



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON
NOMOR : W11.IMI.IMI.1-UM.01.01- 4586 TAHUN 2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON

KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON

- 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 TPI Cirebon.
- 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 28 Tahun 2019 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 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian;
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 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor;
9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki 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 TPI CIREBON TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON
- Kesatu : Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Standar pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon meliputi ruang lingkup:

1. Pelayanan Paspor
 - a. Paspor Baru / Penggantian Secara *Online*;
 - b. Paspor Baru / Penggantian Secara *Walk-in* / Datang Langsung;
 - c. Penggantian Paspor 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;
3. Pelayanan Perlintasan orang kedatangan dan keberangkatan penumpang melalui Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) Laut dan Udara (khusus WNI).

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 dan Komponen 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 : Cirebon
Pada Tanggal : 20 Maret 2025



Tembusan:

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat;
2. Kepala Divisi Imigrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat

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 hakikatnya 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 TPI Cirebon adalah Unit Pelaksana Teknis yang menjalankan Fungsi Keimigrasian di wilayah. Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon terdiri dari wilayah Kota

Cirebon, Kabupaten Cirebon, Kabupaten Indramayu, Kabupaten Kuningan dan Kabupaten Majalengka.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon beralamat di Jalan Sultan Ageng Tirtayasa No. 51 Desa Kedungdawa, Kecamatan Kedawung, Kabupaten Cirebon. Jumlah SDM yang ada di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon adalah sebagai berikut:

a. Sub Bagian Tata Usaha	: 12 orang
b. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian	: 29 orang
c. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	: 17 orang
d. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	: 9 orang
e. Seksi Teknologi Informasi dan Informasi Keimigrasian	: 11 orang
f. <u>Pejabat Imigrasi</u>	: <u>7 orang</u>
Total	: 78 orang

Sarana, Prasarana dan atau fasilitas pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon meliputi lahan parkir, mushola, toilet, kantin, tempat fotokopi, *Mobile* BRI, Kantor POS *Mobile*, 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 serta 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 TPI Cirebon terdiri dari 3 (tiga), yaitu:

- a. Pelayanan Paspor, Pelayanan paspor merupakan salah satu dokumen perjalanan Republik Indonesia yakni suatu pelayanan yang diberikan kepada Warga Negara Indonesia dalam hal ini pembuatan atau penggantian paspor;
- b. Pelayanan bagi Warga Negara Asing, meliputi pelayanan izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap, surat keterangan kewarganegaraan ganda terbatas (affidavit), pengembalian dokumen dan pencabutan dokumen keimigrasian;
- c. Pelayanan perlintasan, perihal kedatangan dan keberangkatan orang melalui Tempat Pemeriksaan Keimigrasian.

Cirebon, 20 Maret 2025



KEPALA KANTOR

KOMANG TRISNA DIATMIKA
NIP. 19830523200121001

Lampiran 2 : Penetapan Standar Pelayanan
 Nomor : W11.IMI.IMI.1-UM.01.01- 4586 TAHUN 2025
 Tanggal : 20 Maret 2025



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 KANTOR WILAYAH JAWA BARAT
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON
 Jl, Sultan Ageng Tirtayasa No. 51 Kab. Cirebon
 Telp. (0231)488282, Fax. (0231)488284-85

Laman: <http://kanimcirebon.kemenkumham.go.id> e-mail: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com

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	<p>Untuk Dewasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan dengan melampirkan berkas asli dan fotokopi: <ol style="list-style-type: none"> EKTP yang masih berlaku; Kartu Keluarga; Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah. Surat pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan 	<p>Melakukan pendaftaran melalui Aplikasi Pendaftaran <i>M-Paspor</i> yang dapat di unduh di <i>playstore</i> pada handphone berbasis android/ios hingga mendapatkan biling pembayaran yang harus dibayarkan di awal dan nomor pendaftaran dan jadwal kedatangan</p> <p>Kedatangan Pertama</p> <ol style="list-style-type: none"> Datang ke Kantor Imigrasi sesuai dengan jadwal kedatangan; Pemohon menunjukan bukti Pendaftaran dan pembayaran kepada petugas 	1 (satu) hari kerja	1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000	Paspor Biasa 48 Halaman	<p>Website: http://kanimcirebon.kemenkumham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>

