
 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI</b></p> <p style="text-align: center;">DIREKTORAT DOKUMEN PERJALANAN, VISA, DAN FASILITAS KEIMIGRASIAN</p>	<p>NOMOR SOP : IMI-GR.03.01-1187</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 19 April 2013</p> <p>TGL. REVISI :</p> <p>TGL. EFEKTIF : 22 April 2013</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p style="text-align: right;">DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,</p>  <p style="text-align: right;">BAMBANG IRAWAN NIP. 19540928 197903 1 002</p>
<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>5. 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02.GR.02.01 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran I Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</li> <li>7. M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</li> <li>8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2012 tentang Cap Keimigrasian;</li> <li>9. Petunjuk Pelaksanaan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F-303.IZ.03.03 Tahun 1995 tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia;</li> <li>10. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-459.GR.01.02 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur <i>Border Control Management</i>.</li> </ol>	<p>NAMA SOP</p> <p>PENYELESAIAN KEDATANGAN WNI DI TEMPAT PEMERIKSAAN IMIGRASI</p> <p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan memberikan pelayanan keimigrasian di TPI</li> <li>2. Mengetahui prosedur penyelesaian keimigrasian di TPI secara administratif</li> <li>3. Memiliki kemampuan identifikasi permasalahan perlintasan keimigrasian di TPI</li> <li>4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan</li> <li>5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan</li> <li>6. Memiliki kemampuan mengolah data perlintasan keimigrasian di TPI</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penanganan Ketidaksiapan di TPI</li> </ol>	<p><b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/printer/scanner</li> <li>2. Jaringan internet dan e-office</li> <li>3. Kamera/mesin finger print</li> </ol> <p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual</p>

alur	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan		
		Petugas Konter	Tata Usaha	Bank	Pejabat Imigrasi yang ditunjuk	Penanggung jawab Alat Angkut	Kelengkapan		Waktu	Output
1.	Menerima DPRI dan boarding pass	Konter					DPRI dan boarding pass	1 menit	Kelengkapan data DPRI dan boarding pass	TPI yang berfungsi sebagai PLB dapat menggunakan pas lintas batas
2.	Memeriksa identitas warga negara Indonesia yang disesuaikan dengan DPRI yang dimiliki						DPRI	1 menit	Verifikasi keabsahan DPRI	Dalam pemeriksaan DPRI dapat dimintakan kartu identitas sebagai data dukung
3.	Mengarahkan warga negara Indonesia yang diragukan keabsahan DPRInya kepada pejabat imigrasi yang ditunjuk						DPRI	2 menit	Rekapitulasi ketidak sesuaian	Petugas Tata Usaha juga membuat rekapitulasi ketidaksesuaian
4.	Melakukan pemindaian DPRI warga negara Indonesia	pindai					DPRI	1 menit	Data hasil pindai DPRI	koreksi data pada sistem bila perlu
5.	Memeriksa data warga negara Indonesia pada daftar penangkalan melalui sistem						Daftar penangkalan	30 detik	Hasil verifikasi daftar penangkalan	warga negara Indonesia tidak dapat ditolak masuk ke Indonesia
6.	Mengarahkan warga negara Indonesia yang teridentifikasi dalam daftar penangkalan kepada pejabat imigrasi yang ditunjuk						Daftar penangkalan	2 menit	Rekapitulasi ketidak sesuaian	Petugas Tata Usaha juga membuat rekapitulasi ketidaksesuaian
7.	Melakukan penanganan ketidaksesuaian terhadap warga negara Indonesia dari hasil pemeriksaan petugas konter						DPRI	10 menit	Keputusan atas ketidak sesuaian	Penanganan ditindaklanjuti pada SOP Penanganan Ketidaksesuaian di TPI
8.	Menerakan cap tanda masuk dan paraf petugas pada DPRI warga negara Indonesia						DPRI	30 detik	Cap tanda masuk dan paraf petugas	DPRI yang telah diterakan cap tanda masuk dan paraf petugas diserahkan kembali kepada WNI
9.	Melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di TPI						Daftar penumpang dan buku siskarinfo	1 hari	Laporan kegiatan di TPI	Rekapitulasi kegiatan dilaksanakan secara elektronik dan/atau manual



**IDENTIFIKASI SOP PENYELESAIAN KEDATANGAN  
WARGA NEGARA INDONESIA DI TEMPAT PEMERIKSAAN IMIGRASI  
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR IMIGRASI**

Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</li> <li>5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran I Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</li> <li>6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2012 tentang Cap Keimigrasian;</li> <li>7. Petunjuk Pelaksanaan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F-303.IZ.03.03 Tahun 1995 tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia;</li> <li>8. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-459.GR.01.02 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur <i>Border Control Management</i>.</li> </ol>
Instansi	:	Direktorat Jenderal Imigrasi
Unit Pelaksana Teknis	:	Kantor Imigrasi

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	melaksanakan kegiatan di bidang lalu lintas dan Status Keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	pelaksanaan kebijakan, bimbingan, pengaturan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas dan Status Keimigrasian;	Pelaksanaan Kebijakan dan Pengaturan teknis Keimigrasian serta pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas Keimigrasian.	Penyelesaian Kedatangan warga negara Indonesia (WNI)	Penyelesaian Keimigrasian	Penyelesaian Kedatangan WNI di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI)

## LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

### A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Penyelesaian Kedatangan WNI di TPI
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Kepala Kantor Imigrasi
	b. Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Bidang Pendaratan dan Izin Masuk pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus;</li> <li>- Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I;</li> <li>- Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas II; atau</li> <li>- Kepala Subseksi Lalu Lintas dan Status Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas III.</li> </ul>
4.	Scope/ruang lingkup	:	Kantor Imigrasi

### B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Penyelesaian Kedatangan WNI di TPI
Langkah Awal	:	Petugas konter menerima DPRI dan <i>boarding pass</i> warga negara Indonesia, memeriksa <i>boarding pass</i> dan identitas warga negara Indonesia yang disesuaikan dengan DPRI yang dimiliki.
Langkah Utama	:	Petugas konter melakukan pemindaian DPRI warga negara Indonesia, memeriksa data warga negara Indonesia pada daftar penangkalan melalui sistem <i>Border Control Management</i> (BCM) dan menerakan cap tanda masuk dan paraf petugas pada DPRI warga negara Indonesia
Langkah Akhir	:	Petugas melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di TPI.

### C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Judul Kegiatan	:	Penyelesaian Kedatangan WNI di TPI
Langkah Awal	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerahan DPRI dan <i>boarding pass</i> Warga negara Indonesia menyerahkan DPRI dan <i>boarding pass</i> kepada petugas konter;</li> <li>2. Penerimaan DPRI dan <i>boarding pass</i> kepada petugas konter             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas konter memeriksa <i>boarding pass</i> yang disesuaikan dengan nama warga negara Indonesia;</li> <li>b. Petugas konter menerima DPRI dan melakukan pemeriksaan                 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Keabsahan DPRI, meliputi:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nomor DPRI</li> <li>b) desain pengaman DPRI</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) tempat dan tanggal pengeluaran</li> <li>d) masa berlaku</li> <li>e) cap dinas</li> </ul> <p>(2) Kesesuaian data warga negara Indonesia dan pengikut, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nama</li> <li>b) tempat dan tanggal Lahir</li> <li>c) jenis kelamin</li> <li>d) foto</li> <li>e) tanda tangan atau cap jempol kanan warga negara Indonesia.</li> </ul>
Langkah Utama	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemindaian DPRI dengan menggunakan sistem BCM       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas konter melakukan pemindaian dengan menggunakan <i>Machine Readable Travel Document</i> (MRTD) atau manual, meliputi data           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) nomor DPRI</li> <li>(2) tipe DPRI</li> <li>(3) negara yang mengeluarkan</li> <li>(4) tanggal habis berlaku</li> <li>(5) nama depan</li> <li>(6) nama keluarga</li> <li>(7) jenis kelamin</li> <li>(8) tanggal lahir</li> <li>(9) kewarganegaraan</li> </ol> </li> <li>b. Petugas konter melalui sistem melakukan verifikasi data, meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) data DPRI</li> <li>(2) data pergerakan terakhir penggunaan DPRI</li> <li>(3) data penangkalan pada daftar cegah tangkal</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Peneraan cap tanda masuk Petugas konter menerakan cap tanda masuk dan paraf petugas pada DPRI yang dimiliki warga negara Indonesia.</li> <li>3. Penyerahan DPRI Petugas konter menyerahkan DPRI yang telah selesai diberikan peneraan cap tanda masuk dan paraf petugas kepada warga negara Indonesia</li> </ol>
Langkah Akhir	:	Petugas melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di TPI setiap harinya.