

## 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:

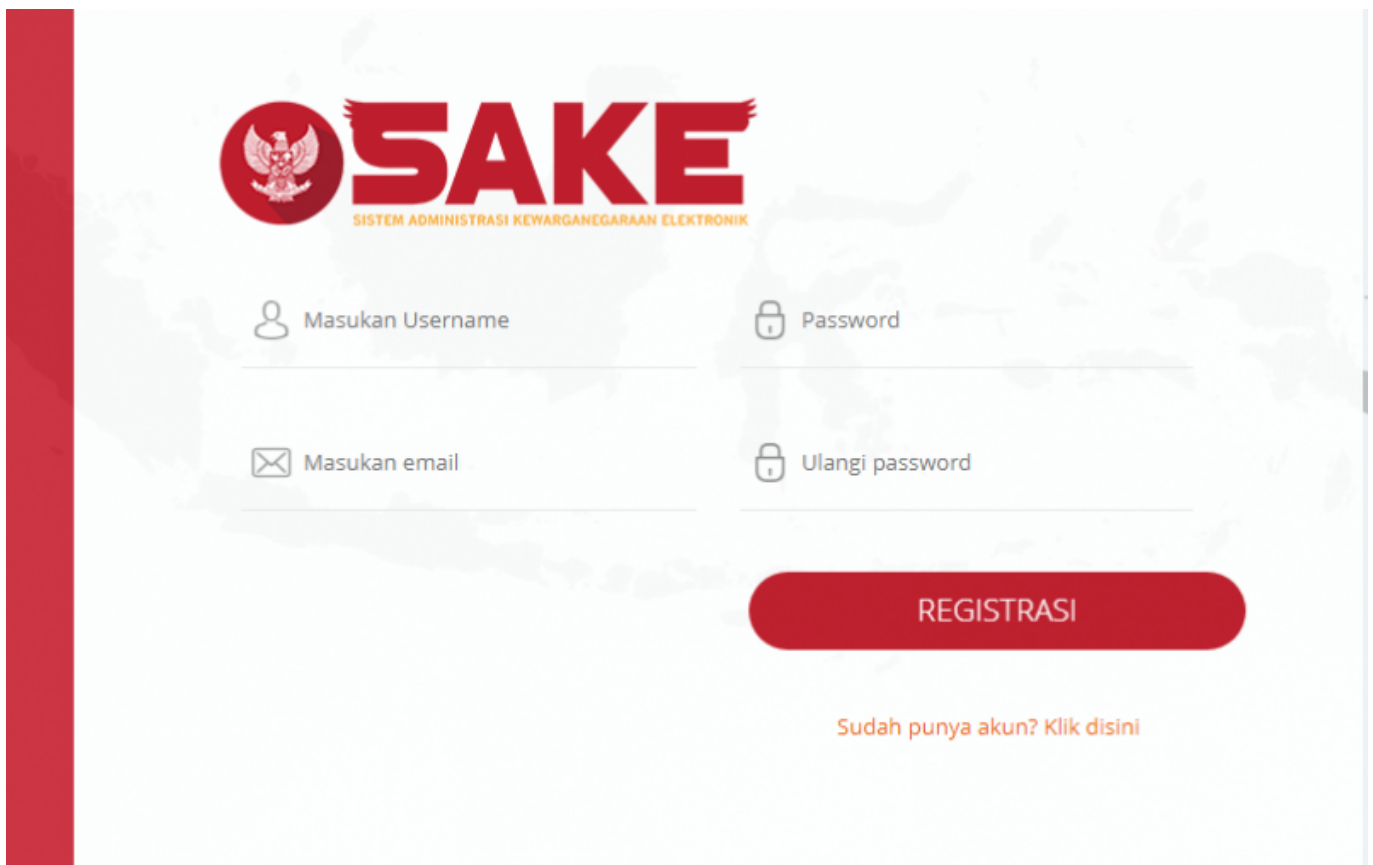
- Registrasi Kewarganegaraan
- Login
- Internal AHU

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.



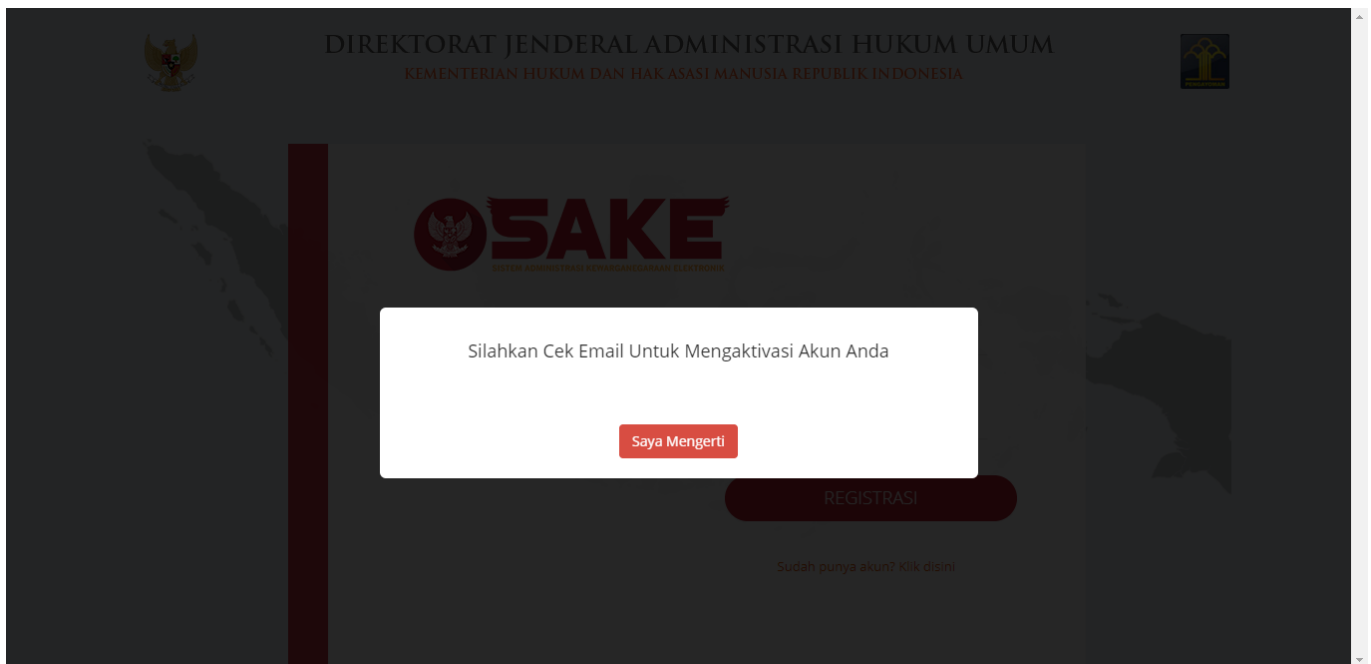
- Maka akan menampilkan form registrasi Sistem Administrasi Kewarganegaraan Elektronik (SAKE) seperti gambar berikut.




- 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  maka akan menampilkan pop up.



- 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 sebagai berikut:

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



# Terima Kasih Anda Telah Mendaftar di SAKE (Sistem Administrasi Kewarganegaraan Elektronik) Ditjen AHU.

Username : **[Redacted]**

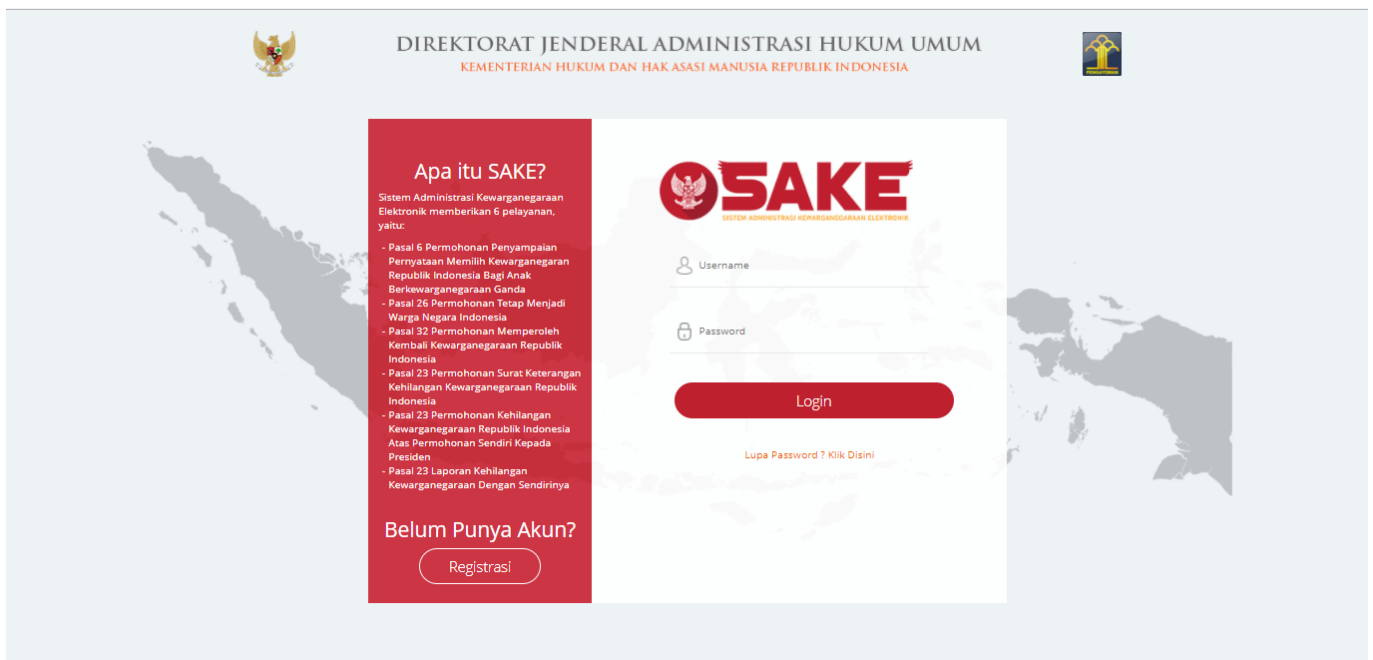
password : **[Redacted]**

[Aktivasi Akun Anda](#)

Silahkan Login Menggunakan Username dan Password diatas

[Aktivasi Akun Anda](#)

- Lakukan aktivasi akun dengan mengklik tombol [Aktivasi Akun Anda](#) dan kemudian muncul halaman Login.



