



## SURAT KEPUTUSAN

KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI JAKARTA SELATAN  
NOMOR : W.10.IMI.IMI.3-UM.01.01-102 TAHUN 2024

### TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI JAKARTA SELATAN

KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI JAKARTA SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan warga negara Indonesia dan warga negara asing dengan Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang keimigrasian;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Pendaftaran Dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda, Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian Dan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Akibat Status Kewarganegaraan;
7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 19 Tahun 2018 tanggal 19 Juli 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi
8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspur Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspur;
9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 22 Tahun 2023 tentang Visa dan Izin Tinggal;
10. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.03.PR.07.04.Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.14.PR.07.04 Tahun 2003;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI JAKARTA SELATAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI JAKARTA SELATAN
- Pertama : Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Paspur
    - a. Paspur Baru / Penggantian Secara Online;
    - b. Paspur Baru / Penggantian Secara Walkin / Datang Langsung;
    - c. Penggantian Paspur Karena Rusak / Hilang;
    - d. Perubahan Data;
  2. Pelayanan bagi Warga Negara Asing
    - a. Perpanjangan *Visa on Arrival*;
    - b. Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan;
    - c. Pemberian Izin Tinggal Terbatas;
    - d. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas;
    - e. Pemberian Izin Tinggal Tetap;
    - f. Perpanjangan Izin Tinggal Tetap;
    - g. Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda;
    - h. Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda (Affidavit);
    - i. Surat Keterangan Keimigrasian;

- j. Pengembalian Dokumen;
- k. Pencabutan Dokumen Menjadi Warga Negara Indonesia;

- Ketiga Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat Gambaran umum, Komponen Standar Pelayanan dan Berita Acara Penetapan Standar Pelayanan sebagaimana pada lampiran keputusan ini.
- Kelima Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : Jakarta  
Pada Tanggal : 05 Januari 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Felucia Sengky Ratna  
NIP. 197909292000122001

## GAMBARAN UMUM

Dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian Pasal 1 angka (1) dinyatakan bahwa:

“keimigrasian adalah hal ihwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara”

Dari rumusan tersebut diatas, dapat dinyatakan juga bahwa pada hakekatnya makna keimigrasian merupakan suatu rangkaian dalam pemberian pelayanan dan penegakan hukum serta pengamanan terhadap lalu lintas keluar masuknya setiap orang dari dan ke dalam wilayah Republik Indonesia, serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara.

Kemudian dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian Pasal 1 angka (3) dinyatakan bahwa:

“Fungsi Keimigrasian adalah bagian dari unsur pemerintahan negara dalam memberikan **pelayanan keimigrasian**, penegakan hukum, keamanan negara, dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat”.

Dari rumusan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa keimigrasian mempunyai fungsi sebagai:

1. Pelayanan masyarakat;
2. Penegakan hukum;
3. Keamanan negara;
4. Fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.

Keempat fungsi tersebut dilaksanakan secara terpadu, seimbang dan simultan, dan oleh karenanya tugas dan fungsi keimigrasian tersebut secara implementatif pada dasarnya mencakup empat aspek tersebut. Fungsi Keimigrasian dilaksanakan oleh Pejabat Imigrasi di sepanjang perbatasan wilayah Indonesia yang meliputi Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas. Untuk melaksanakan fungsi tersebut dibentuklah Kantor Imigrasi, Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Rumah Detensi Imigrasi dan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Kantor Imigrasi dapat dibentuk di wilayah kabupaten, kota/kecamatan. Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan adalah Unit Pelaksana Teknis yang menjalankan Fungsi Keimigrasian di wilayah Jakarta Selatan. Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan terdiri dari wilayah Jakarta Selatan.

Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan beralamat di Jl. Hj. Tutty Alawiyah No.207, RT.2/RW.1, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12790. Jumlah SDM yang ada di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan adalah sebagai berikut:

a. Bagian Tata Usaha	: 20 orang
b. Bidang Verifikasi Dokumen Perjalanan	: 63 orang
c. Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	: 39 orang
d. Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	: 28 orang
e. Bidang TI dan Sarana Komunikasi Keimigrasian	: 23 orang
<b>Total</b>	<b>:173 orang</b>

Sarana, Prasarana dan atau fasilitas pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan meliputi lahan parkir, musholla, toilet, kantin, tempat fotokopi, Bank BRI, ATM, ruang kesehatan, ruang detensi, ruang pelayanan yang berisi meja dan kursi pelayanan, perangkat komputer, perangkat foto dan sidik jari, ruang tunggu, meja penulisan, layar antrian, media hiburan berupa televisi, media informasi berupa banner, spanduk, papan pengumuman, brosur, website, email, twitter, sms center, hotline, ruang kerja pegawai, alat transportasi kantor berupa motor dan mobil dinas.

Kompetensi Pelaksana terdiri dari pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan Internal dilakukan oleh Kepala Kantor Imigrasi dan masing-masing Kepala Seksi terhadap bawahannya secara langsung dan berkesinambungan.

Jaminan Pelayanan diwujudkan melalui kualitas pelayanan yang diberikan melalui kepastian bahwa permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar dan seluruh persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan prosedur dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan diwujudkan melalui penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebarluaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat dalam hal ini pemohon layanan keimigrasian.

Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui evaluasi langsung oleh atasan kepada bawahan setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala oleh Kepala Kantor Imigasi melalui laporan bulanan.

Pelayanan pada Kantor Imigrasi KELAS I KHUSUS NON TPI JAKARTA SELATAN terdiri dari dua, yaitu:

- a. Pelayanan Paspor (Dokumen Perjalanan Republik Indonesia) adalah pelayanan yang diberikan kepada warga negara Indonesia yang meliputi paspor elektronik yang berisi 48 halaman dan paspor biasa yang berisi 48 halaman;
- b. Pelayanan bagi Warga Negara Asing yaitu meliputi pelayanan izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap, surat keterangan (affidavit) kewarganegaraan ganda terbatas, pengembalian dokumen keimigrasian dan pencabutan dokumen keimigrasian;



Jakarta, 05 Januari 2024  
Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Felucia Sengky Ratna  
NIP. 197909292000122001



