

## 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.

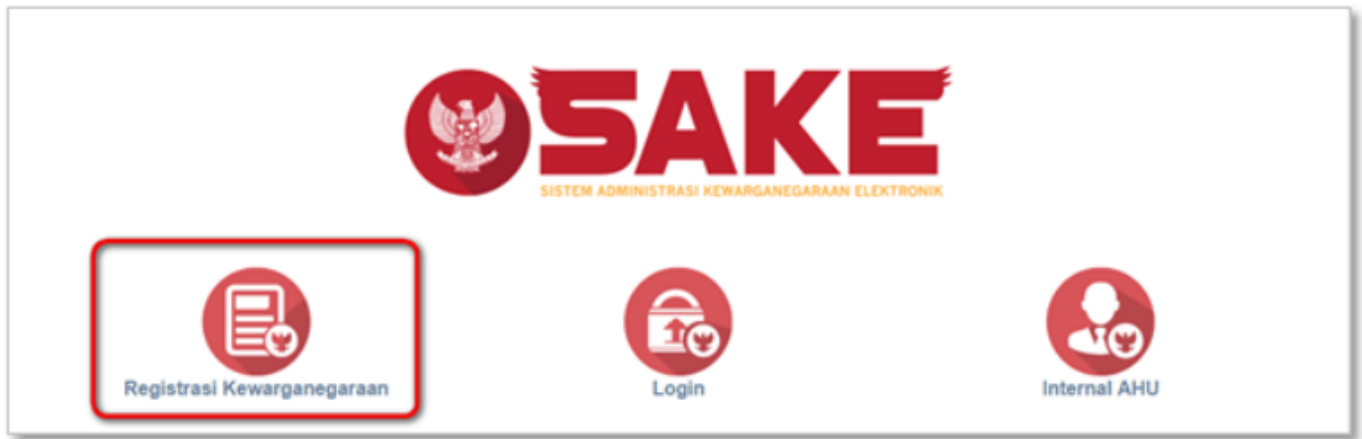


Pada aplikasi kewarganegaraan terdapat 3 pilihan antara lain:

- 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.

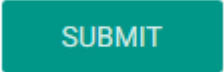
The image shows the registration form for the SAKE system. The form is titled "SISTEM ADMINISTRASI KEWARGANEGARAAN ELEKTRONIK (SAKE)". It contains four input fields: "Username \*" with a placeholder "Masukan Username", "Password \*" with a placeholder "Masukkan password", "Konfirmasi Password \*" with a placeholder "Masukkan konfirmasi password", and "Alamat Email \*" with a placeholder "example@domain.com". A green "SUBMIT" button is located to the right of the email field.

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 sebagai berikut:

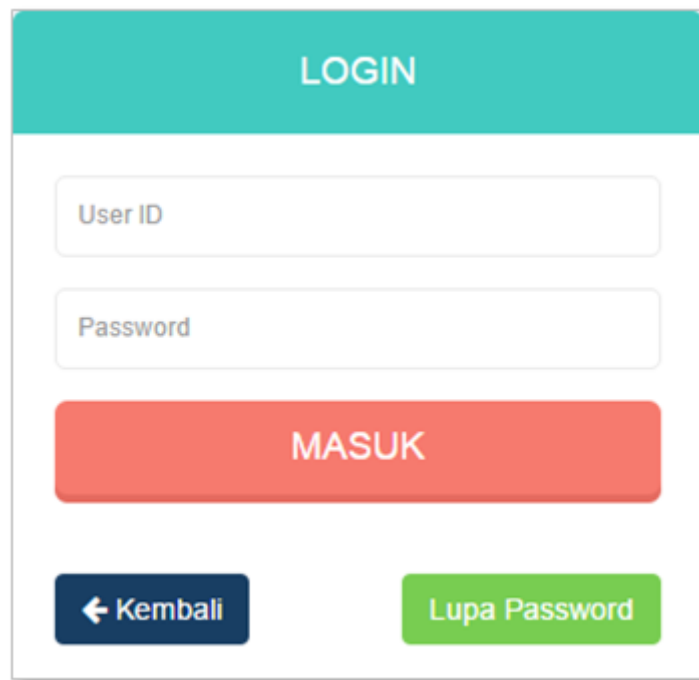
A. Pemohon mengecek email untuk mengaktifkan akun. Berikut isi dari pesan aktivasi akun pada email yang telah didaftarkan pada saat mengisi form registrasi:



B. Lakukan aktivasi akun dengan mengklik tombol

Aktivasi Akun Anda

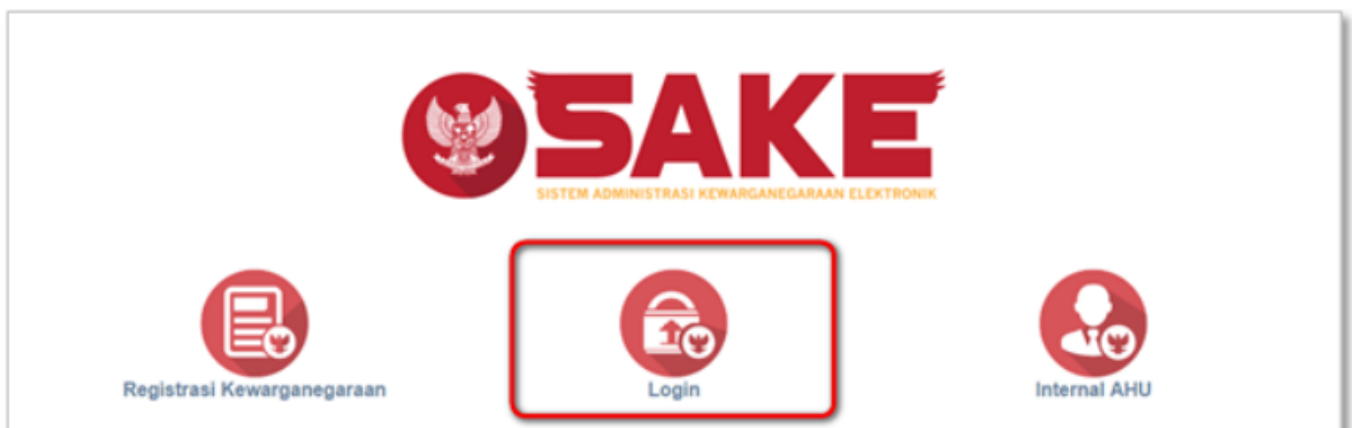
dan kemudian muncul halaman Login.



The login form has a teal header with the word "LOGIN" in white. Below the header are two white input fields with gray borders, labeled "User ID" and "Password". Under these fields is a large red button with the word "MASUK" in white. At the bottom of the form are two buttons: a dark blue button with a left arrow and the word "Kembali", and a green button with the text "Lupa Password".

### 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:

**LOGIN**

User ID

Password

**MASUK**

[← Kembali](#) [Lupa Password](#)

Kemudian 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 Permohonan Berdasarkan Pasal**

Permohonan Penyampaian  
Pernyataan Memilih  
Kewarganegaraan Republik  
Indonesia Bagi Anak  
Berkebangsaan 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

●

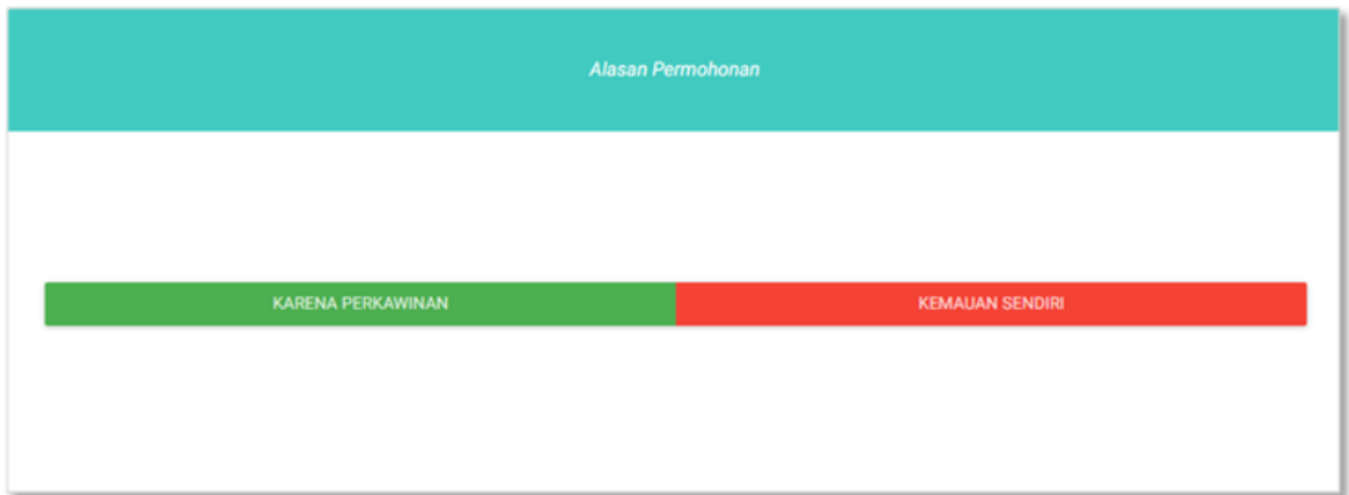
Belum Diproses

ANGKA 1 = Verifikasi PBK (Penyusun Bahan Kejasama)  
 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.

| No                     | Nomor Permohonan | Nomor Voucher | Nama Pemohon | Permohonan | Wilayah Pemohon | Tanggal Permohonan | Status | Aksi |
|------------------------|------------------|---------------|--------------|------------|-----------------|--------------------|--------|------|
| Tidak ditemukan hasil. |                  |               |              |            |                 |                    |        |      |

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

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

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

[SELANJUTNYA](#)

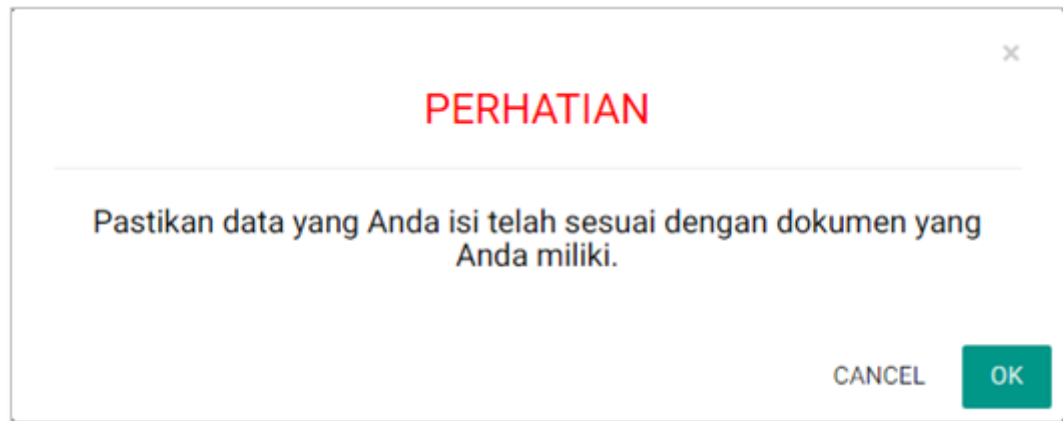
A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:

- 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**

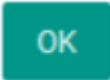
B. Klik tombol  maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:



**CANCEL**

C. Klik tombol  jika belum yakin dengan isian data.

**OK**

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><br>Masukan Nama                          | <b>Tempat Lahir *</b><br>Masukan Tempat Lahir | <b>Tanggal Lahir *</b><br>Masukan Tanggal Lahir |
| <b>Status Perkawinan</b><br>KAWIN                      | <b>Kewarganegaraan *</b><br>PILIH             | <b>Alamat Email *</b><br>Masukan Alamat Email   |
| <b>No Hp *</b><br>Masukan Nomor HP                     |                                               |                                                 |
| <b>Alamat Tinggal</b><br>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)

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

C. Klik tombol **SELANJUTNYA** maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar

**PERHATIAN**

---

Pastikan data yang Anda isi telah sesuai dengan dokumen yang Anda miliki.

**CANCEL** **OK**

berikut:

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

OK

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

**PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA**

---

**Surat Permohonan**

Jakarta, 06 Mei 2017

Kepada Yth :  
Bapak Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum  
Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia  
U.p. Direktur Tata Negara  
Di -  
Jakarta,

Perihal : PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|                            |   |                                                            |
|----------------------------|---|------------------------------------------------------------|
| Nama                       | : | ...                                                        |
| Tempat/Tanggal Lahir       | : | ...                                                        |
| Jenis Kelamin              | : | ...                                                        |
| Pekerjaan                  | : | ...                                                        |
| Status Perkawinan          | : | ...                                                        |
| Nama Lengkap Suami / Istri | : | Suami / Istri :<br>- nama : ...<br>- kewarganegaraan : ... |
| Alamat tempat tinggal      | : | ...                                                        |
| Alasan Permohonan          | : | KARENA PERKAWINAN                                          |

Dengan ini kami mohon kepada Bapak/Ibu sudilah kiranya mengabulkan permohonan untuk memberikan surat keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia,

Atas bantuan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

**DOWNLOAD**

☐ Pastikan pengisian data yang telah anda isi sudah benar dan lengkap

**KEMBALI** **SELANJUTNYA**

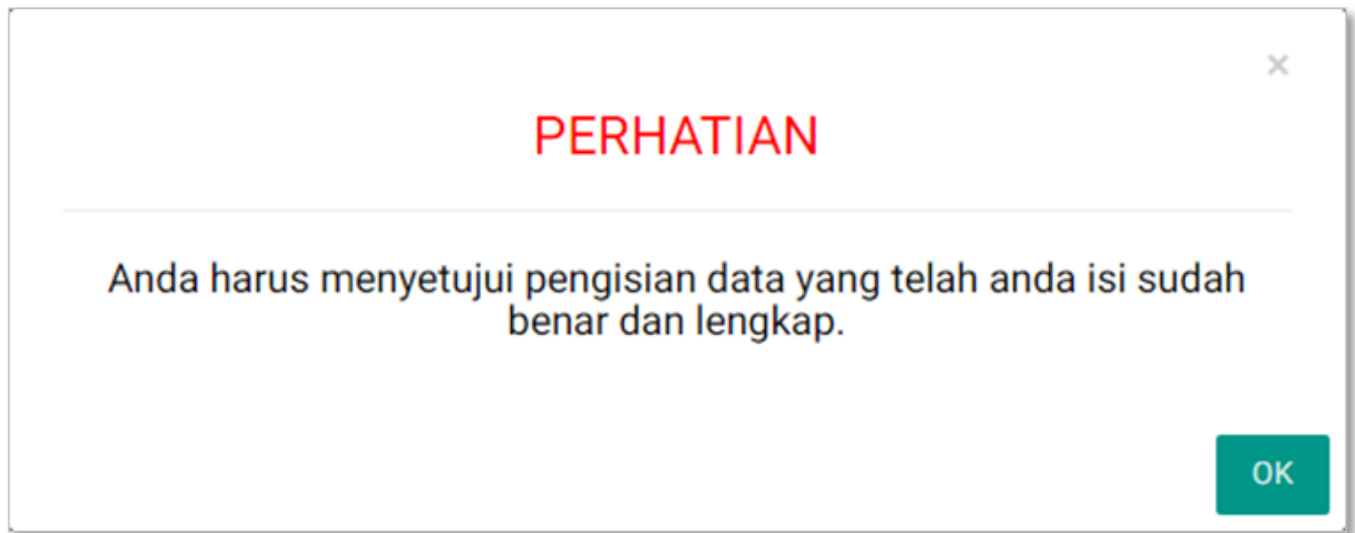
DOWNLOAD

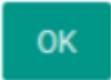
F. Klik tombol untuk mengunduh surat pernyataan.