		<p>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. Paspur lama bagi yang telah memiliki paspor;</p> <p>5. Mengisi Surat Pernyataan bermaterai, (jika diperlukan).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>1. Surat Permohonan dari orang tua (bermaterai);</p> <p>2. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan:</p> <p>a. EKTP orang tua</p> <p>b. Kartu Keluarga;</p> <p>c. Akte Kelahiran;</p> <p>d. Akte Perkawinan /Buku Nikah Orang Tua;</p> <p>e. Paspur Orang Tua yang masih berlaku;</p> <p>f. Paspur Lama bagi yang telah memiliki paspor.</p>	<p>untuk mendapat nomor antrian pemeriksaan berkas;</p> <p>3. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>4. a. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas asli permohonan kepada petugas untuk verifikasi data;</p> <p>b. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara</p> <p>5. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dan pengambilan paspor dari petugas</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>Ketentuan lain :</p> <p>- Bagi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) selain persyaratan diatas maka wajib melampirkan persyaratan lain berupa:</p> <p>Surat rekomendasi dari disnaker sesuai dengan domisili; Surat permohonan dari PTTKIS; Izin tertulis dari keluarga.</p> <p>- Bagi calon jamaah umroh/haji selain persyaratan diatas harus melampirkan :</p> <p>Rekom dari travel umroh; Bukti pembayaran setoran awal (BPIH)</p>	<p>Kedatangan Kedua :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti pembayaran kepada petugas pengambilan paspor; 2. Petugas memeriksa indentitas pemohon apabila pengambil merupakan pemilik paspor yang bersangkutan atau masih dalam 1 (satu) kartu keluarga maka paspor diserahkan kepada pemohon, apabila paspor diambil atas nama orang lain maka wajib menyerahkan surat kuasa bertandatangan diatas materai Rp.10.000,- untuk pengambilan paspor 	<p>3 (tiga) hari kerja setelah diambil foto dan biometrik</p>			
--	--	---	---	---	--	--	--

	<p>kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>3. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>4. Paspur lama bagi yang telah memiliki paspor;</p> <p>5. Mengisi Surat Pernyataan bermaterai, (jika diperlukan).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>1. Surat Permohonan dari orang tua (bermaterai);</p> <p>2. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan:</p> <p>a. E-KTP orang tua b. Kartu Keluarga; c. Akte Kelahiran;</p> <p>d. Akte Perkawinan /Buku Nikah Orang Tua;</p> <p>e. Paspur Orang Tua yang masih berlaku;</p> <p>f. Paspur Lama bagi yang telah memiliki paspor;</p> <p>g. Kedua orang tua wajib hadir.</p>	<p>dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>4. Pemohon membawa fotokopi berkas permohonan kepada petugas Layanan Informasi untuk mendapatkan nomor antrian verifikasi data, sidik jari, foto dan wawancara;</p> <p>5. a. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas untuk verifikasi data</p> <p>b. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukkan seluruh dokumen asli berkas permohonan</p> <p>6. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas untuk melakukan pembayaran;</p> <p>7. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui Kantor Pos atau bank; Apabila pembayaran paspor</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Ketentuan lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bagi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) selain persyaratan diatas maka wajib melampirkan persyaratan lain berupa : Surat rekomendasi dari disnaker sesuai dengan domisili; Surat permohonan dari PTTKIS; Izin tertulis dari keluarga. - Bagi calon jamaah umroh/haji selain persyaratan diatas harus melampirkan : Rekom dari travel umroh; Bukti pembayaran setoran awal (BPIH). 	<p>tidak dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, maka akan dilakukan pembatalan permohonan;</p> <p>8. Khusus Layanan Percepatan Paspor, Pemohon akan kembali ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon di kedatangan kedua, pada pukul 13.00 sampai 15.30 (pada hari yang sama) untuk melakukan pengambilan paspor.</p> <p>Kedatangan Kedua :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti pembayaran kepada petugas pengambilan paspor; 2. Petugas memeriksa indentitas pemohon apabila pengambil merupakan pemilik paspor yang bersangkutan atau masih dalam 1 (satu) kartu keluarga maka paspor diserahkan kepada pemohon, apabila paspor diambil atas nama orang lain maka wajib menyerahkan surat kuasa bertandatangan diatas materai Rp.10.000,- untuk pengambilan paspor; 	<p>3 (tiga) hari kerja setelah melakukan pembayaran</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