**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PASPOR (SURAT PERJALANAN REPUBLIK INDONESIA)**

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan
1	Paspor Baru/Penggantian Secara Online	<b>Untuk Dewasa:</b> 1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan dengan melampirkan berkas asli dan fotocopy: a. EKTP yang masih berlaku; b. Kartu Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah; 2. Surat pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama; 4. Paspor lama bagi yang telah memiliki paspor; 5. Mengisi Surat Pernyataan bermateri, (jika diperlukan);	Melakukan pendaftaran melalui Aplikasi Pendaftaran M - Paspor yang dapat di unduh di playstore handphone berbasis android sampai mendapatkan QR Code pendaftaran dan jadwal kedatangan <b>Kedatangan Pertama</b> 1. Datang ke Kantor Imigrasi sesuai dengan jadwal kedatangan; 2. Pemohon menunjukan bukti QR Code/Bukti pendaftaran M-Paspor kepada petugas untuk mendapat nomor antrian pemeriksaan berkas; 3. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan; 4. Pemohon membawa fotokopi dan berkas asli kepada petugas Layanan Informasi untuk mendapatkan nomor antrian Biometrik; 5. a. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas untuk verifikasi data; b. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan	1 (satu) hari  1 (satu) hari kerja	1. Elektronik Paspor 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000 2. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000	Elektronik Paspor 48 Halaman dan Paspor Biasa 48 Halaman	1. Secara langsung a. Kotak saran b. Helpdesk 2. Secara digital a. Instagram: @kanimjksel b. Twitter: @Kanim_Jksel c. Email: Cskanimjksel@gmail.com d. Website: <a href="http://www.jakartaselatan.imigrasii.go.id">www.jakartaselatan.imigrasii.go.id</a> , e. Hotline: 021-79170915 f. Whatsapp Kepala Kantor: 0812125697

		<p><b>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dari orang tua (bermaterai);</li> <li>2. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. EKTP orang tua</li> <li>b. Kartu Keluarga;</li> <li>c. Akte Kelahiran;</li> <li>d. Akte Perkawinan /Buku Nikah OrangTua;</li> <li>e. Paspor Orang Tua yang masih berlaku;</li> <li>f. Paspor Lama bagi yang telah memiliki paspor;</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Ketentuan lain :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) selain persyaratan diatas maka wajib melampirkan persyaratan lain berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat rekomendasi dari disnaker sesuai dengan domisili;</li> <li>• Surat permohonan dari PTTKIS;</li> <li>• Izin tertulis dari keluarga.</li> </ul> </li> <li>- Bagi calon jamaah umroh/haji selain persyaratan diatas harus melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekom dari travel umroh;</li> <li>• Bukti pembayaran setoran awal (BPIH)</li> </ul> </li> </ul>	<p>seluruh dokumen asli berkas permohonan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas sebagai tanda terima permohonan;</li> <li>7. Pemohon akan kembali ke Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan pada kedatangan kedua, pada pukul 08.00-15.30 WIB untuk melakukan pengambilan paspor.</li> </ol> <p><b>Kedatangan Kedua :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti pembayaran kepada petugas</li> <li>2. pengambilan paspor; Petugas memeriksa identitas pemohon, apabila yang ingin mengambil merupakan yang bersangkutan sendiri atau masih dalam 1 (satu) kartu keluarga maka paspor diserahkan kepada pemohon; apabila paspor diambilkan atas nama orang lain maka wajib menyerahkan surat kuasa bermaterai Rp. 10.000,-</li> <li>3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi. Apabila pengambilan paspor dilakukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah pembayaran, maka akan dilakukan pembatalan berupa pengguntingan paspor pemohon.</li> </ol>	4 (empat) hari kerja setelah melakukan pembayaran			88
2	<b>Paspor Baru/Penggantian Secara Walkin datang</b>	<p><b>Untuk Dewasa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan dengan melampirkan berkas asli dan fotocopy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. EKTP yang masih berlaku;</li> </ol> </li> </ol>	Pemohon datang langsung/walkin hanya diperuntukan bagi lansia berusia 60 tahun lebih, balita, Ibu Menyusuidan berkebutuhan khusus tersedia untuk 20 pemohon setiap harinya	1 (satu) hari	1. Elektronik Paspor 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000	Elektronik Paspor 48 Halaman dan Paspor	1. Secara langsung a. Kotak saran b. Helpdesk 2. Secara digital

<p><b>langsung</b></p>	<p>b. Kartu Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah;</p> <p>2. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>3. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>4. Paspor lama bagi yang telah memiliki paspor;</p> <p>5. Mengisi Surat Pernyataan bermateri,(jika diperlukan);</p> <p><b>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</b></p> <p>1. Surat Permohonan dari orang tua (bermaterai);</p> <p>2. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan:</p> <p>a. EKTP orang tua b. Kartu Keluarga; c. Akte Kelahiran; d. Akte Perkawinan /Buku Nikah OrangTua; e. Paspor Orang Tua yang masih berlaku; f. Paspor Lama bagi yang telah memilikipaspor; g. Kedua orang tuawajib hadir</p> <p><b>Ketentuan lain :</b></p> <p>- Bagi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) selain persyaratan diatas maka wajib</p>	<p><b>Kedatangan Pertama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang ke Kantor Imigrasi sesuai dengan jadwal kedatangan;</li> <li>2. Pemohon melapor ke petugas untuk mendapatkan antrian walk in dengan memperlihatkan E-Ktp</li> <li>3. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</li> <li>4. Pemohon membawa fotokopi berkas permohonan kepada petugas Layanan Informasi untuk mendapatkan nomor antrian verifikasi data, sidik jari, foto dan wawancara;</li> <li>5.       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas untuk verifikasi data;</li> <li>b. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan;</li> </ol> </li> <li>6. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas untuk melakukan pembayaran;</li> <li>7. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui Kantor Pos atau bank persepsi yang telah ditunjuk Apabila pembayaran paspor paspor tidak dilakukandalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, maka akan dilakukan pembatalan permohonan.</li> <li>8. Pemohon akan kembali ke Kantor Imigrasi Kelas IKhusus Non TPI Jakarta Selatan pada kedatangan kedua, pada pukul 13.00-15.30 WIB untuk melakukan pengambilan paspor.</li> </ol> <p><b>Kedatangan Kedua :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti</li> </ol>	<p>1 (satu) hari</p> <p>4(empat) hari kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000</li> <li>3. Biaya Percepatan (1 hari kerja) Paspor Rp. 1.000.000</li> </ol>	<p>Biasa 48 Halaman</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram: @kanimjksel</li> <li>b. Twitter: @Kanim_Jksel</li> <li>c. Email: Cskanimjksel@gmail.com</li> <li>d. Website: <a href="http://www.jakartaasei.go.id">www.jakartaasei.go.id</a></li> <li>e. Hotline: 021-79170915</li> <li>f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788</li> </ol>
------------------------	--	--	---	---	-------------------------	--

