						Perangkat pintar, jaringan internet	10 Menit		
6	Kantor wilayah akan menjadwalkan wawancara pewarganegaraan						Dokumen	1 hari	Berkas Dokumen	sisumaker
7	tim verifikator dan pemohon akan menanda tangani berita acara wawancara apabila dinyatakan lulus						Dokumen	3 hari	Berkas Dokumen	

8	Pemberkasan meliputi Scan berkas Penginputan berkas ke dalam aplikasi ahu.go.id Berkas yang sudah di input ke dalam aplikasi akan dikirim ke Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Membuat surat pengantar						Dokumen	3 hari	Berkas Dokumen	
9.	Pengiriman dokumen / berkas permohonan pewargangeraan yang sudah lengkap untuk dikirim ke Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum						Dokumen	1 hari	Berkas Dokumen	