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:

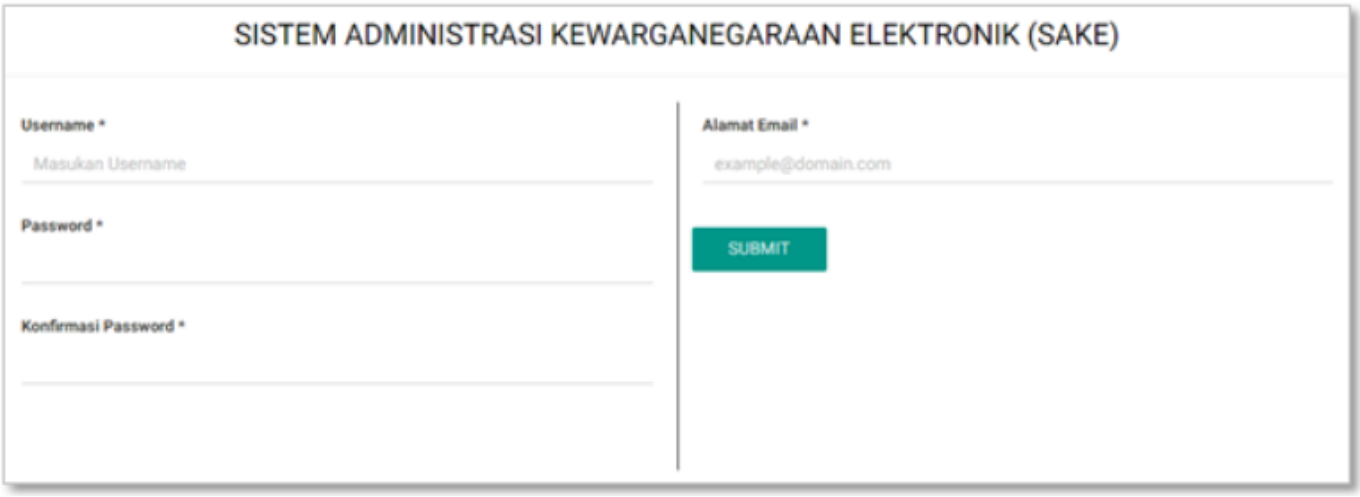
- Registrasi Kewarganegaraan
- Login
- Internal AHU

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

A. Klik menu Registrasi Kewarganegaraan seperti pada gambar berikut ini.



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

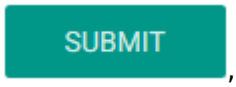


Form registrasi kewarganegaraan terdiri dari:

- Username : Masukkan username pemohon (wajib isi).
- Password : Masukkan password pemohon (wajib isi).
- Konfirmasi Password : Masukkan konfirmasi password yang sama dengan password yang dimasukkan sebelumnya (wajib isi).
- Alamat Email : Masukkan alamat email yang aktif untuk menerima pesan aktivasi proses registrasi (wajib isi).

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



D. Klik tombol 

, 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:

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



B. Lakukan aktivasi akun dengan mengklik tombol Aktivasi Akun Anda dan kemudian muncul halaman Login.



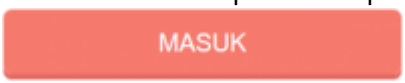
C. PERMOHONAN PERNYATAAN

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

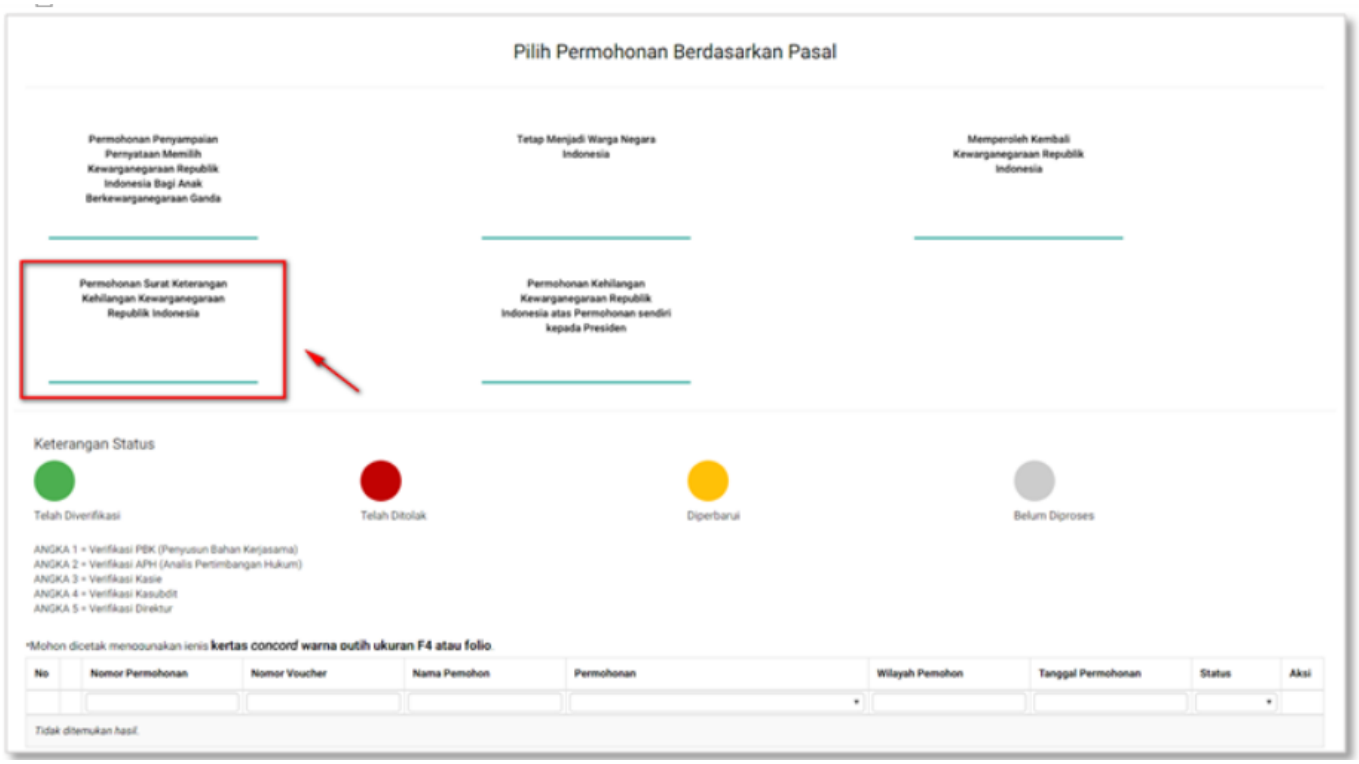


Kemudian menampilkan form login seperti berikut:

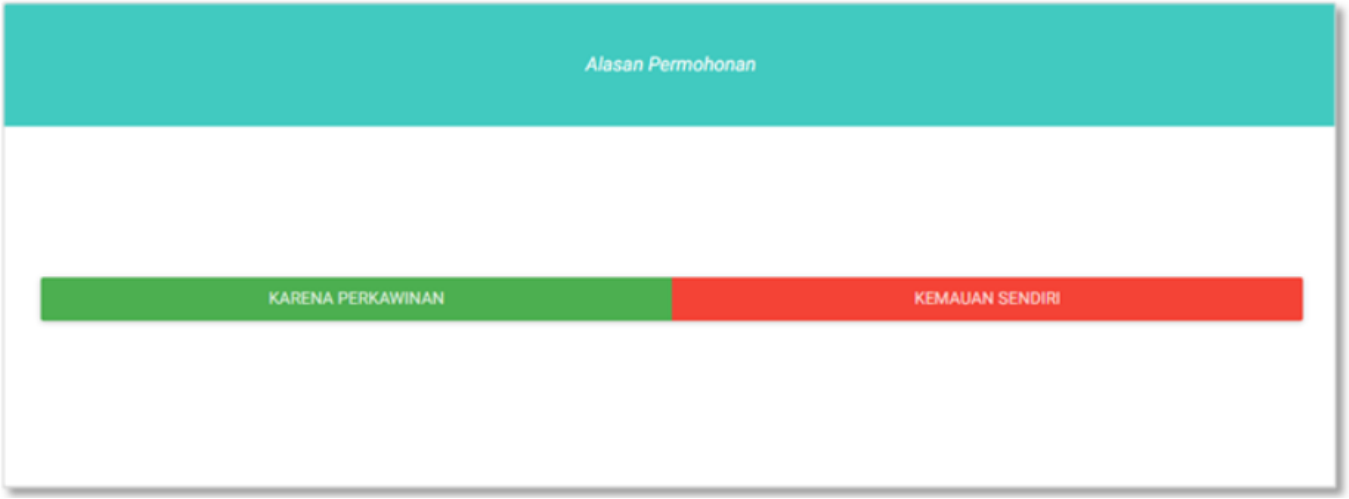


Kemudian login dengan masukkan username dan password pemohon yang telah di registrasi dan aktivasi sebelumnya. Klik tombol 

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

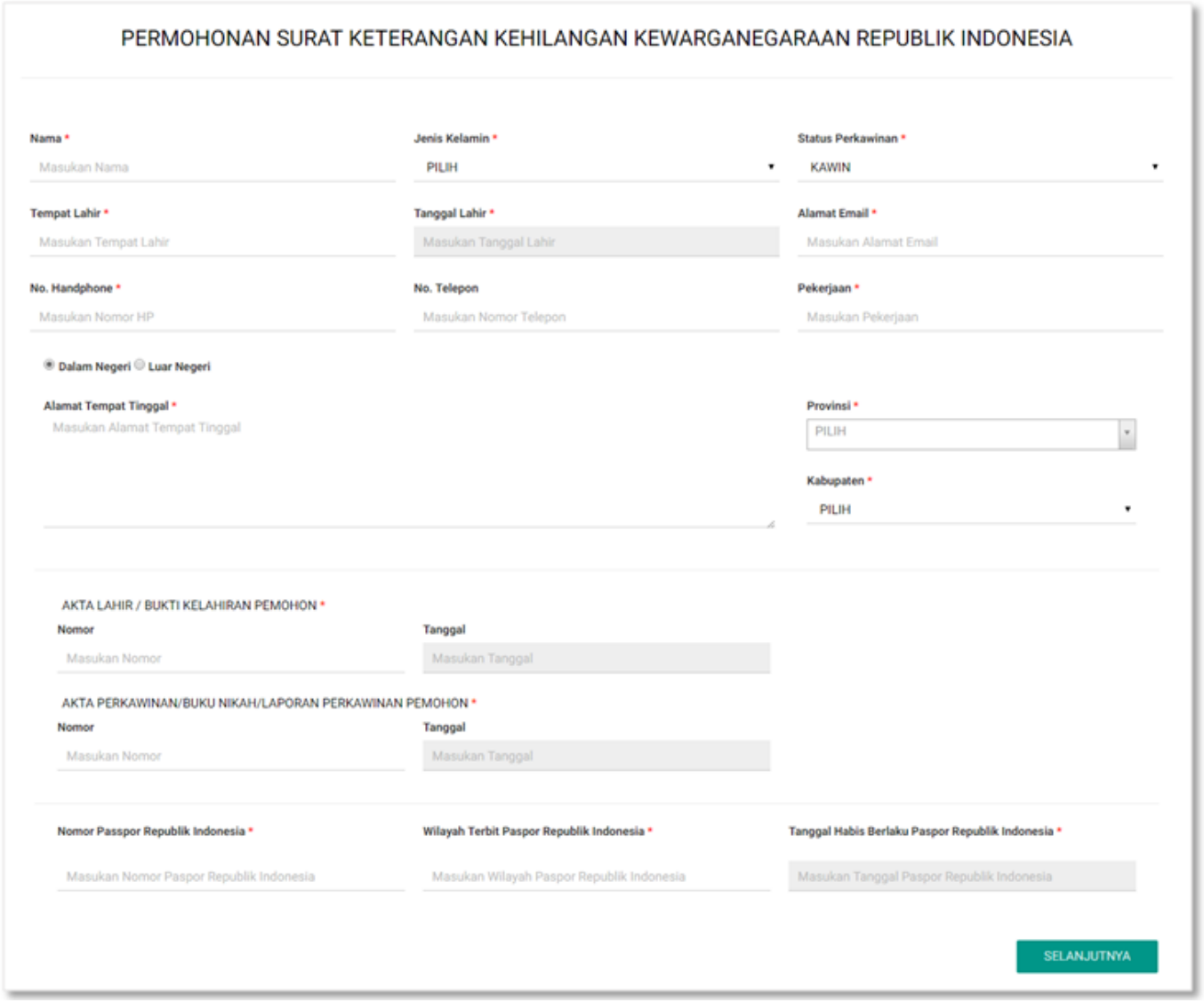
Pemohon yang ingin melakukan Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia dengan Alasan Permohonan Karena Perkawinan dapat meng-klik menu



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:

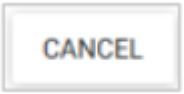
- Nama : Masukkan nama pemohon (wajib isi)
- Jenis Kelamin : Pilih jenis kelamin (wajib isi)
- Status Perkawinan : Default kawin
- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir (wajib isi)
- Tanggal Lahir : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Alamat Email : Masukkan alamat email (wajib isi)
- Nomor 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)

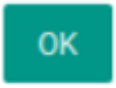
B. Klik tombol 

maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:



C. Klik tombol 

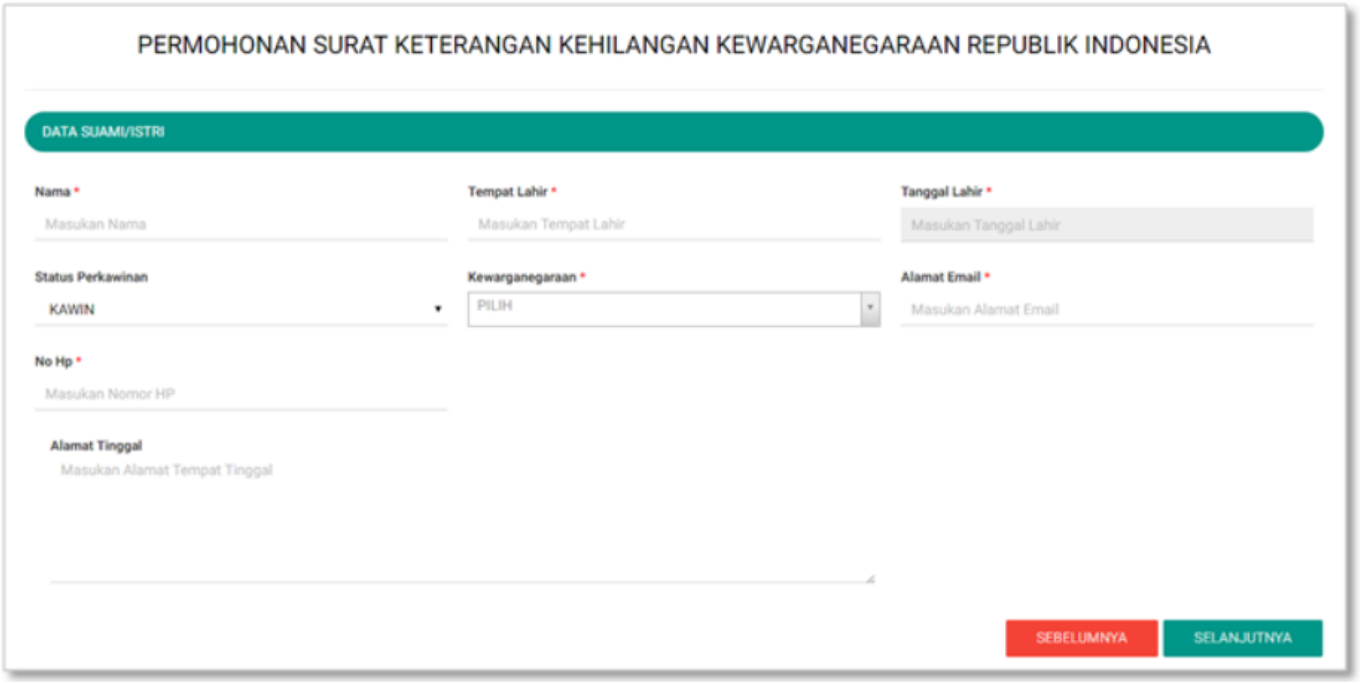
jika belum yakin dengan isian data.