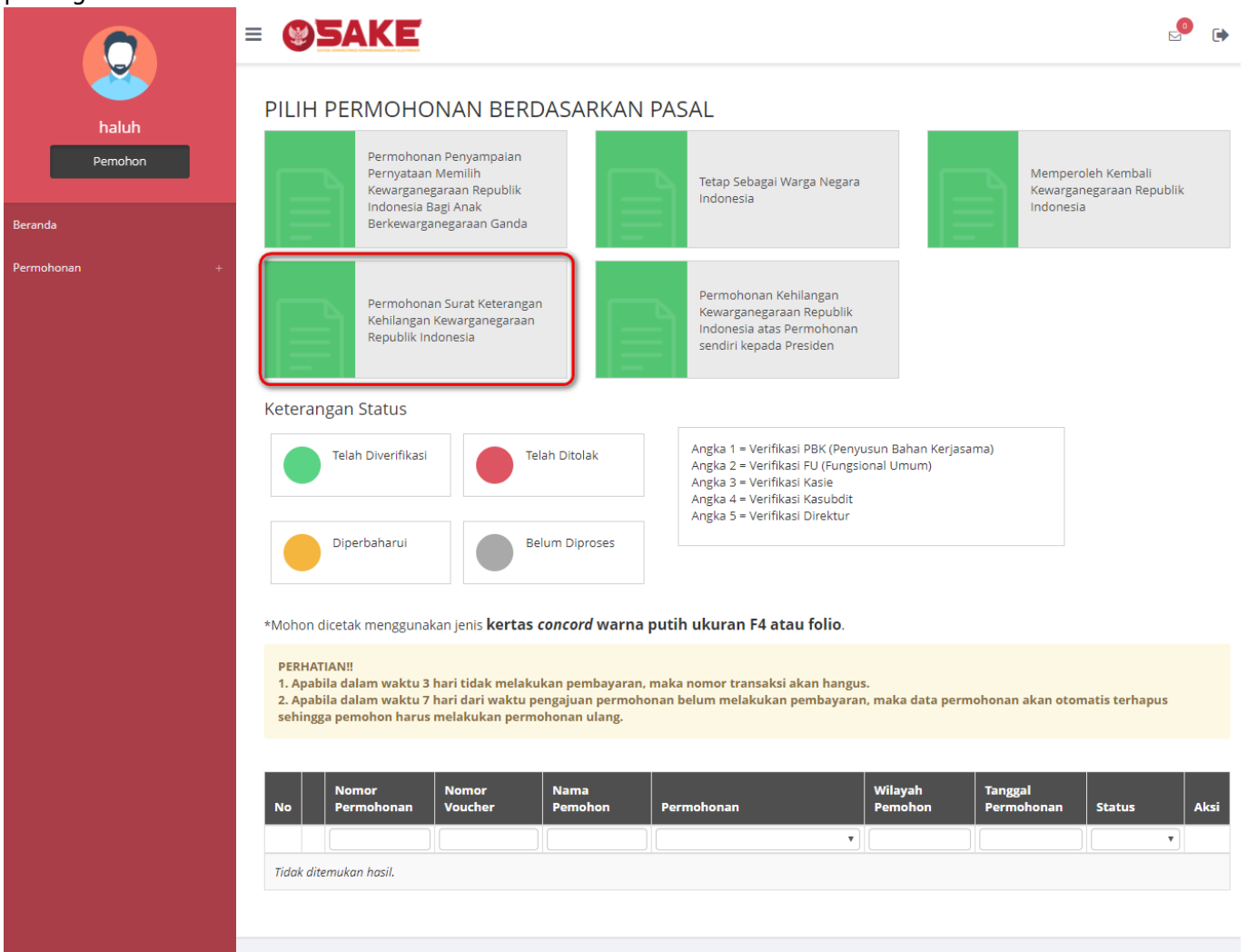
## C. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

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

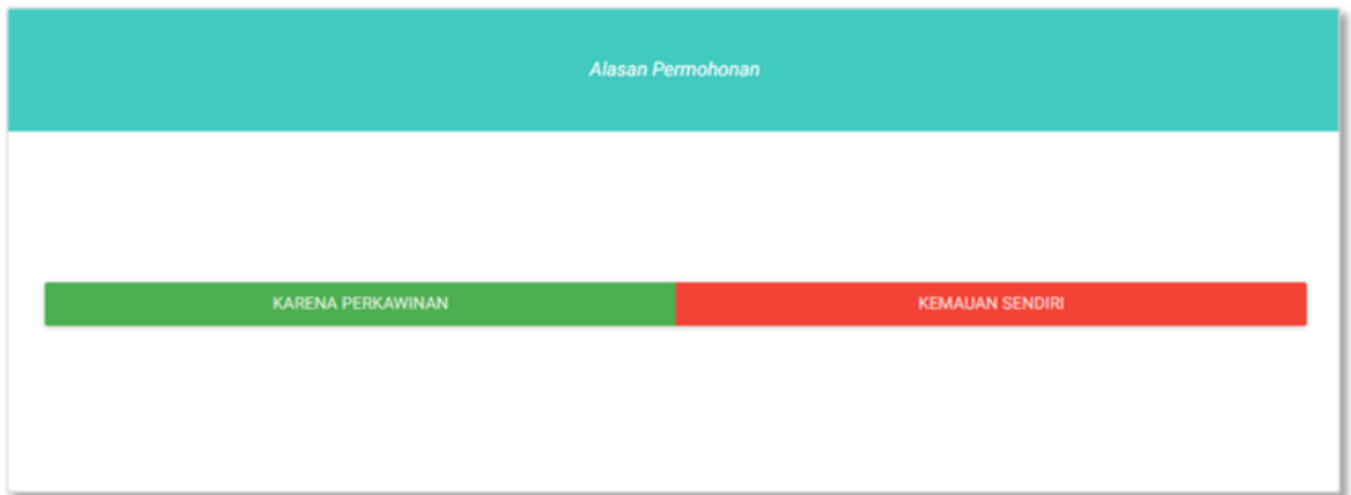


login dengan memasukkan username dan password pemohon yang telah di registrasi dan aktivasi

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

**KARENA PERKAWINAN**

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:

### PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

<b>Nama *</b> <input type="text" value="Masukan Nama"/>	<b>Jenis Kelamin *</b> PILIH	<b>Status Perkawinan *</b> KAWIN
<b>Tempat Lahir *</b> <input type="text" value="Masukan Tempat Lahir"/>	<b>Tanggal Lahir *</b> <input type="text" value="Masukan Tanggal Lahir"/>	<b>Alamat Email *</b> <input type="text" value="Masukan Alamat Email"/>
<b>No. Handphone *</b> <input type="text" value="Masukan Nomor HP"/>	<b>No. Telepon</b> <input type="text" value="Masukan Nomor Telepon"/>	<b>Pekerjaan *</b> <input type="text" value="Masukan Pekerjaan"/>
<input checked="" type="radio"/> Dalam Negeri <input type="radio"/> Luar Negeri		<b>Provinsi *</b> PILIH
<b>Alamat Tempat Tinggal *</b> <input type="text" value="Masukan Alamat Tempat Tinggal"/>		<b>Kabupaten *</b> PILIH

<b>AKTA LAHIR / BUKTI KELAHIRAN PEMOHON *</b>		
<b>Nomor</b> <input type="text" value="Masukan Nomor"/>	<b>Tanggal</b> <input type="text" value="Masukan Tanggal"/>	
<b>AKTA PERKAWINAN/BUKU NIKAH/LAPORAN PERKAWINAN PEMOHON *</b>		
<b>Nomor</b> <input type="text" value="Masukan Nomor"/>	<b>Tanggal</b> <input type="text" value="Masukan Tanggal"/>	


<b>Nomor Paspor Republik Indonesia *</b> <input type="text" value="Masukan Nomor Paspor Republik Indonesia"/>	<b>Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia *</b> <input type="text" value="Masukan Wilayah Paspor Republik Indonesia"/>	<b>Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia *</b> <input type="text" value="Masukan Tanggal Paspor Republik Indonesia"/>
--	---	--