		<p>melampirkan persyaratan lain berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat rekomendasi dari disnaker sesuai dengan domisili;</li> <li>• Surat permohonan dari PTTKIS;</li> <li>• Izin tertulis dari keluarga.</li> </ul> <p>- Bagi calon jamaah umroh/haji selain persyaratan diatas harus melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekom dari travel umroh;</li> <li>• Bukti pembayaran setoran awal (BPIH)</li> </ul>	<p>pembayaran kepada petugas pengambilan paspor;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas memeriksa indentitas pemohon, apabila yang ingin mengambil merupakan yang bersangkutan sendiri atau masih dalam 1 (satu) kartu keluarga maka paspor diserahkan kepada pemohon; apabila paspor diambilkan atas nama orang lain maka wajib menyerahkan surat kuasa bermaterai Rp. 10.000,-</li> <li>3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi. Apabila pengambilan paspor dilakukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah pembayaran, maka akan dilakukan pembatalan berupa penggungtingan paspor pemohon.</li> </ol>	<p>setelah melakukan pembayaran</p>		
3.	<p><b>Penggantian Paspor Karena Rusak/Hilang</b></p>	<p><b>Untuk Dewasa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan berkas asli dan fotocopy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Kehilangan dari Kepolisian</li> <li>b. EKTP yang masih berlaku;</li> <li>c. Kartu Keluarga;</li> <li>d. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah;</li> <li>e. Foto copy Paspor lama</li> <li>f. Dokumen lain yang diperlukan</li> </ol> </li> <li>2. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>3. Surat Penetapan Ganti Nama</li> </ol>	<p><b>Kedatangan Pertama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang seksi Inteldakim untuk proses BAP</li> <li>2. Petugas melakukan pemeriksaan terhadap pemohon;</li> <li>3. Setelah selesai dilakukan pemeriksaan petugas membuat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berita Acara Pemeriksaan;</li> <li>b. Berita Acara Pendapat;</li> </ol> </li> <li>4. Bagi pemohon penggantian paspor masih berlaku karena hilang/ rusak harus menunggu persetujuan Kepala Kantor Imigrasi untuk dapat dilakukan penggantian paspornya, sedangkan bagi permohonan penggantian paspor karena hilang/rusak habis berlaku dapat langsung dilakukan proses penggantian paspornya secara langsung.</li> </ol> <p><b>Kedatangan Kedua</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti pembayaran kepada petugas pengambilan paspor;</li> <li>2. Petugas memeriksa indentitas pemohon, apabila yang ingin mengambil merupakan</li> </ol>	<p>5 (lima) hari kerja yaitu: 1 (satu) hari BAP (jadwal ditentukan) dan dilanjutkan 4 (empat) hari kerja penyelesaian paspor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paspor Elektronik dan Paspor Biasa 48 halaman yang hilang dan masih berlaku Rp.1000.000</li> <li>2. Paspor Elektronik dan Paspor Biasa 48 halaman yang rusak dan masih berlaku Rp.500.000; Paspor Elektronik dan</li> </ol>	<p>Elektronik Paspor 48 Halaman dan Paspor Biasa 48 Halaman</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak saran</li> <li>b. Helpdesk</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Secara digital <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Instagram: @kanimjaksel</li> <li>ii. Twitter: @Kanim_Jaksel</li> <li>iii. Email: Cskanimjaksel@gmail.com</li> <li>iv. Website: <a href="http://www.jakartaasei.go.id">www.jakartaasei.go.id</a>, <a href="http://www.imigrasi.go.id">www.imigrasi.go.id</a></li> <li>v. Hotline: 021-79170915</li> <li>vi. Whatsapp Kepala Kantor:</li> </ol> </li> </ol>

		<p>Bagi Yang Telah Mengganti Nama;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Paspor Lama (Bagi permohonan paspor rusak);</li> <li>5. Mengisi Surat Pernyataan bermateri, yang telah tersedia di Koperasi Kanim Tangerang;</li> </ol> <p><b>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dari orang tua bermaterai;</li> <li>2. Mengisi formulir dengan menengkapipersyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KTP orang tua;</li> <li>b. Kartu Keluarga;</li> <li>c. Akte Kelahiran;</li> <li>d. Akte Perkawinan /Buku Nikah OrangTua;</li> <li>e. Paspor Lama bagi yang telah memilikipaspor;</li> <li>f. Paspor Orang Tua yang masih berlaku;</li> <li>g. Kedua orang tuawajib hadir</li> </ol> </li> </ol>	<p>yang bersangkutan sendiri atau masih dalam 1 (satu) kartu keluarga maka paspor diserahkan kepada pemohon; apabila paspor diambilkan atas nama orang lain maka wajib menyerahkan surat kuasa bermaterai Rp. 10.000,-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi. Apabila pengambilan paspor dilakukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah</li> </ol>		<p>Paspor biasa 48 halaman pengganti yang hilang/rusak yang masihberlaku disebabkan karena bencana alam dan awak kapal yang kapalnya tenggelam Rp.500.000;</p>	<p>081212569788</p>	
4	<p><b>Perubahan Data/Penambahan nama</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EKTP yang masihberlaku;</li> <li>2. Kartu Keluarga;</li> <li>3. Akte Kelahiran / Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah;</li> <li>4. Data dukung lain yang diperlukan seperti Rekom travel umroh</li> </ol>	<p>Mekanisme dapat melalui datang langsung ke KantorImigrasi</p> <p>Prosedur Permohonan adalah</p> <p><b>Kedatangan Pertama:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan;</li> <li>2. Persetujuan Kepala KantorImigrasi atau Pejabat Imigrasi;</li> <li>3. Pencetakan perubahan data halaman pengesahan</li> </ol> <p><b>Kedatangan Kedua :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan tanda terima permohonan kepada petugas pengambilan paspor;</li> <li>2. Petugas memeriksa indentitas pemohon, apabila yang ingin mengambil merupakan yang</li> </ol>	<p>1 (hari) hari kerja</p>	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Pengesahan perubahan data pada halaman 4 (empat) /endorsement</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>a.Kotak saran</li> <li>b.Helpdesk</li> </ol> </li> <li>2. Secara digital <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram: @kanimjksel</li> <li>b. Twitter: @Kanim_Jksel</li> <li>c. Email: Cskanimjksel@gmail.com</li> <li>d. Website: <a href="http://www.jakartaaselatan.imigrasi">www.jakartaaselatan.imigrasi</a></li> </ol> </li> </ol>

			bersangkutan sendiri atau masih dalam 1 (satu) kartu keluarga maka paspor diserahkan kepada pemohon; apabila paspor diambilkan atas nama orang lain maka wajib menyerahkan surat kuasa bermaterai Rp 10.000,-				<a href="https://i.go.id">i.go.id</a> , e. Hotline: 021-79170915 Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788
--	--	--	---	--	--	--	---