D. Klik tombol 

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:

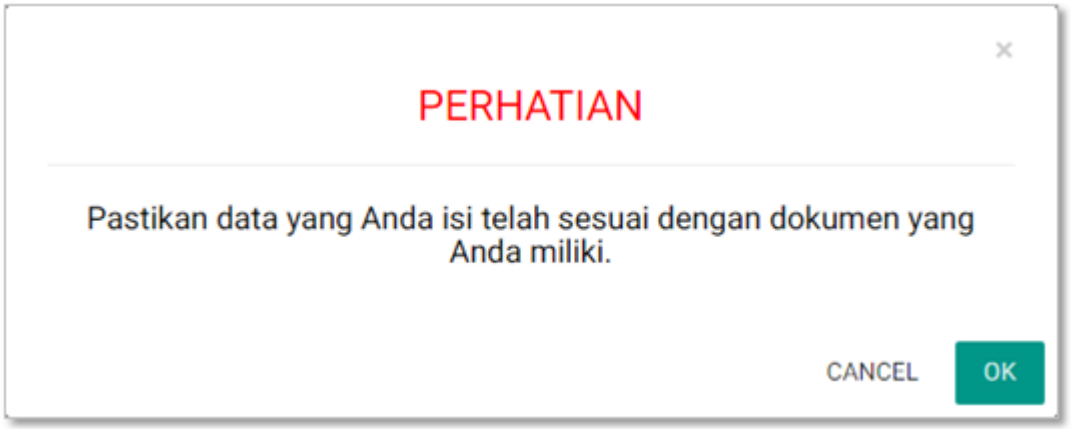
- Nama Suami/Istri : Masukkan nama suami/istri (wajib isi)
- Tempat Lahir Suami/Istri : Masukkan tempat lahir suami/istri (wajib isi)
- Tanggal Lahir Suami/Istri : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Status Perkawinan Suami/Istri : Default Kawin (wajib isi)
- Kewarganegaraan Suami/Istri : 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)

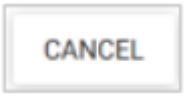
B. Klik tombol 

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol 

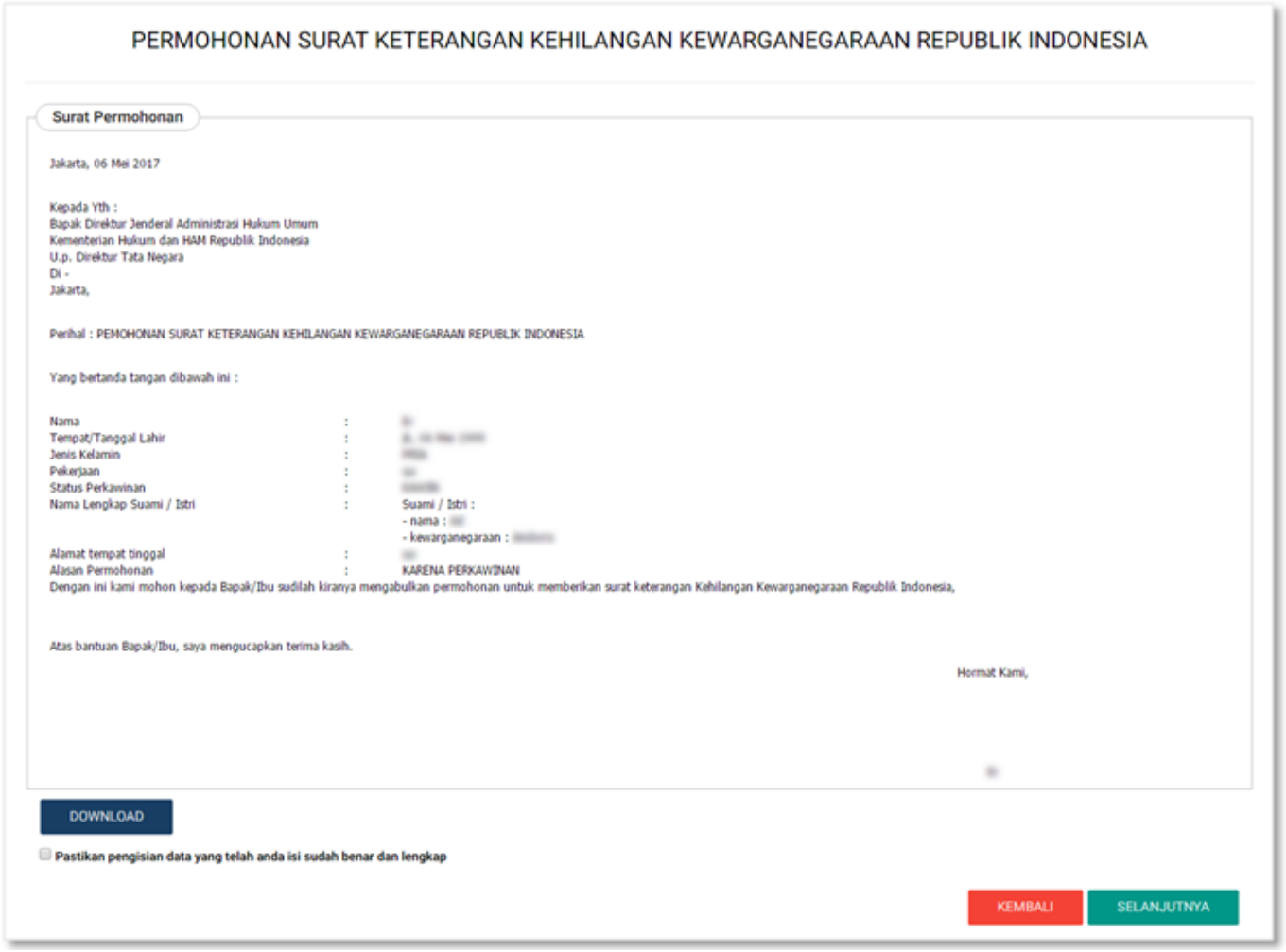
maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:



D. Klik tombol 

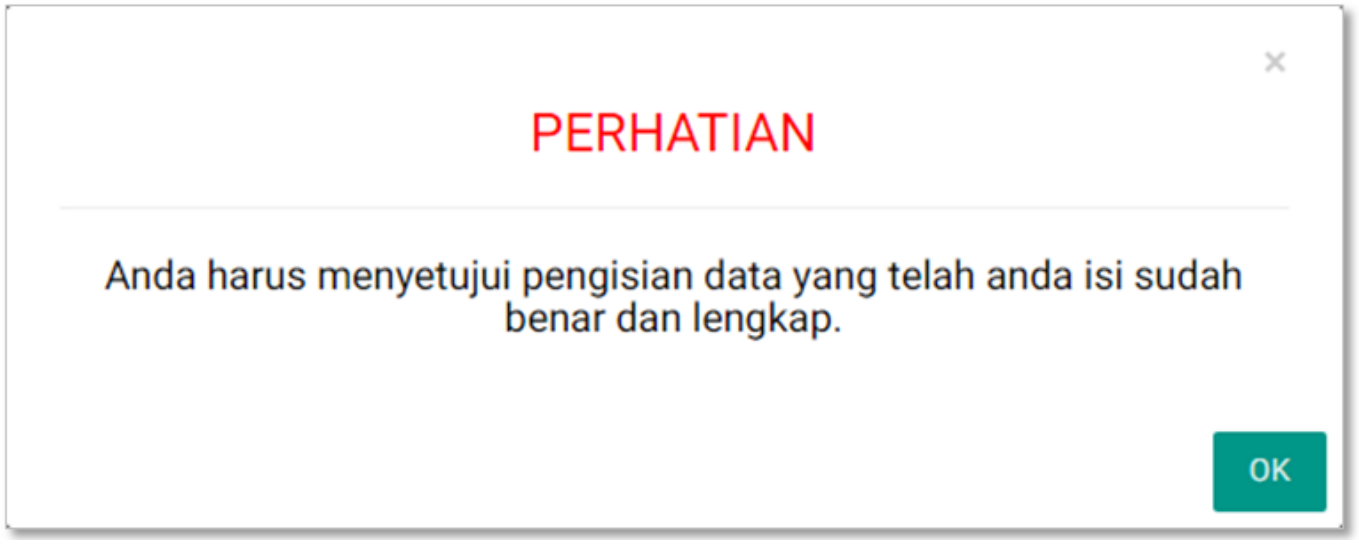
jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol 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:



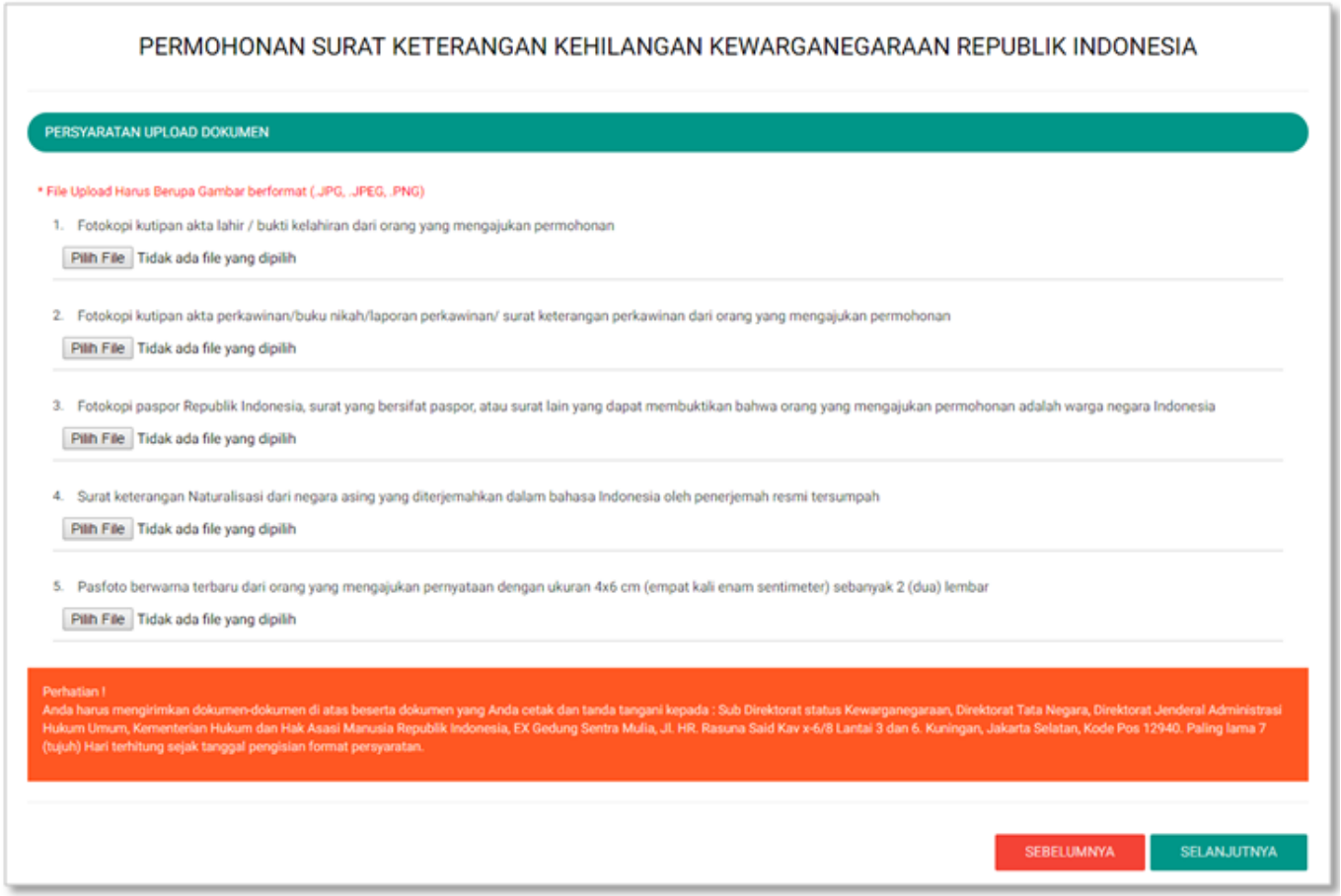
H. Klik tombol OK untuk menyetujui bahwa pengisian data yang diisi sudah lengkap dan benar.

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.