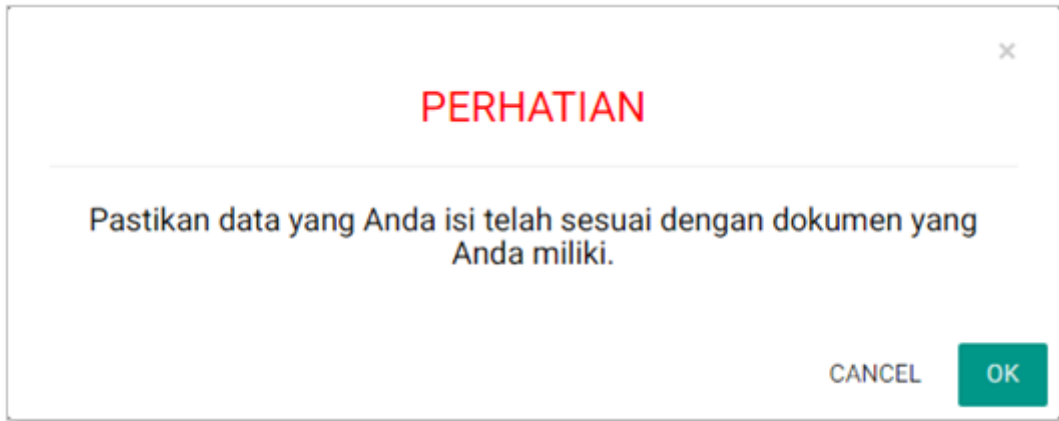
A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:


- 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)

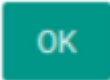
- Tanggal Akta Perkawinan/Buku Nikah/Laporan Perkawinan Pemohon : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Nomor Passport Republik Indonesia : Masukkan nomor passport Indonesia (wajib isi)
- Wilayah Terbit Passport Republik Indonesia : Masukkan wilayah passport Indonesia (wajib isi)
- Tanggal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

**SELANJUTNYA**

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:



PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN  
REPUBLIK INDONESIA

## DATA SUAMI/ISTRI

<b>Nama *</b>	<b>Tempat Lahir *</b>	<b>Tanggal Lahir *</b>
<input type="text" value="Masukan Nama"/>	<input type="text" value="Masukan Tempat Lahir"/>	<input type="text" value="Masukan Tanggal Lahir"/>
<b>Status Perkawinan *</b>	<b>Kewarganegaraan *</b>	<b>Alamat Email *</b>
<input type="text" value="PILIH"/>	<input type="text" value="PILIH"/>	<input type="text" value="Masukan Alamat Email"/>
<b>No Hp *</b>		
<input type="text" value="Masukan Nomor HP"/>		
<b>Alamat Tinggal</b>		
<input type="text" value="Masukan Alamat Tempat Tinggal"/>		

SEBELUMNYA

SELANJUTNYA

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

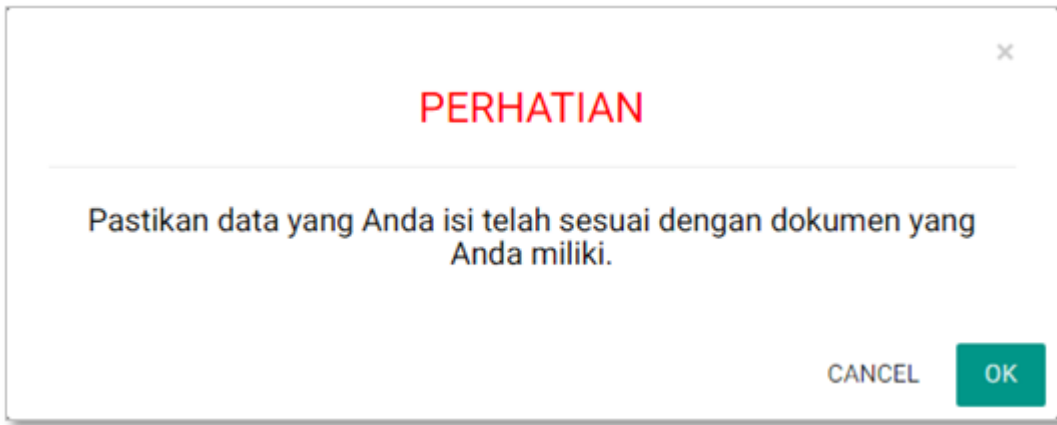
- Nama Suami/Istri : Masukkan nama suami/istri (wajib isi)
- Tempat Lahir Suami/Istri : Masukkan tempat lahir suami/istri (wajib isi)
- Tanggal Lahir Suami/Istri : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Status Perkawinan Suami/Istri : Default Kawin (wajib isi)
- Kewarganegaraan Suami/Istri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

SEBELUMNYA

B. Klik tombol  untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

SELANJUTNYA

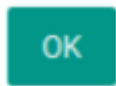
C. Klik tombol  maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar



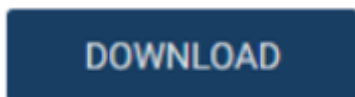
berikut:



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:

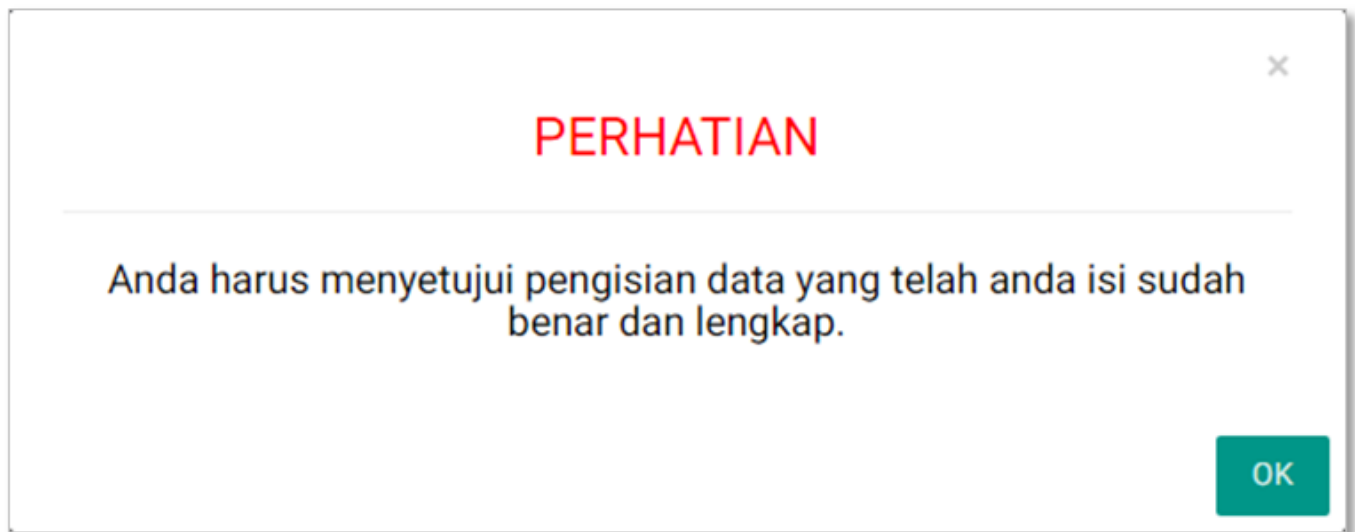
A screenshot of a web form titled "PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA". The form is enclosed in a light grey border. At the top, there is a sub-header "Surat Permohonan". Below this, the form contains a letter template. The letter starts with the date "Jakarta, 06 Mei 2017" and is addressed to the "Kepada Yth : Bapak Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia". The subject of the letter is "Perihal : PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA". There is a section for personal data with labels like "Nama", "Tempat/Tanggal Lahir", "Jenis Kelamin", etc., and a section for the reason of the application, "Alasan Permohonan : KARENA PERKAWINAN". At the bottom of the letter, there is a "DOWNLOAD" button. Below the letter, there is a checkbox with the text "Pastikan pengisian data yang telah anda isi sudah benar dan lengkap". At the very bottom of the form, there are two buttons: a red "KEMBALI" button and a green "SELANJUTNYA" button.

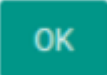
F. Klik tombol untuk mengunduh surat pernyataan.

G. Klik checkbox  jika pemohon yakin dengan isi Surat Pernyataan tersebut. Apabila tidak


SELANJUTNYA

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.

SEBELUMNYA

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

SELANJUTNYA

J. Klik tombol  untuk masuk pada halaman berikutnya.

### 3. Upload Persyaratan Permohonan

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

## PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

### PERSYARATAN UPLOAD DOKUMEN

\* File Upload Harus Berupa Gambar berformat (.JPG, .JPEG, .PNG)

1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan

Tidak ada file yang dipilih

2. Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah/laporan perkawinan/ surat keterangan perkawinan dari orang yang mengajukan permohonan

Tidak ada file yang dipilih

3. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan permohonan adalah warga negara Indonesia

Tidak ada file yang dipilih

4. Surat keterangan Naturalisasi dari negara asing yang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi tersumpah

Tidak ada file yang dipilih

5. Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar

Tidak ada file yang dipilih


#### Perhatian !


Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen di atas beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat status 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 lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal pengisian format persyaratan.