Mengetahui,  
Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Felucia Sengky Ratna  
NIP. 197909292000122001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
RI KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA  
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI  
JAKARTA SELATAN

Jl, Hj. Tutty Alawiyah, No.207 Jakarta Selatan 12760  
Telepon/Faximili: (021) 791 70915, 791 70910  
Laman: [www.jakartaselatan.imigrasii.go.id](http://www.jakartaselatan.imigrasii.go.id)

Lampiran 3 : Penetapan Standar Pelayanan  
Nomor : W.10.IMI.IMI.3-UM.01.01-104  
Tanggal : 05 Januari 2024

### STANDAR PELAYANAN PUBLIK BAGI WARGA NEGARA ASING

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan
1	Perpanjangan Visa On Arrival	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Paspor kebangsaan atau dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku;</li><li>2. Tiket untuk kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain (return ticket)/ ED Card dan Voucher VOA; dan</li><li>3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan,</li><li>2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;</li><li>3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li><li>4. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai dengan pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</li><li>5. Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</li><li>6. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari;</li><li>7. Pemberian nomor register dan Peneraan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan Saat Kedatangan pada paspor Kebangsaan atau Dokumen perjalanan;</li><li>8. Pemindaian dokumen</li></ol>	5 (Lima) hari kerja	Rp. 500.000	Peneraan Perpanjangan Visa on Arrival pada Paspor Kebangsaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Secara langsung<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kotak saran</li><li>b. Helpdesk</li></ol></li><li>2. Secara digital<ol style="list-style-type: none"><li>a. Instagram: @kanimjaksel</li><li>b. Twitter: @Kanim_Jaksel</li><li>c. Email: cskanimjaksel@gmail.com</li><li>d. Website: <a href="http://www.jakartaselatan.imigrasi.go.id">www.jakartaselatan.imigrasi.go.id</a>,</li><li>e. Hotline: 021-7917091</li><li>f. Whatsapp</li></ol></li></ol>

			9. Penandatanganan oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 10. Penyerahan dokumen.				Kepala Kantor: 081212569788
2.	<b>Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat penjamin dari penjamin pada saat mengajukan permohonan visa, kecuali bagi permohonan terhadap anak yang lahir di wilayah Indonesia;</li> <li>2. Paspor kebangsaan atau dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku;</li> <li>3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;</li> <li>2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;</li> <li>3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai dengan pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</li> <li>5. Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</li> <li>6. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data serta pengambilan data biometrik foto (dilakukan hanya untuk perpanjangan I) dan sidik jari;</li> <li>7. Pemberian nomor register dan Peneraan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan pada paspor Kebangsaan atau Dokumen perjalanan;</li> <li>8. Pemindaian dokumen</li> <li>9. Penandatanganan oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</li> <li>10. Penyerahan dokumen.</li> </ol>	5 (Lima) hari kerja	Rp. 2.000.000	Peneraan Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan pada Paspor Kebangsaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak saran</li> <li>b. Helpdesk</li> </ol> </li> <li>2. Secara digital <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram: @kanimjksel</li> <li>b. Twitter: @Kanim_Jksel</li> <li>c. Email: cskanimjksel@gmail.com</li> <li>d. Website: www.jakartasela tan.imigrasi.go.id,</li> <li>e. Hotline: 021-79170915</li> <li>f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788</li> </ol> </li> </ol>
3	<b>Pemberian Izin Tinggal Terbatas</b>	<p><b>Persyaratan Umum</b>, melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku dan memuat Tanda</li> </ol>	Permohonan Izin Tinggal Terbatas, diajukan oleh Orang Asing atau Penjamin dengan mengisi formulir	5 (Lima) hari kerja	Kitas 2 Thn : Rp. 3.750.000	Kartu Izin Tinggal Terbatas dan Izin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak saran</li> <li>b. Helpdesk</li> </ol> </li> </ol>

	<p>Masuk;</p> <p>2. Surat penjamin dari Penjamin; dan</p> <p>3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa.</p> <p><b>Persyaratan khusus (tambahan) :</b></p> <p>1. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai penanaman modal, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan persyaratan :</p> <p>a. Akte pendirian perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan / atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indonesia;</p> <p>b. Surat persetujuan penanaman modal dari lembaga negara yang membidangi penanaman modal;</p> <p>c. Izin usaha;</p> <p>d. NIB (Nomor Induk Berusaha);</p> <p>2. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan persyaratan :</p> <p>a. Rekomendasi rencana penggunaan tenaga kerja asing yang masih berlaku dan TA.01 dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan</p> <p>b. Rekomendasi dari kementerian atau instansi terkait</p> <p>c. Izin usaha tetap;</p> <p>d. Surat izin usahaperdagangan;</p> <p>e. Tanda daftar perusahaan;</p> <p>f. Nomor pokok wajib pajak perusahaan; dan</p> <p>g. Akta pendirian perusahaan</p> <p>3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli di atas kapal laut, alat angkut alat apung atau instalasi yang beroperasi diperairan nusantara, laut teritorial, landas kontinen, dan/atau Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia, permohonan diajukan oleh</p>	<p>permohonan dan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan kepada Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Orang Asing;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Izin Tinggal Terbatas bagi Orang Asing yang masuk Wilayah Indonesia dengan Visa tinggal terbatas harus diajukan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Tanda Masuk diberikan;</li> <li>• Dalam hal permohonan Izin Tinggal terbatas tidak diajukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, dikenai biaya beban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> </ul> <p><b>Prosedur Pemberian Izin Tinggal Terbatas adalah sebagai berikut:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;</li> <li>2. Entri data, identifikasi, verifikasi data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;</li> <li>3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>4. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari;</li> <li>5. Pemberian nomor register dan Peneraan Stiker Izin Tinggal serta Penerbitan</li> </ol>	<p>sudah termasuk Izin Masuk Kembali Dengan rincian: KITAS : 2.000.000 IMK 2 Tahun: 1.750.000</p> <p>Kitas 1 Thn : Rp. 2.500.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali Dengan rincian: KITAS : 1.500.000 IMK: 1.000.000</p> <p>Kitas 6 Bln: Rp.1.600.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali Dengan Rincian KITAS : 1.000.000 IMK: 600.000</p>	<p>Masuk Kembali</p>	<p>2. Secara digital</p> <p>a. Instagram: @kanimjaksel</p> <p>b. Twitter: @Kanim_Jaksel</p> <p>c. Email: cskanimjaksel@gmail.com</p> <p>d. Website: www.jakartaselandan.go.id</p> <p>e. Hotline: 021-79170915</p> <p>f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788</p>
--	---	---	--	----------------------	--

Penjamin dengan melampirkan persyaratan :

- a. Rekomendasi rencana penggunaan tenaga kerja asing yang masih berlaku dan TA.01 dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan;
- b. Rekomendasi dari kementerian atau instansi terkait;
- c. Izin usaha tetap;
- d. Surat izin usahaperdagangan;
- e. Tanda daftarperusahaan;
- f. Nomor pokok wajib pajak perusahaan; dan
- g. Akta pendirianperusahaan.