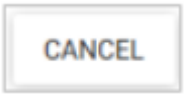
B. Klik tombol 

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

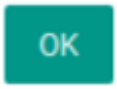
C. Klik tombol 

, maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:

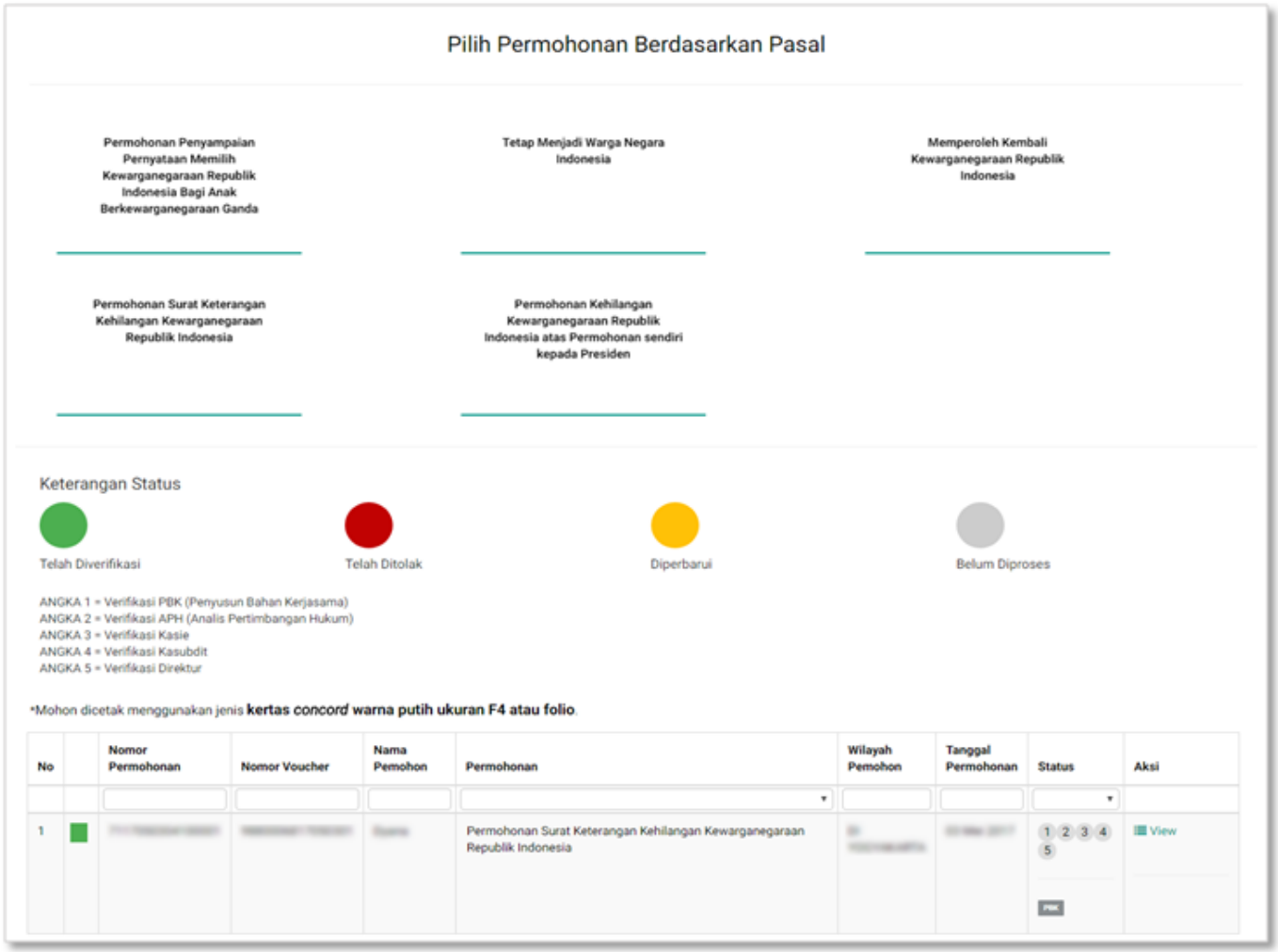


D. Klik tombol 

jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol 

untuk menyetujui disclaimer tersebut dan tampil halaman beranda pemohon seperti gambar berikut.



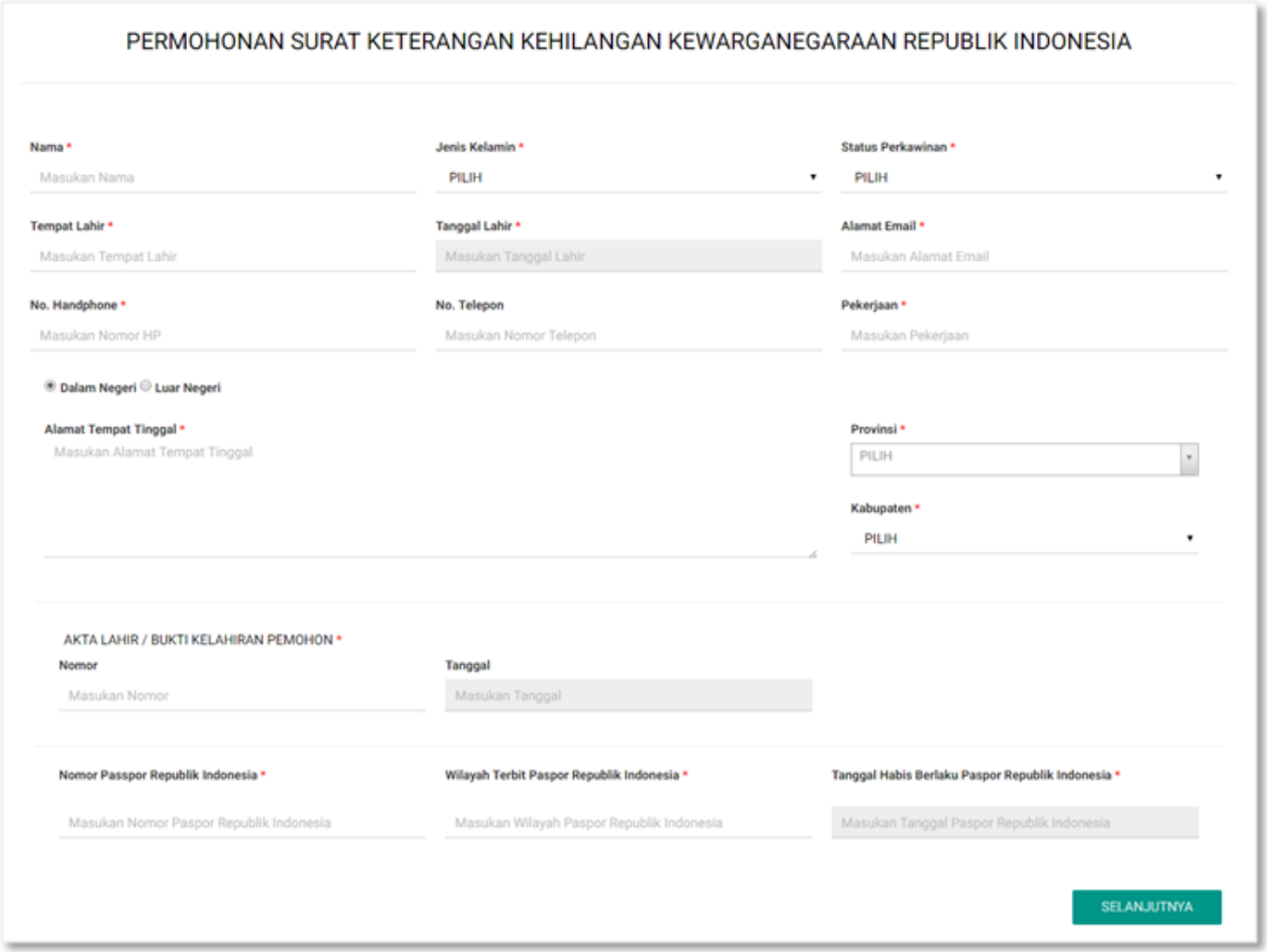
II. Alasan Permohonan Kemauan Sendiri

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

KEMAUAN SENDIRI 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:



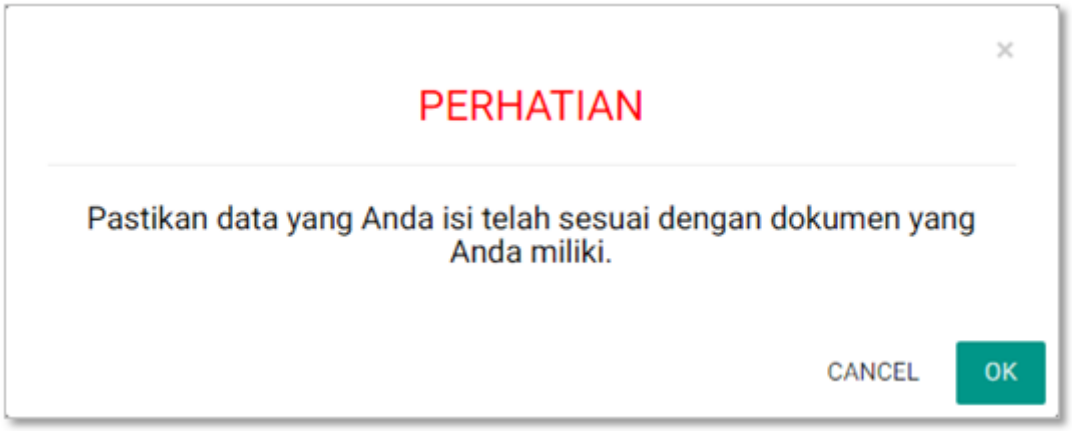
A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:

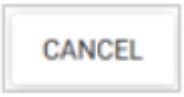
- Nama : Masukkan nama pemohon (wajib isi)
- Jenis Kelamin : Pilih jenis kelamin (wajib isi)
- Status Perkawinan : Pilih Status Perkawinan (wajib isi)
- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir (wajib isi)
- Tanggal Lahir : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Alamat Email : Masukkan alamat 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)

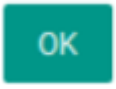
B. Klik tombol 

maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:



C. Klik tombol 

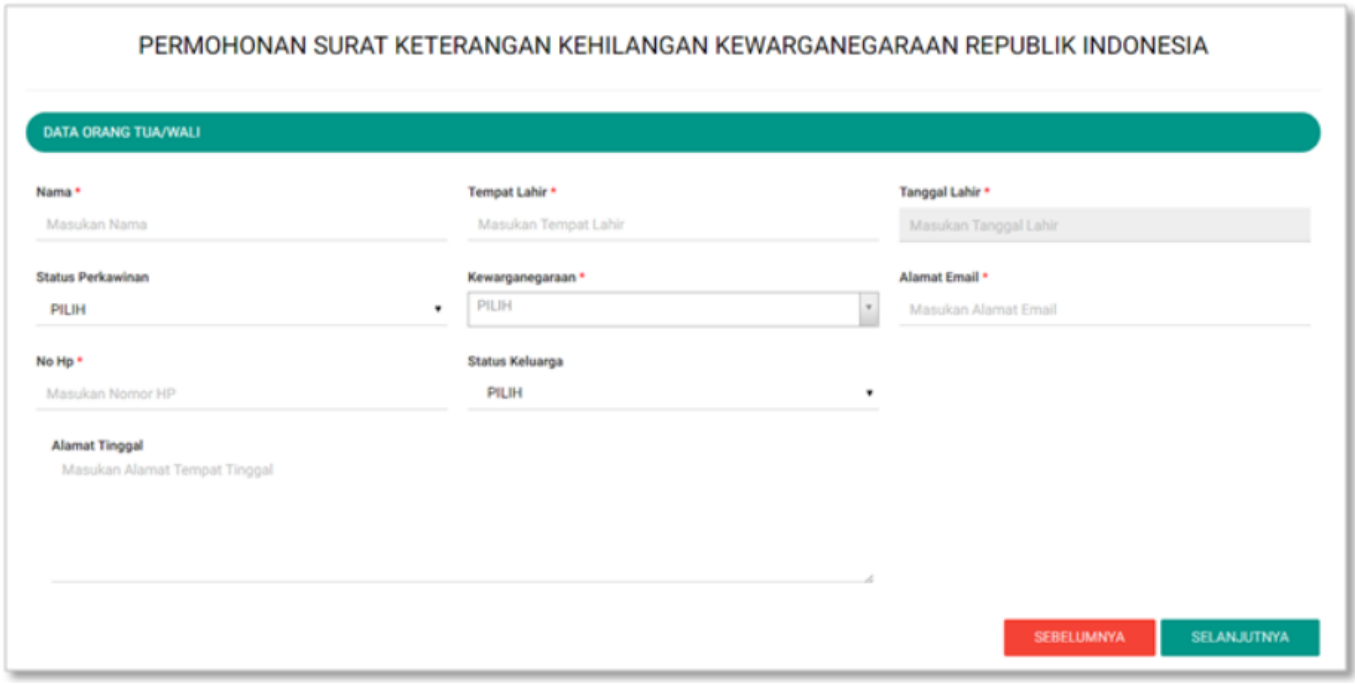
jika belum yakin dengan isian data.

D. Klik tombol 

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:

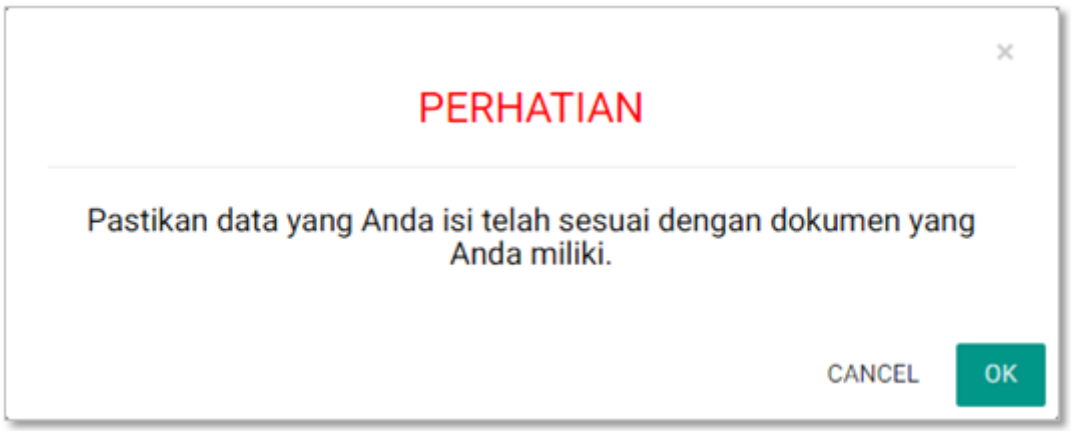
- Nama Orang Tua/Wali : Masukkan nama Orang Tua/Wali (wajib isi)
- Tempat Lahir Orang Tua/Wali : Masukkan tempat lahir suami/istri (wajib isi)
- Tanggal Lahir Orang Tua/Wali : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Status Perkawinan Orang Tua/Wali : Pilih Status Perkawinan (wajib isi)
- Kewarganegaraan 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)

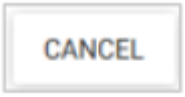
B. Klik tombol 

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

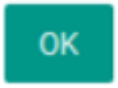
C. Klik tombol 

maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:

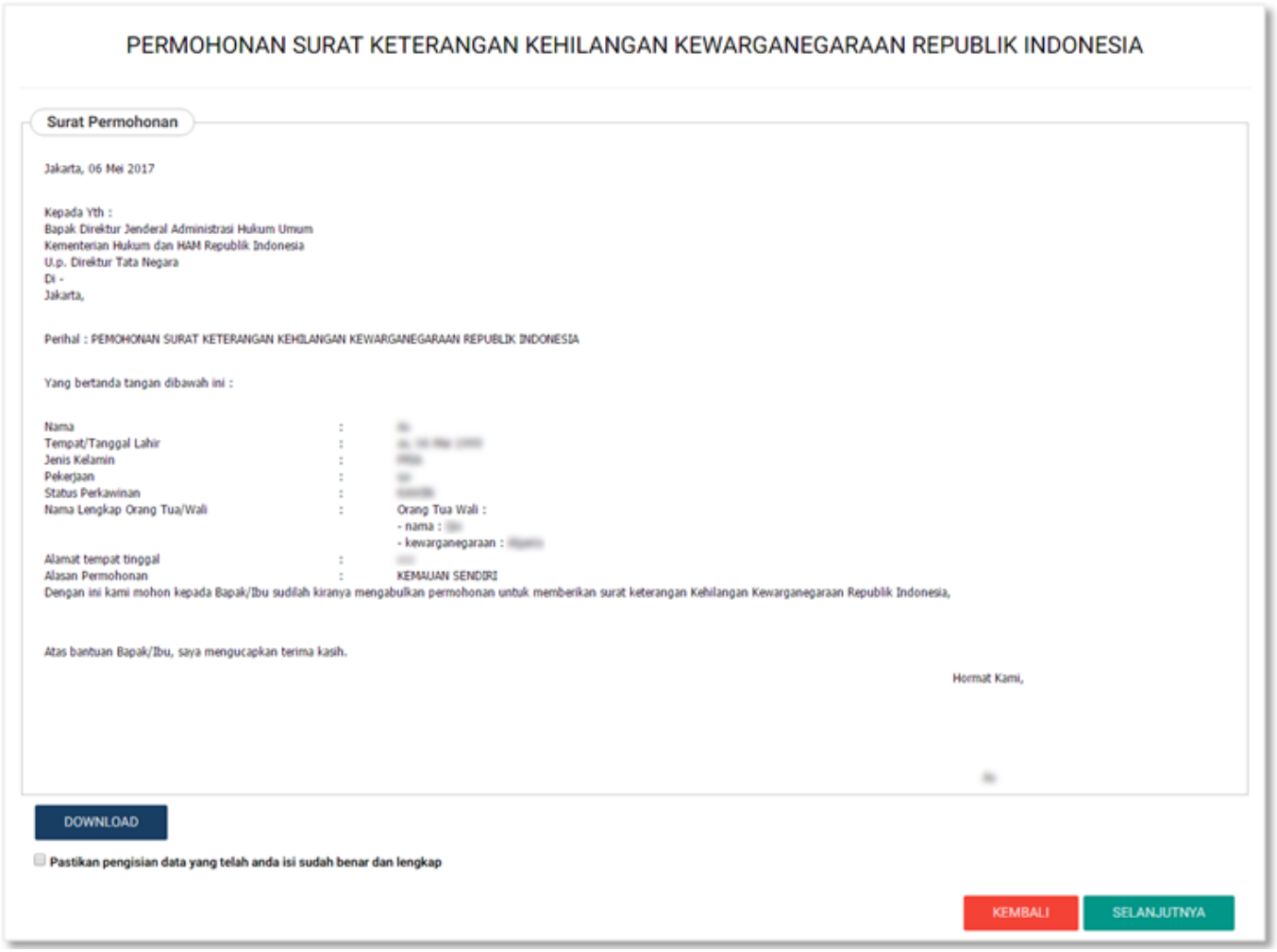


D. Klik tombol 

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:

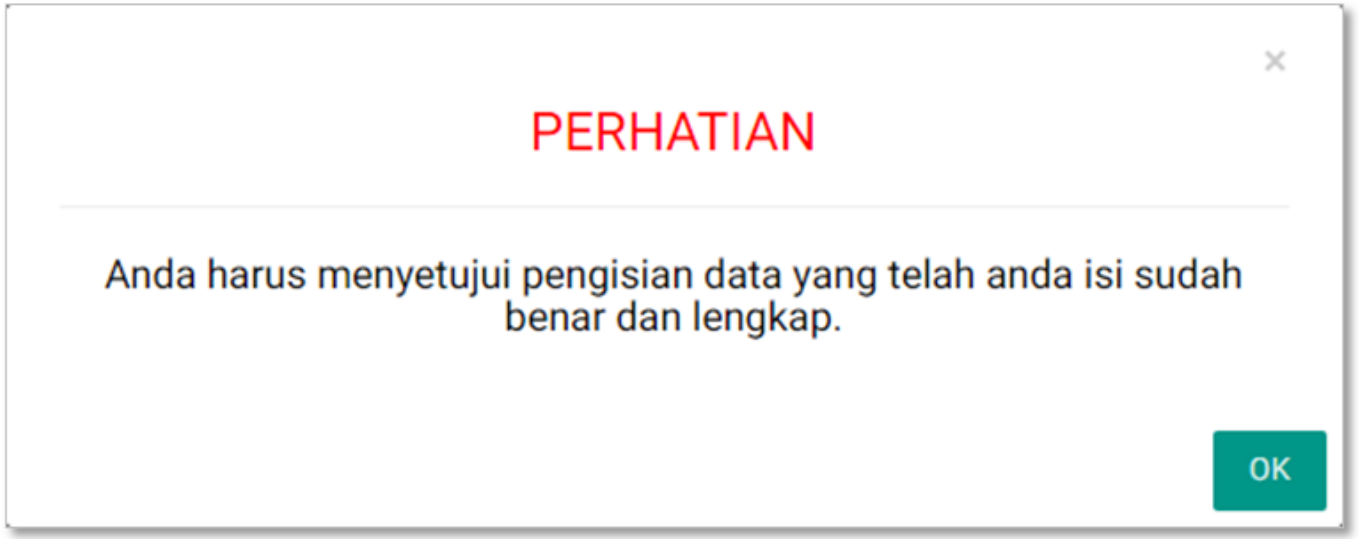


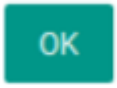
F. Klik tombol 

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 

, maka akan muncul peringatan sebagai berikut:



H. Klik tombol 

untuk menyetujui bahwa pengisian data yang diisi sudah lengkap dan benar.

I. Klik tombol 

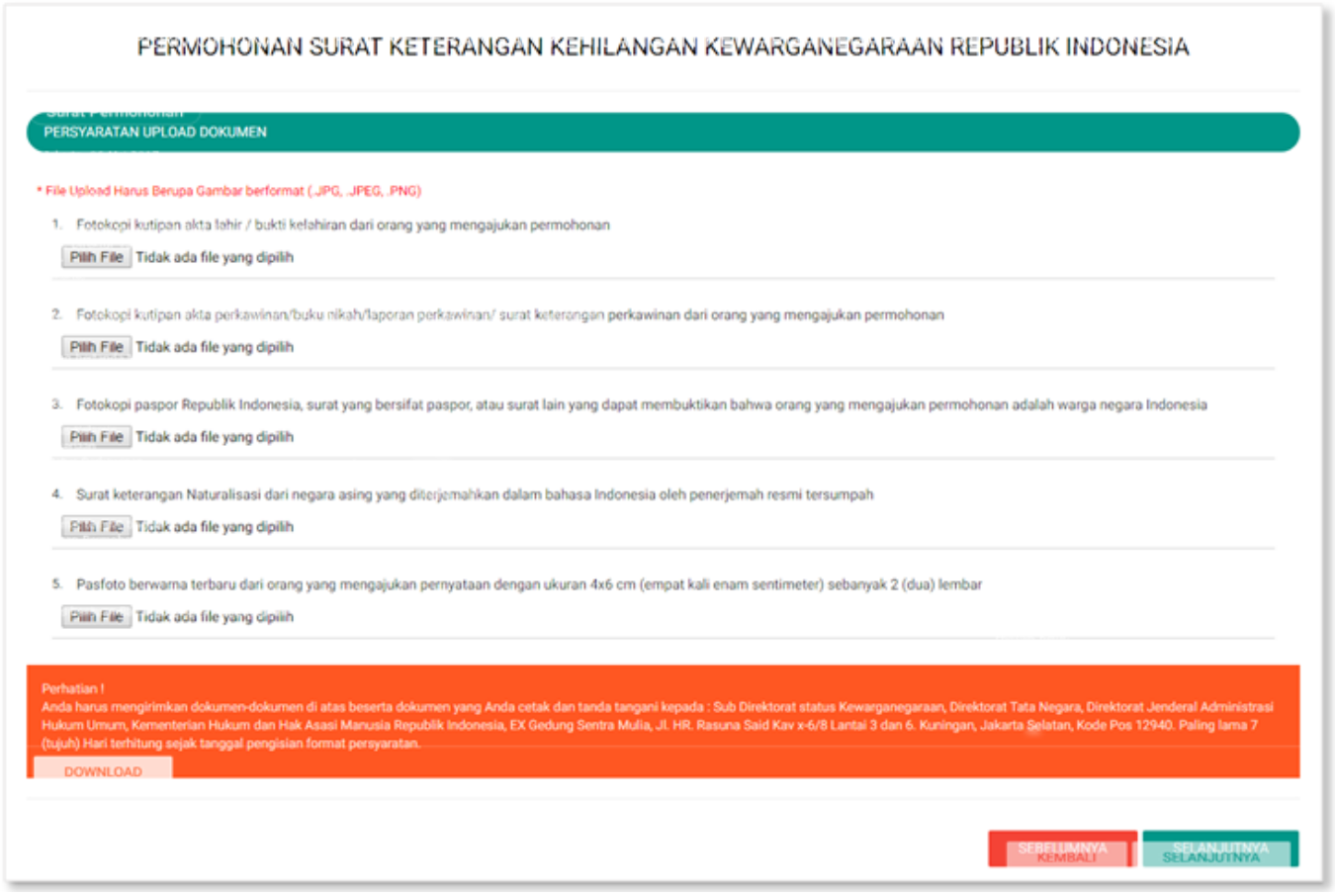
pada halaman Surat Pernyataan untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

J. Klik tombol 

untuk masuk pada halaman berikutnya.

3. Upload Persyaratan Permohonan

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



Langkah-langkah upload persyaratan adalah sebagai berikut:

A. Klik tombol 

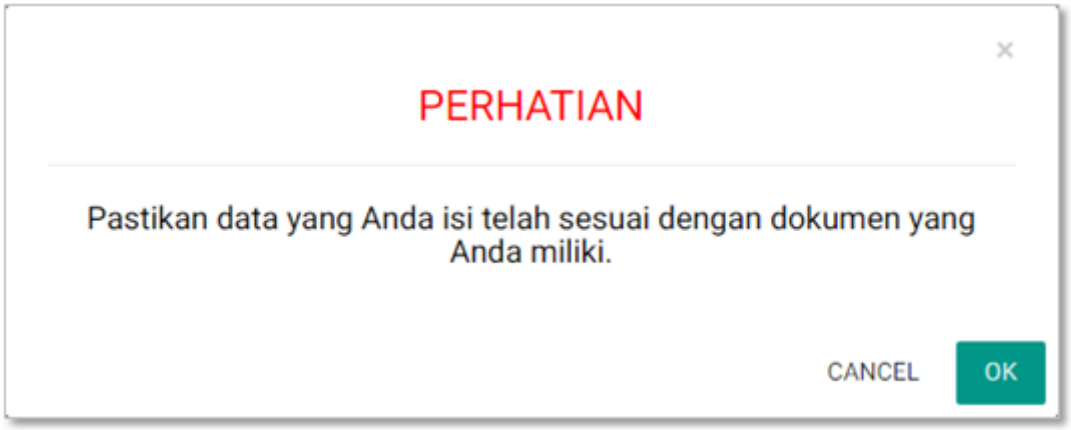
untuk upload file. Jika file sudah dipilih maka akan muncul berkas existing file  yang sudah terupload dan jika file yang sudah terupload ingin dihapus, klik tombol  pada file yang terupload.

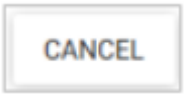
B. Klik tombol 

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

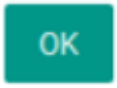
C. Klik tombol 

maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:

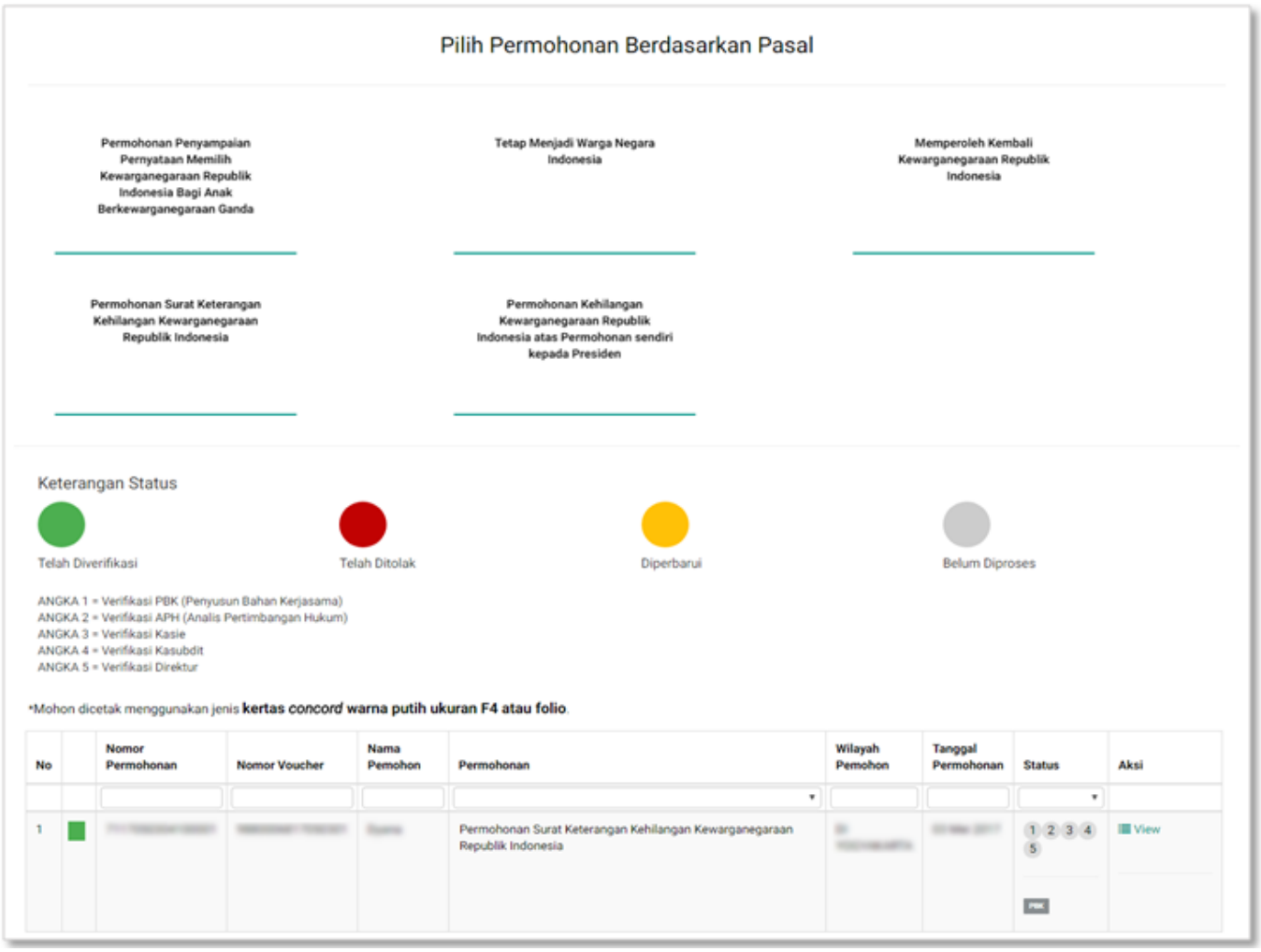


D. Klik tombol 

jika belum yakin dengan isian data.

