A. REGISTRASI KEWARGANEGARAAN

Untuk masuk ke Aplikasi Kewarganegaraan, pemohon terlebih dahulu masuk ke halaman Website AHU, yaitu http://sake.ahu.go.id/. Berikut tampilan halaman awal Aplikasi Ditjen AHU Online. Pilih Menu Kewarganegaraan untuk memulai seperti pada gambar dibawah ini.

Pada aplikasi kewarganegaraan terdapat 3 pilihan antara lain:

- Registrasi Kewarganegaraan
- Login
- Internal AHU

Untuk dapat melakukan Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia, pemohon harus melakukan registrasi terlebih dahulu. Langkah-langkah melakukan registrasi adalah sebagai berikut:

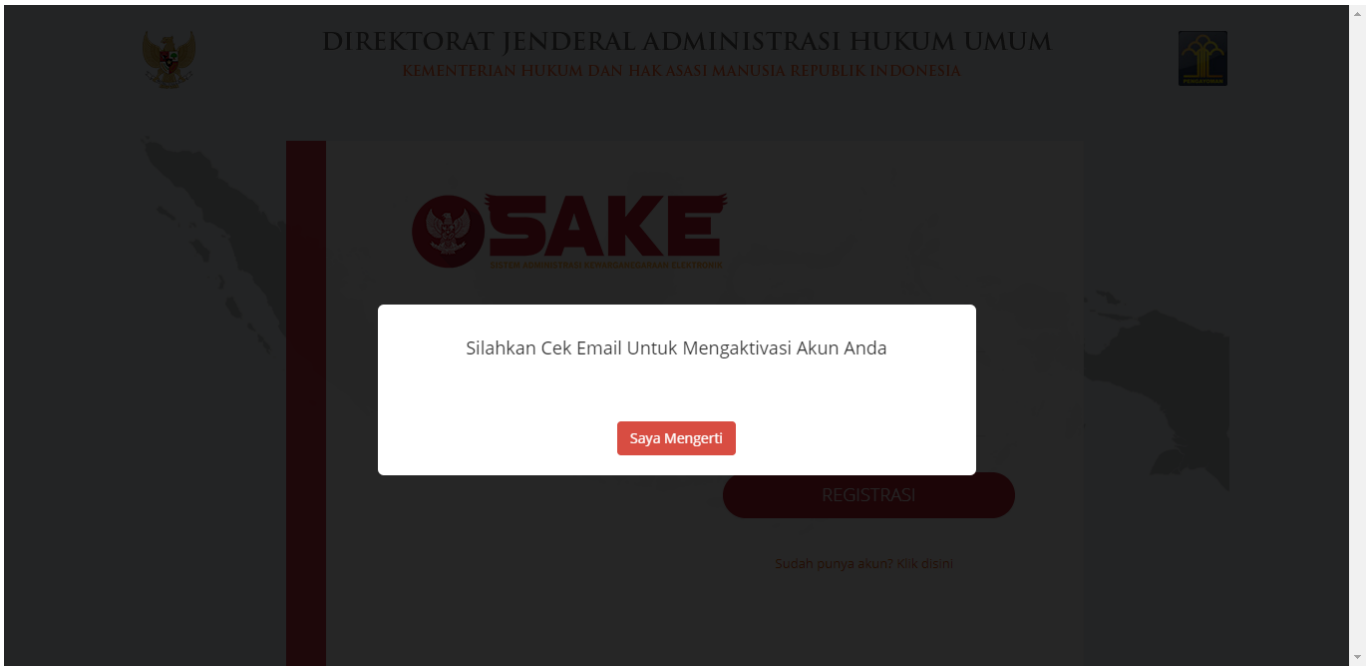
- Klik menu Registrasi Kewarganegaraan seperti pada gambar berikut ini.

- Maka akan menampilkan form registrasi Sistem Administrasi Kewarganegaraan Elektronik (SAKE) seperti gambar berikut.

- Form registrasi kewarganegaraan terdiri dari:
  1. Username : Masukkan username pemohon (wajib isi).
  2. Password : Masukkan password pemohon (wajib isi).
  3. Konfirmasi Password : Masukkan konfirmasi password yang sama dengan password yang dimasukkan sebelumnya (wajib isi).

4. Alamat Email : Masukkan alamat email yang aktif untuk menerima pesan aktivasi proses registrasi (wajib isi).

- Setelah mengisi form registrasi, klik tombol REGISTRASI maka akan menampilkan pop up.

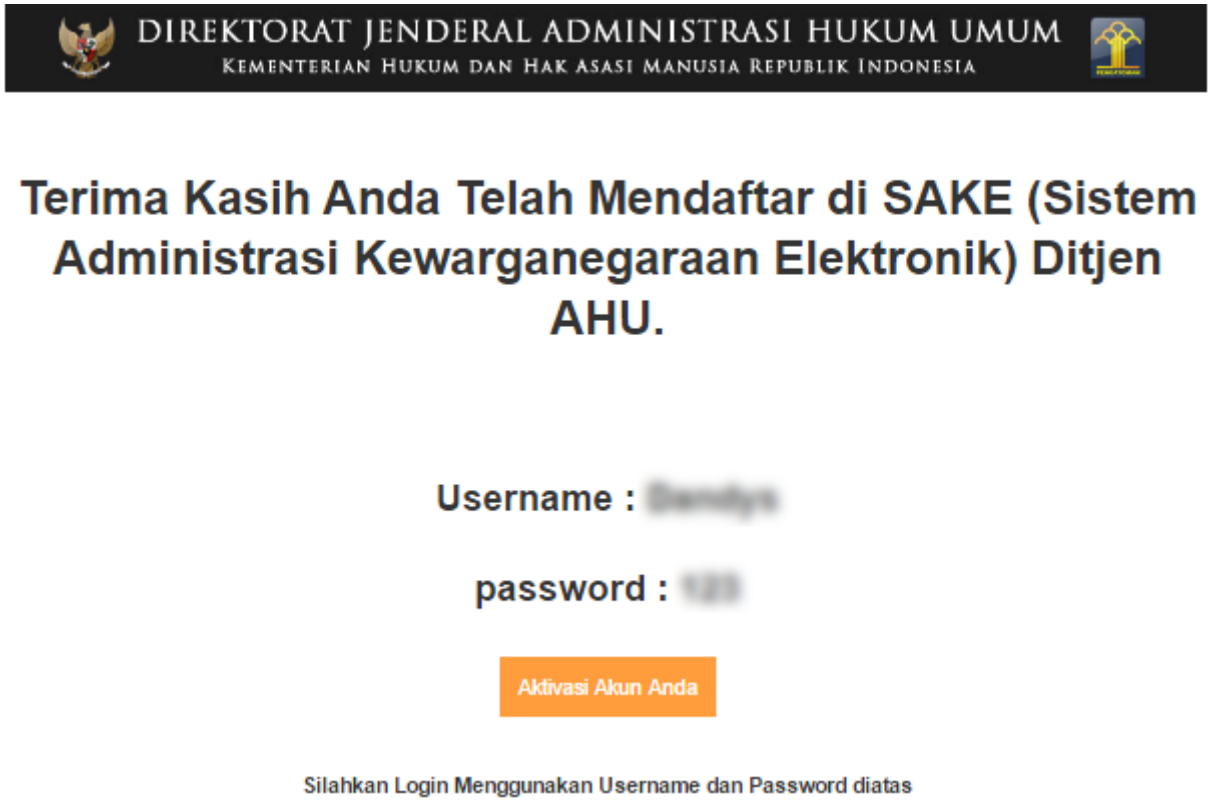


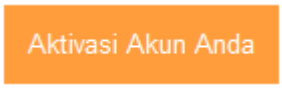
- Klik tombol Saya Mengerti , kemudian cek email yang telah didaftarkan pada saat pengisian form registrasi untuk melakukan aktivasi akun.

B. AKTIVASI AKUN

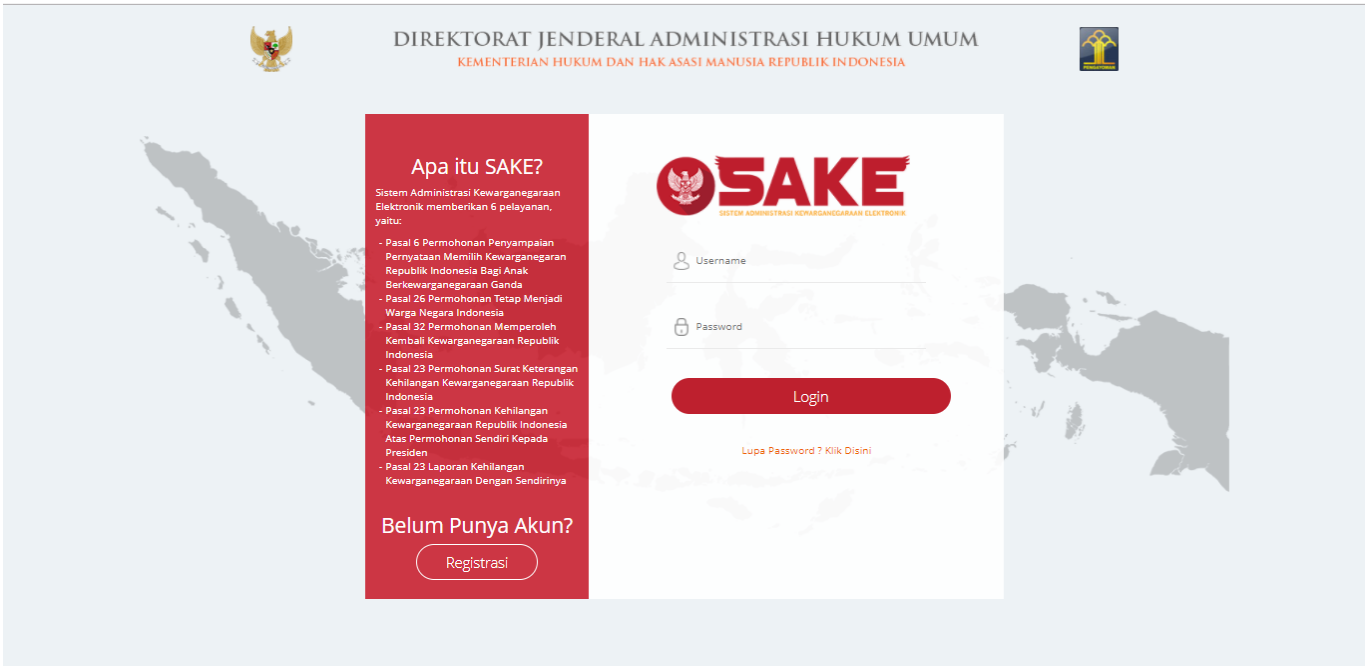
Setelah mengisi form registrasi, pemohon harus melakukan aktivasi akun. Langkah-langkah melakukan aktivasi akun adalah sebagi berikut:

- Pemohon mengecek email untuk mengaktifkan akun. Berikut isi dari pesan aktivasi akun pada email yang telah didaftarkan pada saat mengisi form registrasi:



- Lakukan aktivasi akun dengan mengklik tombol 

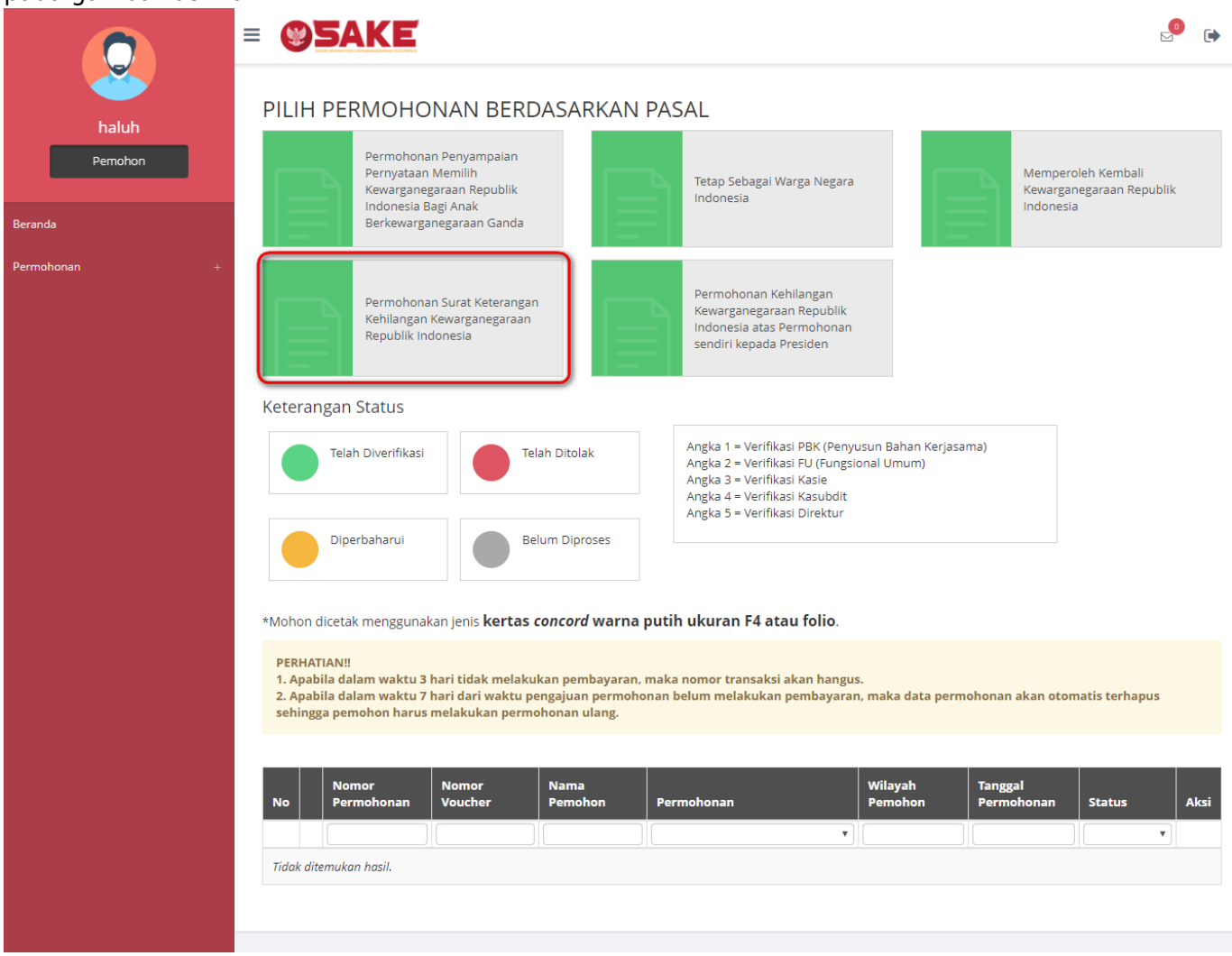
dan kemudian muncul halaman Login.



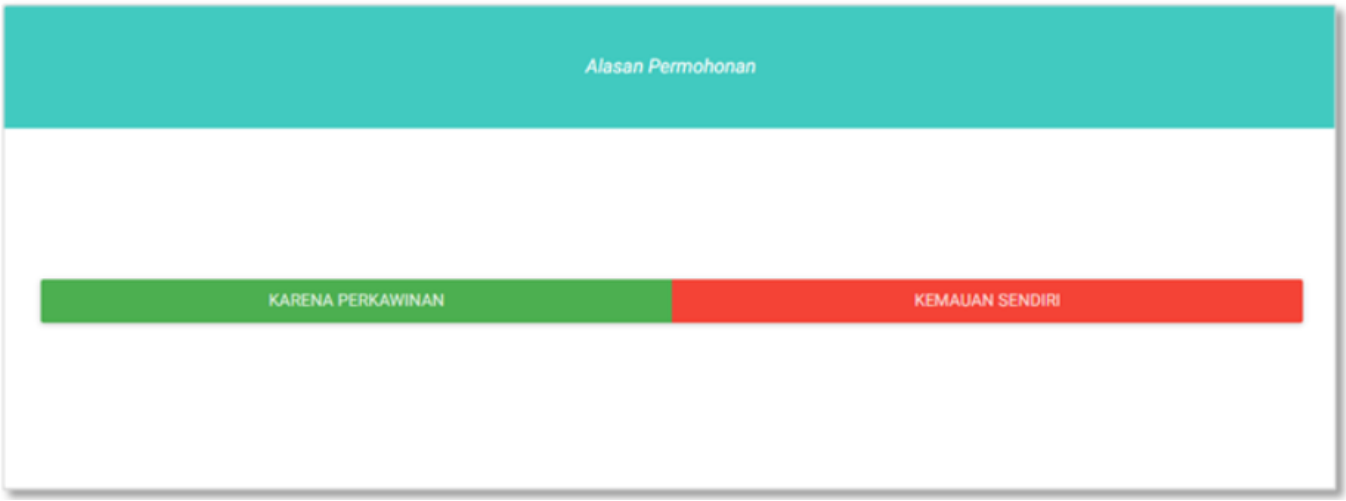
C. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

Tahap selanjutnya setelah pemohon melakukan aktivasi akun ialah membuat permohonan dengan login terlebih dahulu, seperti pada gambar berikut.

login dengan masukkan username dan password pemohon yang telah di registrasi dan aktivasi sebelumnya. Klik tombol MASUK untuk masuk ke halaman permohonan, seperti pada gambar berikut ini.