4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :

- a. Rekomendasi dari Kementerian yang membidangi eagamaan;
- b. Rekomendasi rencana penggunaan tenaga kerja asing yang masih berlaku dan TA.01 dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; dan;
- c. Akta pendirian yayasan atau lembaga kerohanian;

5. Bagi Orang Asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :

- a. Surat rekomendasi dari Kementerian yang membidangi pendidikan atau keagamaan atau lembaga pemerintah yang terkait sesuai dengan bidang kegiatannya;
- b. Surat rekomendasi dari Sekretariat

- Kartu Izin Tinggal Terbatas yang sekaligus memuat Izin Masuk Kembali pada paspor Kebangsaan;
6. Penandatanganan oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;
  7. Pemindaian dokumen selesai;
  8. Penyerahan dokumen.

Negara bagi OrangAsing penerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia.

6. Bagi Orang Asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan juga rekomendasi dari kementerian atau lembaga Pemerintah yang membidangi penelitian atau lembaga Pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya.
7. Bagi Orang Asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai penanggung jawab dengan melampirkan persyaratan :
  - a. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;
  - b. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri; dan
  - c. Rencana penggunaan tenaga kerja asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan, dalam hal orang asing yang bersangkutan sebagai tenaga kerja asing.
8. Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang Izin Tinggal Terbatas, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :
  - a. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah,

kecuali bahasa Inggris; dan

b. Kartu Izin Tinggal Terbatas atau kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri.

9. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai penanggung jawab dengan melampirkan persyaratan :
  - a. Akte kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;
  - b. Akte perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan
  - c. Surat bukti lapor perkawinan dari Kantor Pencatatan Sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri.
  
10. Bagi anak yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :
  - a. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;
  - b. akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah kecuali Bahasa Inggris; dan

c. Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Kartu Izin Tinggal Tetap ayau dan/atau ibunya.

11. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:

- a. Bukti keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;
- b. Bukti berupa dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia antara lain akta kelahiran, Kartu Tanda Penduduk, Paspur Republik Indonesia atau Ijazah.

12. Bagi eks Warga Negara Indonesia bukan dalam rangka memperoleh kembali Kewarganegaraan Indonesia, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh Lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia antara lain akta kelahira, kartu tanda penduduk, paspor Republik Indonesia atau Ijazah.

13. Bagi anak eks berkewarganegaraan

ganda Republik Indonesia permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia atau penjamin dengan melampirkan persyaratan:

- a. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali Bahasa Inggris;
- b. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali Bahasa Inggris; dan
- c. Bukti fasilitas Keimigrasian berupa kartu fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian

14. Bagi wisatawan lanjutusia mancanegara, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:

- a. Surat izin usaha yang bergerak pada biro perjalanan wisata.
- b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau Bank di Negara asalnya ataupun di Wilayah Indonesia;
- c. Bukti polis Asuransi kesehatan, asuransi kematian;
- d. Bukti tinggal disarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan
- e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal warga negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau pembelian; dan
- f. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga

keamanan, atau tukang kebun

15. Bagi anak dari Orang

Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dan menggabungkan dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai penanggung jawab dengan melampirkan persyaratan:

- a. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali Bahasa Inggris; dan
- b. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali Bahasa Inggris; dan
- c. Surat bukti lapor perkawinan dari Kantor Pencatatan Sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri.

16. Bagi orang asing yang bekerja pada Instansi Pemerintah, Badan Internasional, atau perwakilan Negara asing, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:

- a. Rekomendasi dari Kementerian Sekretariat Negara; dan
- b. Rekomendasi dari Kementerian atau Lembaga Pemerintah terkait.

17. Bagi orang asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dalam rangka kerjasama teknik Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah asing, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan

		<p>persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rekomendasi dari Kementerian Sekretariat Negara; dan</li> <li>b. Rekomendasi dari Kementerian atau Lembaga Pemerintah terkait</li> </ol> <p>18. Bagi anak yang lahir diwilayah Indonesia yang mengikuti status Izin Tinggal orang tuanya pemegang Izin Tinggal Terbatas, permohonan diajukan ayah dan/atau ibunya dengan melampirkan persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit atau akta kelahiran dari pejabat yang berwenang;</li> <li>b. Paspor Kebangsaan ayah dan/atau ibunya;</li> <li>c. Kartu Izin Tinggal Terbatas ayah dan/atau ibunya;</li> <li>d. Surat kawin orang tua bagi yang menikah; dan</li> <li>e. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi.</li> </ol>					
4	<b>Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketentuan mengenai persyaratan sebagaimana pada Pemberian Izin Tinggal Terbatas, berlaku juga bagi perpanjangan Izin Tinggal terbatas, khusus bagi tenaga ahli melampirkan IMTA;</li> <li>2. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam point 1 untuk perpanjangan Izin Tinggal Terbatas juga harus melampirkan Izin Tinggal terbatas yang lama;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas diberikan oleh Kepala Kantor Imigrasi yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal orang asing untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, dan diberikan paling banyak 5 (lima) kali berturut-turut atau keseluruhan izin tinggal tidak melebihi 6 (enam) tahun</li> <li>2. Perpanjangan yang I (pertama) s.d. III (ketiga) dilaksanakan Kepala Kantor Imigrasi</li> <li>3. Perpanjangan yang IV (keempat) dan seterusnya dilaksanakan Kepala Kantor Imigrasi setelah mendapat</li> </ol>	<p>5 (Lima) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke kanwil dan ditjenim)</p>	<p><b>Kitas 2 Thn : Rp. 3.750.000</b> sudah termasuk Izin Masuk Kembali Dengan rincian: <b>KITAS : 2.000.000</b></p> <p><b>IMK 2 Tahun: 1.750.000</b>  <b>Kitas 1 Thn : Rp.</b></p>	<p>Kartu Izin Tinggal Terbatas dan Izin Masuk Kembali</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak saran</li> <li>b. Helpdesk</li> </ol> </li> <li>2. Secara digital <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram: @kanimjaksel</li> <li>b. Twitter: @Kanim_Jaksel</li> <li>c. Email: cskanimjaksel@gmail.com</li> <li>d. Website: www.jakartaselatan.imigrasi.go.id,</li> <li>e. Hotline: 021-79170915</li> <li>f. Whatsapp</li> </ol> </li> </ol>