E. Klik tombol 

untuk menyetujui disclaimer tersebut dan tampil halaman beranda pemohon seperti gambar berikut.

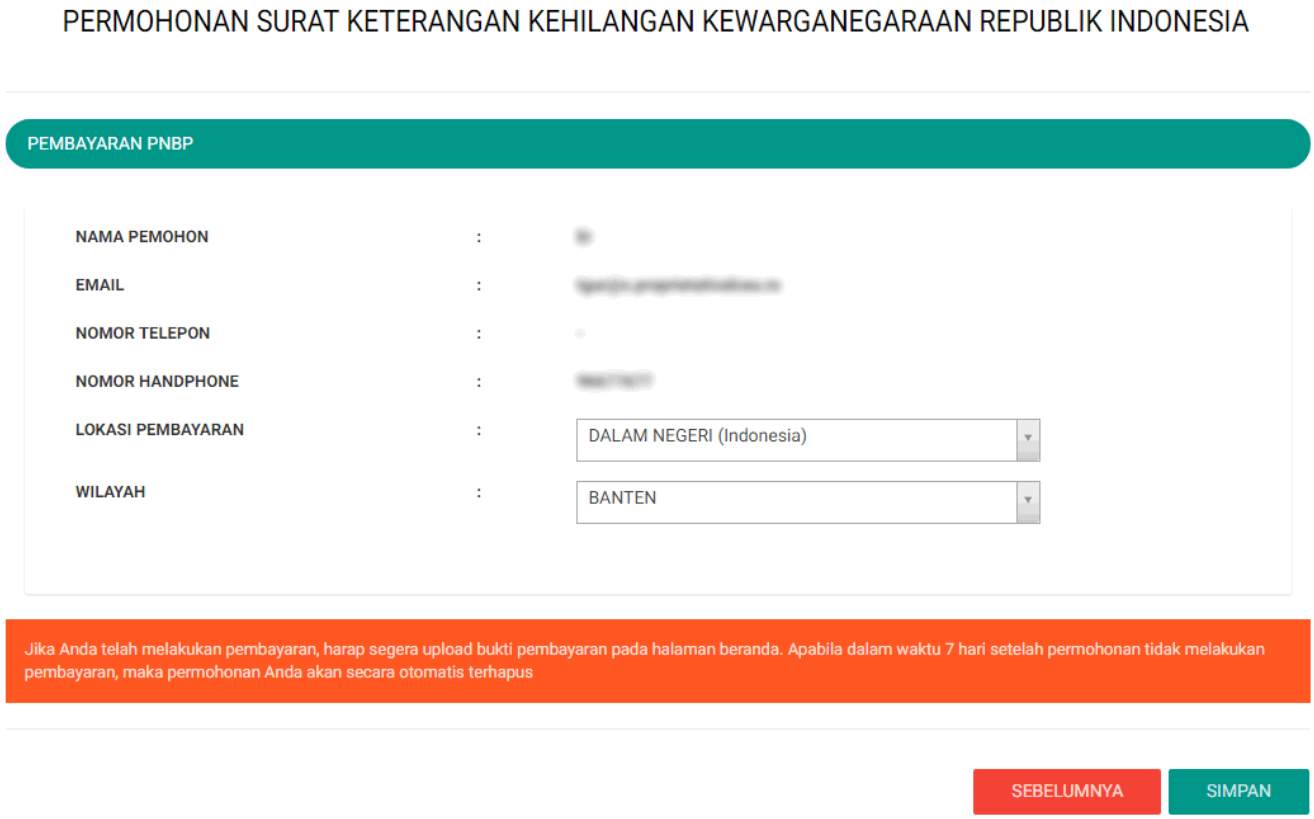


D. PEMBAYARAN PNBP

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:

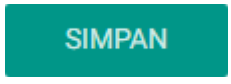


A. Halaman Pembayaran PNBP terdiri dari:

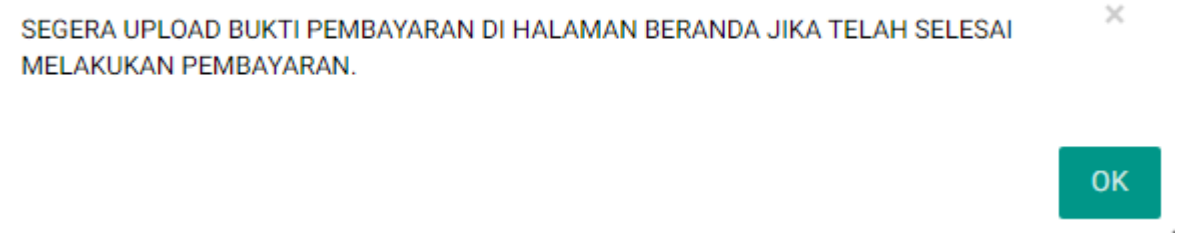
- Nama Pemohon
- Email
- Nomor Telepon
- Nomor Handphone
- Lokasi Pembayaran → Pilih Lokasi Pembayaran (wajib isi)
  - Dalam Negeri (Indonesia)
  - Luar Negeri
- Wilayah → Pilih Wilayah (wajib isi)
  - Pilih Wilayah, jika Lokasi Pembayarannya Dalam Negeri (Indonesia)
  - Pilih Negara, jika Lokasi Pembayarannya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

B. Klik tombol 

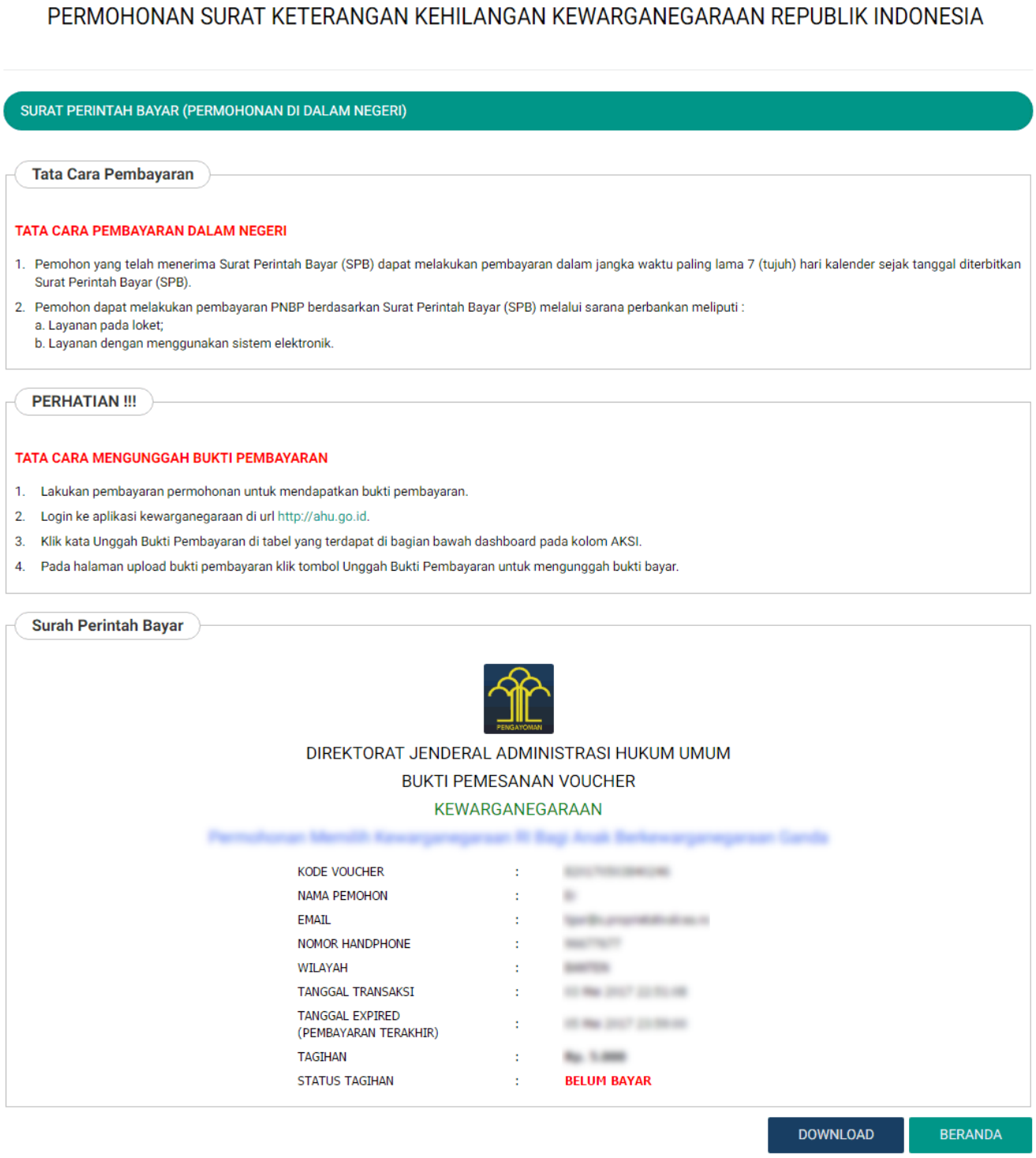
untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol 

, maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:



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

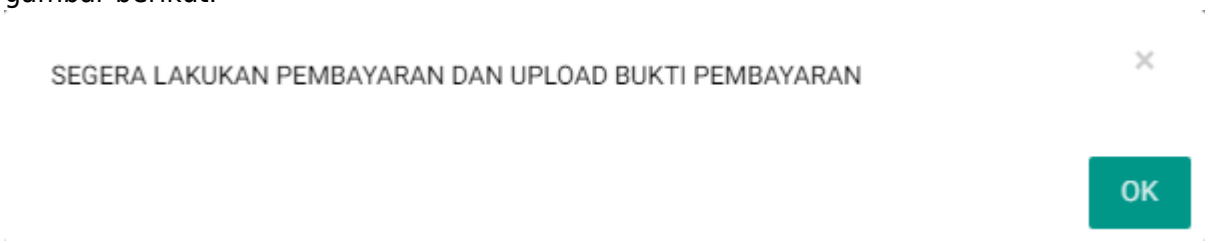


E. Pada halaman Surat Perintah Bayar (Permohonan Dalam Negeri) terdapat beberapa informasi, yaitu:

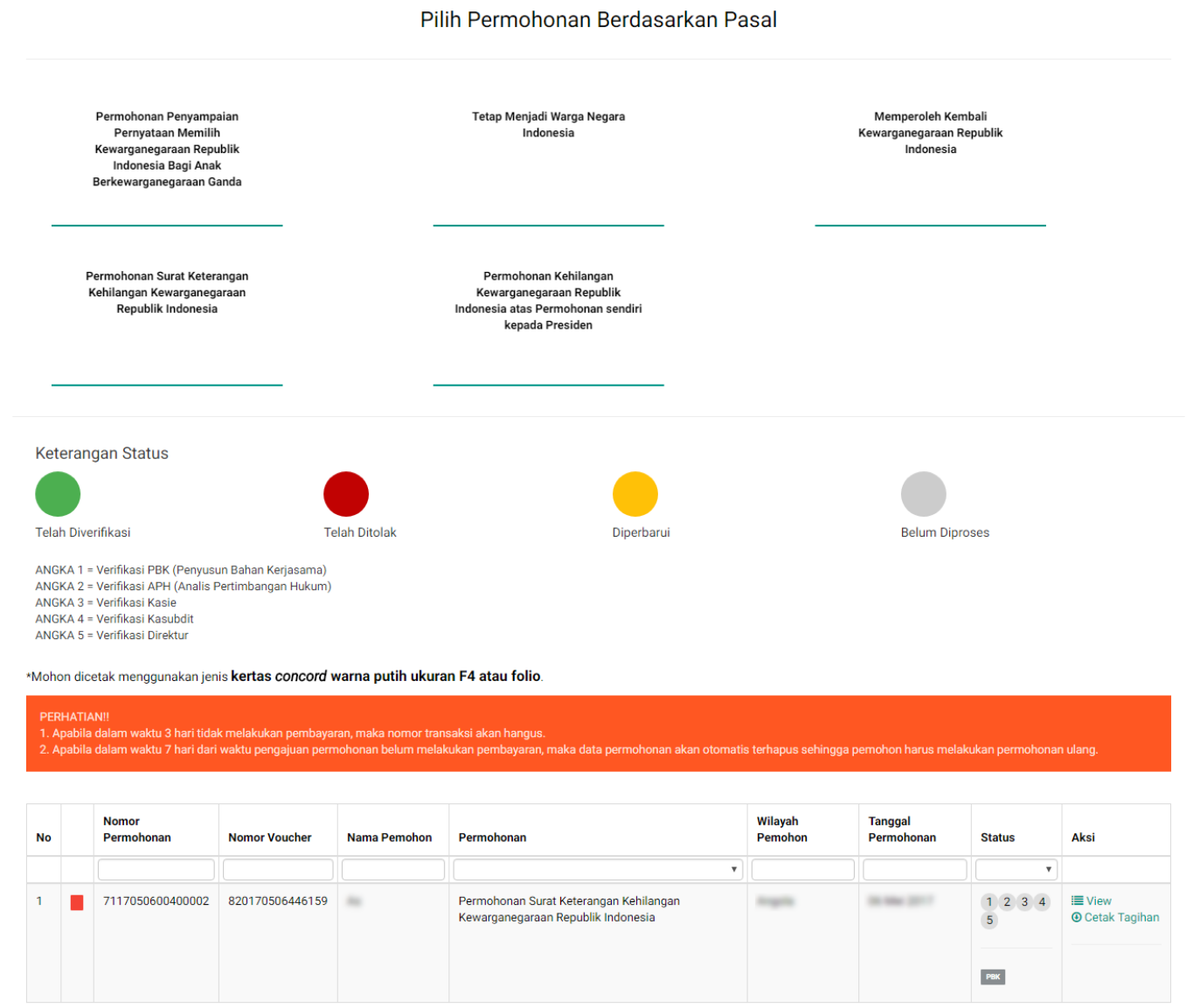
- Tata Cara Pembayaran Dalam Negeri
- Perhatian : Tata Cara Mengunggah Bukti Pembayaran
- Surat Perintah Bayar : Bukti Pemesanan Nomor Transaksi

