

 <p>KEMENTERIAN HUKUM KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR DIVISI PELAYANAN HUKUM</p>	NOMOR SOPAP	W.15-OT.02.02-63
	TANGGAL PEMBUATAN	23 Oktober 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	23 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA KANTOR WILAYAH</p>  <p>HARIS SUKAMTO NIP 196606051989111001</p>
	NAMA SOPAP	Pengambilan Sumpah Atau Janji Setia Pewarganegaraan RI
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<p>1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia secara Elektronik;</p> <p>5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Pewarganegaraan dan Penyampaian Berita Acara Sumpah Pemberian Kewarganegaraan Republik Indonesia; dan</p> <p>6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia.</p>	<p>1. Memahami peraturan tentang layanan Pengambilan Sumpah atau Janji Setia Pewarganegaraan Republik Indonesia</p> <p>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p> <p>3. Memahami penggunaan surat masuk dan surat keluar secara elektronik</p> <p>4. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengendalian dan evaluasi</p>	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. Layanan Pewarganegaraan Pasal 8	<p>1. Komputer dan Printer</p> <p>2. Jaringan Telekomunikasi dan Internet</p>	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses layanan Pengambilan Sumpah Atau Janji Setia Pewarganegaraan RI akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAMBILAN SUMPAH ATAU JANJI SETIA PEWARGANEGARAAN RI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	DIVYANKUM	Bidang Pelayanan AHU	Bagian Tata Usaha	Pemohon	Petugas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Bagian TU menerima berkas dari Kementerian Sekretariat Negara RI (Keppres)							Surat	Real Time	Tanda Terima	
2	Bagian TU menyampaikan berkas ke Kakanwil							Surat	10 menit	Berkas	Sisumaker
3	Kakanwil mendisposisikan surat permohonan ke Kadivyankum							Komputer, Jaringan Internet	10 menit	Disposisi	Sisumaker
4	Kadivyankum mendisposisikan surat permohonan ke Kabidyan AHU							Komputer, Jaringan Internet	10 menit	Disposisi	Sisumaker
5	Kepala Bidang Pelayanan AHU bersama petugas menjadwalkan pelantikan dan melakukan pemanggilan ke pemohon							Komputer, Jaringan Internet	10 menit	Jadwal Pelantiksn	
6	Petugas mempersiapkan Pengambilan Sumpah Atau Janji Setia Pewarganegaraan RI							Komputer, Jaringan Internet	2 Hari	Persiapan Pelantikan	
7	Pengambilan Sumpah Atau Janji Setia Pewarganegaraan RI							Rohaniawan	30 Menit	Berita Acara Pelantikan	
8	Pemberian Asli Surat Keputusan Presiden dan Berita Acara Sumpah Atau Janji Setia Pewarganegaraan RI							Bukti Pengembalian Paspor Asing dari Kedutaan/Negara Asal	14 Hari	Tanda Terima	