			persetujuan tertulis Direktur Jenderal Imigrasi melalui pertimbangan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dalam hal ini Kepala Divisi Keimigrasian		2.500.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali Dengan rincian: KITAS : 1.500.000 IMK: 1.000.000  Kitas 6 Bln: Rp.1.600.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali  Dengan rincian KITAS: 1.000.000 IMK: 600.000		Kepala Kantor: 081212569788
5	<b>Pemberian Izin Tinggal Tetap</b>	<b>Persyaratan umum</b> melampirkan: 1. Surat penjaminan daripenjamin; 2. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku; 3. Surat keterangan tempat tinggal; dan 4. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;</li> <li>2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;</li> <li>3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan;</li> </ol>	5 (Lima) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke kanwil dan ditjenim)	Rp. 6.750.000 dengan rincian: KITAP: 5.000.000 IMK 2 tahun:	Izin Tinggal Tetap dan Izin Masuk Kembali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung a.Kotak saran b.Helpdesk</li> <li>2. Secara digital a.Instagram: @kanimjksel b.Twitter: @Kanim_Jksel c.Email:</li> </ol>

		<p>Persyaratan khusus (tambahan):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi anak yang lahir di Indonesia dari orang asing pemegang Izin Tinggal Tetap diajukan oleh ayah dan/atau ibunya atau penjamin ayah dan/atau ibunya, dengan melampirkan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akta kelahiran yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang atau surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit;</li> <li>b. Akta perkawinan atau surat kawin orang tua;</li> <li>c. Kartu Izin Tinggal Tetap orang tua; dan</li> <li>d. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi.</li> </ol> </li> <li>2. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia yang memilih menjadi warga negara asing dan bertempat tinggal di wilayah Indonesia diajukan oleh ayah dan/ atau ibunya Warga Negara Indonesia, dengan melampirkan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pernyataan Integrasi;</li> <li>b. Bukti pengembalian paspor bagi yang memiliki;</li> <li>c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengenai pencabutan kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memiliki; dan</li> <li>d. Bukti pencabutan kartu fasilitas Keimigrasian.</li> </ol> </li> <li>3. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan yang bertempat tinggal di Wilayah Indonesia diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia dengan melampirkan persyaratan:</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data, serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari;</li> <li>5. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</li> <li>6. Penandatanganan surat permohonan Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>7. Persetujuan surat Kepala Kantor Imigrasi secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>8. Persetujuan surat Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Divisi Keimigrasian</li> <li>9. Penyampaian surat kepada Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;</li> <li>10. Persetujuan Direktur Jenderal mengenai persetujuan atau penolakan perpanjangan Izin Tinggal Tetap;</li> <li>11. Penyampaian surat Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Imigrasi;</li> <li>12. Penerbitan kitap dan peneraan cap itap yang sekaligus memuat izin masuk kembali dengan masa berlaku 2 tahun pada paspor kebangsaan;</li> </ol>		1.750.000		<p>cskanimjaksel@gmail.com  d.Website: www.jakartaselatan.imi  grasi.go.id,  e. Hotline: 021-79170915  f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788</p>
--	--	---	--	--	-----------	--	--

		<p>a. PernyataanIntegritas;  b. Surat keterangan tempat tinggal orang asing yang bersangkutan;  c. Bukti pencabutan paspor bagi yang memiliki;  d. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengenai pencabutan Kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memiliki;  e. Bukti pencabutan kartu fasilitas Keimigrasian; dan  f. f. Surat persetujuan Direktur Jenderal.</p> <p>4. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks Warga Negara Indonesia yang kehilangan kewarganegaraan Indonesia di Wilayah Indonesia dan tinggal diWilayah Indonesia diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:  a. PernyataanIntegritas;  b. Surat jaminan daripenjamin;  c. Surat keterangan tempat tinggal orang asing yang bersangkutan;  d. Bukti yang menunjukkan pernahmenjadi Warga Negara Indonesia, berupa akta kelahiran, ijazah, kartu tanda penduduk Warga Negara Indonesia, atau Dokumen Perjalanan Republik  e. Paspor Kebangsaan yang sah dan masihberlaku.</p>	<p>13. Pemindaian dokumen;  14. Penandatanganan oleh kepala kantor imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk  15. Penyerahan dokumen.</p>				
6	<b>PerpanjanganIzin Tinggal Tetap</b>	<p>1. <b>Ketentuan mengenai persyaratan sebagaimana pada Pemberian Izin Tinggal Tetap berlaku juga bagi perpanjangan Izin Tinggal Tetap;</b>  2. <b>Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud,luntuk perpanjangan Izin Tinggal Tetap juga harus melampirkan Kartu Izin Tinggal</b></p>	<p>1. Prosedur Pemberian Kartu Izin Tinggal Tetap berlaku juga bagi Perpanjangan Kartu Izin Tinggal Tetap;  2. Izin Tinggal Tetap dapat diperpanjang untk jangka waktu yang tidak terbatas;</p>	6 (enam) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke kanwil dan ditjenim)	Perpanjangan KITAP Rp. 11.950.000 dengan	Kartu Izin Tinggal Tetap dan Izin Masuk Kembali	<p>1. Secara langsung  a.Kotak saran  b.Helpdesk  2. Secara digital  a.Instagram: @kanimjksel  b.Twitter:</p>