			3. Apabila pengambilan paspor dilakukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah pembayaran, maka akan dilakukan pembatalan berupa pengguntingan paspor pemohon.				
3.	Penggantian Paspor Karena Rusak/Hilang	<p>Untuk Dewasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan berkas asli dan fotokopi: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Kehilangan dari Kepolisian b. E-KTP yang masih berlaku; c. Kartu Keluarga; d. Akte Kelahiran /Akte Perkawinan /Buku Nikah /Ijazah; e. Fotokopi Paspor lama; f. Dokumen lain yang diperlukan. 2. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau 	<p>Kedatangan Pertama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi untuk penjadwalan proses pemeriksaan untuk dilakukan BAP (berita acara pemeriksaan) <p>Kedatangan Kedua</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh petugas seksi Inteldakim; 2. Petugas melakukan pemeriksaan terhadap pemohon; 3. Setelah selesai dilakukan pemeriksaan petugas membuat : <ol style="list-style-type: none"> a. Berita Acara Pemeriksaan b. Berita Acara Pendapat 4. Bagi pemohon penggantian paspor masih berlaku karena hilang / rusak harus menunggu persetujuan Kepala Kantor Imigrasi 	5 (lima) hari kerja yaitu: 1 (satu) hari BAP (jadwal ditentukan) dan dilanjutkan 4 (empat) hari kerja penyelesaian paspor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Biasa 48 halaman yang hilang Rp.1.350.000; 2. Paspor Biasa 48 halaman yang rusak Rp.850.000. 	Paspor Biasa 48 Halaman	<p>Website: http://kanimcirebon.kemenkumham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>

		<p>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 permohonan paspor rusak);</p> <p>5. Mengisi Surat Pernyataan bermaterai (jika diperlukan).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>1. Surat Permohonan dari orang tua bermaterai;</p> <p>2. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. KTP orang tua; b. Kartu Keluarga; c. Akte Kelahiran; d. Akte Perkawinan/Buku Nikah Orang Tua; e. Paspor Lama bagi yang telah memiliki paspor; f. Paspor Orang Tua yang masih berlaku; g. Kedua orang tua wajib hadir. 	<p>untuk dapat dilakukan penggantian paspornya, sedangkan bagi permohonan penggantian paspor karena hilang / rusak habis berlaku dapat langsung dilakukan proses penggantian paspor secara langsung.</p> <p>Kedatangan Ketiga</p> <p>1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti pembayaran kepada petugas pengambilan paspor;</p> <p>2. 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,-;</p> <p>3. Apabila pengambilan paspor dilakukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah pembayaran, maka akan dilakukan pembatalan berupa pengguntingan paspor pemohon.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

4	Perubahan Data/Penambahan nama	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-KTP yang masih berlaku; 2. Kartu Keluarga; 3. Akte Kelahiran / Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah; 4. Data dukung lain yang diperlukan seperti rekom travel umroh dan surat pernyataan bermaterai (apabila diperlukan). 	<p>Mekanisme melalui datang secara langsung / <i>walk-in</i> ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon.</p> <p>Kedatangan Pertama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan; 2. Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi; 3. Pencetakan perubahan data halaman pengesahan. <p>Kedatangan Kedua :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan bukti pengambilan biometrik dan bukti pembayaran kepada petugas pengambilan paspor; 2. Petugas memeriksa identitas pemohon, apabila yang ingin mengambil merupakan yang bersangkutan 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,- 	1 (satu) hari kerja	Tidak ada biaya	Pengesahan perubahan data pada halaman 4 (empat) / <i>endorsement</i>	<p>Website: http://kanimcirebon.kemendikhum.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>
---	---------------------------------------	--	---	---------------------	-----------------	---	---

			3. Apabila pengambilan paspor dilakukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah pembayaran, maka akan dilakukan pembatalan berupa pengguntingan paspor pemohon.				
--	--	--	---	--	--	--	--



Mengetahui,
KEPALA KANTOR

KOMANG TRISNA DIATMIKA
NIP. 19830523200121001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH JAWA BARAT
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON
Jl, Sultan Ageng Tirtayasa No. 51 Kab. Cirebon
Telp. (0231)488282, Fax. (0231)488284-85

Laman: <http://kanimcirebon.kemerkumham.go.id> e-mail: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com

Lampiran 3 : Penetapan Standar Pelayanan
Nomor : W11.IMI.IMI.1-UM.01.01-4586 TAHUN 2025
Tanggal : 20 Maret 2025

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">1. Paspor kebangsaan atau dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku;2. Tiket untuk kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain (return ticket)/ ED Card dan Voucher VOA; dan3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa.	<ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;4. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai dengan pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;5. Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;	5 (Lima) hari kerja	Rp. 500.000	Peneraan Perpanjangan Visa on Arrival pada Paspor Kebangsaan	Website: http://kanimcirebon.kemerkumham.go.id Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com Twitter @kanim-cirebon SMS 082223272829, Hotline: 0231488282

			<ol style="list-style-type: none"> 6. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari; 7. Pemberian nomor register dan Peneraan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan Saat Kedatangan pada paspor Kebangsaan atau Dokumen perjalanan; 8. Penandatanganan oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 9. Pemindaian dokumen selesai; 10. Penyerahan dokumen. 				
2.	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat penjamin dari penjamin pada saat mengajukan permohonan visa, kecuali bagi permohonan terhadap anak yang lahir di wilayah Indonesia; 2. Paspor kebangsaan atau dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; 3. Tiket untuk kembali ke Negara asal atau meneruskan ke negara lain; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan; 2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan; 3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai dengan pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 	5 (Lima) hari kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpanjangan 30 hari : Rp. 500.000 2. Perpanjangan 60 hari : Rp. 750.000 	Peneraan Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan pada Paspor Kebangsaan	<p>Website: http://kanimcirebon.kemham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>