[SEBELUMNYA](#)


[SELANJUTNYA](#)

Langkah-langkah upload persyaratan adalah sebagai berikut:

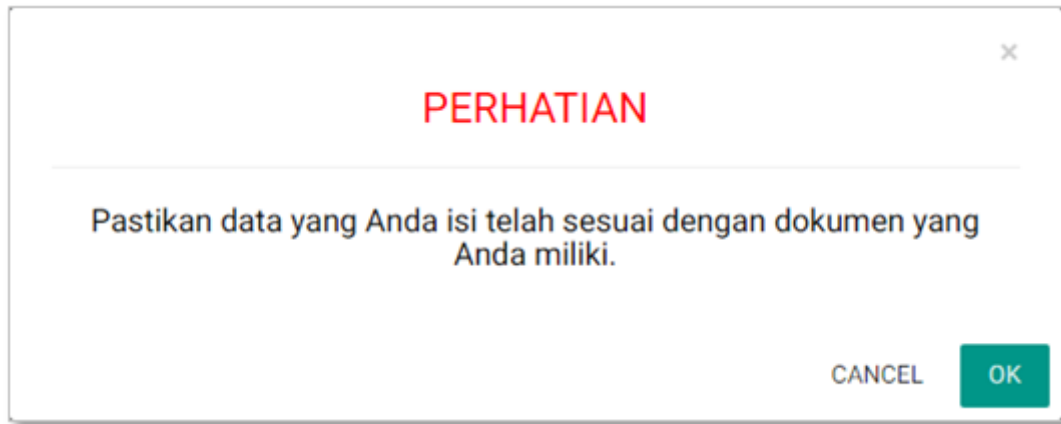
A. Klik tombol  untuk upload file. Jika file sudah dipilih maka akan muncul berkas


existing file  yang sudah terupload dan jika file yang sudah terupload ingin dihapus, klik

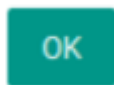
tombol  pada file yang terupload.

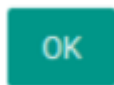
B. Klik tombol  untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

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

A red rectangular button with the text 'KEMAUAN SENDIRI' in white.

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:

**PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA**


<b>Nama *</b> Masukan Nama	<b>Jenis Kelamin *</b> PILIH	<b>Status Perkawinan *</b> PILIH
<b>Tempat Lahir *</b> Masukan Tempat Lahir	<b>Tanggal Lahir *</b> Masukan Tanggal Lahir	<b>Alamat Email *</b> Masukan Alamat Email
<b>No. Handphone *</b> Masukan Nomor HP	<b>No. Telepon</b> Masukan Nomor Telepon	<b>Pekerjaan *</b> Masukan Pekerjaan
<input checked="" type="radio"/> Dalam Negeri <input type="radio"/> Luar Negeri		
<b>Alamat Tempat Tinggal *</b> Masukan Alamat Tempat Tinggal		<b>Provinsi *</b> PILIH
		<b>Kabupaten *</b> PILIH
<b>AKTA LAHIR / BUKTI KELAHIRAN PEMOHON *</b>		
<b>Nomor</b> Masukan Nomor	<b>Tanggal</b> Masukan Tanggal	
<b>Nomor Passpor Republik Indonesia *</b> Masukan Nomor Passpor Republik Indonesia	<b>Wilayah Terbit Passpor Republik Indonesia *</b> Masukan Wilayah Passpor Republik Indonesia	<b>Tanggal Habis Berlaku Passpor Republik Indonesia *</b> Masukan Tanggal Passpor Republik Indonesia
<a href="#" style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 15px; text-decoration: none; font-weight: bold;">SELANJUTNYA</a>		

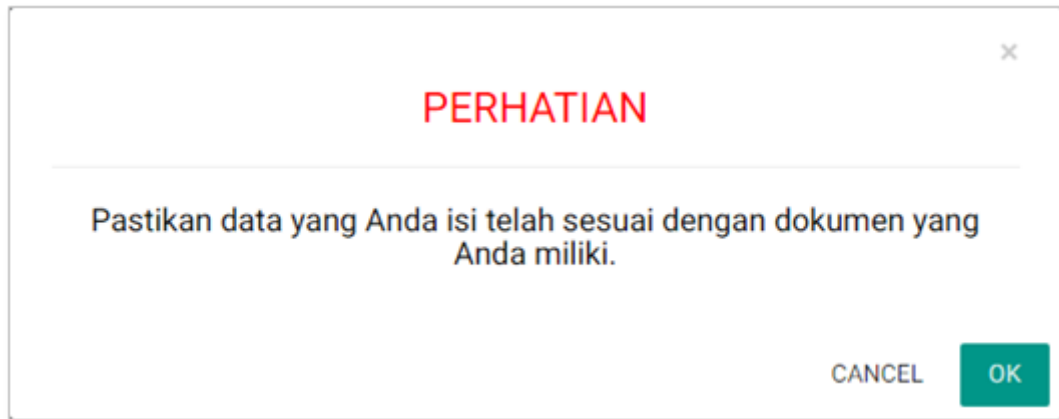
A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:


- 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)

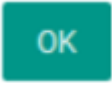


B. Klik tombol  maka akan tampil disclaimer seperti pada gambar berikut:



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:

## PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

### DATA ORANG TUA/WALI

<b>Nama *</b>	<b>Tempat Lahir *</b>	<b>Tanggal Lahir *</b>
<input type="text" value="Masukan Nama"/>	<input type="text" value="Masukan Tempat Lahir"/>	<input type="text" value="Masukan Tanggal Lahir"/>
<b>Status Perkawinan *</b>	<b>Kewarganegaraan *</b>	<b>Alamat Email *</b>
<input type="text" value="PILIH"/>	<input type="text" value="PILIH"/>	<input type="text" value="Masukan Alamat Email"/>
<b>No Hp *</b>	<b>Status Keluarga *</b>	
<input type="text" value="Masukan Nomor HP"/>	<input type="text" value="PILIH"/>	
<b>Alamat Tinggal</b>		
<input type="text" value="Masukan Alamat Tempat Tinggal"/>		

SEBELUMNYA

SELANJUTNYA

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)

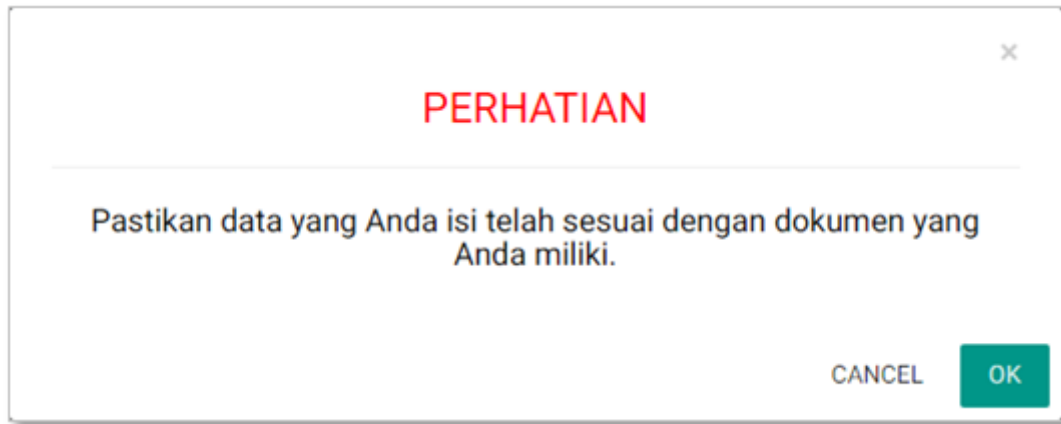
SEBELUMNYA

B. Klik tombol untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

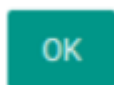
SELANJUTNYA

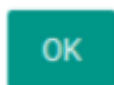
C. Klik tombol maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:

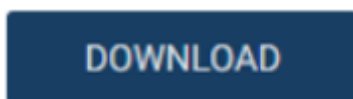
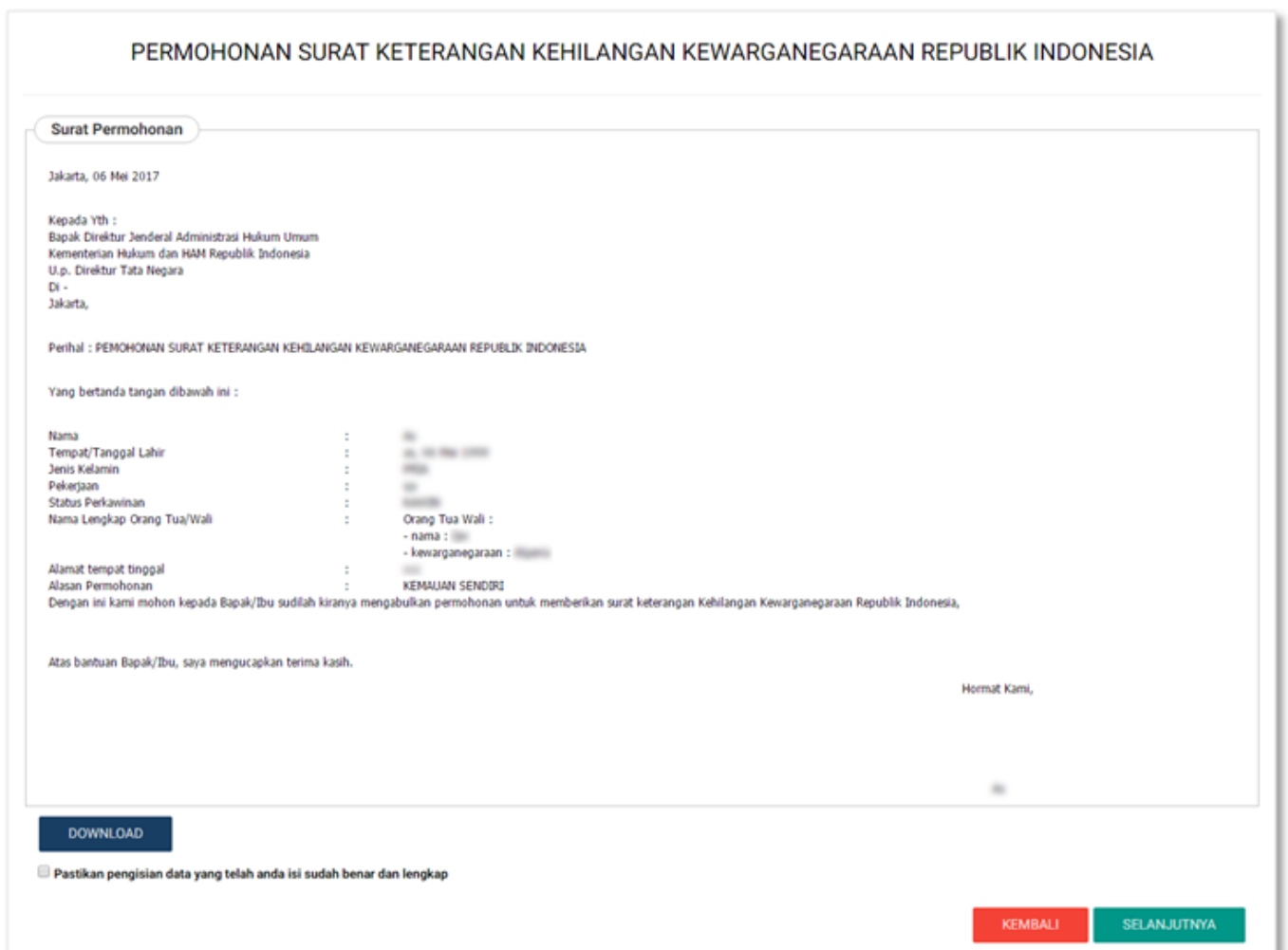




D. Klik tombol  jika belum yakin dengan isian data.




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

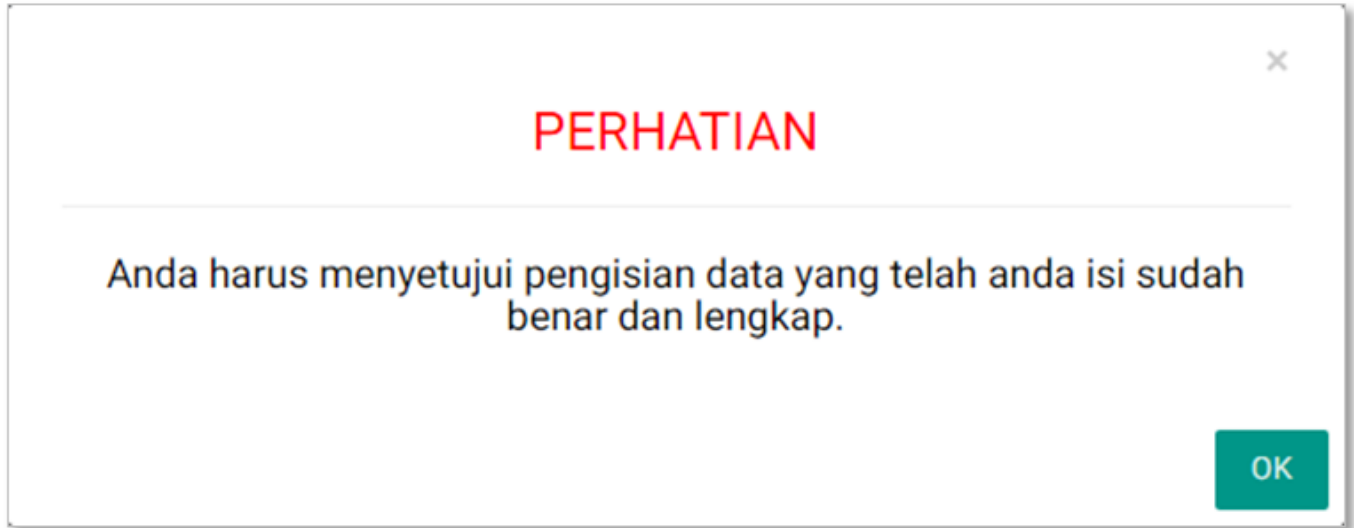


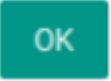
F. Klik tombol  untuk mengunduh surat pernyataan.


G. Klik checkbox  jika pemohon yakin dengan isi Surat Pernyataan tersebut. Apabila tidak

SELANJUTNYA

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 permohonan. Berikut merupakan halaman selanjutnya, berupa Persyaratan Upload Dokumen.

## PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

### PERSYARATAN UPLOAD DOKUMEN

\* File Upload Harus Berupa Gambar berformat (.JPG, .JPEG, .PNG)

1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan

Tidak ada file yang dipilih

2. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan permohonan adalah warga negara Indonesia

Tidak ada file yang dipilih

3. Surat keterangan Naturalisasi dari negara asing yang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi tersumpah

Tidak ada file yang dipilih




4. Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar


Tidak ada file yang dipilih

#### Perhatian !

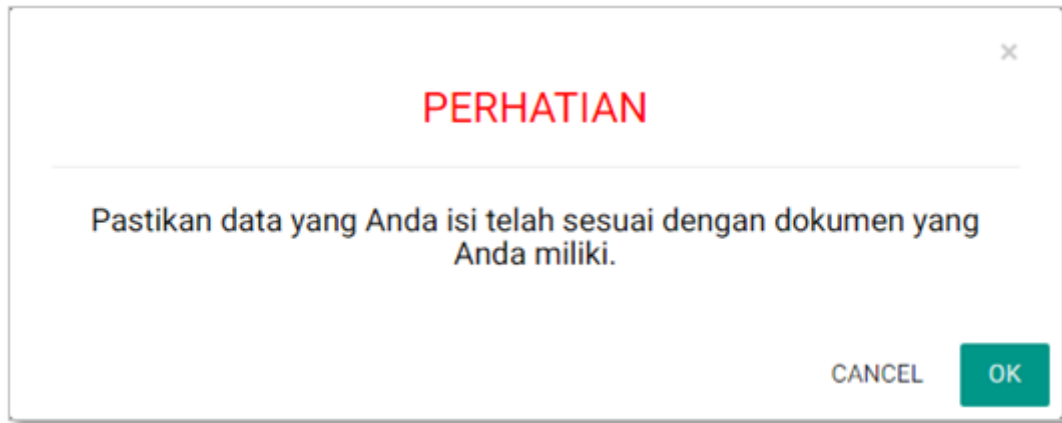
Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen di atas beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat status Kewarganegaraan, Direktorat Tata Negara, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav x-6/8 Lantai 3 dan 6. Kuningan, Jakarta Selatan, Kode Pos 12940. Paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal pengisian format persyaratan.

Langkah-langkah upload persyaratan adalah sebagai berikut:

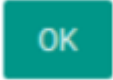
A. Klik tombol  untuk upload file. Jika file sudah dipilih maka akan muncul berkas existing file  yang sudah terupload dan jika file yang sudah terupload ingin dihapus, klik tombol  pada file yang terupload.

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:

### PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

PEMBAYARAN PNBP


NAMA PEMOHON	:	<input type="text"/>
EMAIL	:	<input type="text"/>
NOMOR TELEPON	:	<input type="text"/>
NOMOR HANDPHONE	:	<input type="text"/>
LOKASI PEMBAYARAN	:	<input type="text" value="DALAM NEGERI (Indonesia)"/>
WILAYAH	:	<input type="text" value="PILIH WILAYAH"/>


Jika Anda telah melakukan pembayaran, harap segera upload bukti pembayaran pada halaman beranda. Apabila dalam waktu 7 hari setelah permohonan tidak melakukan pembayaran, maka permohonan Anda akan secara otomatis terhapus

[SEBELUMNYA](#) [SIMPAN](#)

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 Pembayaran Dalam Negeri (Indonesia)
  - Pilih Negara, jika Lokasi Pembayaran Luar Negeri

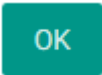
B. Klik tombol  untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

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

SEGERA UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN DI HALAMAN BERANDA JIKA TELAH SELESAI  
MELAKUKAN PEMBAYARAN.



OK

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 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 PNPB 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.