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)

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

Pilih File

 Tidak ada file yang dipilih
- Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah/laporan perkawinan/ surat keterangan perkawinan dari orang yang mengajukan permohonan  

Pilih File

 Tidak ada file yang dipilih
- Fotokopi paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor, atau surat lain yang dapat membuktikan bahwa orang yang mengajukan permohonan adalah warga negara Indonesia  

Pilih File

 Tidak ada file yang dipilih
- Surat keterangan Naturalisasi dari negara asing yang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi tersumpah  

Pilih File

 Tidak ada file yang dipilih
- Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar  

Pilih File

 Tidak ada file yang dipilih

Perhatian !

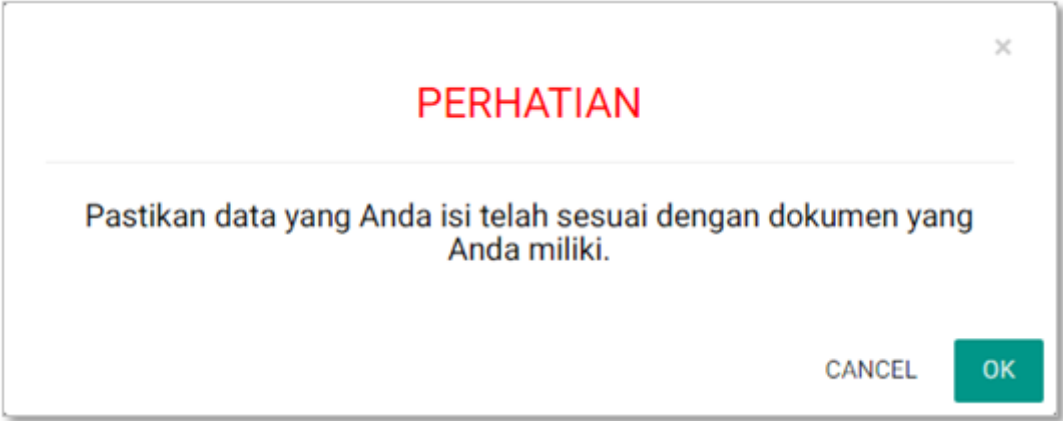
Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen di atas beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat status Kewarganegaraan, Direktorat Tata Negara, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. 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.

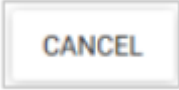
SEBELUMNYA

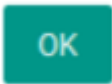
SELANJUTNYA

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

### Pilih Permohonan Berdasarkan Pasal

Permohonan Penyampalan  
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.

| No | Nomor Permohonan | Nomor Voucher | Nama Pemohon | Permohonan                                                                | Wilayah Pemohon | Tanggal Permohonan | Status               | Aksi                 |
|----|------------------|---------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| 1  |                  |               |              | Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia |                 |                    | <div>1 2 3 4 5</div> | <a href="#">View</a> |

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:

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

Nama \*

Masukan Nama

Jenis Kelamin \*

PILIH

Status Perkawinan \*

PILIH

Tempat Lahir \*

Masukan Tempat Lahir

Tanggal Lahir \*

Masukan Tanggal Lahir

Alamat Email \*

Masukan Alamat Email

No. Handphone \*

Masukan Nomor HP

No. Telepon

Masukan Nomor Telepon

Pekerjaan \*

Masukan Pekerjaan

☒ Dalam Negeri ☐ Luar Negeri

Alamat Tempat Tinggal \*

Masukan Alamat Tempat Tinggal

Provinsi \*

PILIH

Kabupaten \*

PILIH

AKTA LAHIR / BUKTI KELAHIRAN PEMOHON \*

Nomor

Masukan Nomor

Tanggal

Masukan Tanggal

Nomor Passpor Republik Indonesia \*

Masukan Nomor Passpor Republik Indonesia

Wilayah Terbit Passpor Republik Indonesia \*

Masukan Wilayah Passpor Republik Indonesia

Tanggal Habis Berlaku Passpor Republik Indonesia \*

Masukan Tanggal Passpor Republik Indonesia

SELANJUTNYA

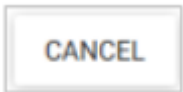
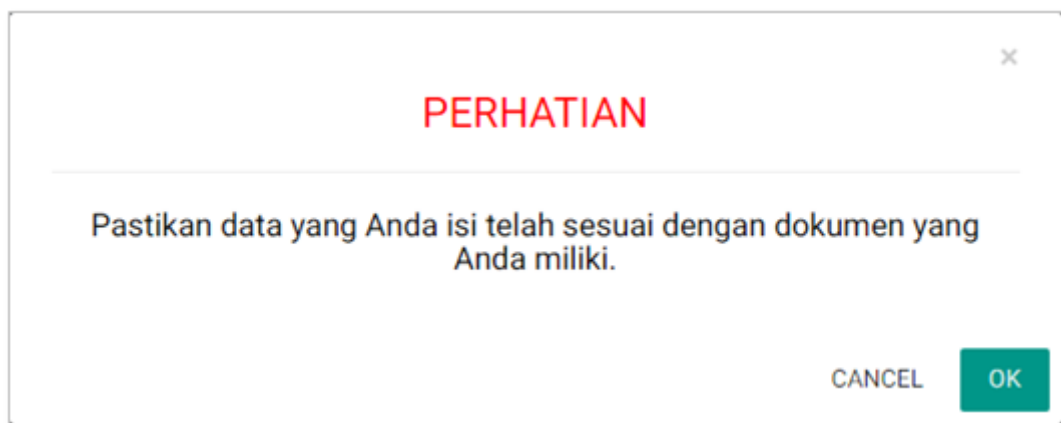
A. Isi form Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia yang terdiri dari:

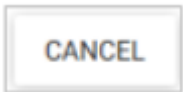
- Nama : Masukkan nama pemohon (wajib isi)
- Jenis Kelamin : Pilih jenis kelamin (wajib isi)
- Status Perkawinan : Pilih Status Perkawinan (wajib isi)
- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir (wajib isi)
- Tanggal Lahir : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Alamat Email : Masukkan alamat email (wajib isi)
- Nomor Handphone : Masukkan Nomor Handphone (wajib isi karena untuk kebutuhan voucher pembayaran)
- Nomor Telepon : Masukkan Nomor Telepon

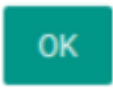
- Pekerjaan : Masukkan Pekerjaan (wajib isi)
- Dalam Negeri atau Luar Negeri : Pilih option dalam negeri atau luar negeri
- Alamat Tempat Tinggal : Masukkan alamat tempat tinggal (wajib isi)
- Provinsi : Pilih provinsi apabila memilih option Dalam Negeri (wajib isi)
- Kabupaten : Pilih kabupaten apabila 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)

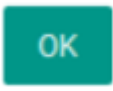
SELANJUTNYA

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

CANCEL

C. Klik tombol  jika belum yakin dengan isian data.

OK

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

Nama \*

Masukan Nama

Tempat Lahir \*

Masukan Tempat Lahir

Tanggal Lahir \*

Masukan Tanggal Lahir

Status Perkawinan

PILIH

Kewarganegaraan \*

PILIH

Alamat Email \*

Masukan Alamat Email

No Hp \*

Masukan Nomor HP

Status Keluarga

PILIH

Alamat Tinggal

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)

B. Klik tombol 

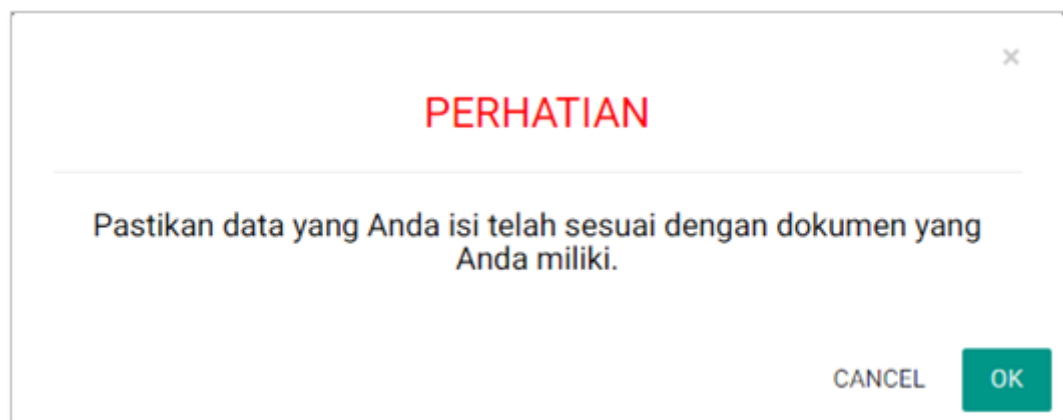
SEBELUMNYA

 untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

C. Klik tombol 

SELANJUTNYA

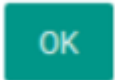
 maka akan muncul disclaimer seperti pada gambar berikut:





CANCEL

D. Klik tombol jika belum yakin dengan isian data.

OK

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

**PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA**

---

**Surat Permohonan**

Jakarta, 06 Mei 2017

Kepada Yth :  
Bapak Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum  
Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia  
U.p. Direktur Tata Negara  
Di -  
Jakarta,

Perihal : PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|                             |   |                                                             |
|-----------------------------|---|-------------------------------------------------------------|
| Nama                        | : | ...                                                         |
| Tempat/Tanggal Lahir        | : | ...                                                         |
| Jenis Kelamin               | : | ...                                                         |
| Pekerjaan                   | : | ...                                                         |
| Status Perkawinan           | : | ...                                                         |
| Nama Lengkap Orang Tua/Wali | : | Orang Tua Wali :<br>- nama : ...<br>- kewarganegaraan : ... |
| Alamat tempat tinggal       | : | ...                                                         |
| Alasan Permohonan           | : | KEMAUAN SENDIRI                                             |

Dengan ini kami mohon kepada Bapak/Ibu sudilah kiranya mengabulkan permohonan untuk memberikan surat keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia,

Atas bantuan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

...