Pilih Menu Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia dan akan tampil halaman Alasan Permohonan seperti gambar berikut.



Pada Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia terdapat 2 Alasan Permohonan yaitu Karena Perkawinan dan Kemauan Sendiri. Masing-masing alasan tersebut berbeda form permohonan. Berikut langkah-langkah Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia.

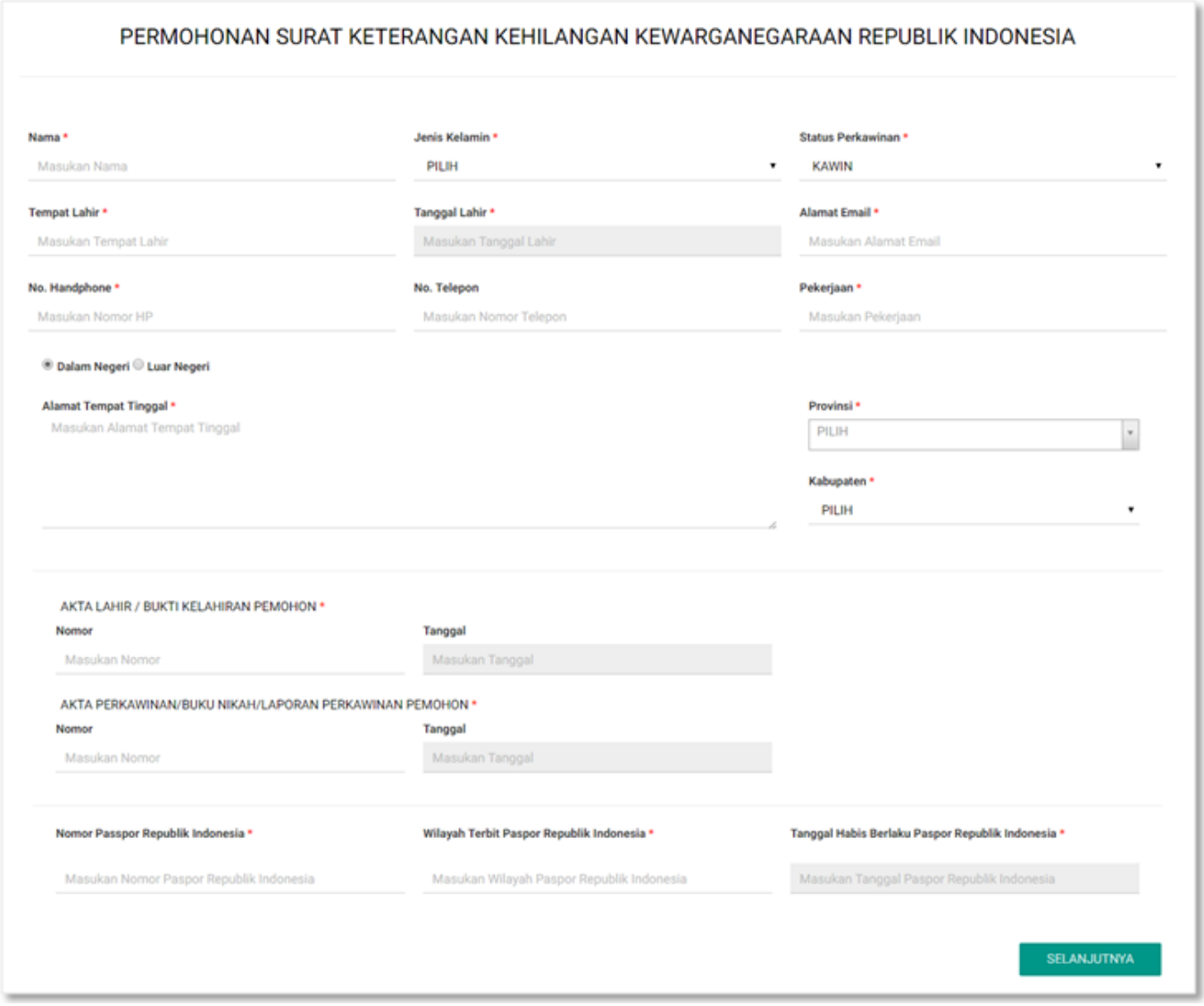
I. Alasan Permohonan Karena Perkawinan

Pemohon yang ingin melakukan Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia dengan Alasan Permohonan Karena Perkawinan dapat meng-klik menu

maka akan tampil menu permohonan, berikut penjelasannya.

1. Pengisian Data Pemohon

Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia dapat dilakukan dengan melakukan pengisian data pemohon terlebih dahulu. Langkah-langkah pengisian data pemohon adalah sebagai berikut:

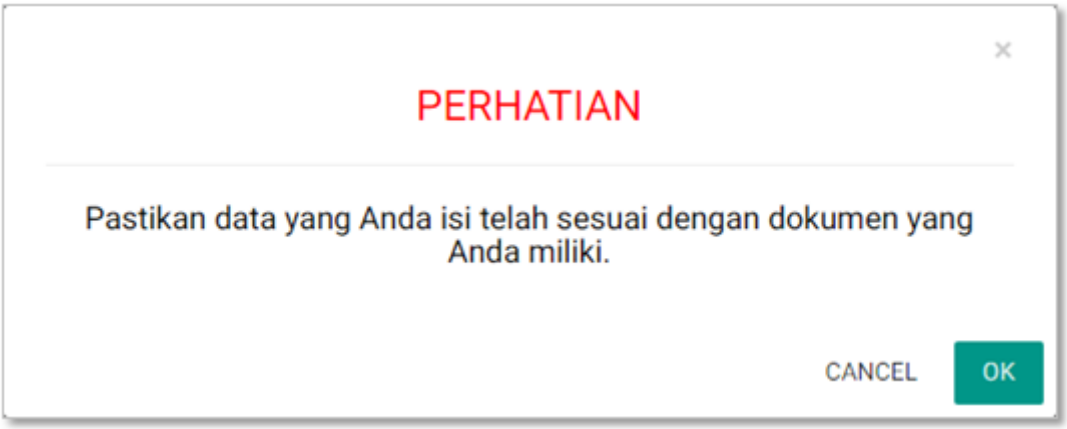


A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:

- Nama : Masukkan nama pemohon (wajib isi)
- Jenis Kelamin : Pilih jenis kelamin (wajib isi)
- Status Perkawinan : Default kawin
- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir (wajib isi)
- Tanggal Lahir : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Alamat Email : Masukkan alamat email (wajib isi)
- Nomor Handphone : Masukkan Nomor Handphone (wajib isi karena untuk kebutuhan voucher pembayaran)
- Nomor Telepon : Masukkan Nomor Telepon
- Pekerjaan : Masukkan Pekerjaan (wajib isi)
- Dalam Negeri atau Luar Negeri : Pilih option dalam negeri atau luar negeri
- Alamat Tempat Tinggal : Masukkan alamat tempat tinggal (wajib isi)
- Provinsi : Pilih provinsi apabila memilih option Dalam Negeri (wajib isi)
- Kabupaten : Pilih kabupaten apabila memilih option Dalam Negeri (wajib isi)
- Negara : Pilih negara apabila memilih option Luar Negeri (wajib isi)
- Nomor Akta Lahir/Bukti Kelahiran Pemohon : Masukkan nomor akta (wajib isi)
- Tanggal Akta Lahir/Bukti Kelahiran Pemohon : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah/Laporan Perkawinan Pemohon : Masukkan Nomor Akta (wajib isi)

- Tanggal Akta Perkawinan/Buku Nikah/Laporan Perkawinan Pemohon : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Nomor Passport Republik Indonesia : Masukkan nomor passport Indonesia (wajib isi)
- Wilayah Terbit Passport Republik Indonesia : Masukkan wilayah passport Indonesia (wajib isi)
- Tanggal Habis Berlaku Passport Republik Indonesia : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Habis Berlaku (wajib isi)

B. Klik tombol SELANJUTNYA maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:

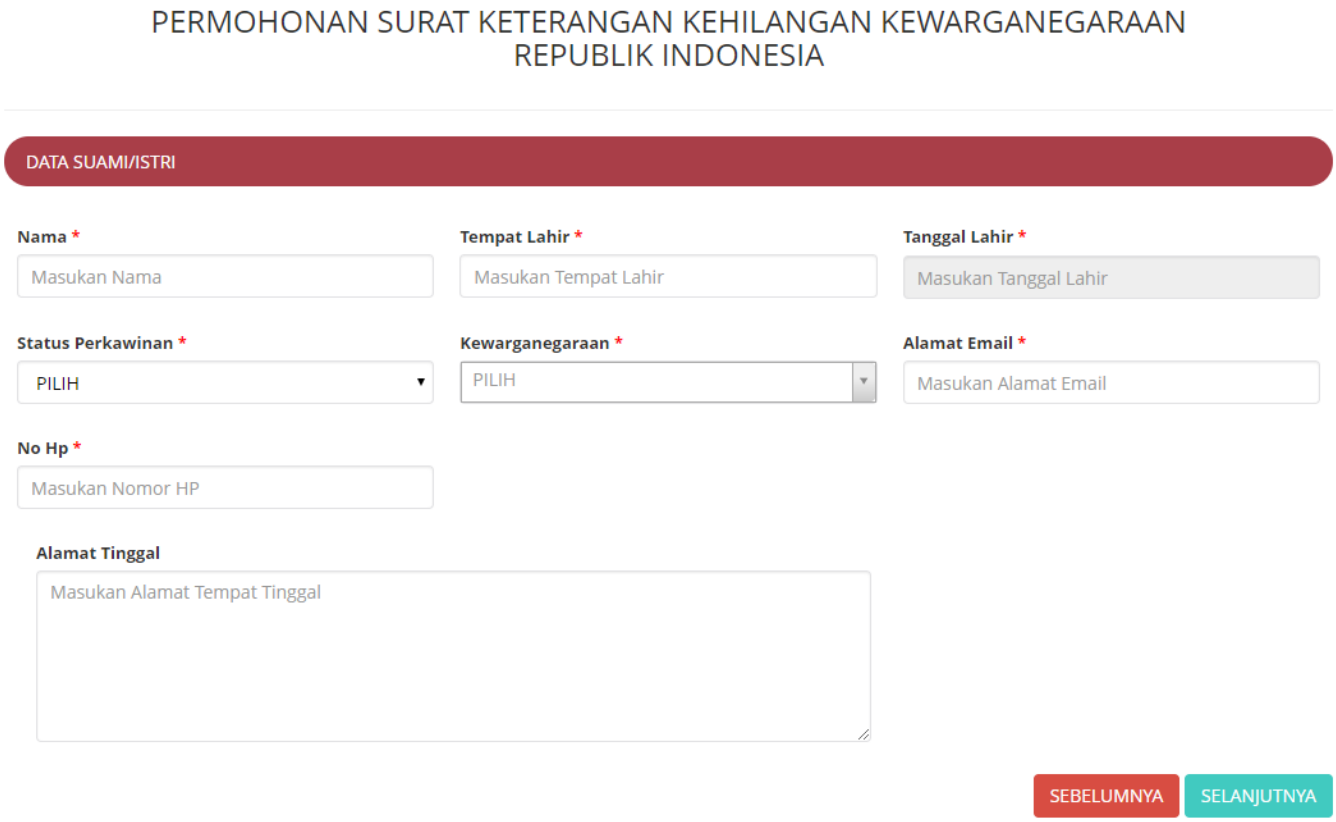


C. Klik tombol CANCEL jika belum yakin dengan isian data.

D. Klik tombol OK apabila data sudah sesuai dan telah benar, kemudian masuk ke langkah selanjutnya.

2. Pengisian Data Suami/Istri Pemohon

Langkah selanjutnya adalah pengisian data suami/istri pemohon. Berikut merupakan form Data Suami/Istri pada Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia:



A. Isi form Data Suami/Istri pada halaman Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia berikutnya yang terdiri dari:

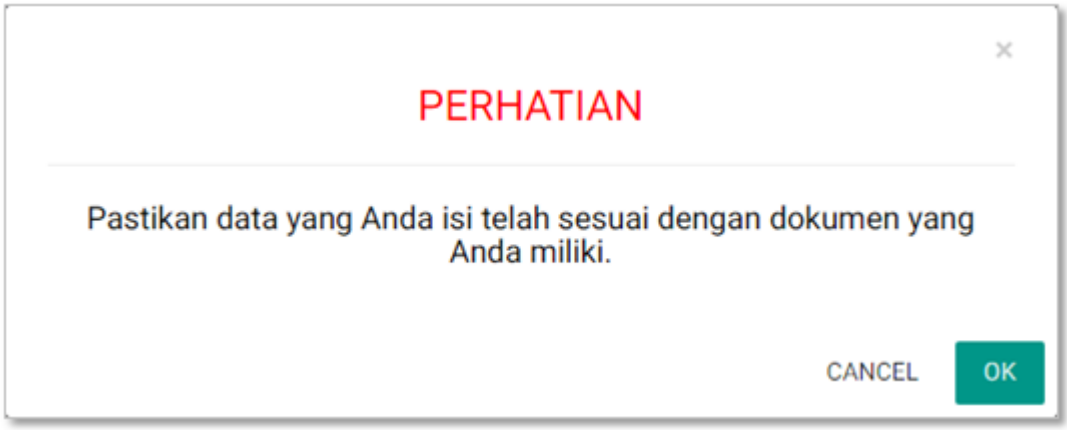
- Nama Suami/Istri : Masukkan nama suami/istri (wajib isi)
- Tempat Lahir Suami/Istri : Masukkan tempat lahir suami/istri (wajib isi)
- Tanggal Lahir Suami/Istri : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Status Perkawinan Suami/Istri : Default Kawin (wajib isi)
- Kewarganegaraan Suami/Istri : Pilih kewarganegaraan (wajib isi)
- Alamat Email Suami/Istri : Masukkan alamat email
- No. Hp Suami/Istri : Masukkan no. Hp (wajib isi)
- Alamat Tinggal Suami/Istri : Masukkan alamat tinggal (wajib isi)

B. Klik tombol

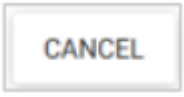
untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol

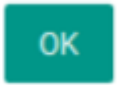
maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar



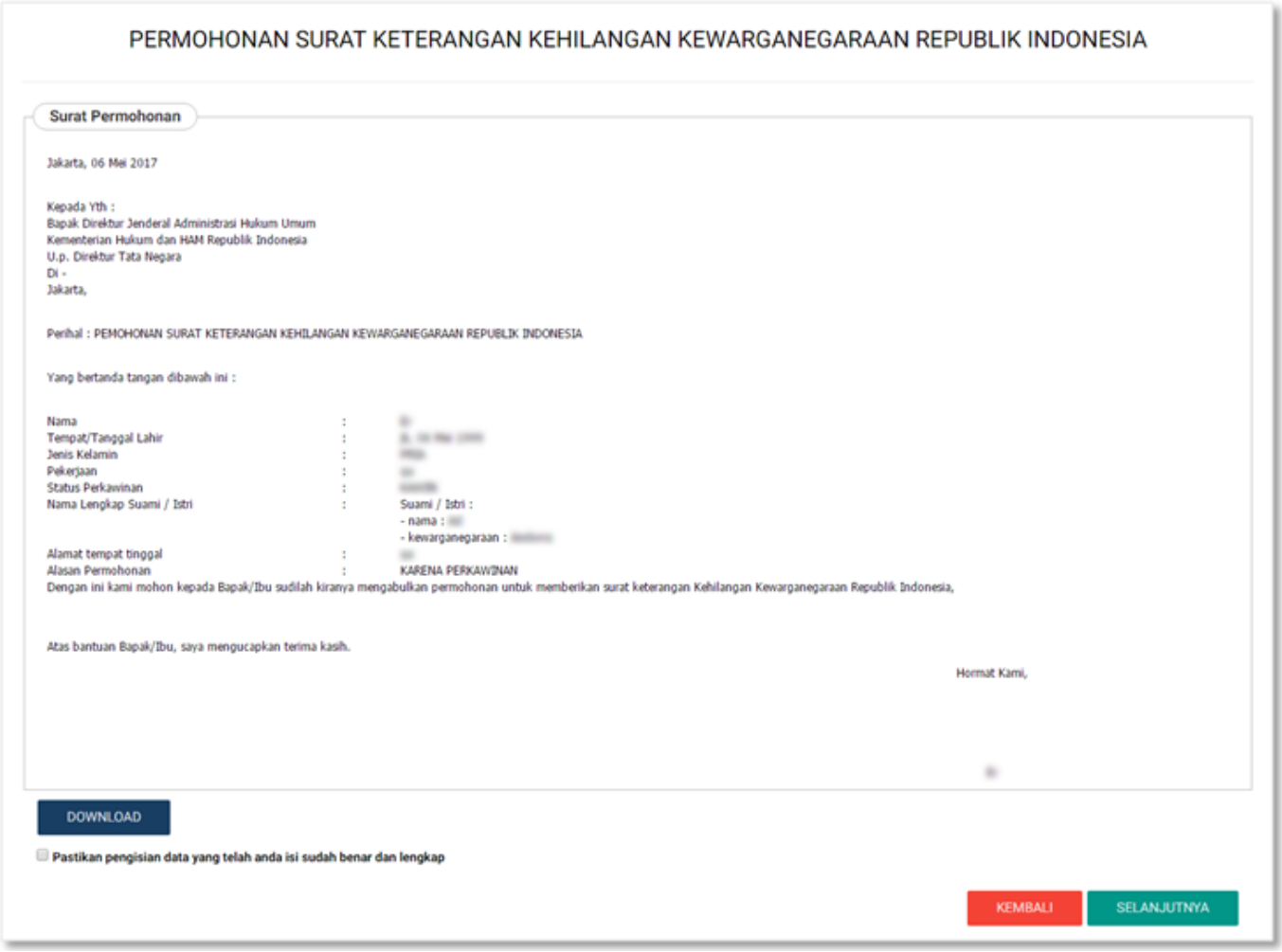
berikut:

D. Klik tombol 

jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol 

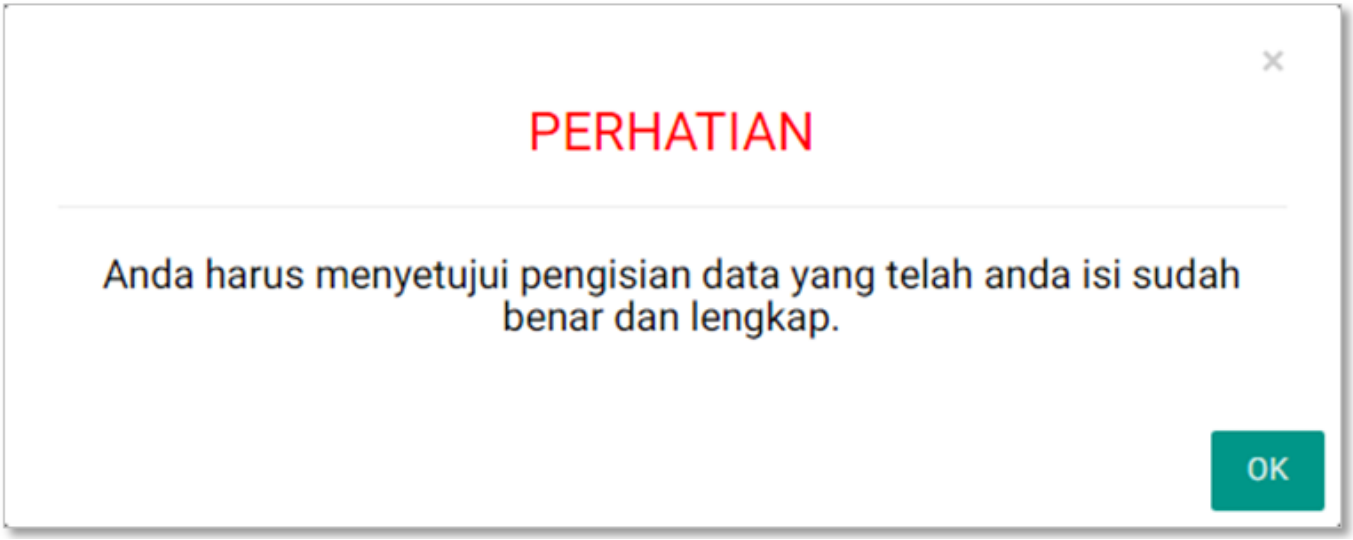
apabila data sudah sesuai dan telah benar, kemudian masuk ke langkah selanjutnya dan masuk pada halaman Surat Pernyataan:



F. Klik tombol

untuk mengunduh surat pernyataan.

G. Klik checkbox jika pemohon yakin dengan isi Surat Pernyataan tersebut. Apabila tidak men-checklist surat pernyataan dan meng-klik tombol SELANJUTNYA, maka akan muncul peringatan sebagai berikut:



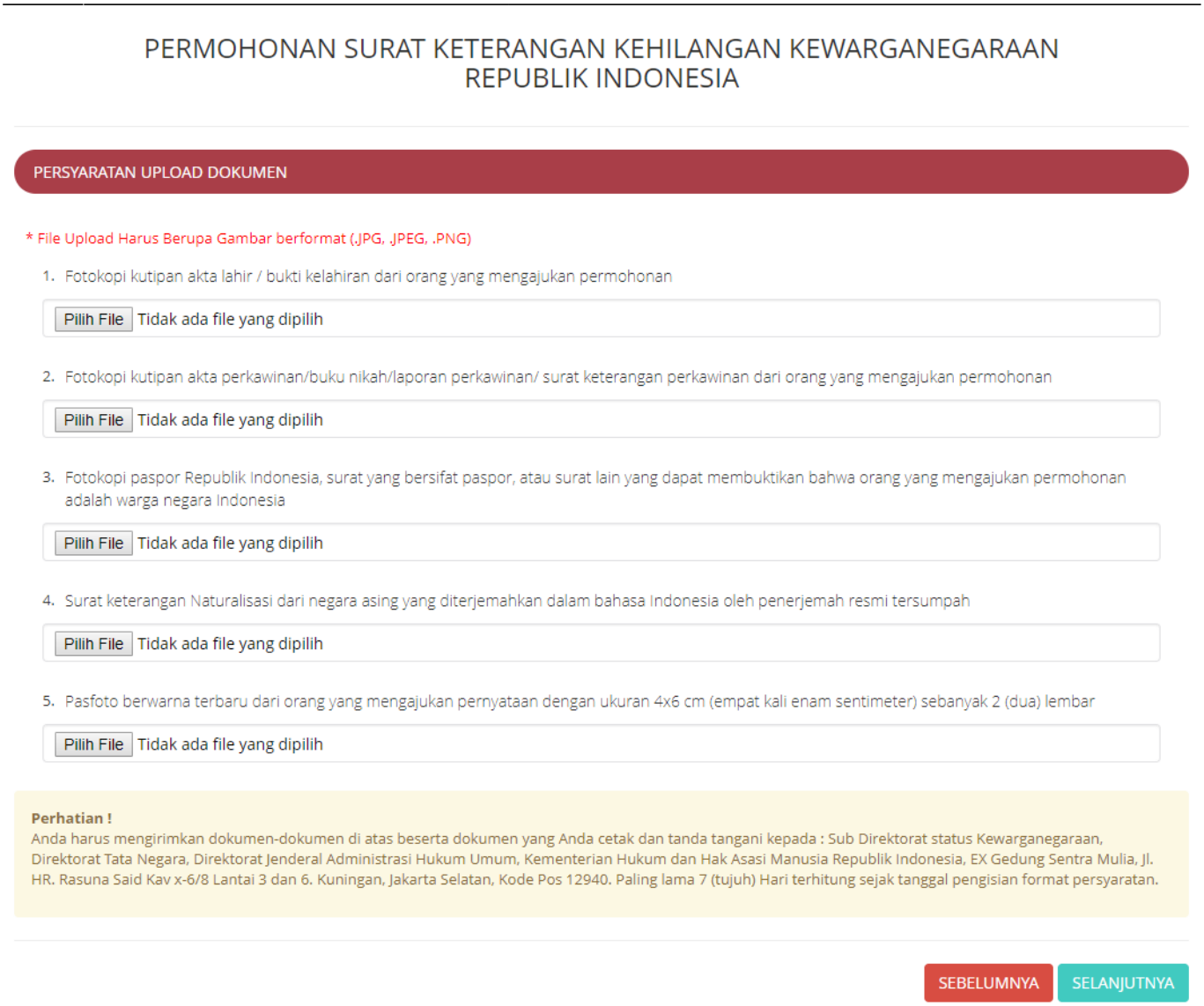
H. Klik tombol OK untuk menyetujui bahwa pengisian data yang diisi sudah lengkap dan benar.

I. Klik tombol SEBELUMNYA pada halaman Surat Pernyataan untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

J. Klik tombol SELANJUTNYA untuk masuk pada halaman berikutnya.

3. Upload Persyaratan Permohonan

Langkah selanjutnya adalah upload persyaratan permohonan. Berikut merupakan halaman selanjutnya, berupa Persyaratan Upload Dokumen.



Langkah-langkah upload persyaratan adalah sebagai berikut:

A. Klik tombol

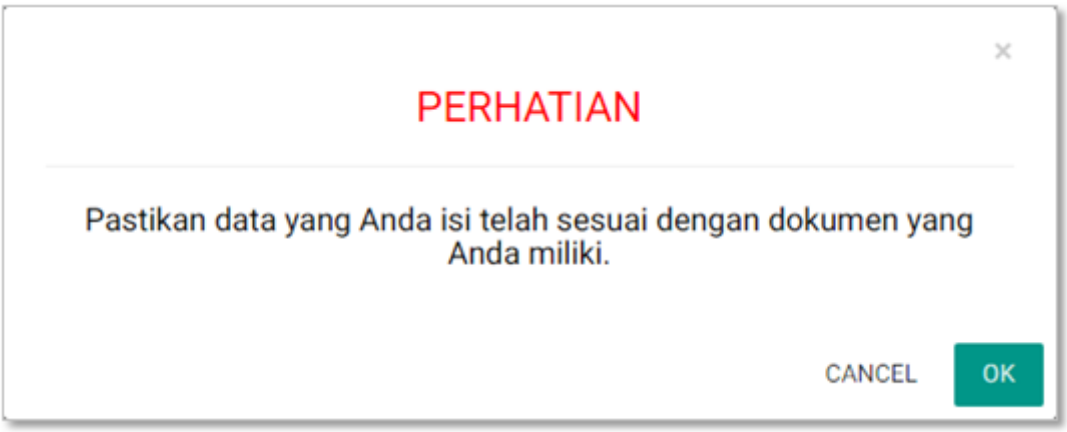
untuk upload file. Jika file sudah dipilih maka akan muncul berkas existing file yang sudah terupload dan jika file yang sudah terupload ingin dihapus, klik tombol pada file yang terupload.

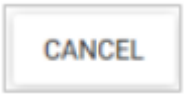
B. Klik tombol

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

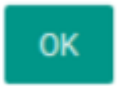
C. Klik tombol

, maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:



D. Klik tombol 

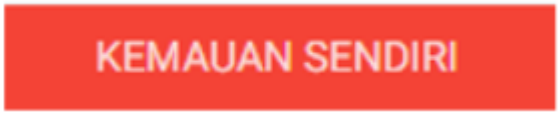
jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol 

apabila data sudah sesuai dan telah benar, kemudian masuk ke langkah selanjutnya.

II. Alasan Permohonan Kemauan Sendiri

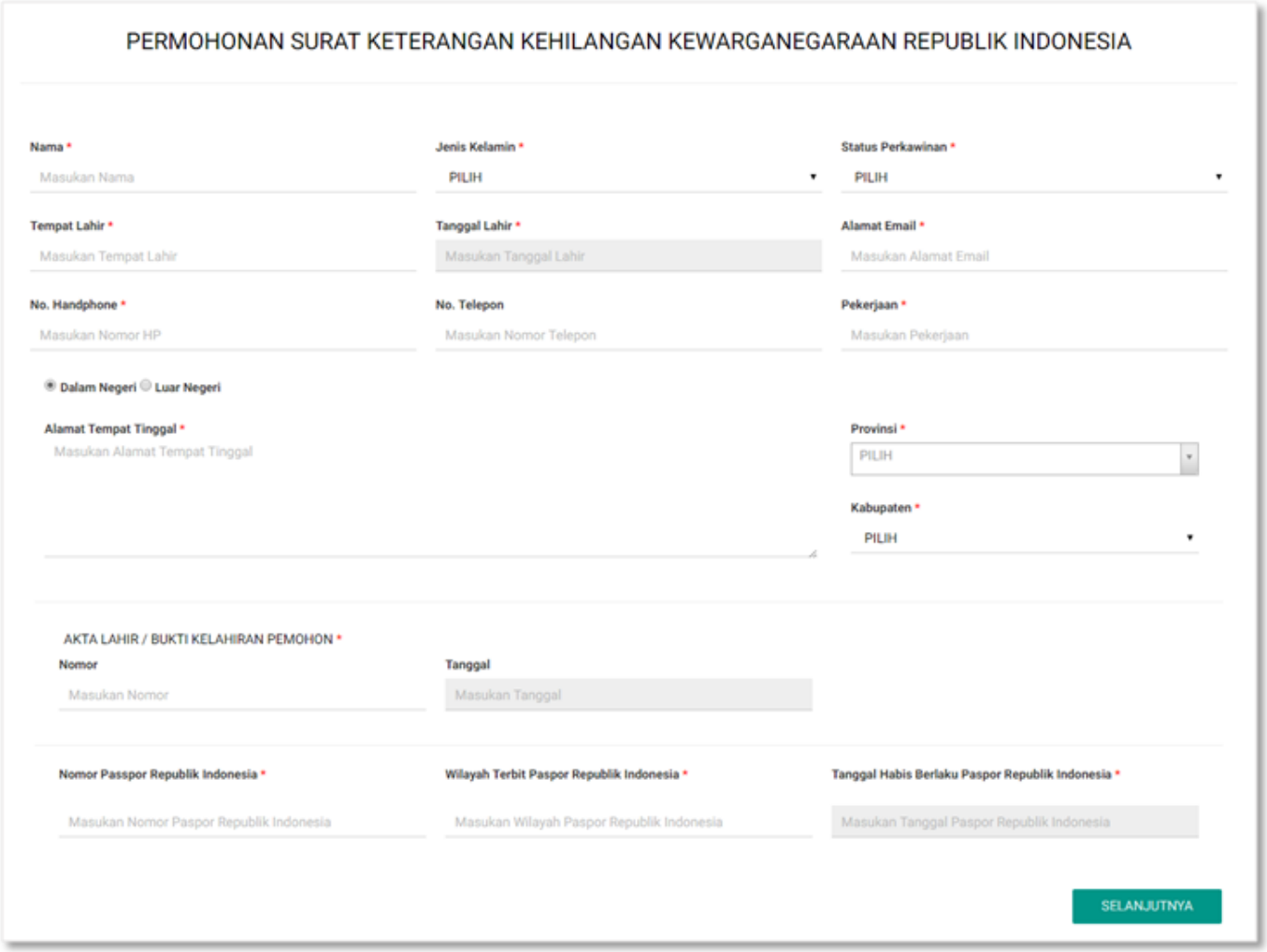
Pemohon yang ingin melakukan Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia dengan Alasan Permohonan Kemauan Sendiri dapat meng-klik menu



maka akan tampil menu permohonan, berikut penjelasannya.