#### Surat 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	:	0000000000000000
NAMA PEMOHON	:	0000
EMAIL PEMOHON	:	0000000000000000
NOMOR HP	:	0000000000000000
SWIFT CODE BNI	:	0000000000000000
TANGGAL TRANSAKSI	:	00/00/0000
TANGGAL EXPIRED (PEMBAYARAN TERAKHIR)	:	00/00/0000
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

DOWNLOAD

F. Klik tombol  untuk mengunduh bukti pemesanan nomor transaksi.

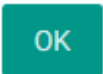
BERANDA

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

SEGERA LAKUKAN PEMBAYARAN DAN UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

OK

OK

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

### PILIH PERMOHONAN BERDASARKAN PASAL

Permohonan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda

Tetap Sebagai Warga Negara Indonesia

Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia

Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia

Permohonan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia atas Permohonan sendiri kepada Presiden

#### Keterangan Status

Telah Diverifikasi

Telah Ditolak

Diperbaharui

Belum Diproses

Angka 1 = Verifikasi PBK (Penyusun Bahan Kerjasama)  
 Angka 2 = Verifikasi FU (Fungsional Umum)  
 Angka 3 = Verifikasi Kasie  
 Angka 4 = Verifikasi Kasubdit  
 Angka 5 = Verifikasi Direktur

\*Mohon dicetak menggunakan jenis **kertas concord** warna putih ukuran **F4** atau folio.

**PERHATIAN!!**

1. Apabila dalam waktu 3 hari tidak melakukan pembayaran, maka nomor transaksi akan hangus.
2. Apabila dalam waktu 7 hari dari waktu pengajuan permohonan belum melakukan pembayaran, maka data permohonan akan otomatis terhapus sehingga pemohon harus melakukan permohonan ulang.

No	Nomor Permohonan	Nomor Voucher	Nama Pemohon	Permohonan	Wilayah Pemohon	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1				Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia			<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 12px;"> <span>1</span><span>2</span><span>3</span><span>4</span><span>5</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <span>View</span>  <span>Cetak</span>  <span>Tagihan</span> </div>	

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

<b>Nama</b>	<input type="text"/>	<b>Tempat Lahir</b>	<input type="text"/>
<b>Jenis Kelamin</b>	<input type="text"/>	<b>Status Perkawinan</b>	<input type="text"/>
<b>Tanggal Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>No. Handphone</b>	<input type="text"/>
<b>No. Telepon</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Tempat Tinggal</b>	<input type="text"/>
<b>Alamat Email</b>	<input type="text"/>	<b>Pekerjaan</b>	<input type="text"/>
<b>Alasan Permohonan</b>	<input type="text"/>		

**Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon**

<b>Nomor</b>	<input type="text"/>	<b>Tanggal</b>	<input type="text"/>
--------------	----------------------	----------------	----------------------

<b>Nomor Passpor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>	<b>Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>	<b>Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>
---	----------------------	---	----------------------	--	----------------------

Data Orang Tua/Wali


<b>Nama</b>	<input type="text"/>	<b>Kewarganegaraan</b>	<input type="text"/>
<b>Tanggal Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>No Hp</b>	<input type="text"/>
<b>Tempat Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Tinggal</b>	<input type="text"/>
<b>Status Perkawinan</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Email</b>	<input type="text"/>
<b>Status Keluarga</b>	<input type="text"/>		


Verifikasi FU	Verifikasi Kasie	Verifikasi Kasubdit	Verifikasi Direktur
---------------	------------------	---------------------	---------------------

**Pernyataan Upload File**

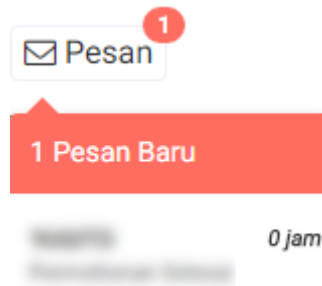
	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan <a href="#">VIEW</a>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang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

Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		
FU		11/05/2025
Kasie		11/05/2025
Kasubdit		11/05/2025
Direktur		11/05/2025

J. Pada halaman Detail Daftar Permohonan ini terdapat tombol  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 .

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.  
04/11/2017 11:08:00

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 Mulla, 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 ukuran 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:

## PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

### PEMBAYARAN PNPB

NAMA PEMOHON	:	
EMAIL	:	
NOMOR TELEPON	:	
NOMOR HANDPHONE	:	
LOKASI PEMBAYARAN	:	<input type="text" value="LUAR NEGERI"/>
NEGARA	:	<input type="text" value="PILIH NEGARA"/>

Jika Anda telah melakukan pembayaran, harap segera upload bukti pembayaran pada halaman beranda. Apabila dalam waktu 7 hari setelah permohonan tidak melakukan pembayaran, maka permohonan Anda akan secara otomatis terhapus

SEBELUMNYA

SIMPAN

A. Halaman Pembayaran PNPB 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 Pembayaran Dalam Negeri (Indonesia)
  - Pilih Negara, jika Lokasi Pembayaran Luar Negeri

B. Klik tombol  untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

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

SEGERA UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN DI HALAMAN BERANDA JIKA TELAH SELESAI MELAKUKAN PEMBAYARAN.

OK

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



## PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

**Pemohonan 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

- Pemohon yang telah menerima Surat Perintah Bayar (SPB) dapat melakukan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal diterbitkan SPB;
- Pembayaran PNPB langsung melalui Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan Pemohon) dengan membawa SPB melalui sarana perbankan pada loket (*teller*) dengan sistem transfer internasional;
- Pembayaran PNPB ditujukan ke Nama Penerima sesuai yang tertera pada SPB dalam mata uang asing atau **Rupiah (IDR)** jika memungkinkan;
- 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 PNPB : 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)

- 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);
- Dalam melakukan pembayaran PNPB, Pemohon wajib mencantumkan hal-hal sebagai berikut dalam kolom berita, antara lain:
  - Kode transaksi;
  - Nama pemohon.
- 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 PNPB ditanggung sepenuhnya oleh Pemohon;

#### PERHATIAN !!!

##### TATA CARA MENGUNGGAH BUKTI PEMBAYARAN

- Lakukan pembayaran permohonan untuk mendapatkan bukti pembayaran.
- Login ke aplikasi kewarganegaraan di url <http://ahu.go.id>.
- Klik kata Unggah Bukti Pembayaran di tabel yang terdapat di bagian bawah dashboard pada kolom AKSI.
- 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 / <i>Beneficiary Account Number</i>	:	9880050017111002
NAMA PENERIMA / <i>Beneficiary Account Name</i>	:	Endah
BANK PENERIMA / <i>Beneficiary Bank</i>	:	BNI
SWIFT CODE BNI / <i>Beneficiary SWIFT Code</i>	:	BNINIDJA
KODE TRANSAKSI / <i>Transaction Code*</i>	:	7117111026400002
NAMA PEMOHON / <i>Customer Name*</i>	:	Endah
EMAIL PEMOHON / <i>Customer Email</i>	:	widiipeh@gmail.com
NOMOR HP / <i>Mobile</i>	:	0893993939
TANGGAL TRANSAKSI / <i>Transaction Date</i>	:	10 November 2017 21:48:28
TANGGAL EXPIRED / <i>Expired Date</i>	:	10 Desember 2017 23:59:00
TAGIHAN / <i>Billing</i>	:	<b>IDR 500.000</b>
STATUS PEMBAYARAN / <i>Payment Status</i>	:	<b>BELUM BAYAR</b>

#### Catatan / Note :


- Kolom yang bertanda (\*) wajib diisi pada kolom berita atau keterangan slip transfer / *Columns marked (\*) are required to be filled in detail of payment column or message for beneficiary.*
- Pembayaran PNPB 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.*
- Bukti Pembayaran PNPB 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.*
- 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 PNPB 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

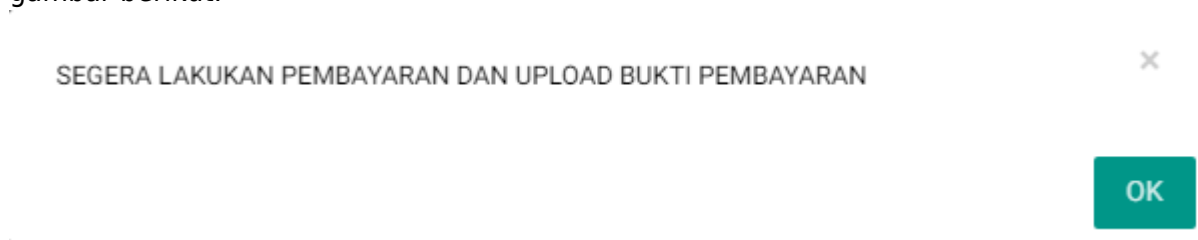
BERANDA

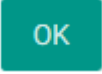
E. Pada halaman Surat Perintah Bayar (Permohonan Dalam Negeri) terdapat beberapa informasi, yaitu:

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

F. Klik tombol  untuk mengunduh bukti pemesanan nomor transaksi.

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



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

### PILIH PERMOHONAN BERDASARKAN PASAL

Permohonan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda

Tetap Sebagai Warga Negara Indonesia

Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia

Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia

Permohonan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia atas Permohonan sendiri kepada Presiden

#### Keterangan Status

Telah Diverifikasi

Telah Ditolak

Angka 1 = Verifikasi PBK (Penyusun Bahan Kerjasama)  
 Angka 2 = Verifikasi FU (Fungsional Umum)  
 Angka 3 = Verifikasi Kasie  
 Angka 4 = Verifikasi Kasubdit  
 Angka 5 = Verifikasi Direktur

Diperbaharui

Belum Diproses

\*Mohon dicetak menggunakan jenis **kertas concord** warna putih ukuran **F4** atau folio.