**DOWNLOAD**

☐ Pastikan pengisian data yang telah anda isi sudah benar dan lengkap

**KEMBALI** **SELANJUTNYA**

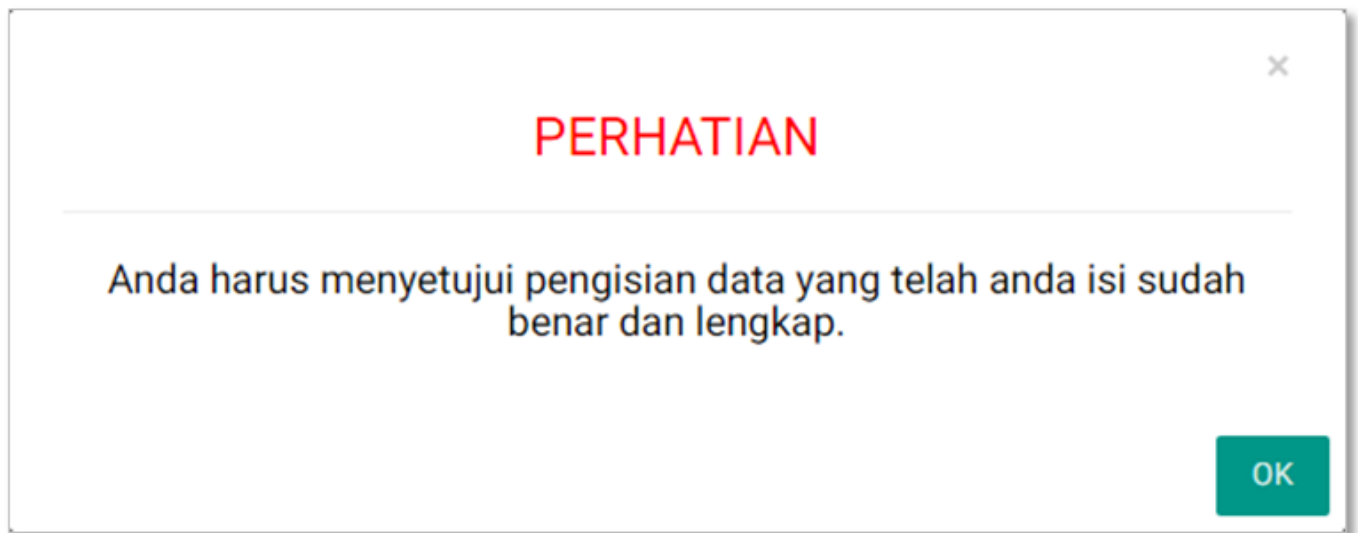
DOWNLOAD

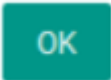
F. Klik tombol untuk mengunduh surat pernyataan.

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  

Pilih File

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

Pilih File

 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  

Pilih File

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

Pilih File

 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  

Pilih File

 Tidak ada file yang dipilih

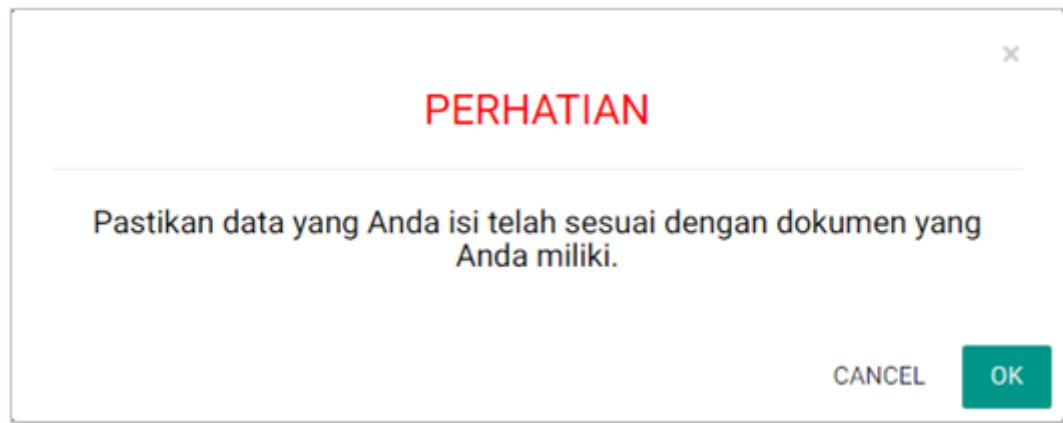
**Perhatian !**  
Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen di atas beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat status Kewarganegaraan, Direktorat Tata Negara, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, EX Gedung 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

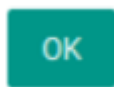
SELANJUTNYA

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

### Pilih Permohonan Berdasarkan Pasal

Permohonan Penyampalan  
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 PDBK (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

| No | Nomor Permohonan | Nomor Voucher | Nama Pemohon | Permohonan                                                                | Wilayah Pemohon | Tanggal Permohonan | Status               | Aksi            |
|----|------------------|---------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|-----------------|
| 1  |                  |               |              | Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia |                 |                    | <div>1 2 3 4 5</div> | <div>View</div> |

## 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 pnpb, seperti gambar berikut:

### PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA

**PEMBAYARAN PNPB**

|                   |   |                                                       |
|-------------------|---|-------------------------------------------------------|
| 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="BANTEN"/>                   |

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 **SEBELUMNYA** untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

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

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



OK

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 dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB).
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

BUKTI PEMESANAN VOUCHER

KEWARGANEGARAAN

Permohonan Menjadi Kewarganegaraan RI Bagi Anak Berkebangsaan Ganda

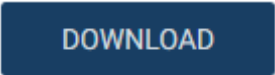
|                                          |   |                      |
|------------------------------------------|---|----------------------|
| KODE VOUCHER                             | : | 00017000000000000000 |
| NAMA PEMOHON                             | : | RI                   |
| EMAIL                                    | : | 00017000000000000000 |
| NOMOR HANDPHONE                          | : | 00017000000000000000 |
| WILAYAH                                  | : | 00017000000000000000 |
| TANGGAL TRANSAKSI                        | : | 10 Mei 2017 10:00:00 |
| TANGGAL EXPIRED<br>(PEMBAYARAN TERAKHIR) | : | 10 Mei 2017 10:00:00 |
| TAGIHAN                                  | : | Rp. 15.000           |
| STATUS TAGIHAN                           | : | <b>BELUM BAYAR</b>   |