		<p>4. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa.</p>	<p>5. Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</p> <p>6. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data serta pengambilan data biometrik foto (dilakukan hanya untuk perpanjangan I) dan sidik jari;</p> <p>7. Pemberian nomor register dan Peneraan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan pada paspor Kebangsaan atau Dokumen perjalanan;</p> <p>8. Penandatanganan oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</p> <p>9. Pemindaian dokumen selesai;</p> <p>10. Penyerahan dokumen.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

3	Pemberian Izin Tinggal Terbatas	<p>Persyaratan Umum, melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku dan memuat Tanda Masuk; 2. Surat penjamin dari Penjamin; dan 3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa. <p>Persyaratan khusus (tambahan) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagi Orang Orang Asing yang bekerja sebagai penanaman modal, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> a. Akte pendirian perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan / atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indonesia; b. Surat persetujuan penanaman modal dari lembaga negara yang membidangi penanaman modal; c. Izin usaha tetap; d. Surat izin usaha perdagangan; 	<p>Permohonan Izin Tinggal Terbatas, diajukan oleh Orang Asing atau Penjamin dengan mengisi formulir 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> <p>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;</p> <p>Dalam hal permohonan Izin Tinggal terbatas tidak diajukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, dikenai biaya beban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>Prosedur Pemberian Izin Tinggal Terbatas adalah sebagai berikut:</p>	5 (Lima) hari kerja	<p>Kitas 2 Thn : Rp. 2.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Kitas 1 Thn : Rp. 1.500.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Kitas 6 Bln: Rp.1.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Izin Tinggal Terbatas Khusus Masa Berlaku Paling Lama 5 (lima) Tahun Khusus Ekonomi Khusus (KEK): Rp. 5.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Izin Tinggal Terbatas Untuk Pekerja Perairan Rp. 1.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p>	Kartu Izin Tinggal Terbatas dan Izin Masuk Kembali	<p>Website: http://kanimcirebon.kemham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>
---	--	---	--	---------------------	--	--	---

	<p>e. Tanda daftar perusahaan; dan;</p> <p>f. Nomor pokok wajib pajak perusahaan.</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 Kementrian yang membidangi ketenagakerjaan</p> <p>b. Izin usaha tetap;</p> <p>c. Surat izin usaha perdagangan;</p> <p>d. Tanda daftar perusahaan;</p> <p>e. Nomor pokok wajib pajak perusahaan; dan</p> <p>f. Akta pendirian perusahaan.</p> <p>3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli diatas kapal laut, alat angkut alat apung atau instalasi yang beroperasi diperairan nusantara, laut teritorial, landas kontinen,</p>	<p>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;</p> <p>2. Entri data, identifikasi, verifikasi data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;</p> <p>3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>4. Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</p> <p>5. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari;</p> <p>6. Penerbitan Kartu Izin Tinggal Terbatas yang sekaligus memuat Izin Masuk Kembali pada paspor Kebangsaan;</p> <p>7. Penandatanganan oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</p>				
--	---	---	--	--	--	--

		<p>dan/atau Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 usaha perdagangan; e. Tanda daftar perusahaan; f. Nomor pokok wajib pajak perusahaan; dan g. Akta pendirian perusahaan. <p>4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Pemindaian dokumen selesai; 9. Penyerahan dokumen. 				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>rohaniawan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Rekomendasi dari Kementerian yang membidangi keagamaan;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; <p>5. Bagi Orang Asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Surat rekomendasi dari					
--	--	---	--	--	--	--	--

yang membidangi pendidikan atau keagamaan atau lembaga pemerintah yang terkait sesuai dengan bidang kegiatannya;

b. Surat rekomendasi dari Sekretariat Negara bagi Orang Asing 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

		<p>Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai penanggung jawab dengan melampirkan persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none">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; danc. Rencana penggunaan tenaga kerja asing dari Kementrian yang membidangi ketenagakerjaan, dalam hal orang asing yang					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>bersangkutan sebagai tenaga kerja asing.</p> <p>8. Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang Izin Tinggal Terbatas, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan :</p> <p>a. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>b. Kartu Izin Tinggal Terbatas atau kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri.</p> <p>9. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua warga Negara Indonesia,</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai penanggung jawab dengan melampirkan persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none">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; danc. Surat bukti lapor perkawinan dari Kantor Pencatatan Sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri.					
		10. Bagi anak yang belum					