1. Pengisian Data Pemohon

Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia dapat dilakukan dengan melakukan pengisian data pemohon terlebih dahulu. Langkah-langkah pengisian data pemohon adalah sebagai berikut:



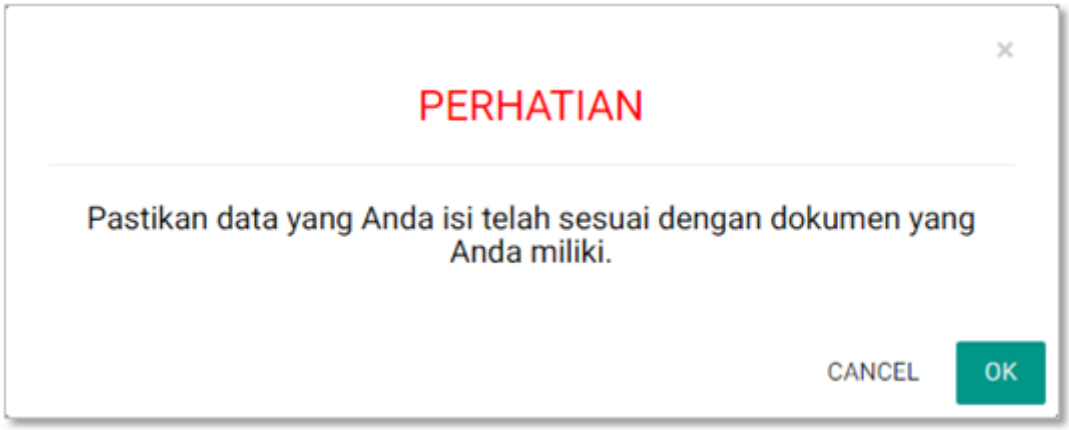
A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:

- Nama : Masukkan nama pemohon (wajib isi)
- Jenis Kelamin : Pilih jenis kelamin (wajib isi)
- Status Perkawinan : Pilih Status Perkawinan (wajib isi)
- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir (wajib isi)
- Tanggal Lahir : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Alamat Email : Masukkan alamat email (wajib isi)
- Nomor Handphone : Masukkan Nomor Handphone (wajib isi karena untuk kebutuhan voucher pembayaran)
- Nomor Telepon : Masukkan Nomor Telepon
- Pekerjaan : Masukkan Pekerjaan (wajib isi)
- Dalam Negeri atau Luar Negeri : Pilih option dalam negeri atau luar negeri
- Alamat Tempat Tinggal : Masukkan alamat tempat tinggal (wajib isi)
- Provinsi : Pilih provinsi apabila memilih option Dalam Negeri (wajib isi)
- Kabupaten : Pilih kabupaten apabila memilih option Dalam Negeri (wajib isi)
- Negara : Pilih negara apabila memilih option Luar Negeri (wajib isi)
- Nomor Akta Lahir/Bukti Kelahiran Pemohon : Masukkan nomor akta (wajib isi)
- Tanggal Akta Lahir/Bukti Kelahiran Pemohon : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah/Laporan Perkawinan Pemohon : Masukkan Nomor Akta (wajib isi ketika status perkawinan Kawin)
- Tanggal Akta Perkawinan/Buku Nikah/Laporan Perkawinan Pemohon : Pilih Tahun, Bulan dan

Tanggal Lahir (wajib isi ketika status perkawinan Kawin)

- Nomor Passport Republik Indonesia : Masukkan nomor passport Indonesia (wajib isi)
- Wilayah Terbit Passport Republik Indonesia : Masukkan wilayah passport Indonesia (wajib isi)
- Tanggal Habis Berlaku Passport Republik Indonesia : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Habis Berlaku (wajib isi)

B. Klik tombol SELANJUTNYA maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:

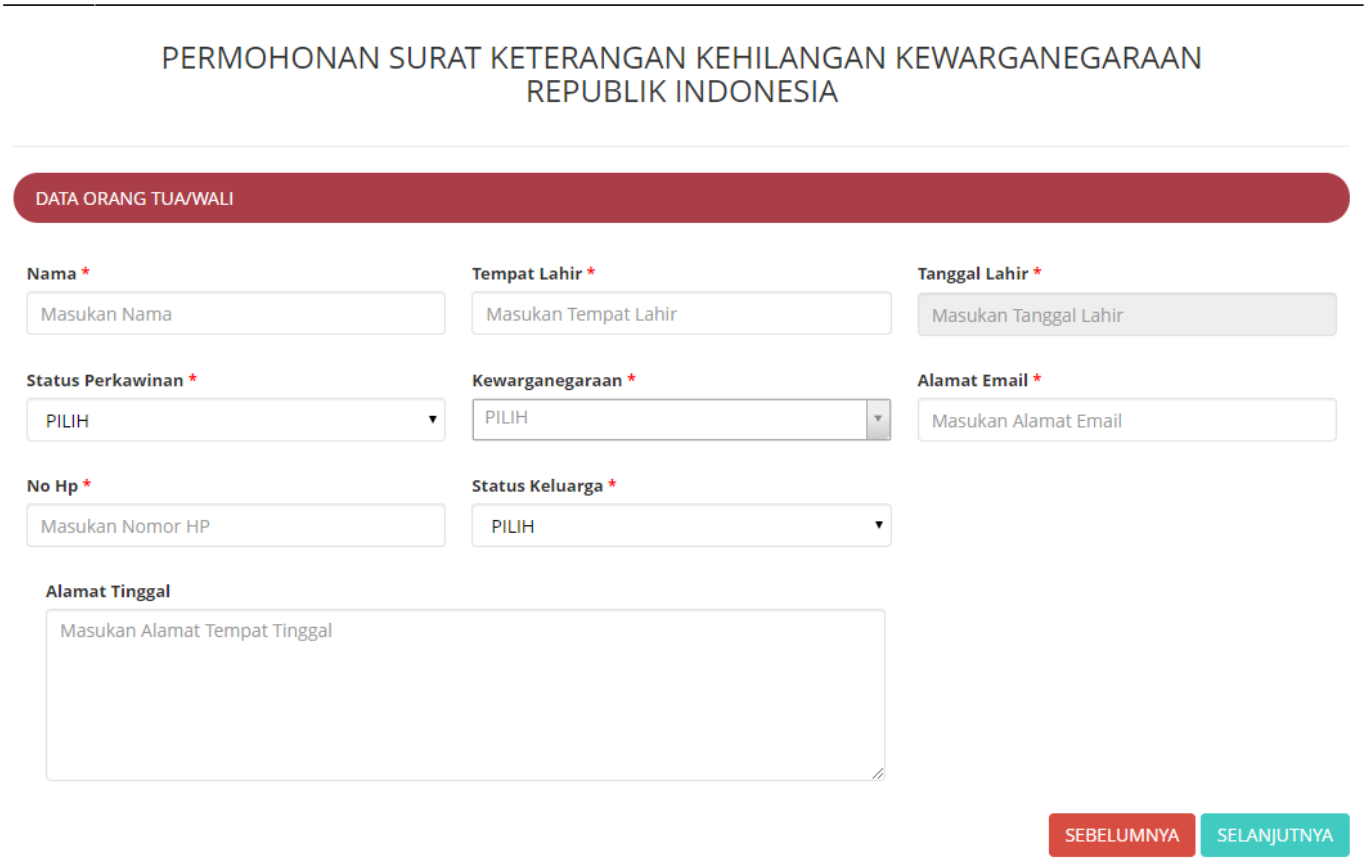


C. Klik tombol CANCEL jika belum yakin dengan isian data.

D. Klik tombol OK apabila data sudah sesuai dan telah benar, kemudian masuk ke langkah selanjutnya.

2. Pengisian Data Orang Tua/Wali Pemohon

Langkah selanjutnya adalah pengisian data Orang Tua/Wali pemohon. Berikut merupakan form Data Orang Tua/Wali pada Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia:



A. Isi form Data Orang Tua/Wali pada halaman Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia berikutnya yang terdiri dari:

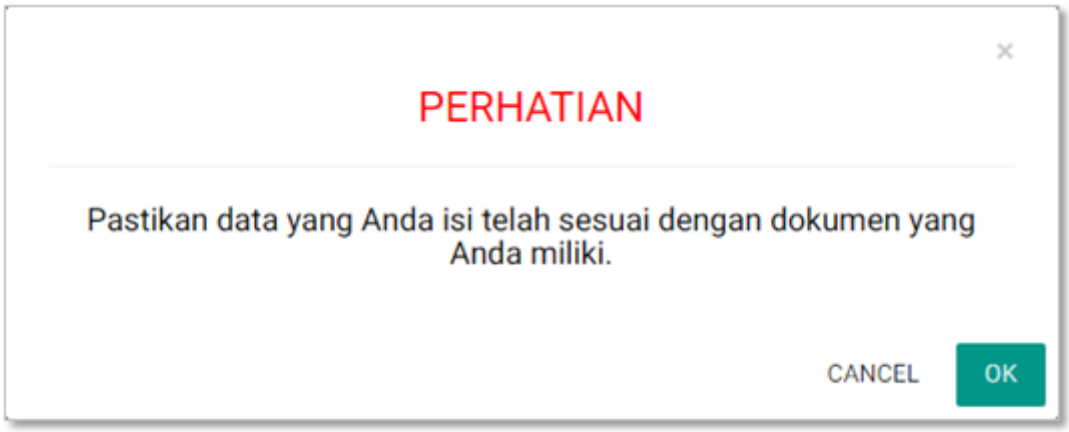
- Nama Orang Tua/Wali : Masukkan nama Orang Tua/Wali (wajib isi)
- Tempat Lahir Orang Tua/Wali : Masukkan tempat lahir suami/istri (wajib isi)
- Tanggal Lahir Orang Tua/Wali : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Status Perkawinan Orang Tua/Wali : Pilih Status Perkawinan (wajib isi)
- Kewarganegaraan Orang Tua/Wali : Pilih kewarganegaraan (wajib isi)
- Alamat Email Orang Tua/Wali : Masukkan alamat email
- No. Hp Orang Tua/Wali : Masukkan no. Hp (wajib isi)
- Alamat Tinggal Orang Tua/Wali : Masukkan alamat tinggal (wajib isi)

B. Klik tombol

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

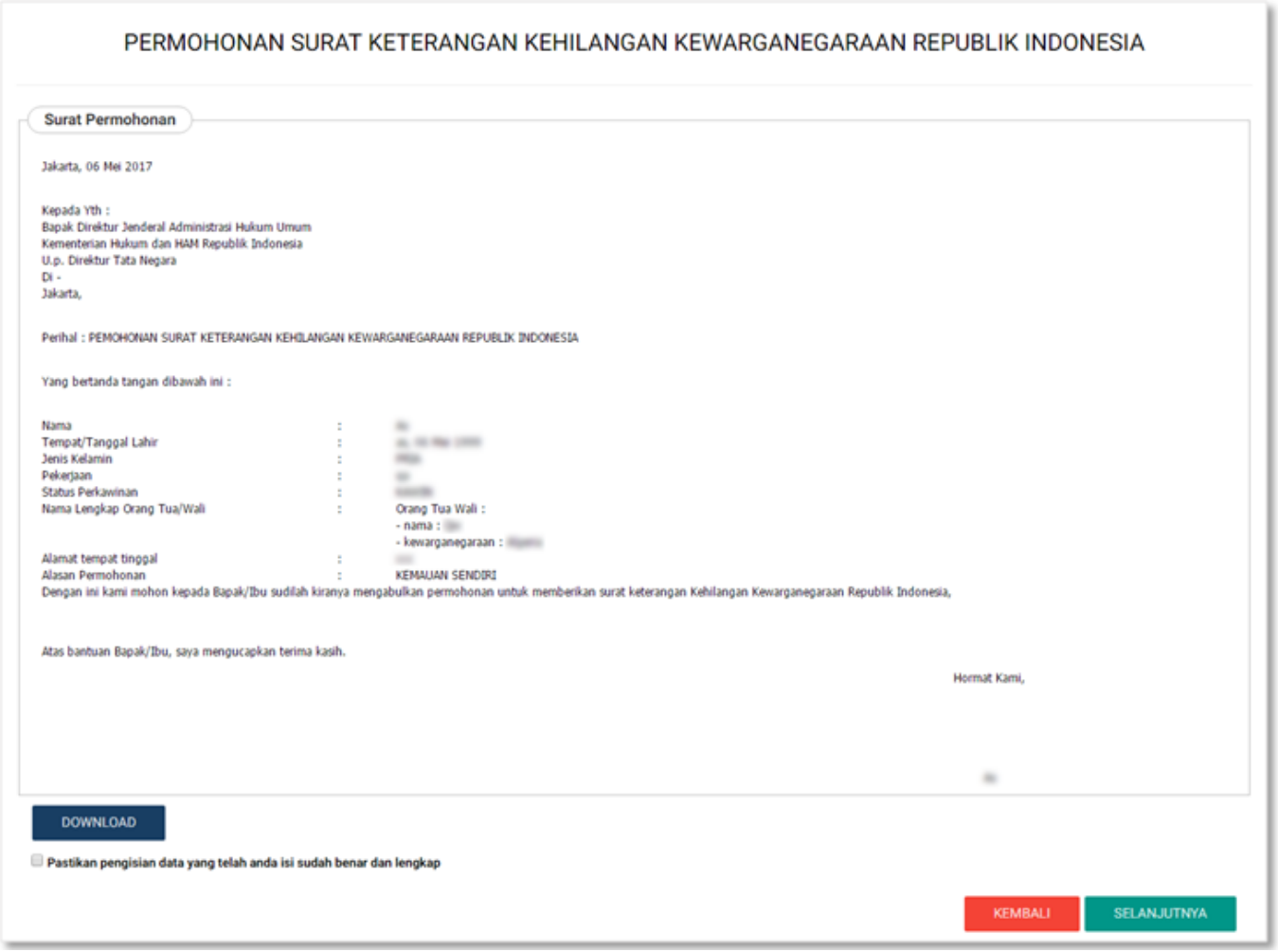
C. Klik tombol

maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:



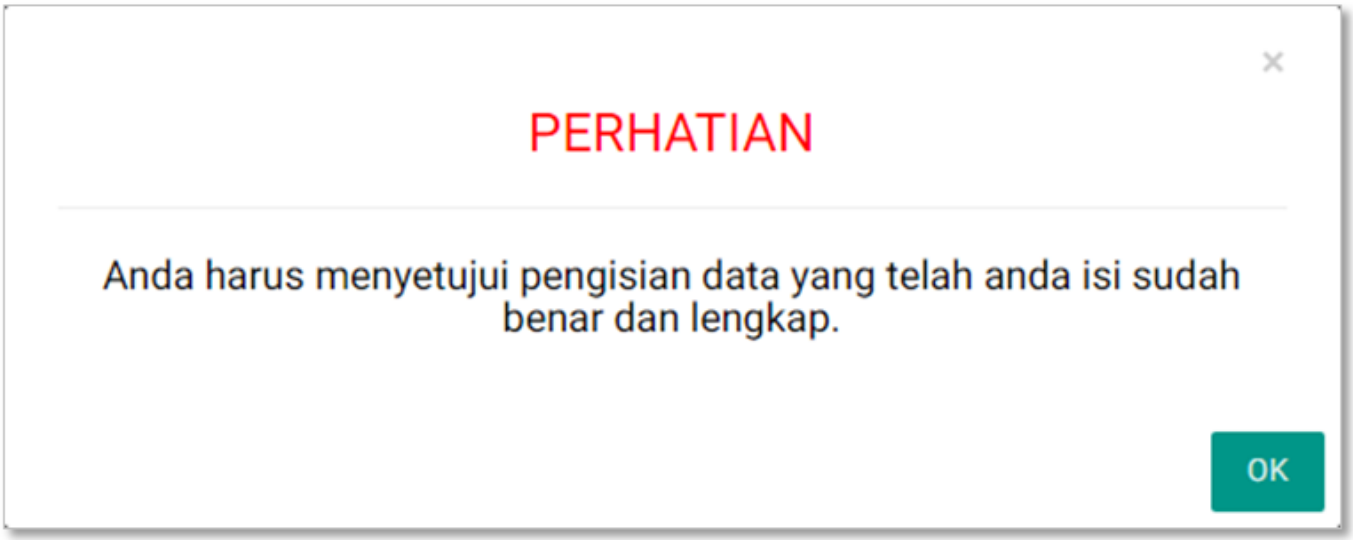
D. Klik tombol CANCEL jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol OK apabila data sudah sesuai dan telah benar, kemudian masuk ke langkah selanjutnya dan masuk pada halaman Surat Pernyataan:



F. Klik tombol DOWNLOAD untuk mengunduh surat pernyataan.

G. Klik checkbox jika pemohon yakin dengan isi Surat Pernyataan tersebut. Apabila tidak men-checklist surat pernyataan dan meng-klik tombol SELANJUTNYA, maka akan muncul peringatan sebagai berikut:



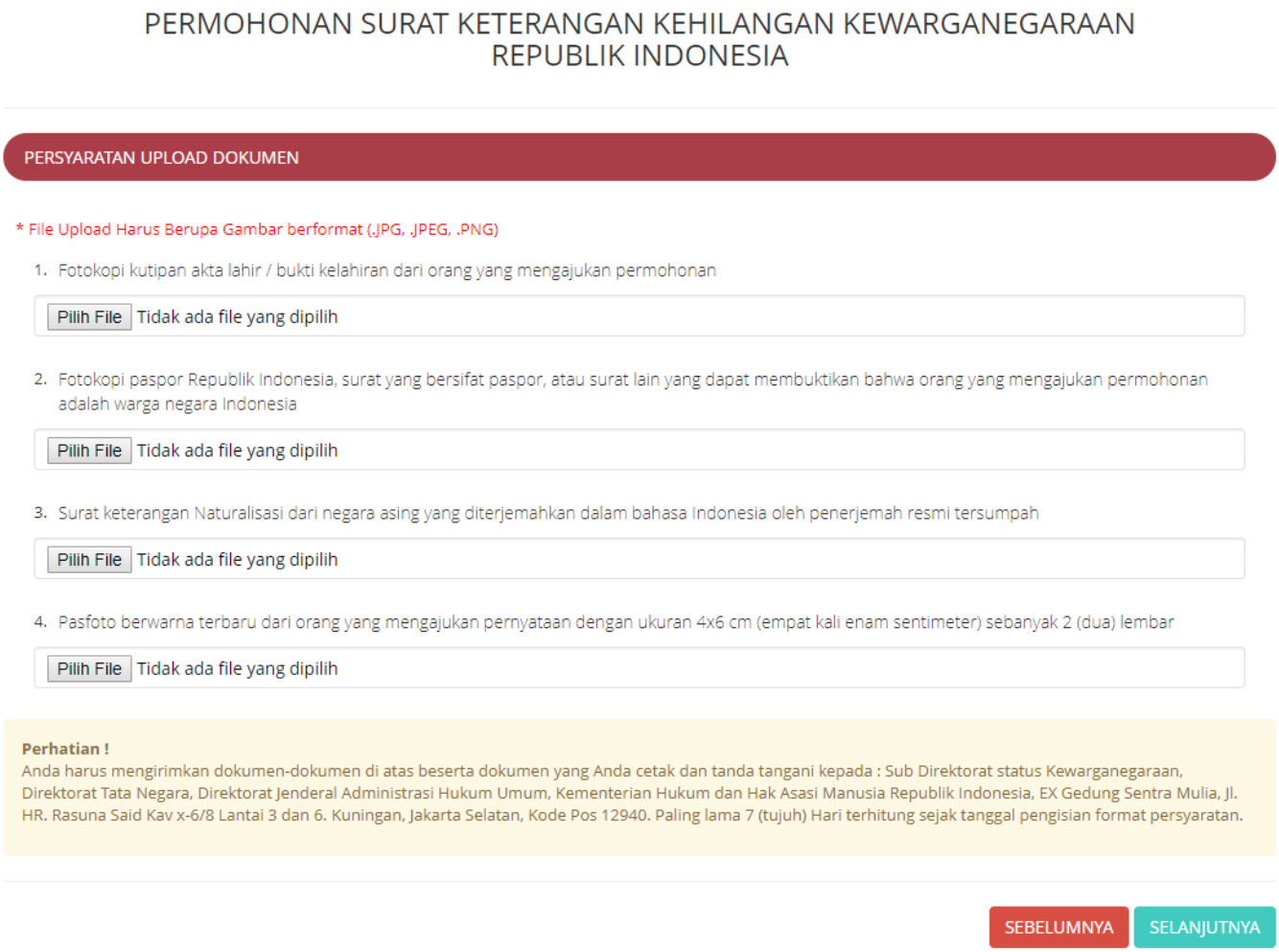
H. Klik tombol OK untuk menyetujui bahwa pengisian data yang diisi sudah lengkap dan benar.