DOWNLOAD

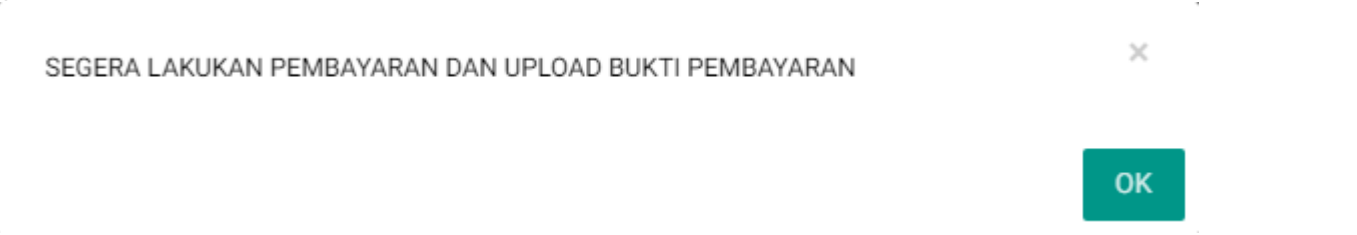
BERANDA

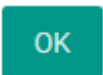
E. Pada halaman Surat Perintah Bayar (Permohonan Dalam Negeri) terdapat beberapa informasi, yaitu:

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

F. Klik tombol  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 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  |  7117050600400002 | 820170506446159 |  | Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia |  |  | <div>12345</div> | <div><div>View</div><div>Cetak Tagihan</div></div> |

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





Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama

Jenis Kelamin

Tanggal Lahir

No. Telepon

Alamat Email

Kewarganegaraan Indonesia

Indonesia

Kabupaten

Tempat Lahir

Status Perkawinan

KAWIN DENGAN WARGA NEGARA ASING

No. Handphone

Alamat Tempat Tinggal

Pekerjaan

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

Tanggal Lahir

Tempat Lahir

Status Perkawinan

KAWIN

Kewarganegaraan

No Hp

Alamat Tinggal

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                                                                                                            | <div>•</div> | <div>•</div> | <div>•</div> | <div></div> |
| 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah orang yang mengajukan surat pernyataan yang disahkan Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia                                                                                                             | <div>•</div> | <div>•</div> | <div>•</div> | <div></div> |
| 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 | <div>•</div> | <div>•</div> | <div>•</div> | <div></div> |
| 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                             | <div>•</div> | <div>•</div> | <div>•</div> | <div></div> |
| 5. Pasfoto berwarna terbaru dari orang yang mengajukan pernyataan dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar                                                                                                                | <div>•</div> | <div>•</div> | <div>•</div> | <div></div> |

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

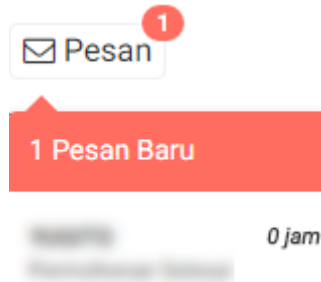
gambar seperti berikut.

AHU ONLINE - <http://panduan.ahu.go.id/>

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

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

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



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

#### Permohonan Selesai

Dikirim oleh : Admin.

Permohonan Berhasil.

1. Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen yang telah diupload beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat Kewarganegaraan, Direktorat Tata Negara, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav x-6/8 Lantai 3 dan 6, Kuningan Jakarta Selatan, Kode Pos 12940. Paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pengisian format persyaratan.
2. Segera lakukan pembayaran dan upload bukti fisik pembayaran dalam format .pdf atau .jpg dengan 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 PNB

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

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 PNB 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

SEBELUMNYA

B. Klik tombol untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

SIMPAN

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

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

OK

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 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 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB).
- Pemohon dapat melakukan pembayaran PNPB langsung melalui Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan pemohon) dengan membawa Surat Perintah Bayar (SPB) melalui sarana perbankan pada loket (teller).
- Pembayaran PNPB langsung melalui Bank Koresponden atau Bank Lokal setempat (tempat kedudukan Pemohon) dilakukan dengan sistem transfer internasional.
- Pembayaran PNPB 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.
- 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 PNPB : Rp. 1.000.000,-  
Kurs Tengah Bawah BI : USD. 1 → Rp. 13.262,-  
Jumlah Yang Harus Dibayar : USD. 75,40

- 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.