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

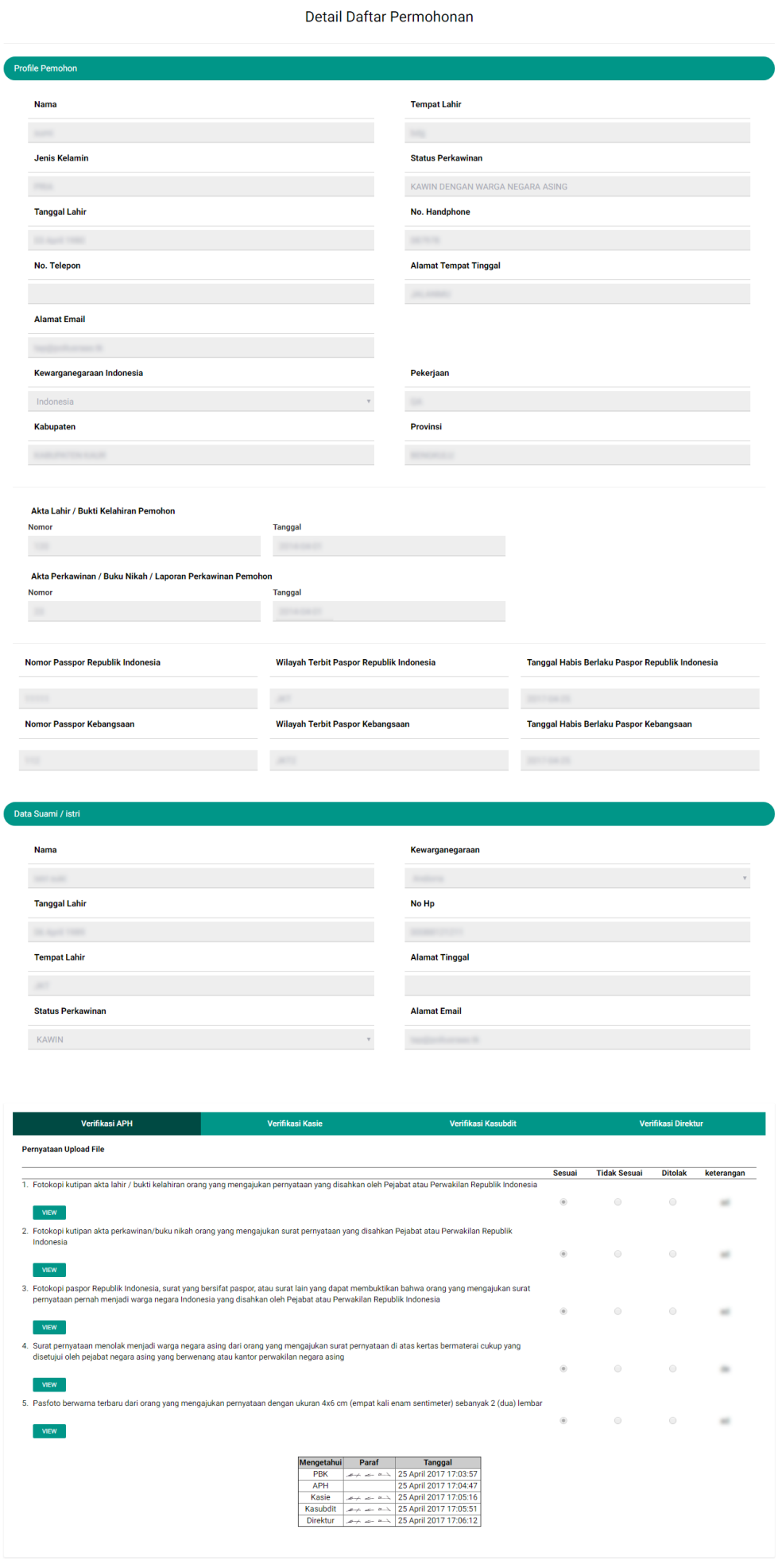
G. Klik tombol BERANDA untuk kembali pada halaman beranda dan tampil disclaimer seperti gambar berikut.



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


Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama

Tempat Lahir

Jenis Kelamin

Status Perkawinan

KAWIN DENGAN WARGA NEGARA ASING

Tanggal Lahir

No. Handphone

No. Telepon

Alamat Tempat Tinggal

Alamat Email

Kewarganegaraan Indonesia

Indonesia

Pekerjaan

Kabupaten

Provinsi

Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon

Nomor

Tanggal

Akta Perkawinan / Buku Nikah / Laporan Perkawinan Pemohon

Nomor

Tanggal

Nomor Passpor Republik Indonesia

Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia

Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia

Nomor Passpor Kebangsaan

Wilayah Terbit Paspor Kebangsaan

Tanggal Habis Berlaku Paspor Kebangsaan

Data Suami / istri

Nama

Kewarganegaraan

Tanggal Lahir

No Hp

Tempat Lahir

Alamat Tinggal

Status Perkawinan

KAWIN

Alamat Email

Verifikasi APH | Verifikasi Kasie | Verifikasi Kasubdit | Verifikasi Direktur

Pernyataan Upload File

	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran orang yang mengajukan pernyataan yang disahkan oleh Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia VIEW				
2. Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah orang yang mengajukan surat pernyataan yang disahkan Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia VIEW				
3. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan surat pernyataan pernah menjadi warga negara Indonesia yang disahkan oleh Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia VIEW				
4. Surat pernyataan menolak menjadi warga negara asing dari orang yang mengajukan surat pernyataan di atas kertas bermaterai cukup yang disetujui oleh pejabat negara asing yang berwenang atau kantor perwakilan negara asing VIEW				
5. Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar VIEW				

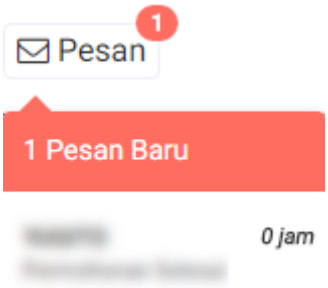
Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		25 April 2017 17:03:57
APH		25 April 2017 17:04:47
Kasie		25 April 2017 17:05:16
Kasubdit		25 April 2017 17:05:51
Direktur		25 April 2017 17:06:12

gambar seperti berikut.

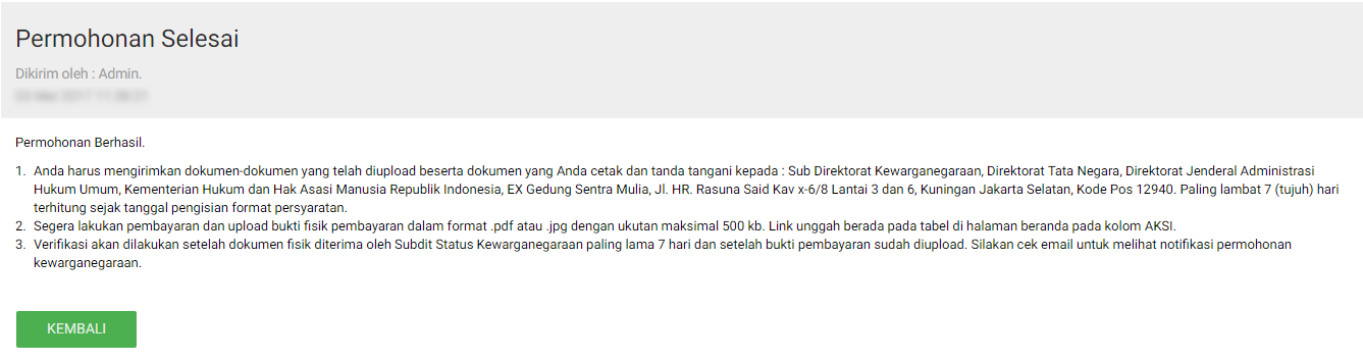
J. Pada halaman Detail Daftar Permohonan ini terdapat tombol VIEW untuk melihat gambar yang sudah di upload oleh pemohon tersebut.

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.

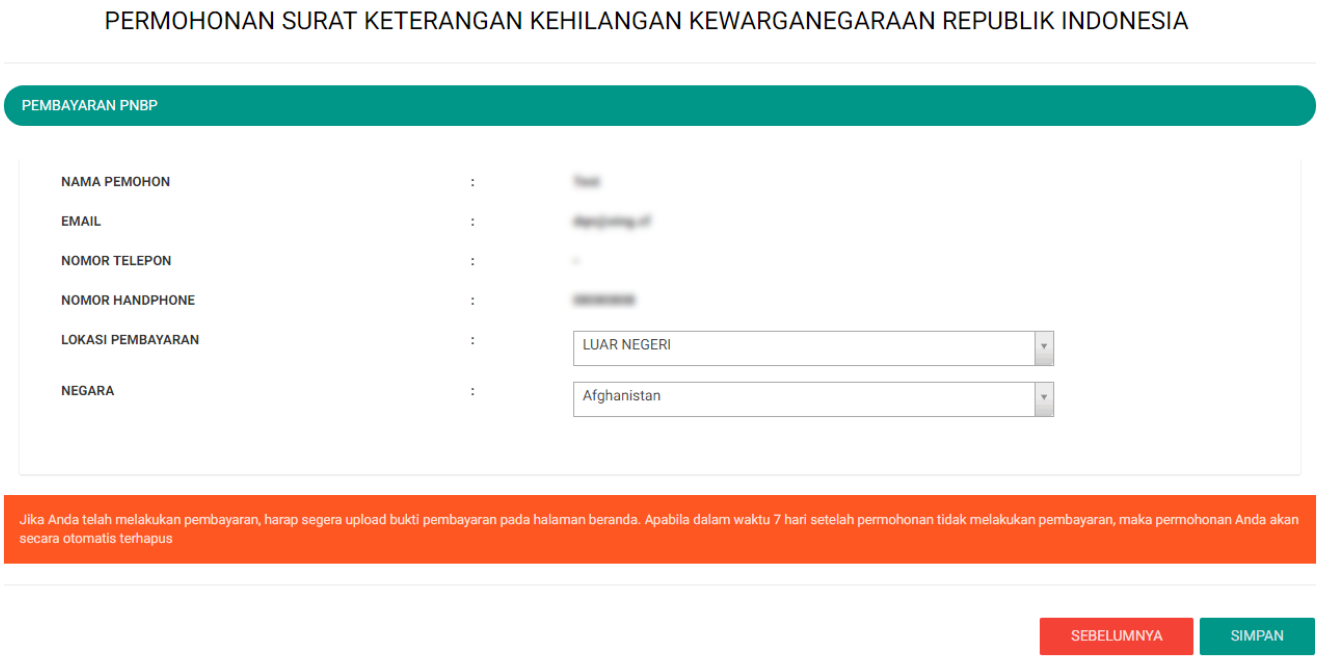


M. Pemohon juga mendapatkan pesan permohonan selesai yang berisikan pemberitahuan untuk pemohon mengirimkan dokumen persyaratan berbentuk fisik ke Direktorat Tata Negara, Ditjen AHU.



2. Pembayaran Luar Negeri

Langkah selanjutnya yaitu pembayaran pnbp, seperti gambar berikut:

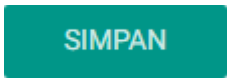


A. Halaman Pembayaran PNBP terdiri dari:

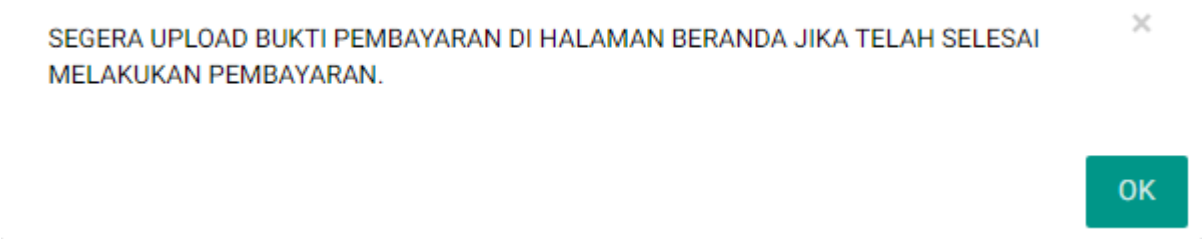
- Nama Pemohon
- Email
- Nomor Telepon
- Nomor Handphone
- Lokasi Pembayaran → Pilih Lokasi Pembayaran (wajib isi)
  - Dalam Negeri (Indonesia)
  - Luar Negeri
- Wilayah → Pilih Wilayah (wajib isi)
  - Pilih Wilayah, jika Lokasi Pembayarannya Dalam Negeri (Indonesia)
  - Pilih Negara, jika Lokasi Pembayarannya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

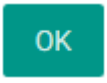
B. Klik tombol 

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol 

, maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:



D. Klik tombol 

apabila telah selesai, kemudian tampil halaman Surat Perintah Bayar seperti gambar berikut:

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

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 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB).
2. Pemohon dapat melakukan pembayaran PNBP langsung melalui Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan pemohon) dengan membawa Surat Perintah Bayar (SPB) melalui sarana perbankan pada loket (teller).
3. Pembayaran PNBP langsung melalui Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan Pemohon) dilakukan dengan sistem transfer internasional.
4. Pembayaran PNBP ditujukan ke Rekening Bendahara Penerima Ditjen AHU sesuai yang tertera pada Surat Perintah Bayar (SPB) dalam mata uang Dollar Amerika (US$) atau Rupiah (IDR) jika memungkinkan.
5. 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 bawah.

Contoh :	Tarif PNBP	:	Rp. 1.000.000,-
	Kurs Tengah Bawah BI	:	USD. 1 ➔ Rp. 13.262,-
	Jumlah Yang Harus Dibayar	:	USD. 75,40

6. 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).
7. Dalam melakukan pembayaran PNBP, Pemohon wajib mencantumkan hal-hal sebagai berikut dalam kolom berita antara lain :
   a. Kode transaksi;
   b. Nama pemohon.
8. 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
BUKTI PEMESANAN NOMOR TRANSAKSI
KEWARGANEGARAAN
[redacted]

KODE TRANSAKSI*	:	[redacted]
NAMA PENERIMA	:	DITJEN ADM HUKUM UMUM DEP HUKUM DAN HAM RI
NO. REKENING PENERIMA	:	[redacted]
BANK PENERIMA	:	BNI
SWIFT CODE BNI	:	BNINIDJA
NAMA PEMOHON*	:	[redacted]
EMAIL PEMOHON	:	[redacted]
NOMOR HP	:	[redacted]
TANGGAL TRANSAKSI	:	[redacted]
TANGGAL EXPIRED	:	[redacted]
TAGIHAN	:	[redacted]
STATUS PEMBAYARAN	:	BELUM BAYAR

Catatan :
1. Kolom yang bertanda (*) wajib diisikan pada kolom berita atau keterangan slip transfer.
2. Pembayaran PNBP wajib dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3(tiga) hari kalender sejak tanggal transaksi.
3. Bukti Pembayaran PNKB wajib dikirimkan oleh pemohon setelah melakukan pembayaran.