		<b>Tetap yang lama;</b>	3. Permohonan perpanjangan dapat diajukan paling cepat 3 (tiga) bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum tanggal jangka waktu izin tinggal tetap berakhir.		rincian: KITAP: 10.200.000 IMK 2 tahun: 1.750.000	@Kanim_Jaksel c.Email: cskanimjaksel@gmail.com d.Website: www.jakartaselatan.imi grasi.go.id, e. Hotline: 021-79170915 f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788
7	<b>Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat penjaminan dari penjamin;</li> <li>2. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku;</li> <li>3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa</li> <li>4. Surat permohonan dari Orang Tua</li> <li>5. Akte Lahir anak</li> <li>6. KTP Orang Tua</li> <li>7. FC. Kartu Keluarga Orang Tua WNI</li> <li>8. Akte Nikah orang tua</li> <li>9. FC. Paspor orang tua yang masih berlaku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan berkaspemohonan;</li> <li>2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda pemohonan;</li> <li>3. Persetujuan Pendaftaran Anak KG;</li> <li>4. Penerbitan Nomor Register Anak KG;</li> <li>5. Pemindaian dokumen;</li> <li>6. Penandatanganan oleh Kepala Kantor;</li> <li>7. Penyerahan dokumen.</li> </ol>	4 (empat) hari kerja	Tidak ada biaya	Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung a. Kotak saran b. Helpdesk</li> <li>2. Secara digital a. Instagram: @kanimjaksel b. Twitter: @Kanim_Jaksel c. Email: cskanimjaksel@gmail.com d. Website: www.jakartaselatan.imi grasi.go.id, e. Hotline: 021-79170915 f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788</li> </ol>
8	<b>Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku;</li> <li>2. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal</li> </ol>	1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan berkas permohonan;	5 (Lima) hari kerja	Rp.400.000	Kartu Fasilitas Keimigrasian (  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung a. Kotak saran b. Helpdesk</li> </ol>

	<b>Berkewar ga Negaraan Ganda (Affidavit)</b>	permohonan diajukan melalui surat kuasa; 3. Surat permohonan dari Orang Tua; 4. Akte Lahir anak; 5. Paspor Asing (Anak); 6. KTP Orang Tua ; 7. FC. Kartu Keluarga Orang Tua WNI; 8. Akte Nikah orang tua yang sudah dilaporkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 9. FC. Paspor orang tua yang masih berlaku;	2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tandapemohonan; 3. Pembayaran biaya imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Wawancara, Foto dan Sidik jari pada 2 (dua) hari setelah pembayaran; 5. Cetak Kartu; 6. Pemindaian dokumen; 7. Penandatanganan kepala kantor; 8. Penyerahan Dokumen			AFFIDAVI T)	2. Secara digital a. Instagram: @kanimjaksel b. Twitter: @Kanim_Jaksel c. Email: cskanimjaksel@gmail.com d. Website: www.jakartasela tan.imi grasi.go.id, e. Hotline: 021-79170915 f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788
9	<b>Surat Keterangan Keimigrasian</b>	<b>Persyaratan Umum:</b> 1. Surat penjaminan dari penjamin; 2. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku; 3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa; 4. Surat permohonan dari Orang Tua; 5. Kartu Izin Tinggal Tetap; <b>Persyaratan Khusus (tambahan):</b> a. Bagi SKIM Bekerja melampirkan: 1. RPTKA; 2. IMTA; 3. SIUP, NPWP Perusahaan, TDP (Tanda Daftar Perusahaan) dan Akte Notaris b. Bagi SKIM Keluarga melampirkan: 1. Akte Lahir; 2. Akte Nikah; c. Bagi SKIM Penanam Modal melampirkan: 1. Surat Keterangan Terakhir dari Badan Koordinasi Penanaman Modal 2. Surat Izin Usaha Tetap 3. Nomor Induk Berusaha (NIB)	1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan; 2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan; 3. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 4. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; 5. Penandatanganan surat permohonan Kepala Kantor Wilayah; 6. Pengiriman surat Kepala Kantor Imigrasi secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Wilayah; 7. Pembuatan dan penandatanganan surat Kepala Kantor	5 (Lima) hari kerja	Rp.3.000.000	Sertifikat Keterangan Keimigrasian	1. Secara langsung a. Kotak saran b. Helpdesk 2. Secara digital a. Instagram: @kanimjaksel b. Twitter: @Kanim_Jaksel c. Email: cskanimjaksel@gmail.com d. Website: www.jakartasela tan.imi grasi.go.id, e. Hotline: 021-79170915 f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788

		d. Bagi Rohaniawan melampirkan: Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama	8. Penyampaian surat kepada Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian; 9. Penandatanganan surat Direktur Jenderal mengenai persetujuan atau penolakan perpanjangan Izin Tinggal Tetap; 10. Penyampaian surat Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Imigrasi; 11. Wawancara; 12. Penerbitan Nomor Register SKIM; 13. Penandatanganan oleh kepala kantor imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk; 14. Pemindaian dokumenselesai; 15. Penyerahan dokumen.				
10	<b>Pengembalian Dokumen</b>	1. Paspor Kebangsaan; 2. KITAS/KITAP; 3. Surat Permohonan dariPenjamin; 4. Surat Kuasa.	1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan; 2. Entri data dan cetak tanda permohonan; 3. Pemindaian berkas; 4. Pemeriksaan Keabsahan Dokumen; 5. Penarikan Kartu Izin Tinggal (KITAS/KITAP); 6. Peneraan cap "Return Of Immigration Document" pada paspor kebangsaan; 7. Pemindaian dokumen selesai; 8. Penyerahan dokumen.	Paling Lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal permohonan diterima	Tidak ada biaya	Peneraan "Return Of Immigration Document" pada paspor kebangsaan	1. Secara langsung a. Kotak saran b. Helpdesk  2. Secara digital a. Instagram: @kanimjaksel b. Twitter: @Kanim_Jaksel c. Email: cskanimjaksel@gmail.com d. Website: www.jakartasela tan.imigrasi.go.id, e. Hotline: 021-79170915

							f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788
11	<b>Pencabutan Dokumen menjadi WNI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paspor Kebangsaan;</li> <li>2. KITAS/KITAP;</li> <li>3. Surat Permohonan dari Penjamin;</li> <li>4. Surat Kuasa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;</li> <li>2. Entri data dan cetak tanda permohonan;</li> <li>3. Pemindaian berkas;</li> <li>4. Pemeriksaan Keabsahan Dokumen;</li> <li>5. Pencabutan Kartu Izin Tinggal (KITAS/KITAP);</li> <li>6. Peneraan cap "Pencabutan Dokumen Keimigrasian" pada paspor kebangsaan;</li> <li>7. Pemindaian dokumen selesai;</li> <li>8. Penyerahan dokumen.</li> </ol>	Paling Lama 3 hari kerja	Tidak ada biaya	Peneraan "Pencabutan Dokumen Keimigrasian" pada paspor kebangsaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak saran</li> <li>b. Helpdesk</li> </ol> </li> <li>2. Secara digital <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram: @kanimjaksel</li> <li>b. Twitter: @Kanim_Jaksel</li> <li>c. Email: cskanimjaksel@gmail.com</li> <li>d. Website: www.jakartaselatan.imigrasi.go.id,</li> <li>e. Hotline: 021-79170915</li> <li>f. Whatsapp Kepala Kantor: 081212569788</li> </ol> </li> </ol>