		<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none">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; danc. Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan/atau ibunya.					
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>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:</p> <p>a. Bukti keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;</p> <p>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</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>antara lain akta kelahiran, Kartu Tanda Penduduk, Paspor Republik Indonesia atau Ijazah.</p> <p>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 kelahiran, kartu tanda penduduk, paspor Republik Indonesia atau Ijazah.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>13. Bagi anak eks berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia atau penjamin dengan melampirkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">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; danc. Bukti fasilitas Keimigrasian berupa kartu fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian.					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>14. Bagi wisatawan lanjut usia mancanegara, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat izin usaha perdagangan biro perjalanan wisata yang ditunjuk oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang kepariwisataan.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,

		<p>permohonan diajukan oleh ayah atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai penanggung jawab dengan melampirkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali Bahasa Inggris; danb. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali Bahasa Inggris; danc. Surat bukti lapor perkawinan dari Kantor Pencatatan Sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri. <p>16. Bagi orang asing yang bekerja pada Instansi Pemerintah, Badan Internasional, atau</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>perwakilan Negara asing, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Rekomendasi dari Kementrian Sekretariat Negara; danb. Rekomendasi dari Kementrian atau Lembaga Pemerintah terkait. <p>17. Bagi orang asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dalam rangka kerja sama teknik Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah asing, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Rekomendasi dari Kementrian Sekretariat Negara; danb. Rekomendasi dari Kementrian atau Lembaga Pemerintah terkait. <p>18. Bagi anak yang lahir diwilayah Indonesia yang mengikuti status Izin Tinggal orang</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>tuanya pemegang Izin Tinggal Terbatas, permohonan diajukan ayah dan/atau ibunya dengan melampirkan persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit atau akta kelahiran dari pejabat yang berwenang; Paspor Kebangsaan ayah dan/atau ibunya; Kartu Izin Tinggal Terbatas ayah dan/atau ibunya; Surat kawin orang tua bagi yang menikah; dan Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi. 					
4	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	<ol style="list-style-type: none"> Ketentuan mengenai persyaratan sebagaimana pada Pemberian Izin Tinggal Terbatas, berlaku juga bagi perpanjangan Izin Tinggal terbatas, khusus bagi tenaga 	<ol style="list-style-type: none"> 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, 	5 (Lima) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke kanwil dan ditjenim)	Kitas 2 Thn : Rp. 2.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali	Kartu Izin Tinggal Terbatas dan Izin Masuk Kembali	<p>Website: http://kanimcirebon.kemnkumham.go.id Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com Twitter @kanim-cirebon SMS 082223272829, Hotline: 0231488282,</p>

		<p>ahli melampirkan IMTA;</p> <p>2. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam point 1 untuk perpanjangan Izin Tinggal Terbatas juga harus melampirkan kartu Izin Tinggal terbatas yang lama;</p>	<p>dan diberikan paling banyak 5 (lima) kali berturut-turut;</p> <p>2. Perpanjangan yang I (pertama) s.d. II (ketiga) dilaksanakan Kepala Kantor Imigrasi</p> <p>3. Perpanjangan yang IV (keempat) dan seterusnya dilaksanakan Kepala Kantor Imigrasi setelah mendapat persetujuan tertulis Direktur Jenderal Imigrasi melalui pertimbangan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dalam hal ini Kepala Divisi Keimigrasian</p>		<p>Kitas 1 Thn : Rp. 1.500.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Kitas 6 Bln: Rp.1.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Izin Tinggal Terbatas Khusus Masa Berlaku Paling Lama 5 (lima) Tahun Khusus pada Kawasan Ekonomi Khusus (KEK): Rp. 5.000.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali</p> <p>Izin Tinggal Terbatas Untuk Pekerja Perairan Rp. 1.000.000</p>		
5	Pemberian Izin Tinggal Tetap	<p>Persyaratan umum melampirkan:</p> <p>1. Surat penjaminan dari penjamin;</p> <p>2. Paspur Kebangsaan yang sah dan masih berlaku;</p>	<p>1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan;</p> <p>2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan;</p>	5 (Lima) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke kanwil dan ditjenim)	Berlaku 5 tahun : Rp. 5.000.000	Kartu Izin Tinggal Tetap dan Izin Masuk Kembali	<p>Website: http://kanimcirebon.kemknkumham.go.id Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>