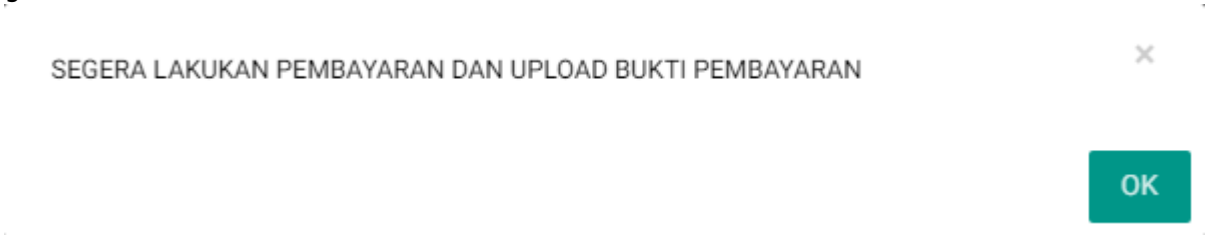
DOWNLOAD BERANDA

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

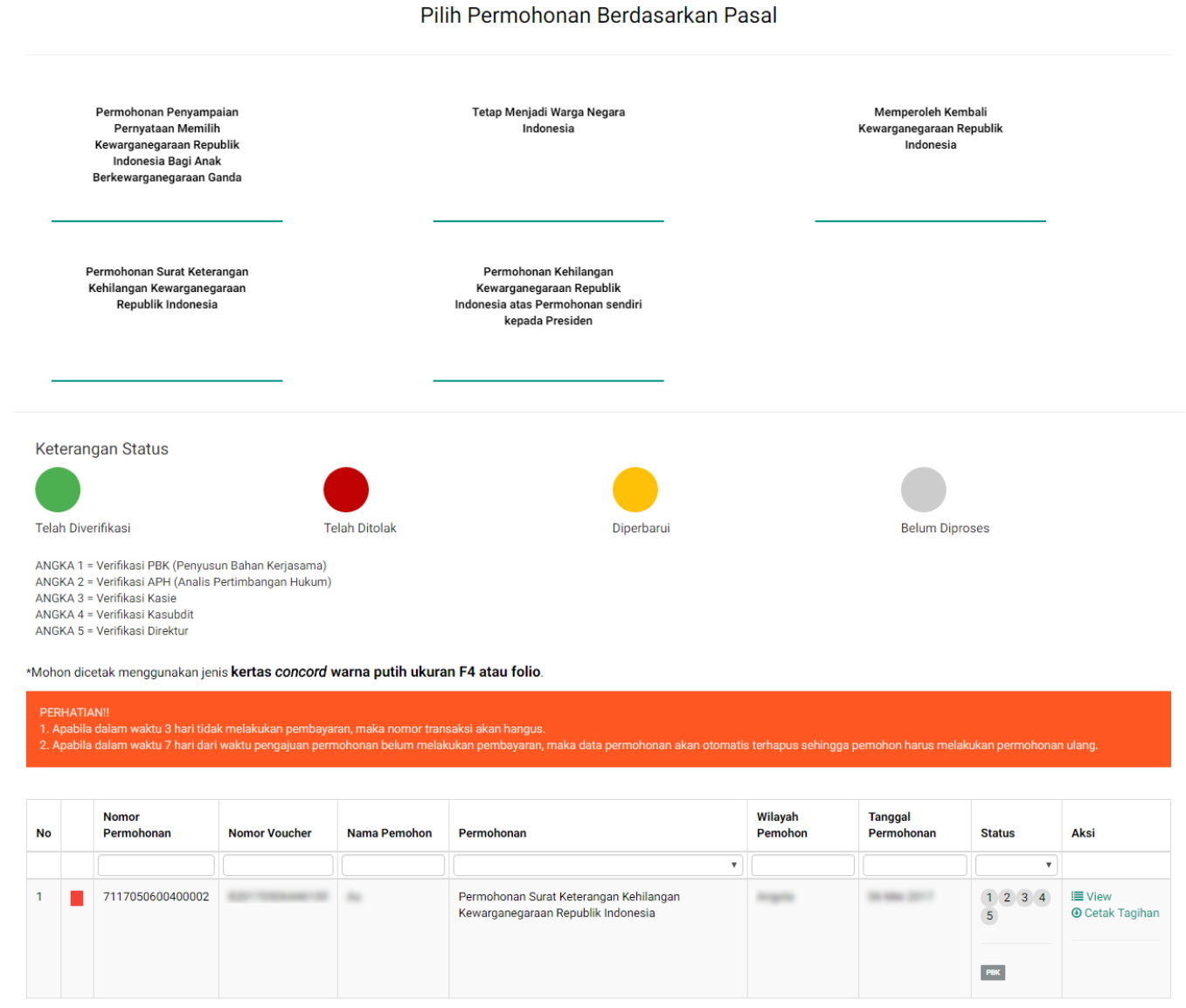
- Tata Cara Pembayaran Luar Negeri
- Perhatian : Tata Cara Mengunggah Bukti Pembayaran
- Surat Perintah Bayar : Bukti Pemesanan Nomor Transaksi

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

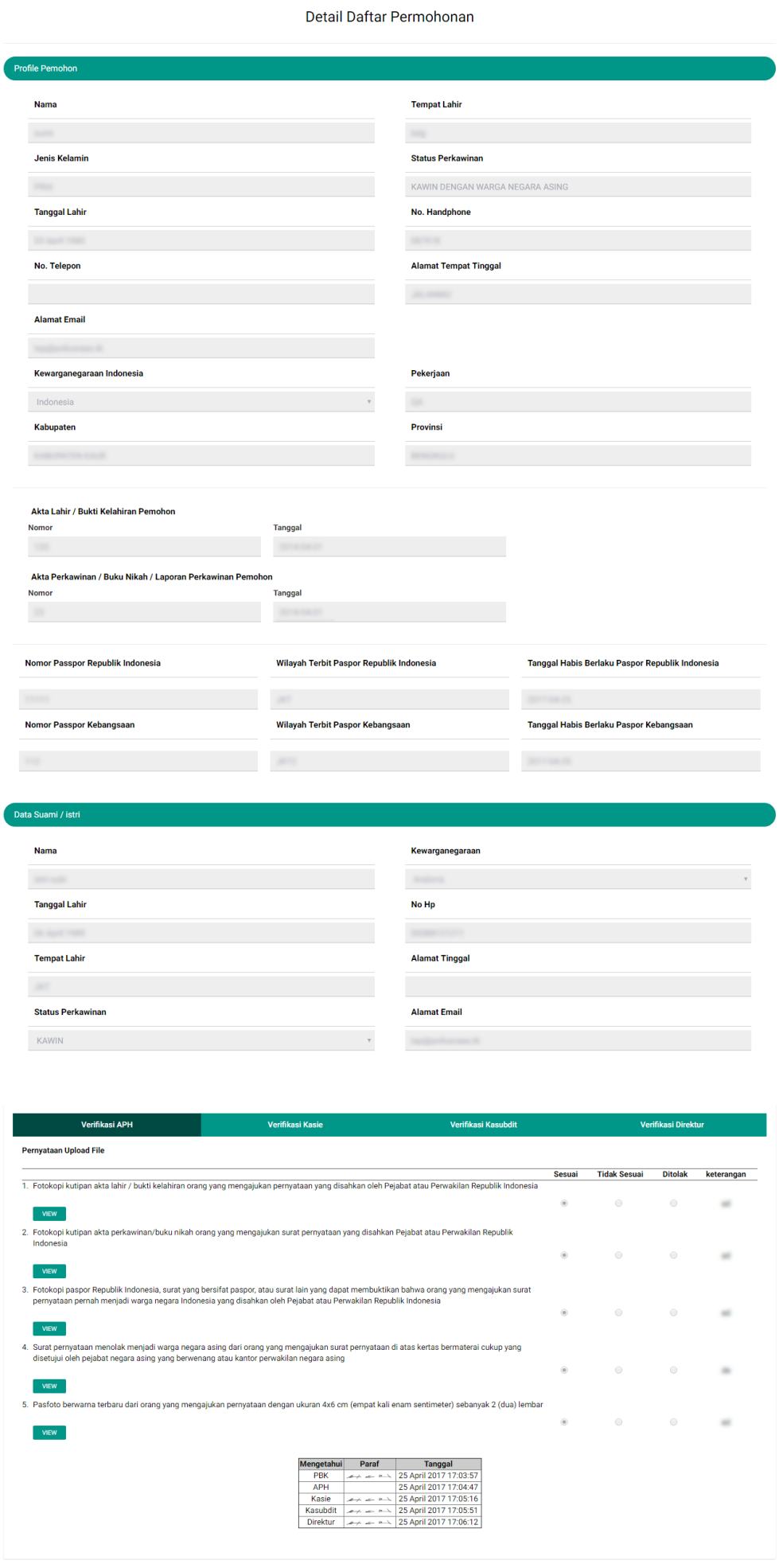
G. Klik tombol BERANDA untuk kembali pada halaman beranda dan tampil disclaimer seperti gambar berikut.



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


Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama

Tempat Lahir

Jenis Kelamin

Status Perkawinan

KAWIN DENGAN WARGA NEGARA ASING

Tanggal Lahir

No. Handphone

No. Telepon

Alamat Tempat Tinggal

Alamat Email

Kewarganegaraan Indonesia

Indonesia

Pekerjaan

Kabupaten

Provinsi

Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon

Nomor

Tanggal

Akta Perkawinan / Buku Nikah / Laporan Perkawinan Pemohon

Nomor

Tanggal

Nomor Passpor Republik Indonesia

Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia

Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia

Nomor Passpor Kebangsaan

Wilayah Terbit Paspor Kebangsaan

Tanggal Habis Berlaku Paspor Kebangsaan

Data Suami / istri

Nama

Kewarganegaraan

Tanggal Lahir

No Hp

Tempat Lahir

Alamat Tinggal

Status Perkawinan

KAWIN

Alamat Email

Verifikasi APH | Verifikasi Kasie | Verifikasi Kasubdit | Verifikasi Direktur

Pernyataan Upload File

	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran orang yang mengajukan pernyataan yang disahkan oleh Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia VIEW				
2. Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah orang yang mengajukan surat pernyataan yang disahkan Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia VIEW				
3. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan surat pernyataan pernah menjadi warga negara Indonesia yang disahkan oleh Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia VIEW				
4. Surat pernyataan menolak menjadi warga negara asing dari orang yang mengajukan surat pernyataan di atas kertas bermaterai cukup yang disetujui oleh pejabat negara asing yang berwenang atau kantor perwakilan negara asing VIEW				
5. Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar VIEW				

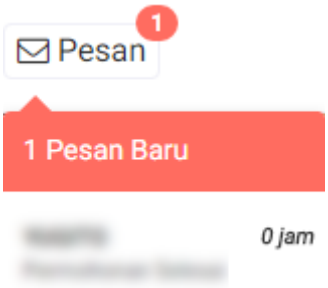
Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		25 April 2017 17:03:57
APH		25 April 2017 17:04:47
Kasie		25 April 2017 17:05:16
Kasubdit		25 April 2017 17:05:51
Direktur		25 April 2017 17:06:12

gambar seperti berikut.

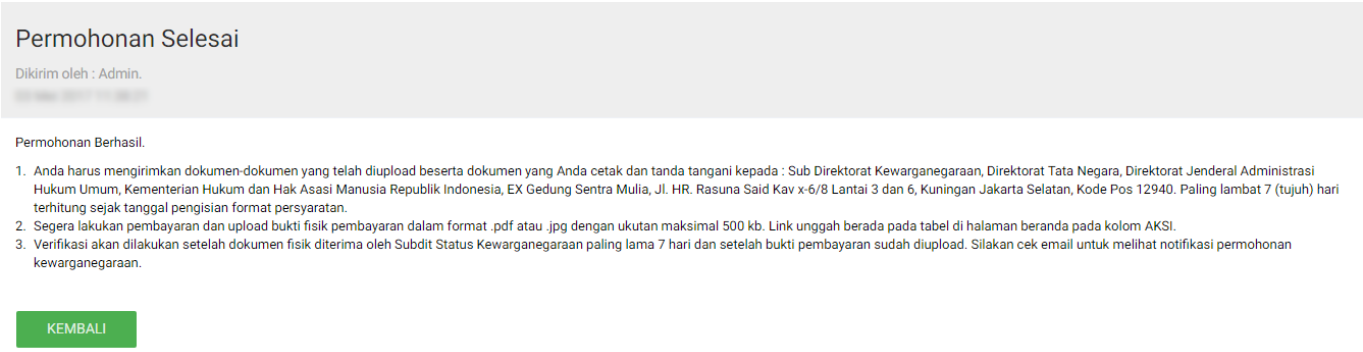
J. Pada halaman Detail Daftar Permohonan ini terdapat tombol VIEW untuk melihat gambar yang sudah di upload oleh pemohon tersebut.

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.

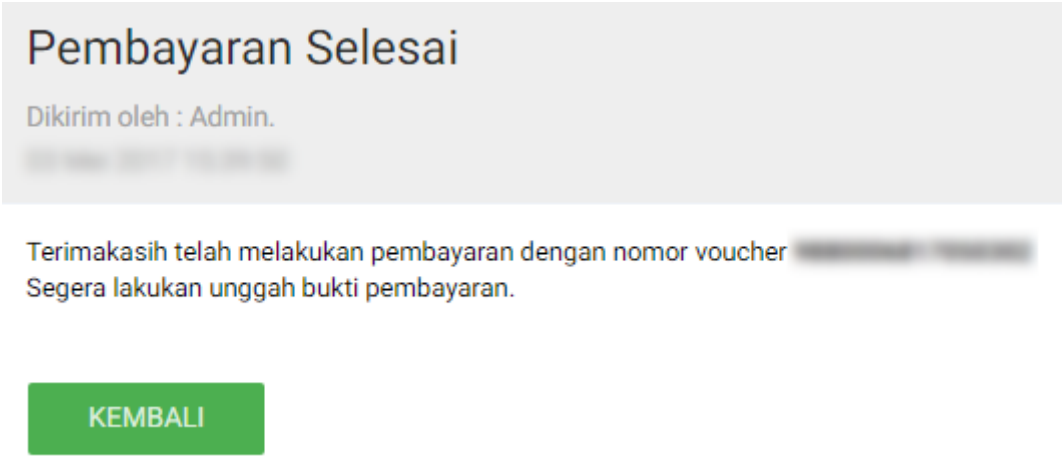


M. Pemohon juga mendapatkan pesan permohonan selesai yang berisikan pemberitahuan untuk pemohon mengirimkan dokumen persyaratan berbentuk fisik ke Direktorat Tata Negara, Ditjen AHU.