**PERHATIAN!!**

1. Apabila dalam waktu 3 hari tidak melakukan pembayaran, maka nomor transaksi akan hangus.
2. Apabila dalam waktu 7 hari dari waktu pengajuan permohonan belum melakukan pembayaran, maka data permohonan akan otomatis terhapus sehingga pemohon harus melakukan permohonan ulang.

No	Nomor Permohonan	Nomor Voucher	Nama Pemohon	Permohonan	Wilayah Pemohon	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1				Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia			<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> </div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <span>4</span> <span>5</span> </div>	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <span>View</span> <span>Cetak</span> <span>Tagihan</span> </div>

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

<b>Nama</b>	<input type="text"/>	<b>Tempat Lahir</b>	<input type="text"/>
<b>Jenis Kelamin</b>	<input type="text"/>	<b>Status Perkawinan</b>	<input type="text"/>
<b>Tanggal Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>No. Handphone</b>	<input type="text"/>
<b>No. Telepon</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Tempat Tinggal</b>	<input type="text"/>
<b>Alamat Email</b>	<input type="text"/>	<b>Pekerjaan</b>	<input type="text"/>
<b>Alasan Permohonan</b>	<input type="text"/>		

Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon

<b>Nomor</b>	<input type="text"/>	<b>Tanggal</b>	<input type="text"/>
--------------	----------------------	----------------	----------------------

<b>Nomor Passpor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>	<b>Wilayah Terbit Paspor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>	<b>Tanggal Habis Berlaku Paspor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>
---	----------------------	---	----------------------	--	----------------------

Data Orang Tua/Wali

<b>Nama</b>	<input type="text"/>	<b>Kewarganegaraan</b>	<input type="text"/>
<b>Tanggal Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>No Hp</b>	<input type="text"/>
<b>Tempat Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Tinggal</b>	<input type="text"/>
<b>Status Perkawinan</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Email</b>	<input type="text"/>
<b>Status Keluarga</b>	<input type="text"/>		

Verifikasi FU

Verifikasi Kasie


Verifikasi Kasubdit


Verifikasi Direktur

Pernyataan Upload File

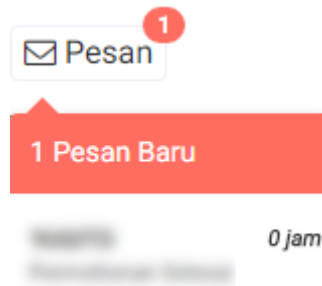
	Sesuai	Tidak Sesuai	Ditolak	keterangan
1. Fotokopi kutipan akta lahir / bukti kelahiran dari orang yang mengajukan permohonan <a href="#">VIEW</a>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang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

Mengetahui	Paraf	Tanggal
PBK		
FU		11/05/2025
Kasie		11/05/2025
Kasubdit		11/05/2025
Direktur		11/05/2025

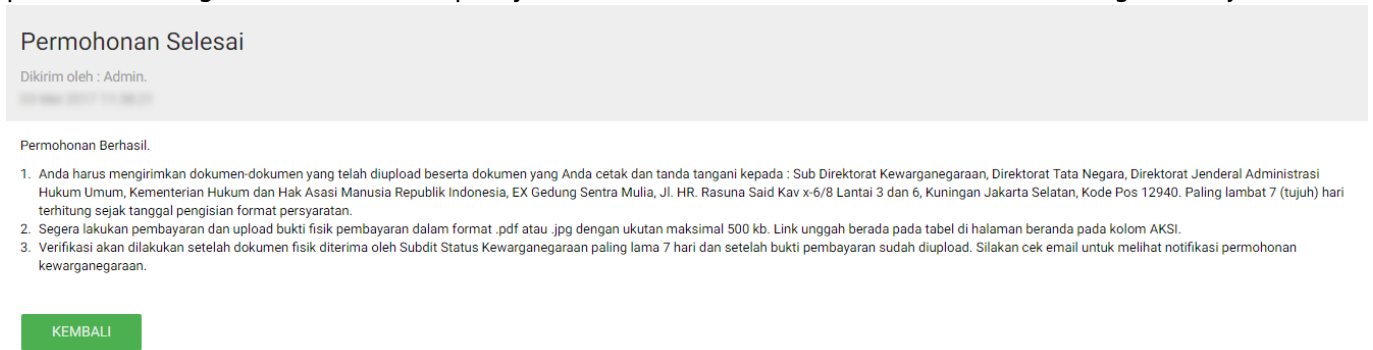
J. Pada halaman Detail Daftar Permohonan ini terdapat tombol  untuk melihat gambar yang sudah di upload oleh pemohon tersebut.

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

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

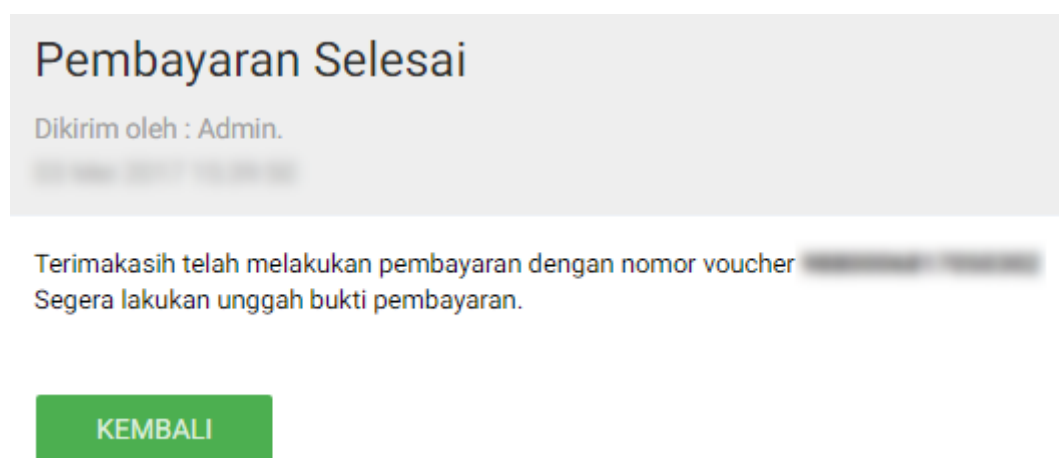


M. Pemohon juga mendapatkan pesan permohonan selesai yang berisikan pemberitahuan untuk pemohon mengirimkan dokumen persyaratan berbentuk fisik ke Direktorat Tata Negara, Ditjen AHU.



## 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 PNPB nya di Bank Persepsi, maka di aplikasi akan berubah status pembayarannya dari merah ke hijau seperti gambar berikut.

### Pilih Permohonan Berdasarkan Pasal

Permohonan Penyampaian  
Pernyataan Memilih  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia Bagi Anak  
Berkewarganegaraan Ganda

Tetap Menjadi Warga Negara  
Indonesia

Memperoleh Kembali  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia

Permohonan Surat Keterangan  
Kehilangan Kewarganegaraan  
Republik Indonesia

Permohonan Kehilangan  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia atas Permohonan sendiri  
kepada Presiden

#### Keterangan Status



Telah Diverifikasi



Telah Ditolak



Diperbarui



Belum Diproses

- ANGKA 1 = Verifikasi PBK (Penyusun Bahan Kerjasama)
- ANGKA 2 = Verifikasi APH (Analisis Pertimbangan Hukum)
- ANGKA 3 = Verifikasi Kasie
- ANGKA 4 = Verifikasi Kasubdit
- ANGKA 5 = Verifikasi Direktur

\*Mohon dicetak menggunakan jenis kertas *concord* warna putih ukuran F4 atau folio.

#### PERHATIAN!!

1. Apabila dalam waktu 3 hari tidak melakukan pembayaran, maka nomor transaksi akan hangus.
2. Apabila dalam waktu 7 hari dari waktu pengajuan permohonan belum melakukan pembayaran, maka data permohonan akan otomatis terhapus sehingga pemohon harus melakukan permohonan ulang.

No	Nomor Permohonan	Nomor Voucher	Nama Pemohon	Permohonan	Wilayah Pemohon	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1				Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia				<a href="#">View</a> <a href="#">Unggah Bukti Pembayaran</a>

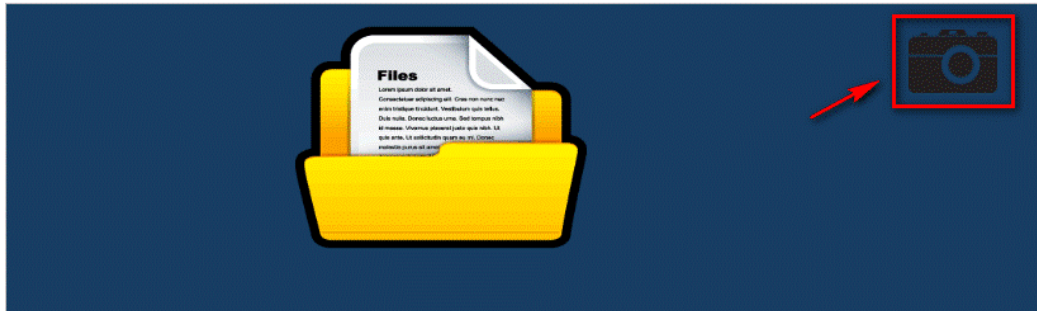
Ketika warna status pembayaran sudah berubah menjadi warna hijau, maka tampil tombol

**Unggah Bukti  
Pembayaran**

. Klik tombol tersebut untuk unggah bukti pembayaran yang sudah dibayarkan. Berikut tampilan unggah bukti pembayaran.

### UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

\* File Upload Harus Berupa (.JPG, .JPEG, .PNG .PDF)



UPLOAD

KEMBALI

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.

\* File Upload Harus Berupa (.JPG, .JPEG, .PNG)

### Upload Bukti Pembayaran

Surah Perintah Bayar

KODE TRANSAKSI* / <i>Transaction Code</i>	:	
NAMA PENERIMA / <i>Beneficiary Name</i>	:	
NO. REKENING PENERIMA / <i>Beneficiary Account Number</i>	:	
BANK PENERIMA / <i>Beneficiary Bank</i>	:	
SWIFT CODE BNI / <i>BNI SWIFT Code</i>	:	
NAMA PEMOHON* / <i>Customer Name</i>	:	
EMAIL PEMOHON / <i>Customer Email</i>	:	
NOMOR HP / <i>Mobile</i>	:	
TANGGAL TRANSAKSI / <i>Transaction Date</i>	:	
TANGGAL EXPIRED / <i>Expired Date</i>	:	
TAGIHAN / <i>Billing</i>	:	
STATUS PEMBAYARAN / <i>Payment Status</i>	:	

Bukti Pembayaran (resi pembayaran)

UPLOAD KEMBALI

UPLOAD

Jika sudah pilih file bukti pembayarannya, klik tombol **UPLOAD** untuk upload file yang sudah dipilih. Maka akan tampil ke halaman Dashboard Permohonan sebagai berikut.

### Pilih Permohonan Berdasarkan Pasal

Permohonan Penyampaian  
Pernyataan Memilih  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia Bagi Anak  
Berkeewarganegaraan Ganda

Tetap Menjadi Warga Negara  
Indonesia

Memperoleh Kembali  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia

Permohonan Surat Keterangan  
Kehilangan Kewarganegaraan  
Republik Indonesia

Permohonan Kehilangan  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia atas Permohonan sendiri  
kepada Presiden

#### Keterangan Status



Telah Diverifikasi



Telah Ditolak



Diperbarui



Belum Diproses

- ANGKA 1 = Verifikasi PBK (Penyusun Bahan Kerjasama)
- ANGKA 2 = Verifikasi APH (Analisis Pertimbangan Hukum)
- ANGKA 3 = Verifikasi Kasie
- ANGKA 4 = Verifikasi Kasubdit
- ANGKA 5 = Verifikasi Direktur

\*Mohon dicetak menggunakan jenis **kertas concord** warna putih ukuran **F4** atau folio.


#### PERHATIAN!!

1. Apabila dalam waktu 3 hari tidak melakukan pembayaran, maka nomor transaksi akan hangus.
2. Apabila dalam waktu 7 hari dari waktu pengajuan permohonan belum melakukan pembayaran, maka data permohonan akan otomatis terhapus sehingga pemohon harus melakukan permohonan ulang.

No	Nomor Permohonan	Nomor Voucher	Nama Pemohon	Permohonan	Wilayah Pemohon	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1				Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia			<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>4</span> <span>5</span> </div>	<a href="#">View</a> <a href="#">BUKTI BAYAR</a>

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  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:

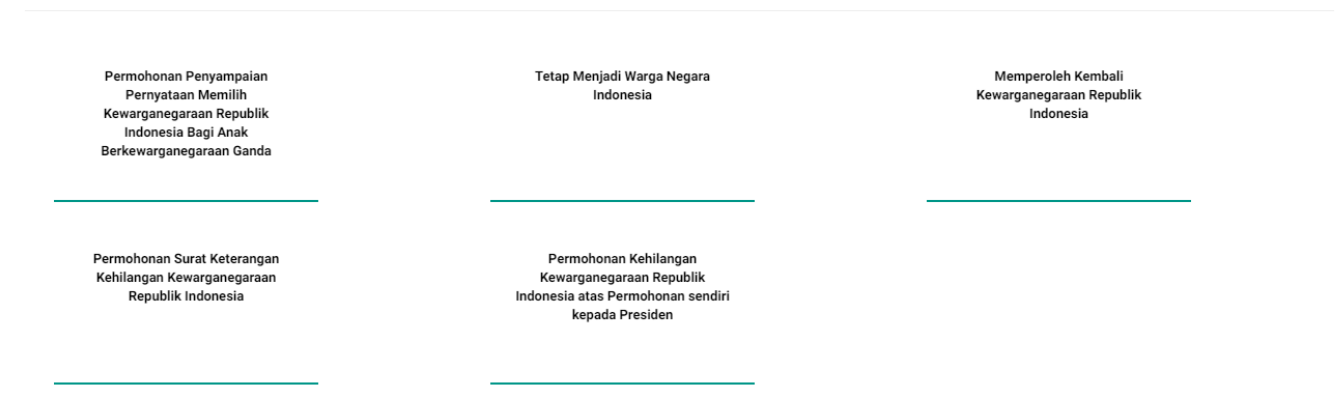
### Pesan Disetujui

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.

#### Pilih Permohonan Berdasarkan Pasal



#### Keterangan Status



- ANGKA 1 = Verifikasi PBK (Penyusun Bahan Kerjasama)
- ANGKA 2 = Verifikasi APH (Analisis Pertimbangan Hukum)
- ANGKA 3 = Verifikasi Kasie
- ANGKA 4 = Verifikasi Kasubdit
- ANGKA 5 = Verifikasi Direktur

\*Mohon dicetak menggunakan jenis kertas concord warna putih ukuran F4 atau folio.

- PERHATIAN!!**
1. Apabila dalam waktu 3 hari tidak melakukan pembayaran, maka nomor transaksi akan hangus.
  2. Apabila dalam waktu 7 hari dari waktu pengajuan permohonan belum melakukan pembayaran, maka data permohonan akan otomatis terhapus sehingga pemohon harus melakukan permohonan ulang.

No	Nomor Permohonan	Nomor Voucher	Nama Pemohon	Permohonan	Wilayah Pemohon	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1	7117050335100004	9880006817050304	[redacted]	Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia	[redacted]	[redacted]		<a href="#">View</a> <a href="#">Unduh Surat Keterangan Kehilangan</a> <a href="#">Data Diterima</a>

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





Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

<b>Nama</b>	<input type="text"/>	<b>Tempat Lahir</b>	<input type="text"/>
<b>Jenis Kelamin</b>	<input type="text"/>	<b>Status Perkawinan</b>	KAWIN DENGAN WARGA NEGARA ASING
<b>Tanggal Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>No. Handphone</b>	<input type="text"/>
<b>No. Telepon</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Tempat Tinggal</b>	<input type="text"/>
<b>Alamat Email</b>	<input type="text"/>	<b>Pekerjaan</b>	<input type="text"/>
<b>Kewarganegaraan Indonesia</b>	Indonesia	<b>Provinsi</b>	<input type="text"/>
<b>Kabupaten</b>	<input type="text"/>		

**Akta Lahir / Bukti Kelahiran Pemohon**

Nomor	<input type="text"/>	Tanggal	<input type="text"/>
-------	----------------------	---------	----------------------

**Akta Perkawinan / Buku Nikah / Laporan Perkawinan Pemohon**

Nomor	<input type="text"/>	Tanggal	<input type="text"/>
-------	----------------------	---------	----------------------

<b>Nomor Passpor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>	<b>Wilayah Terbit Passpor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>	<b>Tanggal Habis Berlaku Passpor Republik Indonesia</b>	<input type="text"/>
<b>Nomor Passpor Kebangsaan</b>	<input type="text"/>	<b>Wilayah Terbit Passpor Kebangsaan</b>	<input type="text"/>	<b>Tanggal Habis Berlaku Passpor Kebangsaan</b>	<input type="text"/>

Data Suami / Istri

<b>Nama</b>	<input type="text"/>	<b>Kewarganegaraan</b>	<input type="text"/>
<b>Tanggal Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>No Hp</b>	<input type="text"/>
<b>Tempat Lahir</b>	<input type="text"/>	<b>Alamat Tinggal</b>	<input type="text"/>
<b>Status Perkawinan</b>	KAWIN	<b>Alamat Email</b>	<input type="text"/>

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	●	●	●	
2. Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah orang yang mengajukan surat pernyataan yang disahkan Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia	●	●	●	
3. Fotokopi passpor Republik Indonesia, surat yang bersifat passpor, 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	●	●	●	
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	●	●	●	
5. Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar	●	●	●	

Mengetahui	Paraf	Tanggal
PEK		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

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)



**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 : AHU-0029.AH.10.01 TAHUN 2017**

Sehubungan dengan permohonan Saudara/i *[Name]* tanggal *[Date]*, perihal Permohonan Surat Keterangan tentang Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia, dengan ini diterangkan bahwa Saudara/i *[Name]* 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, *[Date]*

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



**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 : AHU-0023.AH.00.01 TAHUN 2017**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa sehubungan perkawinan Sdra. **Tanto** (Warga Negara Indonesia) dengan Sdri. **Rani** (Warga Negara France), maka sebagai akibat perkawinan tersebut, Saudara **Tanto** 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, 25 Agustus 2017

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&rev=1510719257](http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=permohonan_surat_keterangan_kehilangan_kewarganegaraan&rev=1510719257) 

Last update: **2017/11/15 04:14**