		<p>3. Surat keterangan tempat tinggal; dan</p> <p>4. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa;</p> <p>Persyaratan khusus (tambahan):</p> <p>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:</p> <p>a. Akta kelahiran yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang atau surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit;</p> <p>b. Akta perkawinan atau surat kawin orang tua;</p> <p>c. Kartu Izin Tinggal Tetap orang tua; dan</p> <p>d. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi.</p>	<p>3. Pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>4. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk;</p> <p>5. Penandatanganan surat permohonan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>6. Pengiriman surat Kepala Kantor Imigrasi secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>7. Pembuatan dan penandatanganan surat Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Divisi Keimigrasian;</p> <p>8. Penyampaian surat kepada Direktur Jenderal secara</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Permohonan Izin</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pernyataan Integrasi; b. Bukti pengembalian paspor bagi yang memiliki; 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 	<p>manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, identifikasi dan verifikasi data, serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari; 12. Penerbitan kitap dan peneraan cap itap yang sekaligus memuat izin masuk kembali dengan masa berlaku 2 tahun pada paspor kebangsaan; 13. Penandatanganan oleh kepala kantor imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk 				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>d. Bukti pencabutan kartu fasilitas Keimigrasian.</p> <p>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:</p> <p>a. Pernyataan Integritas;</p> <p>b. Surat keterangan tempat tinggal orang asing yang bersangkutan;</p> <p>c. Bukti pencabutan paspor bagi yang memiliki;</p> <p>d. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengenai pencabutan Kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang</p>	<p>14. Pemindaian dokumen selesai;</p> <p>15. Penyerahan dokumen.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memiliki;</p> <ul style="list-style-type: none">e. Bukti pencabutan kartu fasilitas Keimigrasian; danf. Surat persetujuan Direktur Jenderal. <p>4. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks Warga Negara Indonesia yang kehilangan kewarganegaraan Indonesia di Wilayah Indonesia dan tinggal di Wilayah Indonesia diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pernyataan Integritas;b. Surat jaminan dari penjamin;c. Surat keterangan tempat tinggal orang asing yang bersangkutan;d. Bukti yang menunjukkan pernah menjadi Warga Negara Indonesia, berupa akta kelahiran, ijazah,					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>kartu tanda penduduk Warga Negara Indonesia, atau Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan</p> <p>e. Paspur Kebangsaan yang sah dan masih berlaku.</p>					
6	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan mengenai persyaratan sebagaimana pada Pemberian Izin Tinggal Tetap berlaku juga bagi perpanjangan Izin Tinggal Tetap; 2. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud, untuk perpanjangan Izin Tinggal Tetap juga harus melampirkan Kartu Izin Tinggal Tetap yang lama; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Pemberian Kartu Izin Tinggal Tetap berlaku juga bagi Perpanjangan Kartu Izin Tinggal Tetap; 2. Izin Tinggal Tetap dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang tidak terbatas; 3. Permohonan perpanjangan dapat diajukan paling cepat 3 (tiga) bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum tanggal jangka waktu izin tinggal tetap berakhir. 	6 (enam) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke kanwil dan ditjenim)	<p>Masa Berlaku 5 Tahun : Rp. 5.000.000</p> <p>Jangka waktu tidak terbatas : Rp. 10.200.000</p>	Kartu Izin Tinggal Tetap dan Izin Masuk Kembali	<p>Website: http://kanimcirebon.kemendukumham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>
7	Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat penjaminan dari penjamin; 2. Paspur Kebangsaan yang sah dan masih 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan berkas permohonan; 	4 (empat) hari kerja	Tidak ada biaya	Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan	<p>Website: http://kanimcirebon.kemendukumham.go.id</p> <p>Email:</p>

	Ganda	berlaku; 3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa 4. Surat permohonan dari Orang Tua 5. Akte Lahir anak 6. KTP Orang Tua 7. FC. Kartu Keluarga Orang Tua WNI 8. Akte Nikah orang tua 9. FC. Paspur orang tua yang masih berlaku	2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan; 3. Persetujuan Pendaftaran Anak KG; 4. Penerbitan Nomor Register Anak KG; 5. Penandatanganan oleh Kepala Kantor; 6. Pemindaian dokumen; 7. Penyerahan dokumen.			garaan Ganda	Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com Twitter @kanim-cirebon SMS 082223272829, Hotline: 0231488282
8	Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak Berkewarga Negaraan Ganda (Affidavit)	1. Paspur Kebangsaan yang sah dan masih berlaku; 2. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa; 3. Surat permohonan dari Orang Tua; 4. Akte Lahir anak; 5. Paspur 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. Paspur orang tua yang masih berlaku;	1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan berkas permohonan; 2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan; 3. Pembayaran biaya imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Wawancara, Foto dan Sidik jari pada hari ketiga setelah permohonan diterima; 5. Cetak, penandatanganan kepala kantor;	5 (Lima) hari kerja	Rp.400.000	Kartu Fasilitas Keimigrasian (AFFIDAVIT)	Website: http://kanimcirebon.kemnkumham.go.id Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com Twitter @kanim-cirebon SMS 082223272829, Hotline: 0231488282