#### Surat Perintah Bayar



#### DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM BUKTI PEMESANAN NOMOR TRANSAKSI KEWARGANEGARAAN

Permohonan Mengajukan Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia

|                       |   |                                               |
|-----------------------|---|-----------------------------------------------|
| KODE TRANSAKSI*       | : | XXXXXXXXXX                                    |
| NAMA PENERIMA         | : | DITJEN ADM HUKUM UMUM<br>DEP HUKUM DAN HAM RI |
| NO. REKENING PENERIMA | : | XXXXXXXXXXXX                                  |
| BANK PENERIMA         | : | BNI                                           |
| SWIFT CODE BNI        | : | BNINIDJA                                      |
| NAMA PEMOHON*         | : | SI                                            |
| EMAIL PEMOHON         | : | si@bni.com                                    |
| NOMOR HP              | : | 08123456789                                   |
| TANGGAL TRANSAKSI     | : | 10 Mei 2017 10:00:00                          |
| TANGGAL EXPIRED       | : | 10 Mei 2017 10:00:00                          |
| TAGIHAN               | : | Rp. 1.000.000,-                               |
| STATUS PEMBAYARAN     | : | <b>BELUM BAYAR</b>                            |

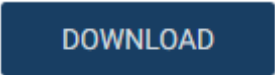
- Catatan :
- Kolom yang bertanda (\*) wajib diisi pada kolom berita atau keterangan slip transfer.
  - Pembayaran PNPB wajib dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3(tiga) hari kalender sejak tanggal transaksi.
  - Bukti Pembayaran PNKB wajib dikirimkan oleh pemohon setelah melakukan pembayaran.

DOWNLOAD

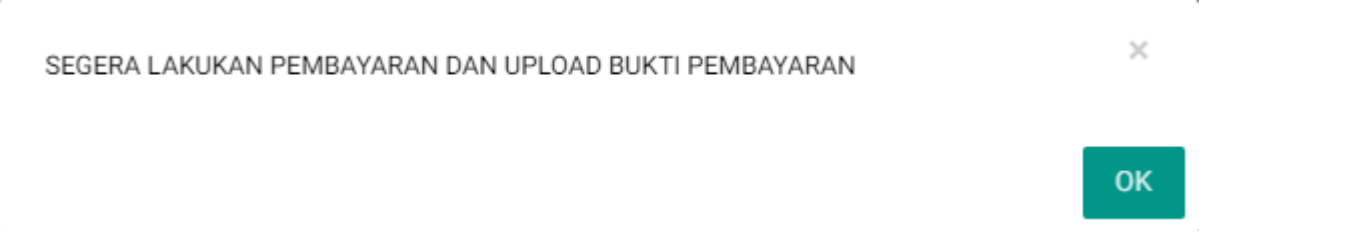
BERANDA

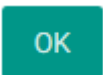
E. Pada halaman Surat Perintah Bayar (Permohonan Dalam Negeri) terdapat beberapa informasi, yaitu:

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

F. Klik tombol  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 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  |  7117050600400002 |               |              | Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia |                 |                    | <div>1 2 3 4 5</div> | <div> View</div> <div> Cetak Tagihan</div> |

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



Detail Daftar Permohonan

Profile Pemohon

Nama

Jenis Kelamin

Tanggal Lahir

No. Telepon

Alamat Email

Kewarganegaraan Indonesia

Indonesia

Kabupaten

Kabupaten Kota Baru

Tempat Lahir

Status Perkawinan

KAWIN DENGAN WARGA NEGARA ASING

No. Handphone

Alamat Tempat Tinggal

Pekerjaan

Provinsi

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

Tanggal Lahir

Tempat Lahir

Status Perkawinan

KAWIN

Kewarganegaraan

No Hp

Alamat Tinggal

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                                                                                                            | <div><div>VIEW</div></div> |              |         |            |
| 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan/buku nikah orang yang mengajukan surat pernyataan yang disahkan Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia                                                                                                             | <div><div>VIEW</div></div> |              |         |            |
| 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 | <div><div>VIEW</div></div> |              |         |            |
| 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                                                                                                                | <div><div>VIEW</div></div> |              |         |            |

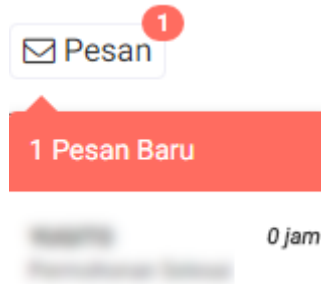
| Mengetahui | Paraf | Tanggal                |
|------------|-------|------------------------|
| PBK        |       | 25 April 2017 17:03:57 |
| APH        |       | 25 April 2017 17:04:47 |
| Kasie      |       | 25 April 2017 17:05:16 |
| Kasubdit   |       | 25 April 2017 17:05:51 |
| Direktur  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

#### Permohonan Selesai

Dikirim oleh : Admin.

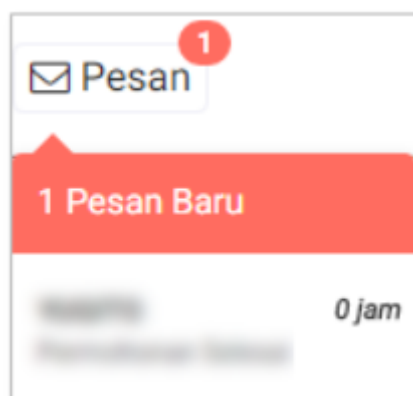
Permohonan Berhasil.

1. Anda harus mengirimkan dokumen-dokumen yang telah diupload beserta dokumen yang Anda cetak dan tanda tangani kepada : Sub Direktorat Kewarganegaraan, Direktorat Tata Negara, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, EX Gedung Sentra 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

#### E. 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  **View**, 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=1504522950](http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=permohonan_surat_keterangan_kehilangan_kewarganegaraan&rev=1504522950)

Last update: **2017/09/04 12:02**