E. Unggah Bukti Pembayaran

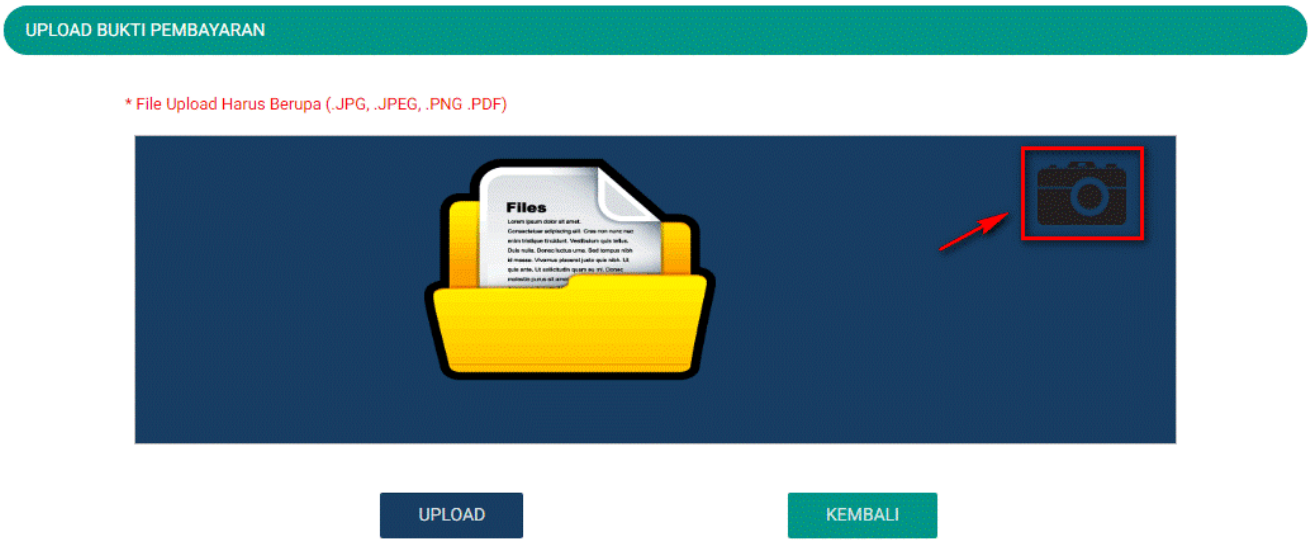
Pemohon yang sudah selesai melakukan permohonan diwajibkan untuk membayarkan tagihannya, dan jika tagihannya sudah dibayarkan maka akan masuk pesan pembayaran selesai, berikut tampilan isi pesan pembayaran selesai.



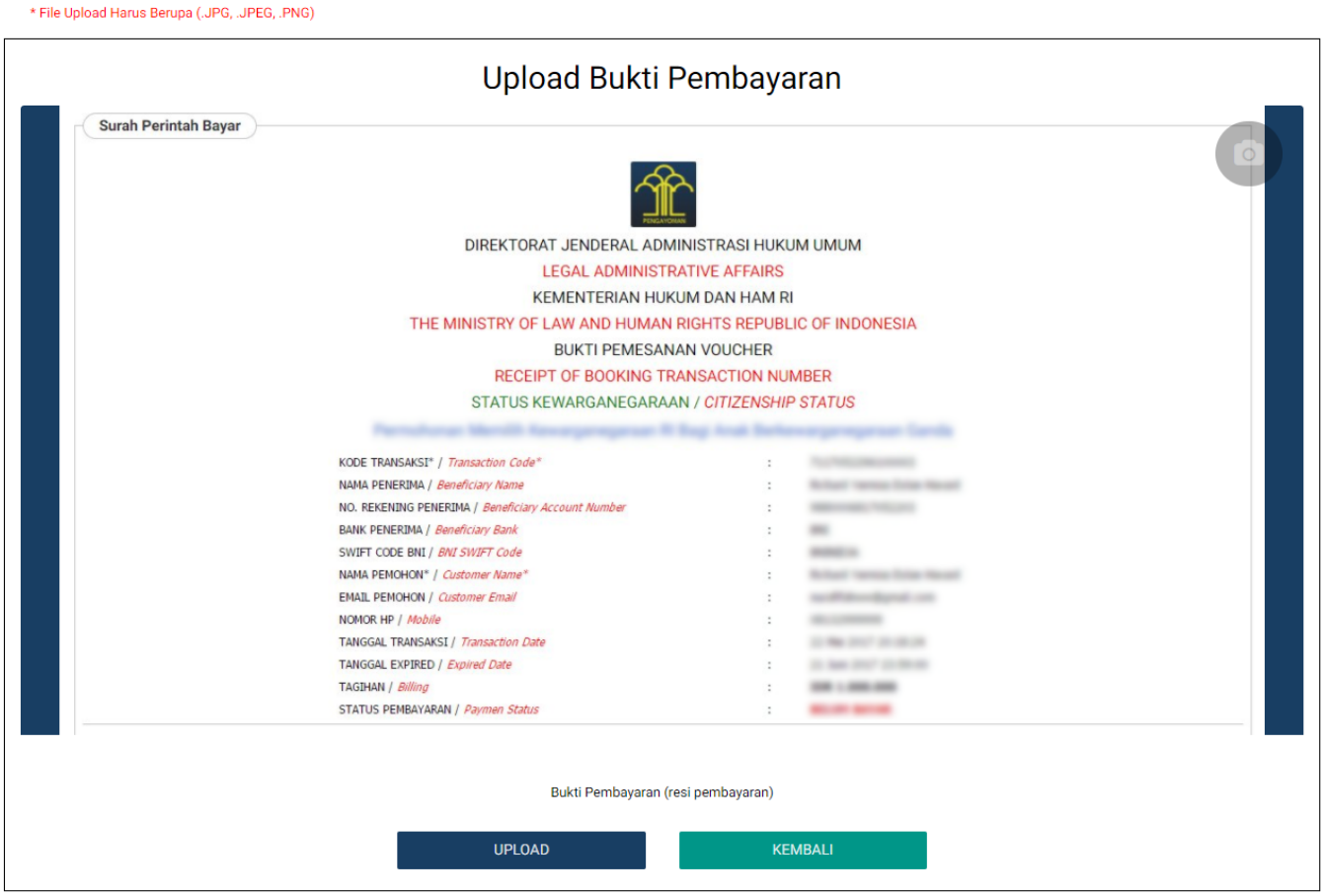
Pemohon yang sudah melakukan tagihan PNBP nya di Bank Persepsi, maka di aplikasi akan berubah status pembayarannya dari merah ke hijau seperti gambar berikut.

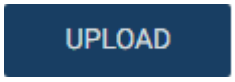


Ketika warna status pembayaran sudah berubah menjadi warna hijau, maka tampil tombol Unggah Bukti Pembayaran. Klik tombol tersebut untuk unggah bukti pembayaran yang sudah dibayarkan. Berikut tampilan unggah bukti pembayaran.

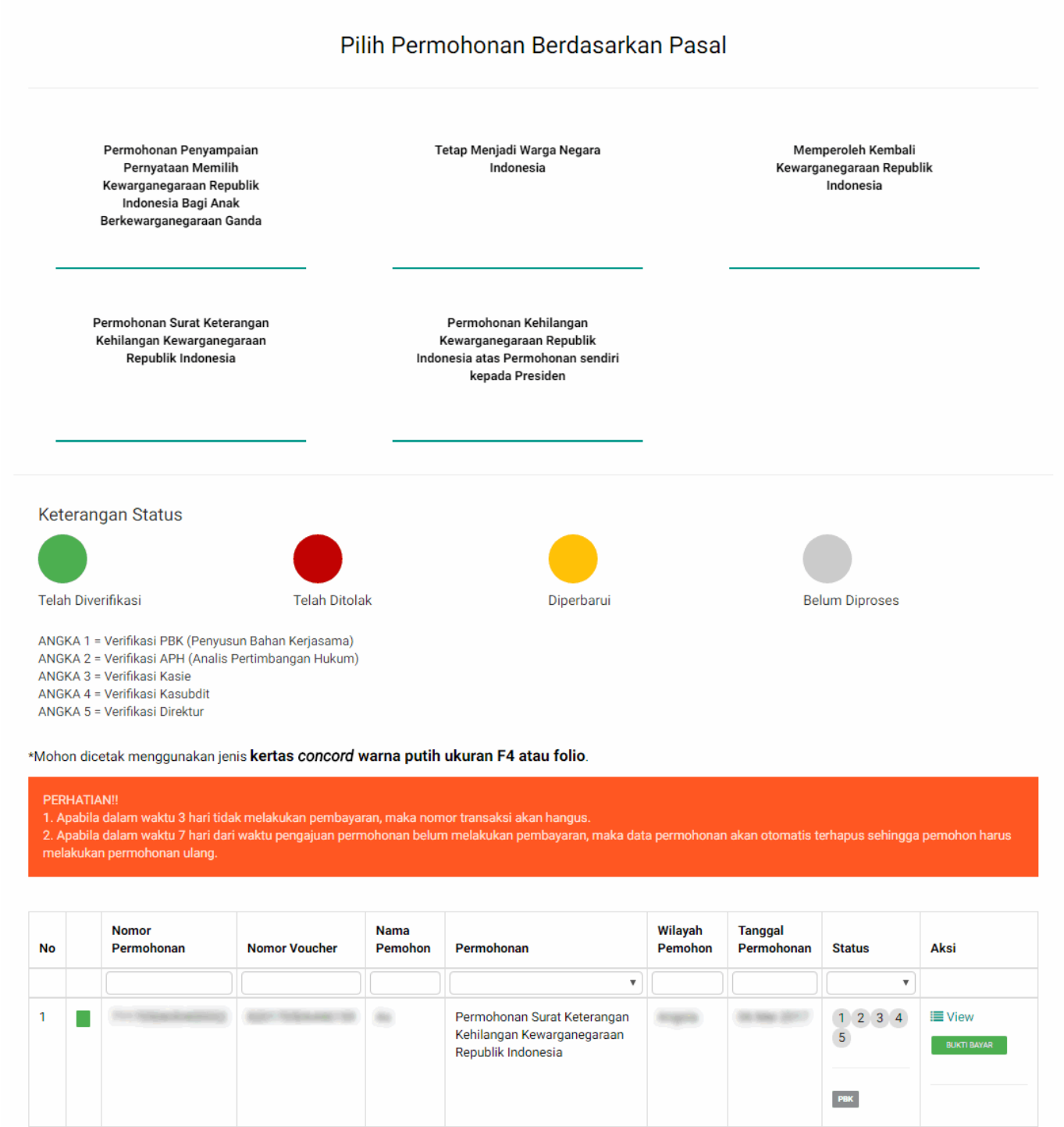


Kemudian pemohon klik icon Kamera untuk upload bukti pembayaran. File yang di upload bisa berupa .JPG, .JPEG, .PNG, .PDF. Jika pemohon sudah memilih file yang di upload, maka akan tampil nama file yang di upload seperti gambar berikut.

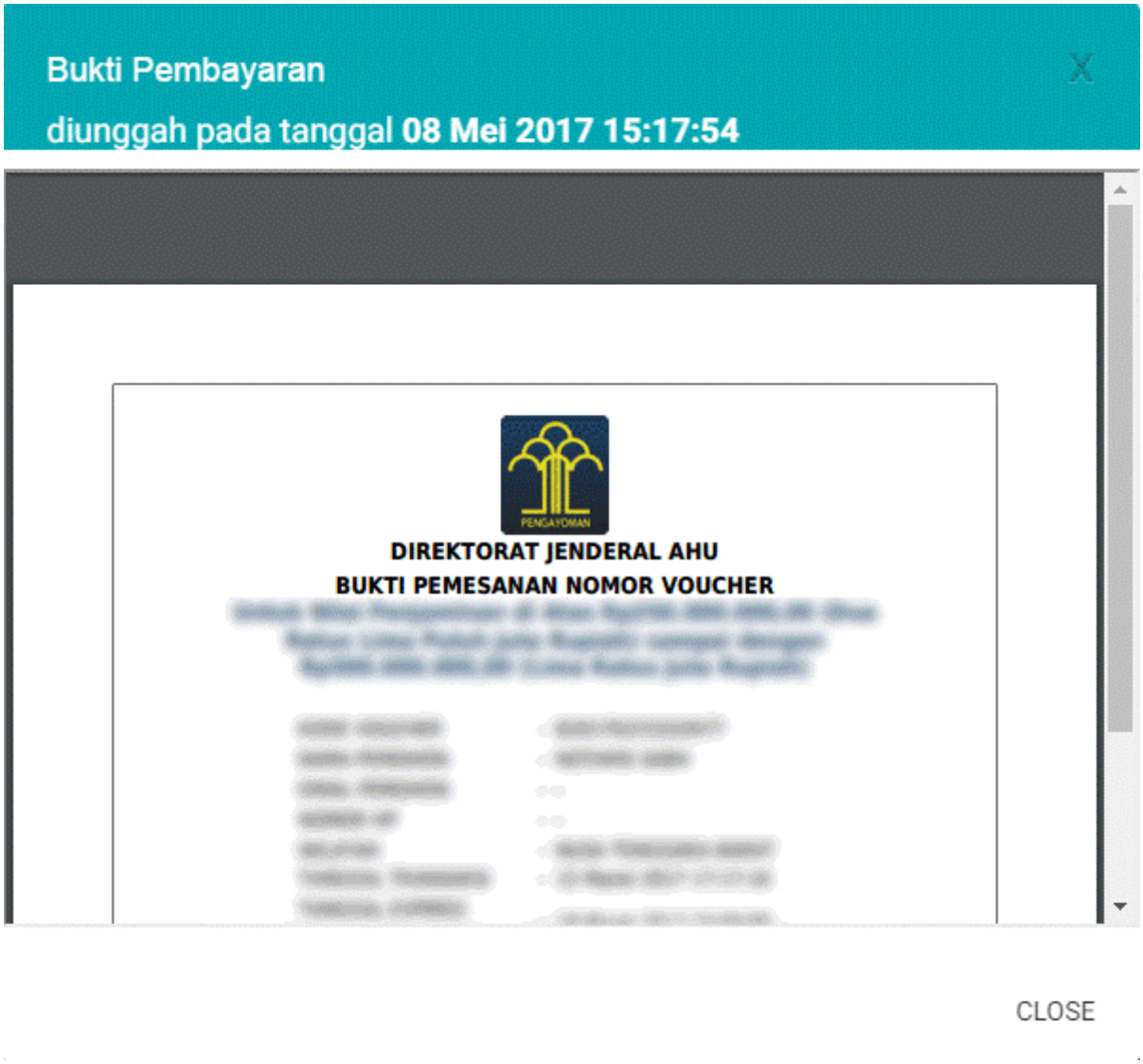


Jika sudah pilih file bukti pembayarannya, klik tombol 

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



Pemohon yang ingin melihat bukti pembayaran tersebut dapat klik BUKTI BAYAR 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.



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.

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)
2. Surat Keterangan Kehilangan (Karena Perkawinan Mengikuti Suami)
3. Surat Keterangan Kehilangan (Karena Perkawinan Mengikuti Istri)

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

Permanent link:
http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=permohonan_surat_keterangan_kehilangan_kewarganegaraan&rev=1504608977

Last update: **2017/09/05 11:56**