Mengetahui,  
Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Felucia Sengky Ratna  
NIP. 197909292000122001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
RI KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA  
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI  
JAKARTA SELATAN

Jl, Hj. Tutty Alawiyah, No.207 Jakarta Selatan 12760

Telepon/Faximili: (021) 791 70915, 791 70910

Laman: [www.jakartaselatan.imigrasii.go.id](http://www.jakartaselatan.imigrasii.go.id)

Lampiran 4 : Penetapan Standar Pelayanan

Nomor : W.10.IMI.IMI.3-UM.01.01-105

Tanggal : 05 Januari 2024

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PASPOR  
(PELAYANAN SURAT PERJALANAN REPUBLIK INDONESIA)**

No	Jenis Produk Pelayanan	Dasar Hukum	Sarana Dan Prasarana, Dan/ Atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1	Paspor Baru/Penggantian Secara <i>Walk In</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian</li><li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</li><li>Peraturan Menteri</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>Layanan informasi;</li><li>Ruang tunggu;</li><li>Nomor antrian;</li><li>TV di ruang tunggu;</li><li>Greeting setiap pagi oleh petugas;</li><li>Sembilan Desk/Meja pelayanan foto dan wawancara</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Penempatan the right man on the right place;</li><li>Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya;</li><li>SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.</li></ul>	Pengawasan oleh Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Lantaskim	30 Petugas	<ul style="list-style-type: none"><li>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li><li>Persyaratannya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li><li>Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li></ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor,							
2	Paspor Baru/Penggantin Secara Online	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi;</li> <li>• Ruang tunggu;</li> <li>• Nomor antrian;</li> <li>• TV di ruang tunggu;</li> <li>• Greeting setiap pagi oleh petugas;</li> <li>• Enam <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto+wawancara;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penempatan <i>the right man on the right place</i>;</li> <li>• Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya;</li> <li>• SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.</li> </ul>	Pengawasan oleh Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Lantaskim	30 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		<p>Asasi Manusia;</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor;</p> <p>5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor</p>							
3	Permohonan Paspor Rusak/Hilang	<p>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi;</li> <li>• Ruang tunggu;</li> <li>• Nomor antrian;</li> <li>• TV di ruang tunggu;</li> <li>• Greeting setiap pagi oleh petugas;</li> <li>• Enam <i>Desk</i>Meja pelayanan foto + wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penempatan <i>the right man on the right place</i>;</li> <li>• Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya;</li> <li>• SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.</li> </ul>	Pengawasan dari Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Lantaskim	30 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		Hukum Dan Hak Asasi Manusia 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor,							
4	Permohonan Perubahan Data	1. UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. PP Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi;</li> <li>• Ruang tunggu;</li> <li>• Nomor antrian;</li> <li>• TV di ruang tunggu;</li> <li>• Greeting setiap pagi oleh petugas;</li> <li>• Enam <i>Desk</i>Meja pelayanan foto+wawancara;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penempatan <i>the right man on the right place</i>;</li> <li>• Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya;</li> <li>• SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.</li> </ul>	Pengawasan dari Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Lantaskim	30 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor, HAM RI Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor,						Jakarta Selatan	
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--



Mengetahui,  
Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Felucia Sengky Ratna  
NIP. 197909292000122001



**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN BAGI WARGA NEGARA ASING**

No	Jenis Produk Pelayanan	Dasar Hukum	Sarana Dan Prasarana, Dan/ Atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1	Permohonan Perpanjangan Visa on Arrival	<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</li><li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</li><li>Peraturan Menteri</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ruang Tunggu</li><li>Ruang Pelayanan</li><li>Perangkat Pengolah Data ;</li><li>Mesin Nomor Antrian;</li><li>Alat</li><li>Perlengkapan Pengecapan.</li></ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA.Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	3 Petugas	<ul style="list-style-type: none"><li>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li><li>Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan</li><li>Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li><li>Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li></ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal		dengan peraturan perundang-undangan					
2	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	<p>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat</li> <li>• Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA.Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
3	Pemberian Izin Tinggal Terbatas	<p>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1

		<p>Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;</p>	<p>Pengolah Data ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat</li> <li>• Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	<p>kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan</p>	Intalkim		<p>persyaratan yang lengkap dan benar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<p>Pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	<p>(satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
4	Pepanjangan Izin Tinggal Terbatas	<p>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat</li> <li>• Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	<p>Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan</p>	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan .</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai</li> </ul>	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

		<p>Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;</p>		<p>memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan</p>			<p>dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</p>	
5	<p>Pemberian Izin Tinggal Tetap</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>UU NO 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</li> <li>Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu</li> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>Mesin Nomor Antrian;</li> <li>Alat</li> <li>Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	<p>Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-</p>	<p>Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim</p>	<p>2 Petugas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

		Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;		undangan					
6	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;</li> <li>4. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat</li> <li>• Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana na berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
7	Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi

		Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan			dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan	i pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
8	Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak Berkewarga Negara Ganda (Affidavit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat</li> <li>• Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing masing yang telah	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		Asasi Manusia; 4. . Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;		ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.					
9	Surat Keterangan Keimigrasian	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 4. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Tunggu</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Perangkat Pengolah Data ;</li> <li>• Mesin Nomor Antrian;</li> <li>• Alat Perlengkapan Pengecap an.</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim	2 Petugas	Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali Dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
10	Permohonan Pengembalian Dokumen	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Server 1 unit;</li> <li>• Komputer 5 unit;</li> <li>• Printer 2 unit;</li> <li>• Scanner 1</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Informasi	4 Petugas	• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan	• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali

		Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meja 5 buah;</li> <li>• Kursi 5 buah;</li> <li>• Lemari 1 buah;</li> <li>• Filling Cabinet1.</li> </ul>	terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang undangan	dan Sarana Komunikasi		<ul style="list-style-type: none"> <li>• yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan</li> </ul>	dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
11	Permohonan Pencabutan Dokumen menjadi WNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Visa Dan Izin Tinggal;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Server 1 unit;</li> <li>• Komputer 5 unit;</li> <li>• Printer 2 unit;</li> <li>• Scanner 1 unit;</li> <li>• Meja 5 buah;</li> <li>• Kursi 5 buah;</li> <li>• Lemari 1 buah;</li> <li>• Filling Cabinet1.</li> </ul>	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi	4 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>• Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.</li> <li>• Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI</li> </ul>	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

				pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan				Jakarta Selatan	
--	--	--	--	---	--	--	--	-----------------	--



Mengetahui,  
Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Felucia Sengky Ratna  
NIP. 197909292000122001