I. Klik tombol SEBELUMNYA pada halaman Surat Pernyataan untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

J. Klik tombol SELANJUTNYA untuk masuk pada halaman berikutnya.

3. Upload Persyaratan Permohonan

Langkah selanjutnya adalah upload persyaratan permohonan. Berikut merupakan halaman selanjutnya, berupa Persyaratan Upload Dokumen.



Langkah-langkah upload persyaratan adalah sebagai berikut:

A. Klik tombol

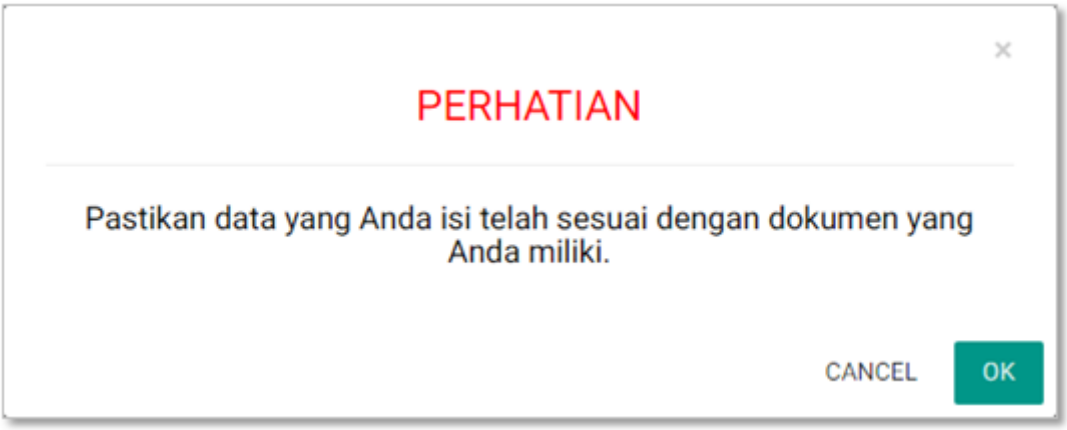
untuk upload file. Jika file sudah dipilih maka akan muncul berkas existing file yang sudah terupload dan jika file yang sudah terupload ingin dihapus, klik tombol pada file yang terupload.

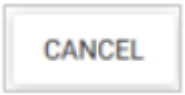
B. Klik tombol

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

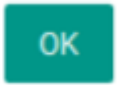
C. Klik tombol

maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:



D. Klik tombol 

jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol 

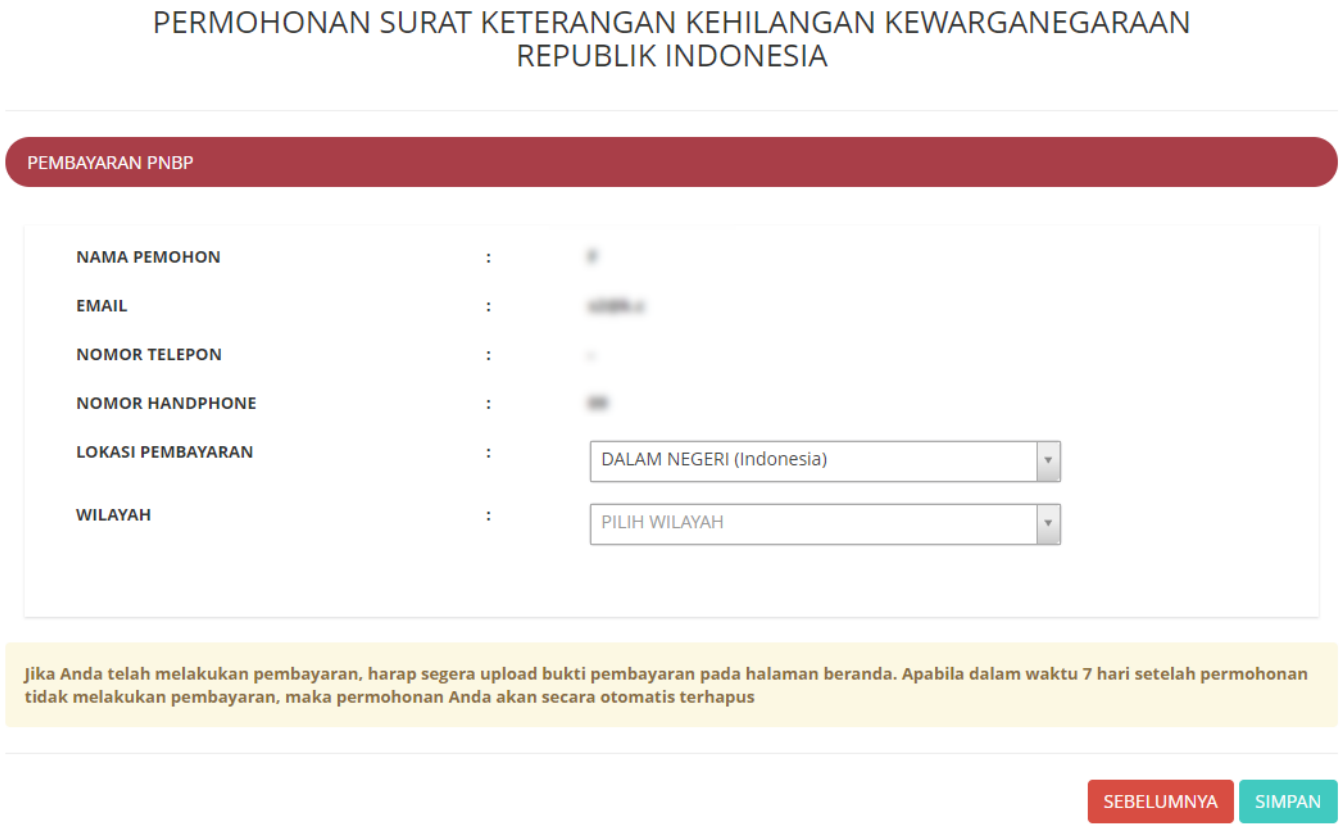
untuk menyetujui disclaimer tersebut.

D. PEMBAYARAN PNBP

Pembayaran PNBP dapat dilakukan dengan dua cara yaitu Pembayaran Dalam Negeri dan Pembayaran Luar Negeri, berikut penjelasannya:

1. Pembayaran Dalam Negeri

Langkah selanjutnya yaitu pembayaran pnbp, seperti gambar berikut:

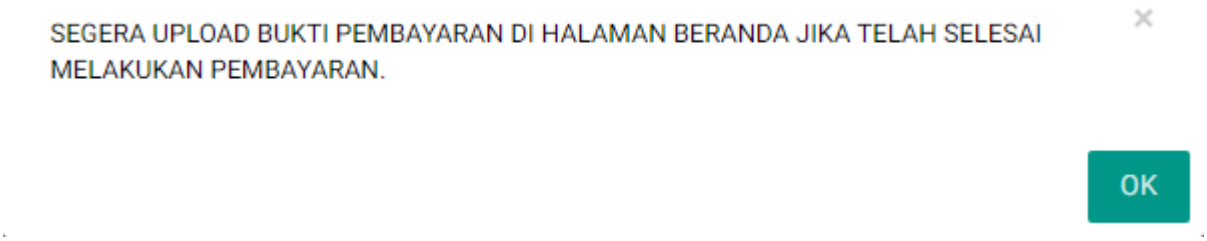


A. Halaman Pembayaran PNBP terdiri dari:

- Nama Pemohon
- Email
- Nomor Telepon
- Nomor Handphone
- Lokasi Pembayaran → Pilih Lokasi Pembayaran (wajib isi)
  - Dalam Negeri (Indonesia)
  - Luar Negeri
- Wilayah → Pilih Wilayah (wajib isi)
  - Pilih Wilayah, jika Lokasi Pembayarannya Dalam Negeri (Indonesia)
  - Pilih Negara, jika Lokasi Pembayarannya Luar Negeri

B. Klik tombol SEBELUMNYA untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol SIMPAN , maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:



D. Klik tombol OK apabila telah selesai, kemudian tampil halaman Surat Perintah Bayar seperti gambar berikut:

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERINTAH BAYAR (PERMOHONAN DI DALAM NEGERI)

Tata Cara Pembayaran

TATA CARA PEMBAYARAN DALAM NEGERI

1. Pemohon yang telah menerima Surat Perintah Bayar (SPB) dapat melakukan pembayaran. Jika dalam waktu 3 hari tidak melakukan pembayaran, maka nomor transaksi akan hangus. Sedangkan jika dalam waktu 7 hari dari waktu pengajuan permohonan belum melakukan pembayaran, maka data permohonan akan otomatis terhapus sehingga pemohon harus melakukan permohonan ulang.
2. Pemohon dapat melakukan pembayaran PNBP berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPB) melalui sarana perbankan meliputi :
   a. Layanan pada loket;
   b. Layanan dengan menggunakan sistem elektronik.

PERHATIAN !!!

TATA CARA MENGUNGGAH BUKTI PEMBAYARAN

1. Lakukan pembayaran permohonan untuk mendapatkan bukti pembayaran.
2. Login ke aplikasi kewarganegaraan di url http://ahu.go.id.
3. Klik kata Unggah Bukti Pembayaran di tabel yang terdapat di bagian bawah dashboard pada kolom AKSI.
4. Pada halaman upload bukti pembayaran klik tombol Unggah Bukti Pembayaran untuk mengunggah bukti bayar.

Surah Perintah Bayar

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
BUKTI PEMESANAN NOMOR TRANSAKSI
STATUS KEWARGANEGARAAN
Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia

KODE VOUCHER	:	[illegible]
NAMA PEMOHON	:	[illegible]
EMAIL PEMOHON	:	[illegible]
NOMOR HP	:	[illegible]
SWIFT CODE BNI	:	[illegible]
TANGGAL TRANSAKSI	:	[illegible]
TANGGAL EXPIRED (PEMBAYARAN TERAKHIR)	:	[illegible]
TAGIHAN	:	**Rp. 500.000**
STATUS PEMBAYARAN	:	**BELUM BAYAR**

DOWNLOAD BERANDA

E. Pada halaman Surat Perintah Bayar (Permohonan Dalam Negeri) terdapat beberapa informasi, yaitu:

- Tata Cara Pembayaran Dalam Negeri
- Perhatian : Tata Cara Mengunggah Bukti Pembayaran
- Surat Perintah Bayar : Bukti Pemesanan Nomor Transaksi

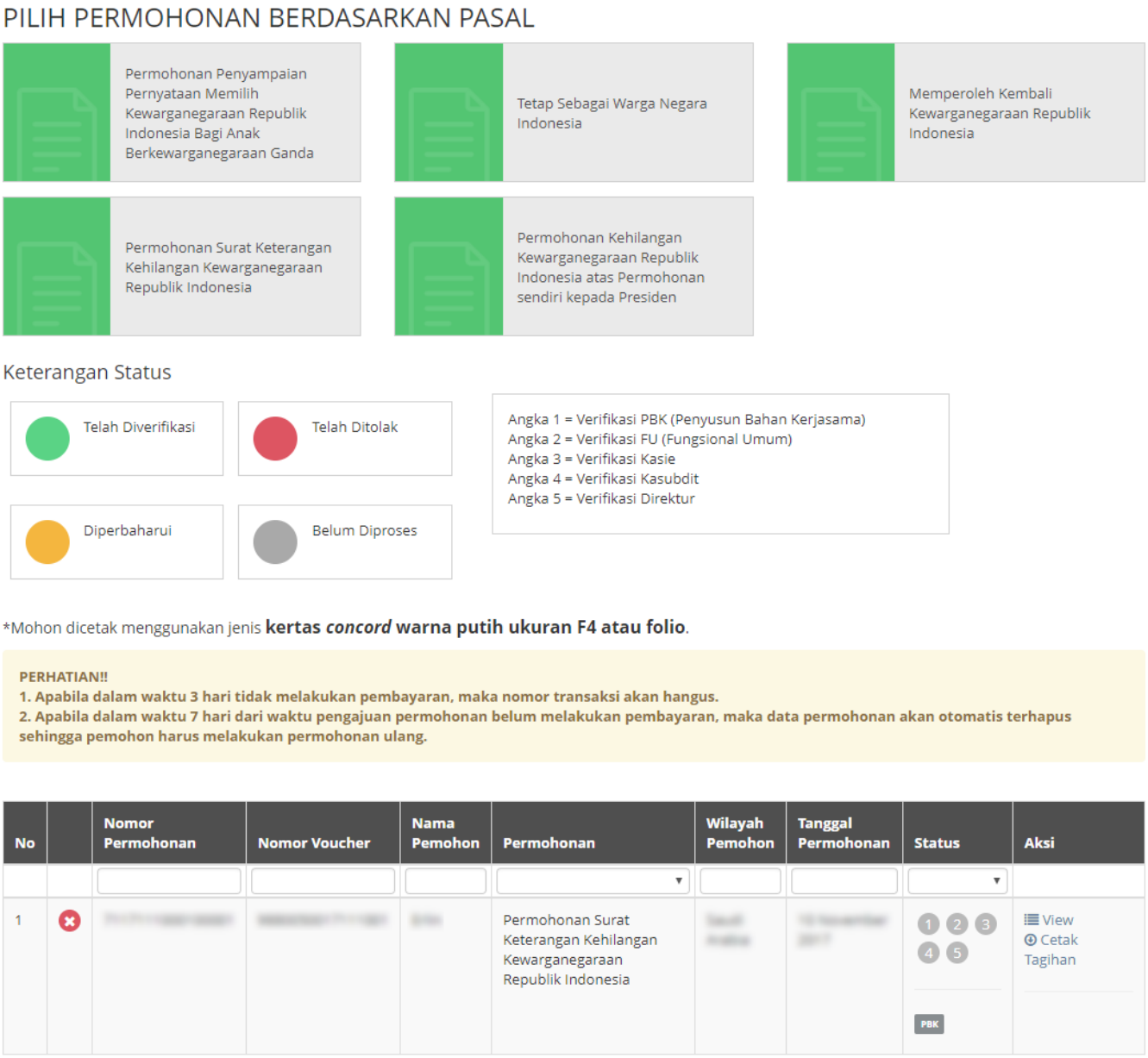
F. Klik tombol DOWNLOAD untuk mengunduh bukti pemesanan nomor transaksi.

G. Klik tombol BERANDA untuk kembali pada halaman beranda dan tampil disclaimer seperti gambar berikut.

SEGERA LAKUKAN PEMBAYARAN DAN UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

OK

H. Klik tombol OK untuk menyetujui disclaimer tersebut dan tampil halaman beranda pemohon seperti gambar berikut.



I. Pada halaman Beranda pemohon yang telah selesai melakukan permohonan, pemohon dapat melihat permohonan yang sudah diajukan dengan meng-klik tombol View , maka akan tampil gambar seperti berikut.

Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama	**Tempat Lahir**
Jenis Kelamin	**Status Perkawinan**
Tanggal Lahir	**No. Handphone**
No. Telepon	**Alamat Tempat Tinggal**
Alamat Email	**Pekerjaan**
Alasan Permohonan	

Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon

Nomor	**Tanggal**

Nomor Passpor Republik Indonesia	**Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia**	**Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia**

Data Orang Tua/Wali

Nama	**Kewarganegaraan**
Tanggal Lahir	**No Hp**
Tempat Lahir	**Alamat Tinggal**
Status Perkawinan	**Alamat Email**
Status Keluarga	

Verifikasi FU | Verifikasi Kasie | Verifikasi Kasubdit | Verifikasi Direktur

Pernyataan Upload File

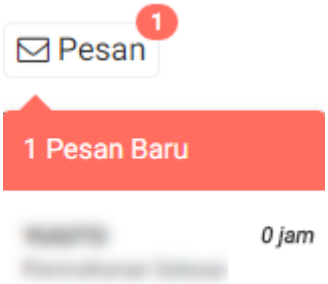
	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan VIEW				
2. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan permohonan adalah warga negara Indonesia VIEW				
3. Surat keterangan Naturalisasi dari negara asing yang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi tersumpah VIEW				
4. Pasfoto pemohon terbaru berwarna berukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar VIEW				

Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		
FU		
Kasie		
Kasubdit		
Direktur		

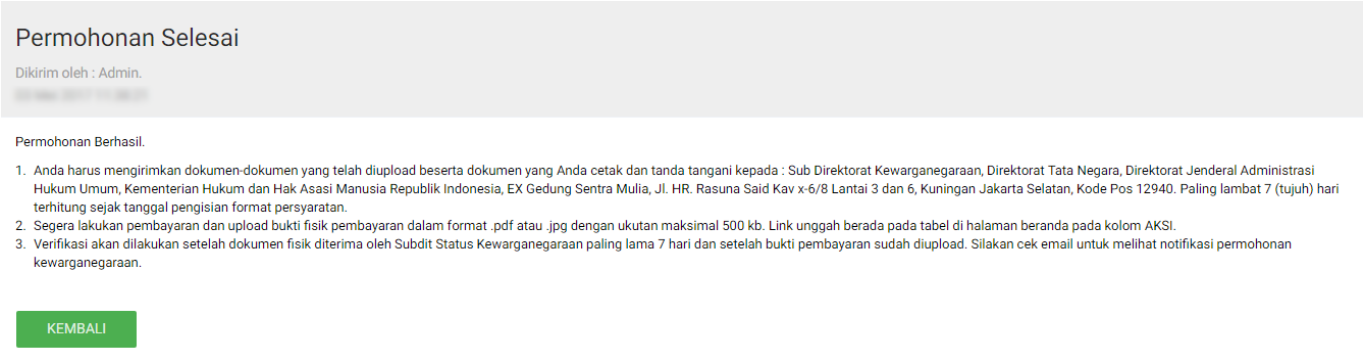
J. Pada halaman Detail Daftar Permohonan ini terdapat tombol VIEW untuk melihat gambar yang sudah di upload oleh pemohon tersebut.

K. Pada halaman Beranda pemohon yang telah selesai melakukan permohonan, pemohon juga dapat men-download tagihan dengan meng-klik tombol Cetak Tagihan .

L. Berikut merupakan notifikasi bahwa Permohonan Selesai dan Telah Berhasil dilakukan.



M. Pemohon juga mendapatkan pesan permohonan selesai yang berisikan pemberitahuan untuk pemohon mengirimkan dokumen persyaratan berbentuk fisik ke Direktorat Tata Negara, Ditjen AHU.



Permohonan Selesai

Dikirim oleh : Admin.

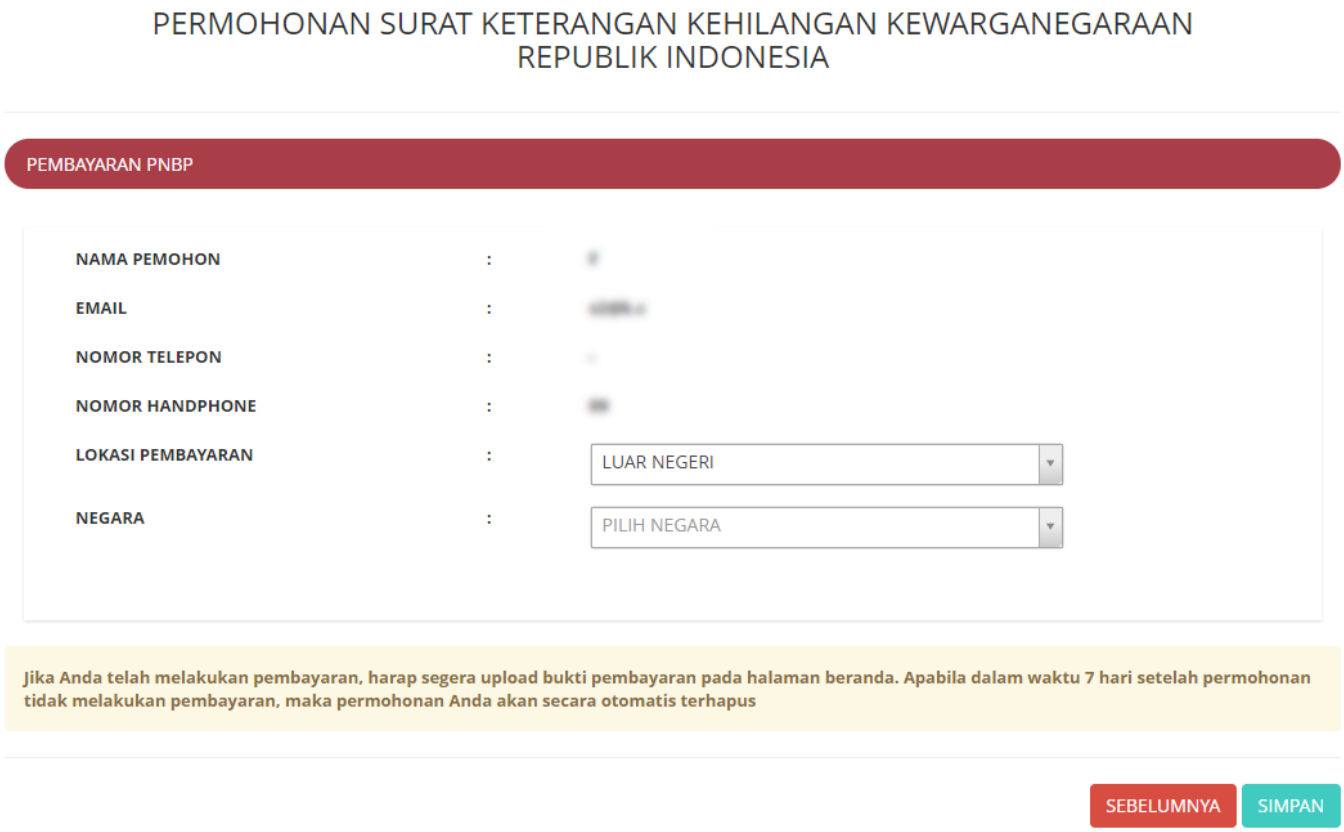
Permohonan Berhasil.

1. Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen yang telah diupload beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat Kewarganegaraan, Direktorat Tata Negara, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav x-6/8 Lantai 3 dan 6, Kuningan Jakarta Selatan, Kode Pos 12940. Paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pengisian format persyaratan.
2. Segera lakukan pembayaran dan upload bukti fisik pembayaran dalam format .pdf atau .jpg dengan ukutan maksimal 500 kb. Link unggah berada pada tabel di halaman beranda pada kolom AKSI.
3. Verifikasi akan dilakukan setelah dokumen fisik diterima oleh Subdit Status Kewarganegaraan paling lama 7 hari dan setelah bukti pembayaran sudah diupload. Silakan cek email untuk melihat notifikasi permohonan kewarganegaraan.

KEMBALI

2. Pembayaran Luar Negeri

Langkah selanjutnya yaitu pembayaran pnbp, seperti gambar berikut:

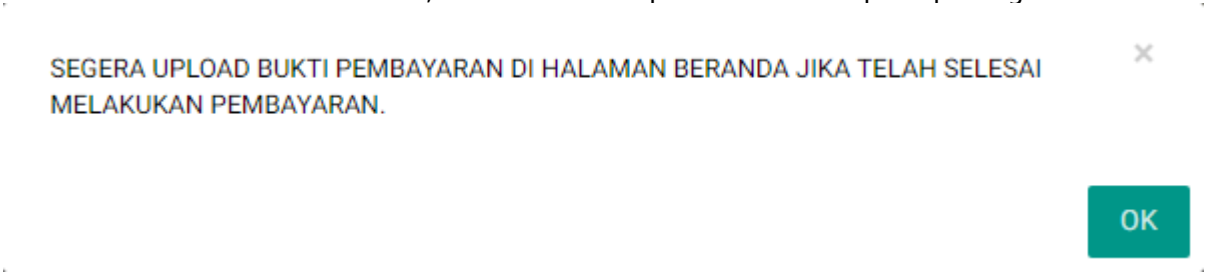


A. Halaman Pembayaran PNBP terdiri dari:

- Nama Pemohon
- Email
- Nomor Telepon
- Nomor Handphone
- Lokasi Pembayaran → Pilih Lokasi Pembayaran (wajib isi)
  - Dalam Negeri (Indonesia)
  - Luar Negeri
- Wilayah → Pilih Wilayah (wajib isi)
  - Pilih Wilayah, jika Lokasi Pembayarannya Dalam Negeri (Indonesia)
  - Pilih Negara, jika Lokasi Pembayarannya Luar Negeri

B. Klik tombol SEBELUMNYA untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol SIMPAN , maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:



D. Klik tombol OK apabila telah selesai, kemudian tampil halaman Surat Perintah Bayar seperti gambar berikut:

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

Permohonan Berhasil. Silahkan kirim dokumen persyaratan ke Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Verifikasi akan dilakukan setelah dokumen fisik diterima oleh Subdit Status Kewarganegaraan paling lama 7 hari.

SURAT PERINTAH BAYAR (PERMOHONAN DI LUAR NEGERI)

Tata Cara Pembayaran

TATA CARA PEMBAYARAN LUAR NEGERI

1. Pemohon yang telah menerima Surat Perintah Bayar (SPB) dapat melakukan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal diterbitkan SPB;
2. Pembayaran PNBP langsung melalui Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan Pemohon) dengan membawa SPB melalui sarana perbankan pada loket (*teller*) dengan sistem transfer internasional;
3. Pembayaran PNBP ditujukan ke Nama Penerima sesuai yang tertera pada SPB dalam mata uang **asing** atau **Rupiah (IDR)** jika memungkinkan;
4. Pada website Ditjen AHU disediakan link ke website Bank Indonesia dengan alamat http://www.bi.go.id sebagai sarana Pemohon untuk melakukan *self assesment* terkait informasi kurs sesuai kurs transaksi Bank Indonesia pada hari berkenaan dengan menggunakan kurs tengah BI.

Contoh :	Tarif PNBP	:	Rp1.000.000,-
	Kurs Tengah BI	:	USD 1 → Rp13.263
	Jumlah Yang Harus Dibayar	:	USD 75,40
	(belum termasuk biaya administrasi bank dan biaya transaksi serta biaya-biaya lain)		

5. Untuk Pemohon yang berasal dari negara-negara *Remittance* meliputi: Arab Saudi, Hongkong, Malaysia, Oman, Qatar, Belanda dan Taiwan dapat melakukan pembayaran dalam mata uang Rupiah (IDR);
6. Dalam melakukan pembayaran PNBP, Pemohon wajib mencantumkan hal-hal sebagai berikut dalam kolom berita, antara lain:
   a. Kode transaksi;
   b. Nama pemohon.
7. Segala biaya administrasi bank dan biaya transaksi serta biaya-biaya lain yang dibebankan oleh Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan Pemohon) sebagai akibat dilakukannya pembayaran PNBP ditanggung sepenuhnya oleh Pemohon;

PERHATIAN !!!

TATA CARA MENGUNGGAH BUKTI PEMBAYARAN

1. Lakukan pembayaran permohonan untuk mendapatkan bukti pembayaran.
2. Login ke aplikasi kewarganegaraan di url http://ahu.go.id.
3. Klik kata Unggah Bukti Pembayaran di tabel yang terdapat di bagian bawah dashboard pada kolom AKSI.
4. Pada halaman upload bukti pembayaran klik tombol Unggah Bukti Pembayaran untuk mengunggah bukti bayar.

Surah Perintah Bayar

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
LEGAL ADMINISTRATIVE AFFAIRS
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
THE MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS REPUBLIC OF INDONESIA
BUKTI PEMESANAN NOMOR TRANSAKSI
RECEIPT OF BOOKING TRANSACTION NUMBER
STATUS KEWARGANEGARAAN / *CITIZENSHIP STATUS*
Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia

NO. REKENING PENERIMA / *Beneficiary Account Number*	:	9880050017111002
NAMA PENERIMA / *Beneficiary Account Name*	:	Endah
BANK PENERIMA / *Beneficiary Bank*	:	BNI
SWIFT CODE BNI / *Beneficiary SWIFT Code*	:	BNINIDJA
KODE TRANSAKSI / *Transaction Code**	:	7117111026400002
NAMA PEMOHON / *Customer Name**	:	Endah
EMAIL PEMOHON / *Customer Email*	:	widiipeh@gmail.com
NOMOR HP / *Mobile*	:	0893993939
TANGGAL TRANSAKSI / *Transaction Date*	:	10 November 2017 21:48:28
TANGGAL EXPIRED / *Expired Date*	:	10 Desember 2017 23:59:00
TAGIHAN / *Billing*	:	**IDR 500.000**
STATUS PEMBAYARAN / *Payment Status*	:	**BELUM BAYAR**

Catatan / *Note* :

1. Kolom yang bertanda (*) wajib diisikan pada kolom berita atau keterangan slip transfer / *Columns marked (*) are required to be filled in detail of payment column or message for beneficiary.*
2. Pembayaran PNBP wajib dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal transaksi / *Non-Tax Revenue payment shall be made within 3 (three) calendar days since the transaction date.*
3. Bukti Pembayaran PNBP wajib dikirimkan oleh Pemohon setelah melakukan pembayaran dan dihimbau untuk **meminta Swift Ack dari Bank** / *Receipt of Non-Tax Revenue payment shall be sent by the applicant after making payment and **urged to request Swift Ack from the bank.***
4. Segala biaya administrasi bank dan biaya transaksi serta biaya-biaya lain yang dibebankan oleh Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan Pemohon) sebagai akibat dilakukannya pembayaran PNBP ditanggung sepenuhnya oleh Pemohon / *All administrative costs of the bank and transaction fees and other fees charged by the corresponding or local bank (the place of the applicant) as a result of the payment of the non-tax are fully covered by the applicant.*

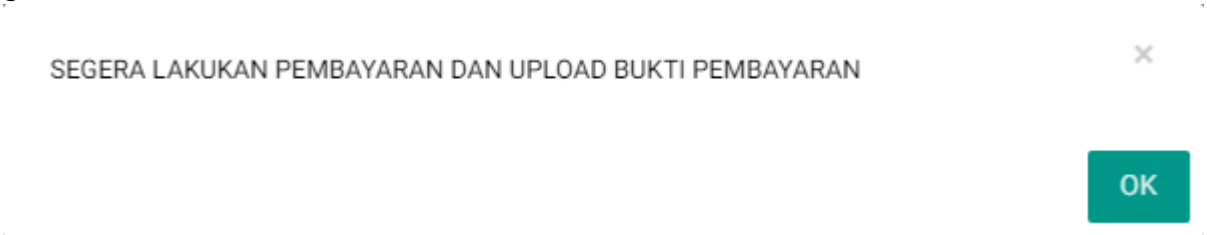
DOWNLOAD BERANDA

E. Pada halaman Surat Perintah Bayar (Permohonan Dalam Negeri) terdapat beberapa informasi, yaitu:

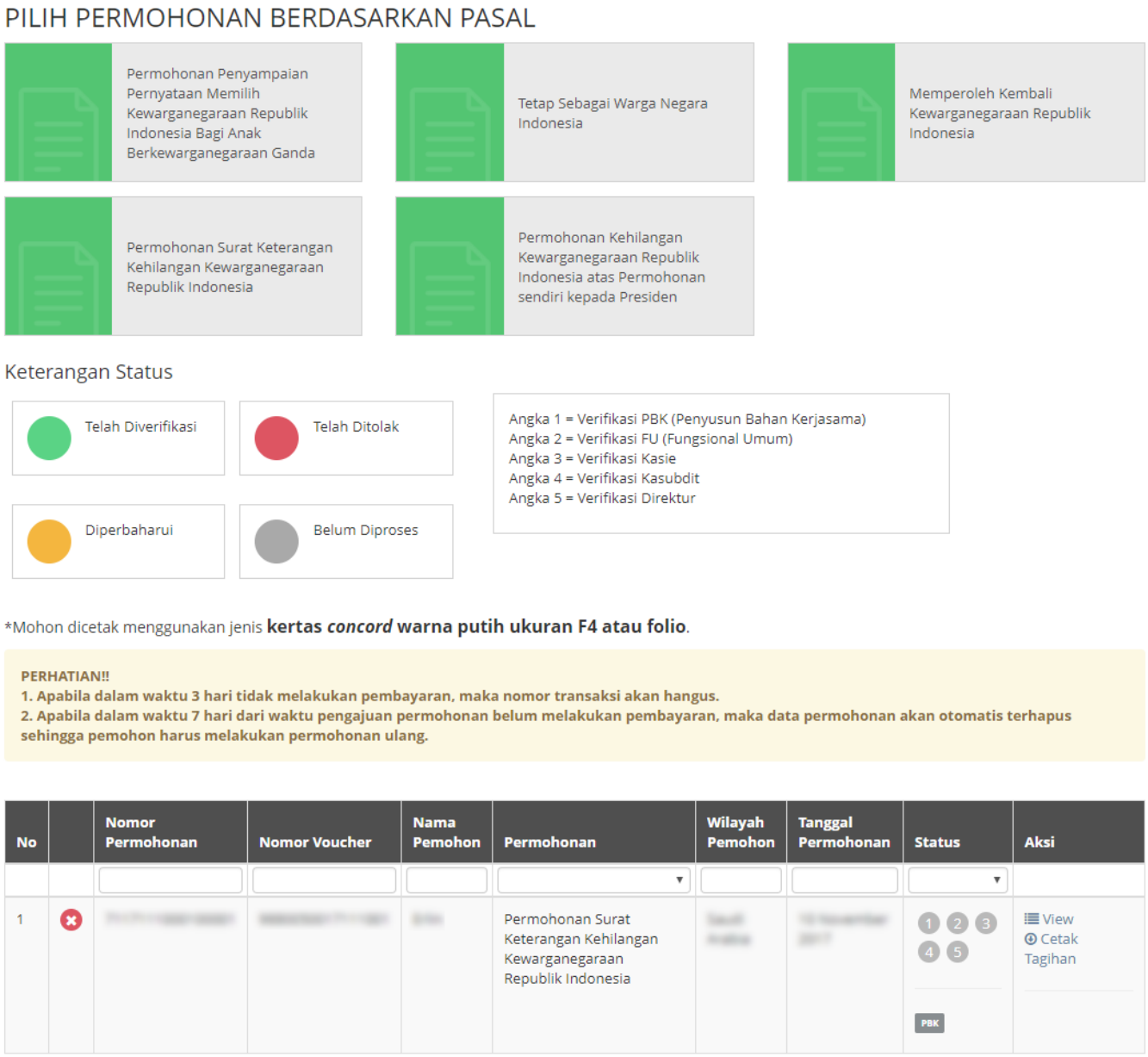
- Tata Cara Pembayaran Luar Negeri
- Perhatian : Tata Cara Mengunggah Bukti Pembayaran
- Surat Perintah Bayar : Bukti Pemesanan Nomor Transaksi

F. Klik tombol DOWNLOAD untuk mengunduh bukti pemesanan nomor transaksi.

G. Klik tombol BERANDA untuk kembali pada halaman beranda dan tampil disclaimer seperti gambar berikut.



H. Klik tombol OK untuk menyetujui disclaimer tersebut dan tampil halaman beranda pemohon seperti gambar berikut.



I. Pada halaman Beranda pemohon yang telah selesai melakukan permohonan, pemohon dapat melihat permohonan yang sudah diajukan dengan meng-klik tombol View , maka akan tampil gambar seperti berikut.

Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama	**Tempat Lahir**
Jenis Kelamin	**Status Perkawinan**
Tanggal Lahir	**No. Handphone**
No. Telepon	**Alamat Tempat Tinggal**
Alamat Email	**Pekerjaan**
Alasan Permohonan	

Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon

Nomor	**Tanggal**

Nomor Passpor Republik Indonesia	**Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia**	**Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia**

Data Orang Tua/Wali

Nama	**Kewarganegaraan**
Tanggal Lahir	**No Hp**
Tempat Lahir	**Alamat Tinggal**
Status Perkawinan	**Alamat Email**
Status Keluarga	

Verifikasi FU | Verifikasi Kasie | Verifikasi Kasubdit | Verifikasi Direktur

Pernyataan Upload File

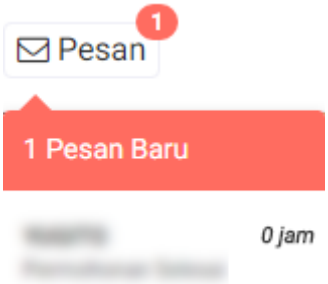
	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan VIEW				
2. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan permohonan adalah warga negara Indonesia VIEW				
3. Surat keterangan Naturalisasi dari negara asing yang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi tersumpah VIEW				
4. Pasfoto pemohon terbaru berwarna berukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar VIEW				

Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		
FU		
Kasie		
Kasubdit		
Direktur		

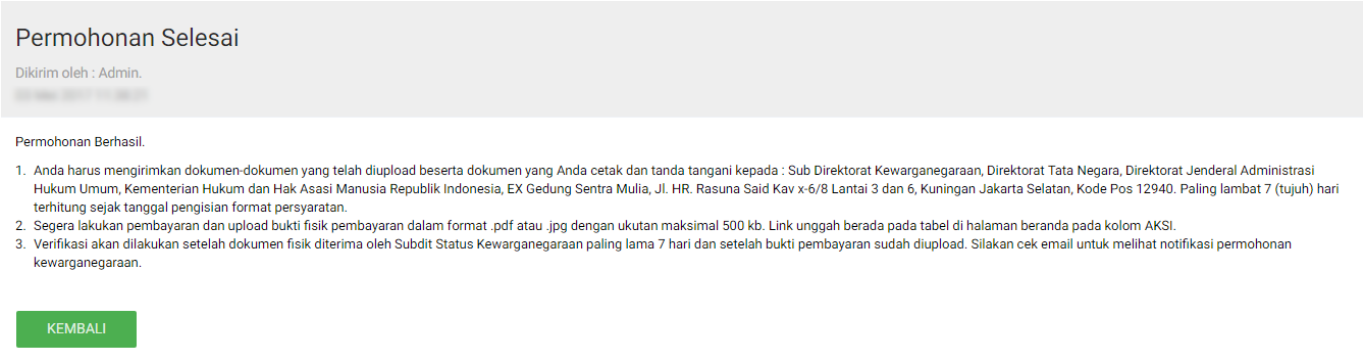
J. Pada halaman Detail Daftar Permohonan ini terdapat tombol VIEW untuk melihat gambar yang sudah di upload oleh pemohon tersebut.

K. Pada halaman Beranda pemohon yang telah selesai melakukan permohonan, pemohon juga dapat men-download tagihan dengan meng-klik tombol Cetak Tagihan .

L. Berikut merupakan notifikasi bahwa Permohonan Selesai dan Telah Berhasil dilakukan.

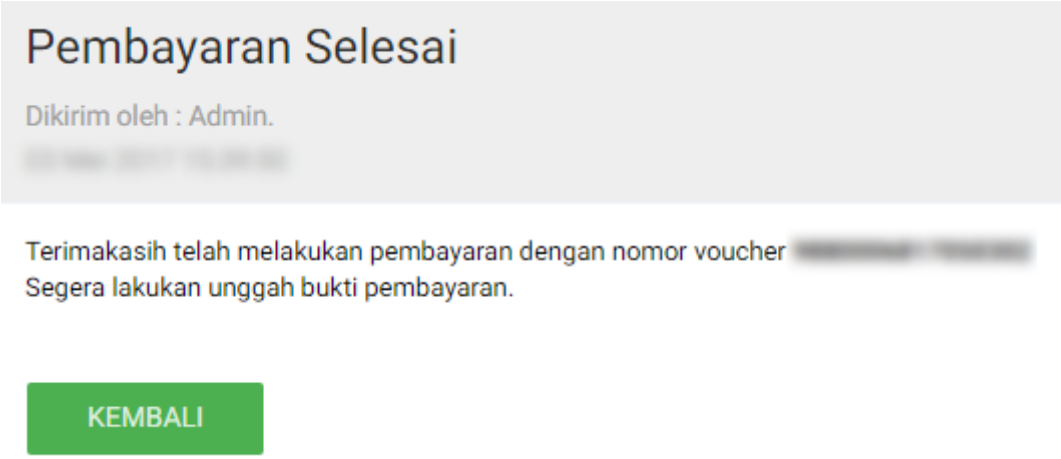


M. Pemohon juga mendapatkan pesan permohonan selesai yang berisikan pemberitahuan untuk pemohon mengirimkan dokumen persyaratan berbentuk fisik ke Direktorat Tata Negara, Ditjen AHU.

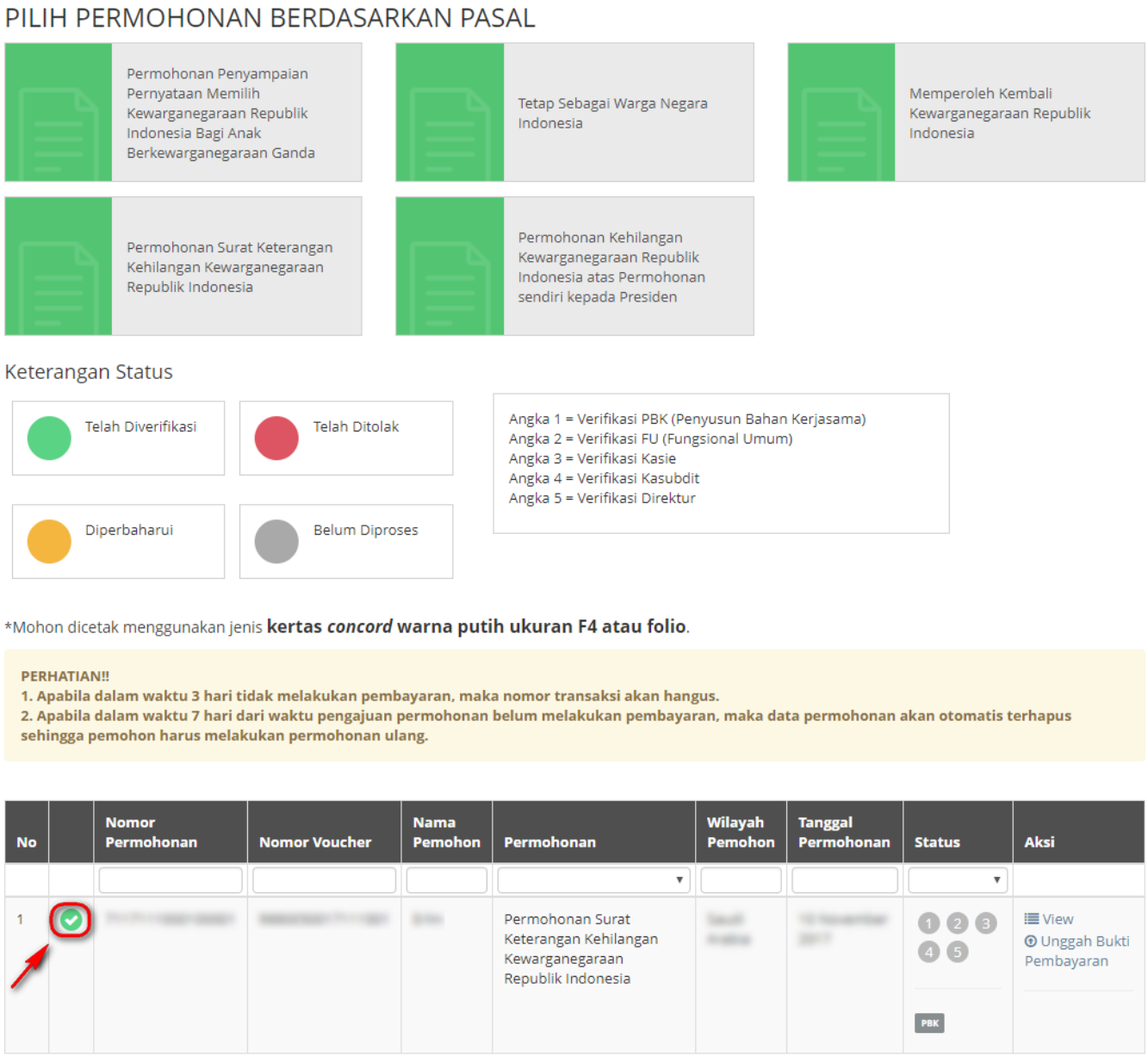


E. UNGGAH BUKTI PEMBAYARAN

Pemohon yang sudah selesai melakukan permohonan diwajibkan untuk membayarkan tagihannya, dan jika tagihannya sudah dibayarkan maka akan masuk pesan pembayaran selesai, berikut tampilan isi pesan pembayaran selesai.

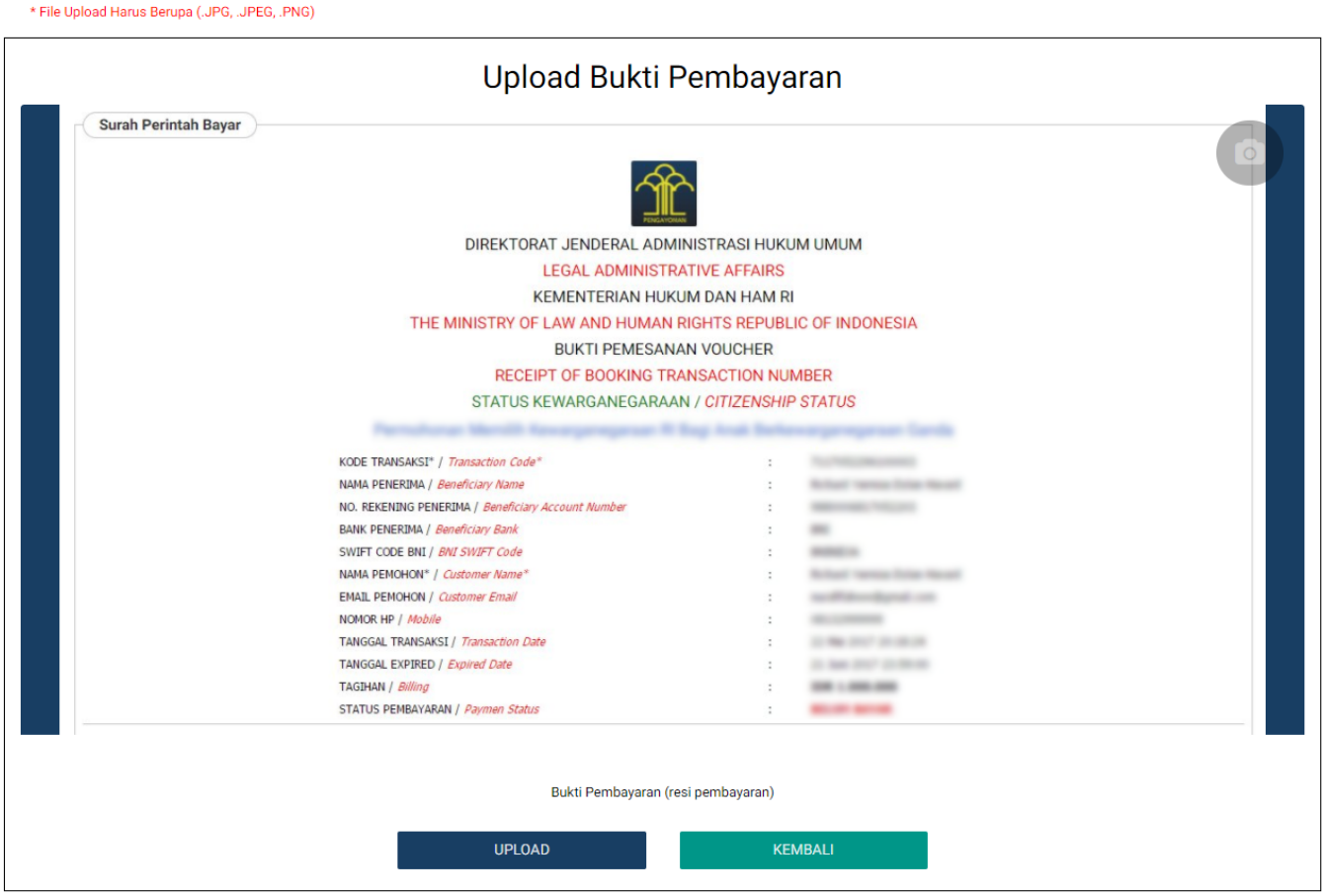


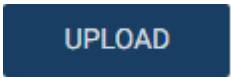
Pemohon yang sudah melakukan tagihan PNBP nya di Bank Persepsi, maka di aplikasi akan berubah status pembayarannya dari merah ke hijau seperti gambar berikut.