			6. Pemindaian dokumen; 7. Penyerahan dokumen				
9	Surat Keterangan Keimigrasian	<p>Persyaratan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>Persyaratan Khusus (tambahan):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bagi SKIM Bekerja melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> 1. RPTKA; 2. IMTA; 3. SIUP, NPWP Perusahaan, TDP (Tanda Daftar Perusahaan) dan Akte Notaris b. Bagi SKIM Keluarga melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Akte Lahir; 2. Akte Nikah; c. Bagi SKIM Penanam Modal melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan; 2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan; 3. Pengawasan 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	<p>Website: http://kanimcirebon.kemkumham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>

		<p>Terakhir dari Badan Koordinasi Penanaman Modal</p> <p>2. Surat Izin Usaha Tetap</p> <p>d. Bagi Rohaniawan melampirkan: Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama</p>	<p>Wilayah melalui Kepala Divisi Keimigrasian;</p> <p>8. Penyampaian surat kepada Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;</p> <p>9. Penandatanganan surat Direktur Jenderal mengenai persetujuan atau penolakan perpanjangan Izin Tinggal Tetap;</p> <p>10. Penyampaian surat Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Imigrasi;</p> <p>11. Wawancara;</p> <p>12. Penerbitan Nomor Register SKIM;</p> <p>13. Penandatanganan oleh kepala kantor imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk;</p> <p>14. Pemindaian dokumen selesai;</p> <p>15. Penyerahan dokumen.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

10	Pengembalian Dokumen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Kebangsaan; 2. KITAS/KITAP; 3. Surat Permohonan dari Penjamin; 4. Surat Kuasa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan lengkap 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	<p>Website: http://kanimcirebon.kemnkumham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>
11	Pencabutan Dokumen menjadi WNI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Kebangsaan; 2. KITAS/KITAP; 3. Surat Permohonan dari Penjamin; 4. Surat Kuasa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan; 2. Entri data dan cetak tanda permohonan; 3. Pemindaian berkas; 4. Pemeriksaan Keabsahan Dokumen; 5. Pencabutan Kartu Izin Tinggal (KITAS/KITAP); 6. Peneraan cap "Pencabutan Dokumen 	Paling Lama 3 hari kerja	Tidak ada biaya	Peneraan "Pencabutan Dokumen Keimigrasian" pada paspor kebangsaan	<p>Website: http://kanimcirebon.kemnkumham.go.id</p> <p>Email: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com</p> <p>Twitter @kanim-cirebon</p> <p>SMS 082223272829,</p> <p>Hotline: 0231488282</p>

			Keimigrasian” pada paspor kebangsaan;				
			7. Pemindaian dokumen selesai;				
			8. Penyerahan dokumen.				

Mengetahui,
KEPALA KANTOR



ROMANG TRISNA DIATMIKA
NIP. 19830523200121001

Lampiran 4 : Penetapan Standar Pelayanan
 Nomor : W11.IMI.IMI.1-UM.01.01-4586 TAHUN 2025
 Tanggal : 20 Maret 2025



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 KANTOR WILAYAH JAWA BARAT
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON
 Jl. Sultan Ageng Tirtayasa No. 51 Kedawung, Kab Cirebon
 Telp. (0231)488282, Fax. (021)488284-85

Laman: <http://kanimcirebon.kemenkumham.go.id> e-mail: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com

**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>	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	Layanan informasi; Ruang tunggu; Nomor antrian; TV di ruang tunggu; Greeting setiap pagi oleh petugas; 8 (delapan)	Penempatan <i>the right man on the right place</i> ; Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.	Pengawasan oleh Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Lantaskim	30 Petugas	Permohonan yang diproses Adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus

		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor;</p>	<p>Desk/Meja pelayanan foto dan wawancara;</p>				<p>SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>ditingkatkan</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	---------------------	--

2	Paspor Baru/Penggantin Secara Online	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang 3. Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang 	Layanan informasi; Ruang tunggu; Nomor antrian; TV di ruang tunggu; Greeting setiap pagi oleh petugas; 8 (delapan) Desk/Meja pelayanan foto dan wawancara;	Penempatan <i>the right man on the right place</i> ; Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.	Pengawasan oleh Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Lantaskim	16 Petugas	Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
---	--------------------------------------	---	--	--	---	------------	--	---	---

		Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspur Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspur;							
3	Permohonan Paspur Rusak/Hilang	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	Layanan informasi; Ruang tunggu; Nomor antrian; TV di ruang tunggu; Greeting setiap pagi oleh petugas; 8 (delapan) Desk/Meja pelayanan	Penempatan <i>the right man on the right place</i> ; Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.	Pengawasan dari Kepala Kantor Imigasi dan Kepala Seksi Lantaskim	16 Petugas	Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		<p>Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspur Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspur;</p>	<p>Foto dan wawancara;</p>				<p>undangan yang berlaku.</p>		
--	--	--	----------------------------	--	--	--	-------------------------------	--	--