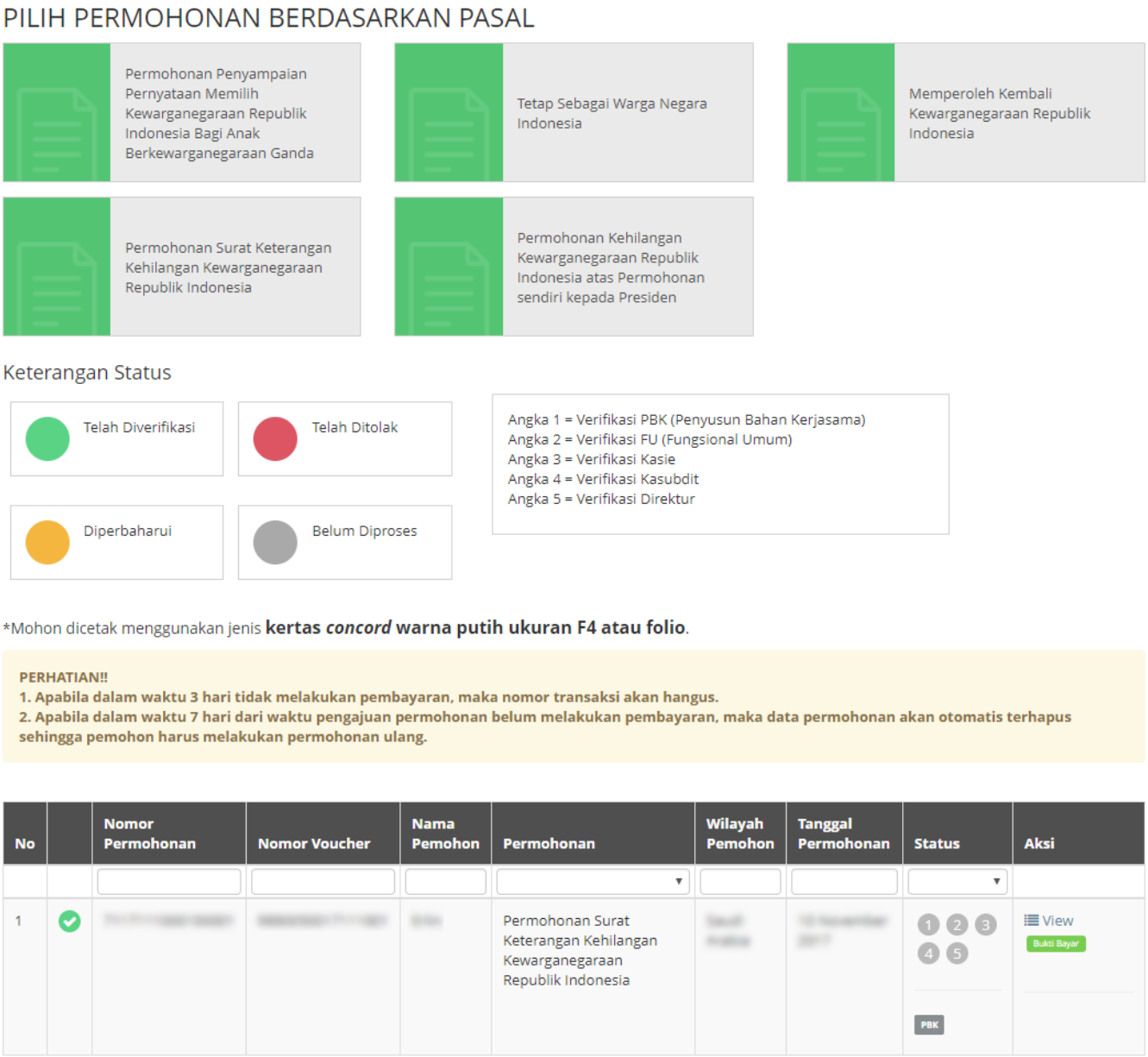
Ketika warna status pembayaran sudah berubah menjadi warna hijau, maka tampil tombol Unggah Bukti Pembayaran. Klik tombol tersebut untuk unggah bukti pembayaran yang sudah dibayarkan. Berikut tampilan unggah bukti pembayaran.

Kemudian pemohon klik icon Kamera untuk upload bukti pembayaran. File yang di upload bisa berupa .JPG, .JPEG, .PNG, .PDF. Jika pemohon sudah memilih file yang di upload, maka akan tampil nama file yang di upload seperti gambar berikut.



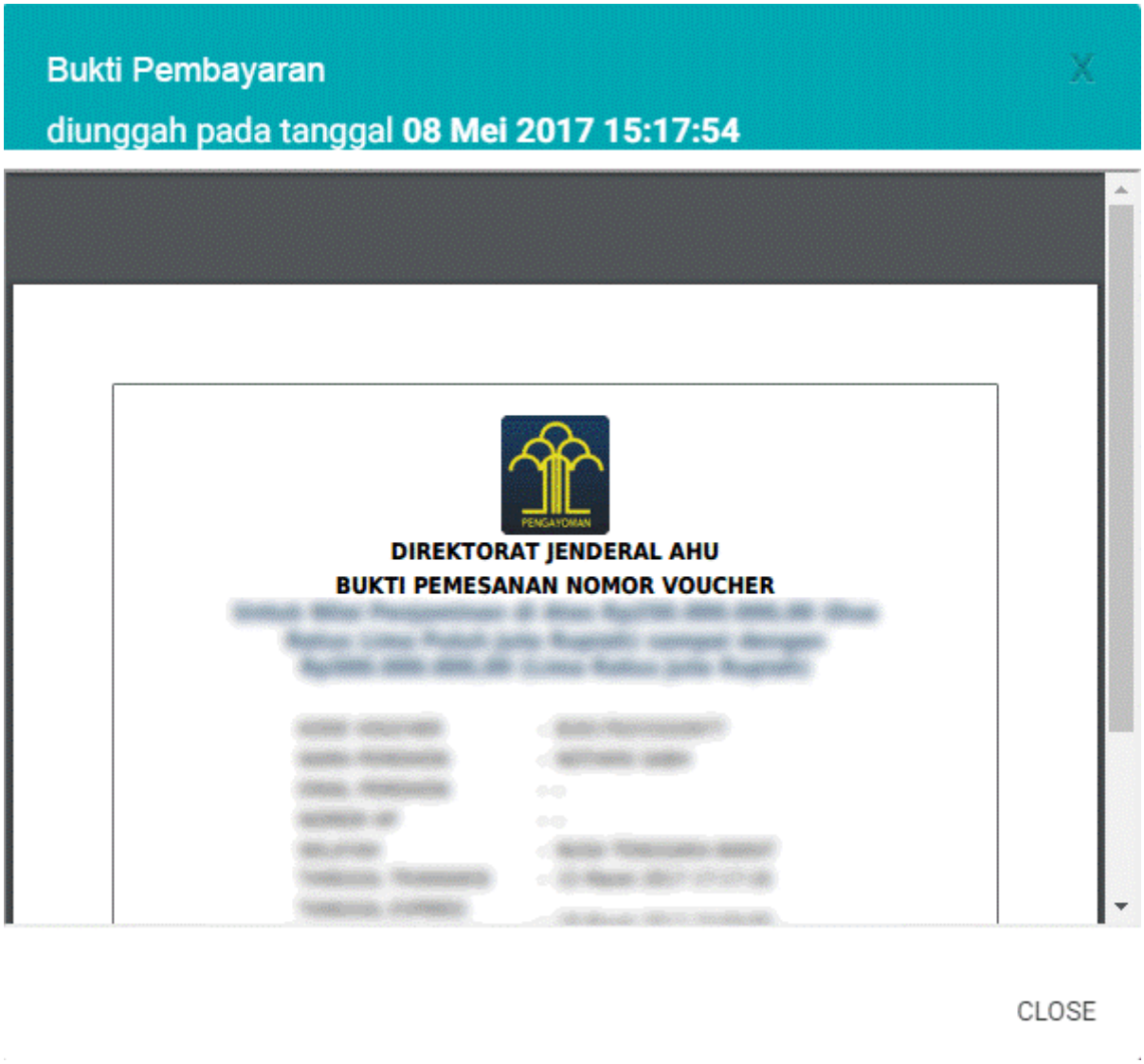
Jika sudah pilih file bukti pembayarannya, klik tombol 

untuk upload file yang sudah dipilih. Maka akan tampil ke halaman Dashboard Permohonan sebagai berikut.



Pemohon yang ingin melihat bukti pembayaran tersebut dapat klik

dan akan tampil bukti pembayaran tersebut berbentuk pop-up seperti gambar berikut.



Pemohon dapat klik tombol CLOSE untuk menutup pop-up bukti pembayaran atau dapat klik tombol X dipojok kanan atas.

F. PERMOHONAN SELESAI DI VERIFIKASI

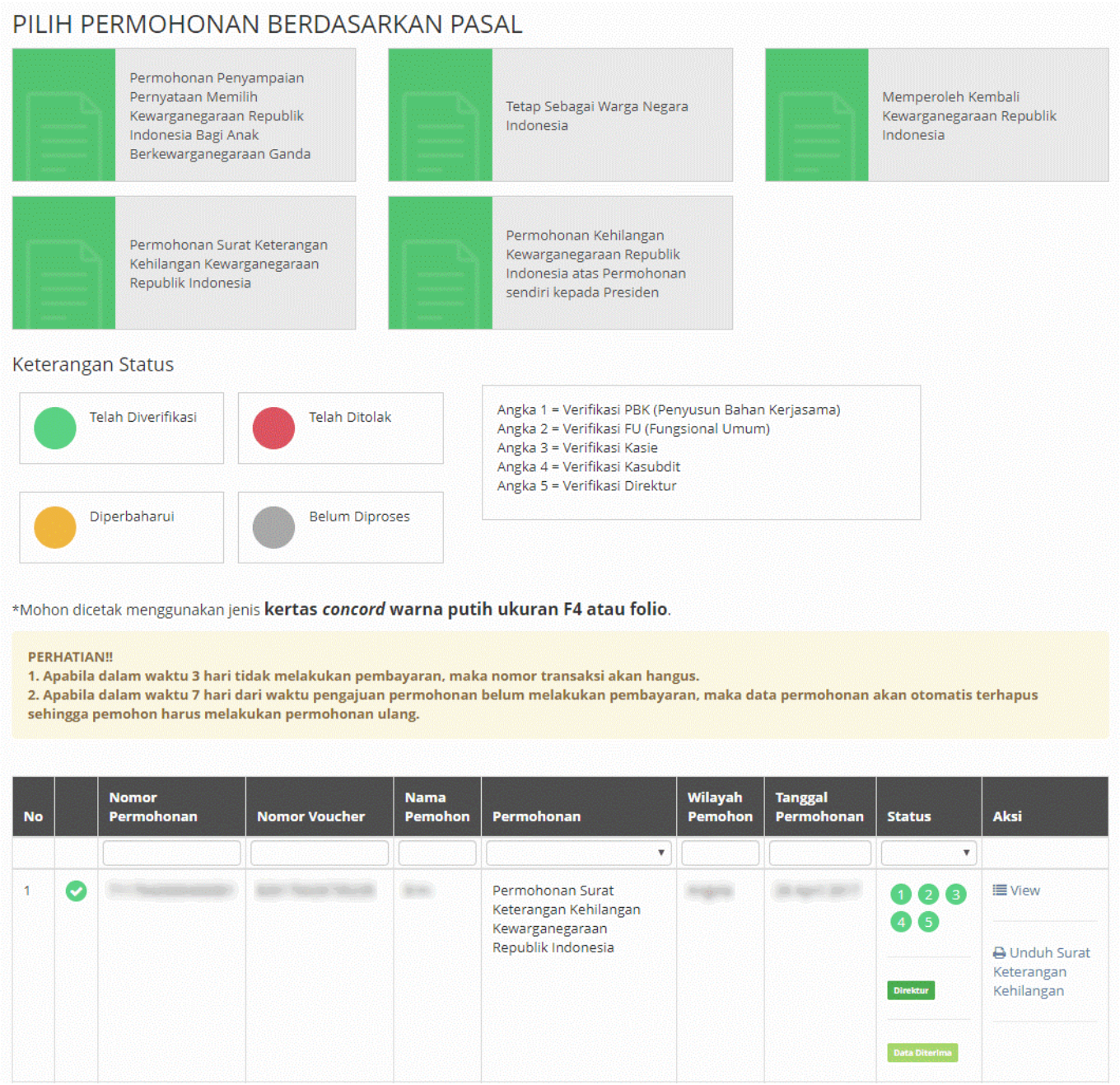
Setelah permohonan selesai diverifikasi pemohon akan mendapatkan pesan keputusan verifikasi dari Direktur Tata Negara.

Pesan yang didapat oleh pemohon dapat berupa:

Pesan Disetujui

Berikut isi pesan permohonan disetujui:

Setelah melihat isi pesan bahwa permohonan telah disetujui dan pemohon mendapatkan SK, maka pemohon dapat meng-klik link yang ada pada isi pesan tersebut. Ketika link tersebut di klik akan muncul ke halaman Dashboard, seperti pada gambar berikut.



Pada halaman Dashboard Permohonan yang telah di verifikasi, pemohon dapat melihat permohonan yang sudah diajukan dengan meng-klik tombol

, maka akan muncul gambar seperti berikut.

Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama

Tempat Lahir

Jenis Kelamin

Status Perkawinan

Tanggal Lahir

No. Handphone

No. Telepon

Alamat Tempat Tinggal

Alamat Email

Pekerjaan

Alasan Permohonan

Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon

Nomor

Tanggal

Nomor Passpor Republik Indonesia

Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia

Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia

Data Orang Tua/Wali

Nama

Kewarganegaraan

Tanggal Lahir

No Hp

Tempat Lahir

Alamat Tinggal

Status Perkawinan

Alamat Email

Status Keluarga

Verifikasi FU | Verifikasi Kasie | Verifikasi Kasubdit | Verifikasi Direktur

Pernyataan Upload File

	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan VIEW				
2. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan permohonan adalah warga negara Indonesia VIEW				
3. Surat keterangan Naturalisasi dari negara asing yang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi tersumpah VIEW				
4. Pasfoto pemohon terbaru berwarna berukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar VIEW				

Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		
FU		
Kasie		
Kasubdit		
Direktur		

Pada halaman Dashboard Permohonan yang telah di verifikasi, pemohon juga dapat mengunduh

Surat Keterangan Kehilangan dengan meng-klik tombol . Surat Keterangan Kehilangan ada 3, yaitu:

- Kemauan Sendiri (Permohonan dengan Alasan Permohonan Kemauan Sendiri)
- Karena Mengikuti Suami (Permohonan dengan Alasan Permohonan Karena Perkawinan)
- Karena Mengikuti Istri (Permohonan dengan Alasan Permohonan Karena Perkawinan)

Berikut adalah 3 Surat Keterangan Kehilangan.

1. Surat Keterangan Kehilangan (Kemauan Sendiri)

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jl. H.R. Rasuna Said, Kav 6-7 Kuningan , Jakarta Selatan

SURAT KETERANGAN
NOMOR : [redacted]

Sehubungan dengan permohonan Saudara/i [redacted] tanggal [redacted], perihal Permohonan Surat Keterangan tentang Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia, dengan ini diterangkan bahwa Saudara/i [redacted] kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia, jika melakukan salah satu tindakan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634).

Jakarta, [redacted]

a.n. DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTUR TATA NEGARA

KARTIKO NURINTIAS
NIP. 19630816 198303 1 002

Tembusan Kepada Yth:
Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum
(sebagai laporan).

Surat Keterangan Menteri ini diproses melalui Online System yang Aplikasinya diisi oleh Pemohon. Apabila dikemudian hari format isian tidak sesuai dengan data yang sebenarnya maka Pemohon dapat menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Surat Keterangan Kehilangan (Karena Perkawinan Mengikuti Suami)

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jl. H.R. Rasuna Said, Kav 6-7 Kuningan , Jakarta Selatan

SURAT KETERANGAN
NOMOR : [redacted]

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa sehubungan perkawinan Sdri. [redacted] (Warga Negara Indonesia) dengan Sdra. [redacted] (Warga Negara France), maka sebagai akibat perkawinan tersebut, Saudari [redacted] dapat kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia jika menurut hukum negara asal suaminya, kewarganegaraan istri mengikuti kewarganegaraan suami, apabila Saudari ingin tetap menjadi Warga Negara Indonesia maka Saudari dapat menyampaikan keinginan tersebut kepada Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia yang wilayahnya meliputi tempat tinggal Saudari, setelah 3 (tiga) tahun sejak tanggal perkawinan (Pasal 26 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634).

Demikian surat keterangan ini, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, [redacted]

a.n. DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTUR TATA NEGARA

[redacted]

KARTIKO NURINTIAS
NIP. 19630816 198303 1 002

Tembusan Kepada Yth:
Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum
(sebagai laporan).

Surat Keterangan Menteri ini diproses melalui Online System yang Aplikasinya diisi oleh Pemohon. Apabila dikemudian hari format isian tidak sesuai dengan data yang sebenarnya maka Pemohon dapat menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

3. Surat Keterangan Kehilangan (Karena Perkawinan Mengikuti Istri)

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jl. H.R. Rasuna Said, Kav 6-7 Kuningan , Jakarta Selatan

SURAT KETERANGAN
NOMOR : [redacted]

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa sehubungan perkawinan Sdra. [redacted] (Warga Negara Indonesia) dengan Sdri. [redacted] (Warga Negara France), maka sebagai akibat perkawinan tersebut, Saudara [redacted] dapat kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia jika menurut hukum negara asal istrinya, kewarganegaraan suami mengikuti kewarganegaraan istri, apabila Saudara ingin tetap menjadi Warga Negara Indonesia maka Saudara dapat menyampaikan keinginan tersebut kepada Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia yang wilayahnya meliputi tempat tinggal Saudara, setelah 3 (tiga) tahun sejak tanggal perkawinan (Pasal 26 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634).

Demikian surat keterangan ini, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, [redacted]

a.n. DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTUR TATA NEGARA

KARTIKO NURINTIAS
NIP. 19630816 198303 1 002

Tembusan Kepada Yth:
Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum
(sebagai laporan).

Surat Keterangan Menteri ini diproses melalui Online System yang Aplikasinya diisi oleh Pemohon. Apabila dikemudian hari format isian tidak sesuai dengan data yang sebenarnya maka Pemohon dapat menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

From:
http://panduan.ahu.go.id/ - **AHU ONLINE**

Permanent link:
http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=permohonan_surat_keterangan_kehilangan_kewarganegaraan

Last update: **2017/11/15 08:47**