4	Permohonan Perubahan Data	<ol style="list-style-type: none"> 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; 	<p>Layanan informasi; Ruang tunggu; Nomor antrian; TV di ruang tunggu; Greeting setiap pagi oleh petugas; 8 (delapan) <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara;</p>	<p>Penempatan <i>the right man on the right place</i>; Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari lulusan SMA, S1 dan S2.</p>	<p>Pengawasan dari Kepala Kantor Imigasi dan Kepala Seksi Lantaskim</p>	16 Petugas	<p>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon</p>	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
---	---------------------------	--	--	--	---	------------	---	--	--

Mengetahui,
KEPALA KANTOR



KOMANG TRISNA DIATMIKA
NIP. 19830523200121001

Lampiran 5 : Penetapan Standar Pelayanan

Nomor : W11.IMI.IMI.1-UM.01.01-4586 TAHUN 2025

Tanggal : 20 Maret 2025



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH BANTEN
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI CIREBON
Telp. (0231)488282, Fax. (021)488284-85

Laman: <http://kantorimigrebon.kemkumham.go.id> e-mail: fosarkim.kanimcirebon@gmail.com

**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 <i>Visa on Arrival</i>	<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.	Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan	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	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus

		<p>2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM RI Nomor 27 tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.</p>	<p>memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan</p>			<p>Perundang-undangan yang berlaku.</p>		<p>ditingkatkan</p>
--	--	---	--	--	--	---	--	---------------------

2	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI 	<p>Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.</p>	<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-undangan</p>	<p>Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim</p>	2 Petugas	<p>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon</p>	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
---	-------------------------------------	---	--	---	---	-----------	---	--	--

		Nomor 27 tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.							
3	Pemberian Ijin Tinggal Terbatas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan 	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecap an.	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	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	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		<p>Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.</p>		<p>dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan</p>			<p>berlaku.</p>		
--	--	---	--	---	--	--	-----------------	--	--

4	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI 	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.	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.	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
---	------------------------------------	---	---	--	--	-----------	--	---	---

		Nomor 27 tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.							
5	Pemberian Ijin Tinggal Tetap	<ol style="list-style-type: none"> UU NO 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecap an.	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	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	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		<p>Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.</p>		dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan			berlaku.		
6	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan	Pegawai yang telah lulus dan diangkat	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi	2 Petugas	Permohonan yang diproses adalah	Telah ditetapkan Motto Pelayanan	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi

	<p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis</p>	<p>Perangkat Pengolah Data ; Mesin Antrian; Alat Perlengkapan Pengecap an.</p>	<p>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</p>	<p>Intalkim</p>		<p>permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon</p>	<p>pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
--	---	--	---	-----------------	--	---	---	--

		Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.							
7	Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, 	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecap an.	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	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.	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.		masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.					
8	Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak Berkewarga Negara Ganda (Affidavit)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif atas 	Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecap an.	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	Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

		<p>Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 27 tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal.</p>		<p>ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.</p>					
9	Surat Keterangan Keimigrasian	<p>1. Undang- undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan</p>	<p>Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Perangkat Pengolah Data ; Mesin Nomor</p>	<p>Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari</p>	<p>Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Intalkim</p>	2 Petugas	<p>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap</p>	<p>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta</p>	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam</p>

		<p>Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 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 HAM RI NO 27 tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin</p>	<p>Antrian; Alat Perlengkapan Pengecap an.</p>	<p>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>			<p>dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon</p>	<p>sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

10	Permohonan Pengembalian Dokumen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal. 	<p>Server unit; 1 Komputer 5 unit; Printer unit; 2 Scanner 1 unit; Meja buah; 5 Kursi buah; 5 Lemari buah; 1 Filling Cabinet 1.</p>	<p>1 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.</p>	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi	4 Petugas	<p>Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon</p>	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
----	---------------------------------	---	---	--	---	-----------	---	--	--

11	Permohonan Pencabutan Dokumen menjadi WNI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Kemigrasian; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Ijin Tinggal Kunjungan, Itas, Itap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Ijin Tinggal. 	<p>Server unit; 1 Komputer 5 unit; Printer 2 unit; Scanner 1 unit; Meja 5 buah; Kursi 5 buah; Lemari 1 buah; Filling Cabinet 1.</p>	<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-undangan.</p>	Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi	4 Petugas	Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cirebon	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
----	---	---	---	--	---	-----------	--	---	---



Mengetahui,
KEPALA KANTOR

KOMANG TRISNA DIATMIKA
NIP. 19830523200121001