

**PROSES KEIMIGRASIAN BAGI WARGA NEGARA ASING
DALAM PEMBERIAN IZIN KUNJUNGAN SOSIAL BUDAYA
DAN USAHA**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Pariwisata
Program Studi Diploma III Pariwisata
Jurusan Ilmu Administrasi
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER



Disusun oleh :

PANDU SATRIYA HUTAMA

NIM : 20903102004

Dosen Pembimbing :

Drs. RUDY EKO PRAMONO, MSi.

NIP : 132 782 188

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PARIWISATA
2003**

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PARIWISATA

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi D III Pariwisata
Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Jember.

Nama : Pandu Satriya Hutama
NIM : 20903102004
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D III Pariwisata
Judul : PROSES KEIMIGRASIAN BAGI WARGA NEGARA
ASING DALAM PEMBERIAN IZIN KUNJUNGAN
SOSIAL BUDAYA DAN USAHA

Jember, 31 Mei 2003

Menyetujui
Dosen Pembimbing,


Drs. RUDY EKO PRAMONO, MSi.
NIP. 131 782 188

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PARIWISATA

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Pariwisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

Nama : Pandu Satriya Utama
NIM : 20903102004
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D III Pariwisata

PROSES KEIMIGRASIAN BAGI WARGA NEGARA ASING DALAM PEMBERIAN
IZIN KUNJUNGAN SOSIAL BUDAYA DAN USAHA

Hari : Senin
Tanggal : 16 Juni 2003
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember.
Dan telah dinyatakan Lulus.

Panitia Penguji

1. Drs. Didik Eko Julianto (Ketua) : 1.....
NIP. 131 832 303
2. Drs. Rudy Eko Pramono, Msi. (Sekretaris) : 2.....
NIP. 131 782 188

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Soisal dan Ilmu Politik
Dekan,

Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

MOTTO

Utamakan kesederhanaan untuk meraih kesuksesan

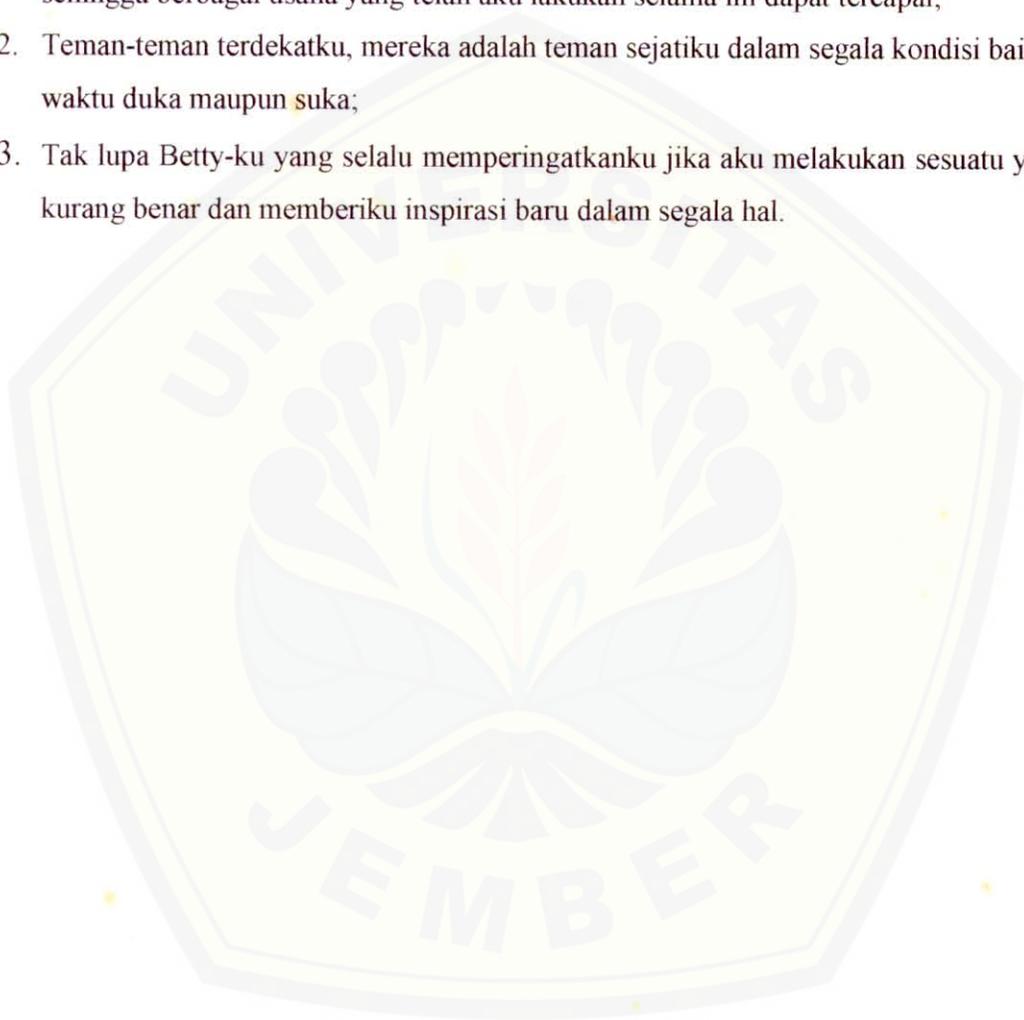


I Gede Ardhika
(Menteri Negara Kebudayaan dan Pariwisata)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku, mereka yang selama ini memotivasi dan mendo'akan aku sehingga berbagai usaha yang telah aku lakukan selama ini dapat tercapai;
2. Teman-teman terdekatku, mereka adalah teman sehatiku dalam segala kondisi baik di waktu duka maupun suka;
3. Tak lupa Betty-ku yang selalu memperingatkanku jika aku melakukan sesuatu yang kurang benar dan memberiku inspirasi baru dalam segala hal.



KATA PENGANTAR

Kita panjatkan rasa puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas Rahmat dan Hidayah yang selalu Ia berikan kepada kita. Tak lupa kita bacakan syalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberi pencerahan kepada kita tentang agama kebenaran.

Pembuatan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini dimaksudkan untuk lebih memahami prosedur pengurusan Dokumen Perjalanan terutama bagi Warga Negara Asing dalam Proses Keimigrasian di Kantor Imigrasi Klas II Jember. Hal tersebut juga didasarkan pada berbagai teori yang sudah didapat dibangku perkuliahan khususnya dalam mata kuliah Manajemen Perjalanan Wisata. Dengan berpegang pada teori yang ada, maka perlu adanya pemahaman lebih lanjut mengenai Proses Keimigrasian dalam hal Pemberian Izin Kunjungan, khususnya pemberian Izin Kunjungan Sosial Budaya dan Usaha yang sering dimohon oleh Warga Negara Asing yang berkunjung ke Jember. Berdasarkan pada maksud diatas, menumbuhkan ide untuk mengangkat sebuah judul **“Proses Keimigrasian bagi Warga Negara Asing dalam Pemberian Izin Kunjungan Sosial Budaya dan Usaha”**.

Sejak dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sampai terselesainya penulisan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata, penulis mendapatkan berbagai saran serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak yang tidak terhingga nilainya. Seraya mengucapkan rasa syukur kepada Illahi, tak lupa kami sampaikan rasa terima kasih atas terselesainya pembuatan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember Bapak Drs. H. Moch. Toerki
2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Bapak Drs. Ardiyanto MSi.
3. Ketua Program Studi D III Pariwisata sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Bapak Drs. Rudy Eko Pramono MSi.
4. Dosen Wali Bapak Drs. A. Kholiq Ashari MSi.
5. Kepala Kantor Imigrasi Klas II Jember Bapak Sudarsono Sasri, SH. MM.

Serta semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu demi satu, kami sampaikan banyak terima kasih. Semoga segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan akan mendapatkan imbalan dari Allah Yang Maha Esa.

Kami berharap semoga Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini dapat berguna bagi para Mahasiswa khususnya Mahasiswa Pariwisata yang ingin mendalami permasalahan tersebut diatas. Adanya saran dan kritik yang berguna dari pembaca sangat diperlukan untuk perbaikan Laporan Praktek sejenis dimasa datang.

Jember, Mei 2003

Penulis



DAFTAR ISI

	Hal:
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA	
2.1 Sejarah Singkat Kantor Imigrasi Klas II Jember	4
2.2 Lokasi Kantor Imigrasi Klas II Jember.....	5
2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Klas II Jember	5
2.4 Misi dan Visi serta Panca Bakti Insan Imigrasi.....	8
2.5 Peranan Imigrasi dalam Otonomi Daerah.....	9

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1	Kegiatan dalam Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	11
3.2	Sistem Pelayanan Paspor di Kantor Imigrasi Klas II Jember.....	12
3.2.1	Persyaratan Permohonan Paspor.....	15
	a. Pengamanan Paspor	16
	b. Penolakan, Penarikan dan Pencabutan Paspor.....	16
3.2.2	Mekanisme Permohonan dan Penyelesaian.....	17
3.3	Proses Alih Visa menjadi Izin Keimigrasian.....	20
3.3.1	Jenis-jenis Visa	22
	a. Persyaratan Permohonan Visa	25
	b. Penolakan Pemberian Visa	25
3.4	Izin Keimigrasian bagi Warga Negara Asing.....	26
3.4.1	Jenis-jenis Izin Keimigrasian.....	26
	a. Izin Kunjungan.....	26
	b. Izin Tinggal Terbatas	32
	c. Izin Tinggal Tetap.....	32
	d. Izin Tinggal Dahsuskim.....	33
3.5	Pencegahan dan Penangkalan	34
3.6	Pengawasan, Pendaftaran serta Status Orang Asing.....	35
3.6.1	Pengawasan Orang Asing	35
3.6.2	Pendaftaran Orang Asing.....	37
3.6.3	Status Orang Asing	37

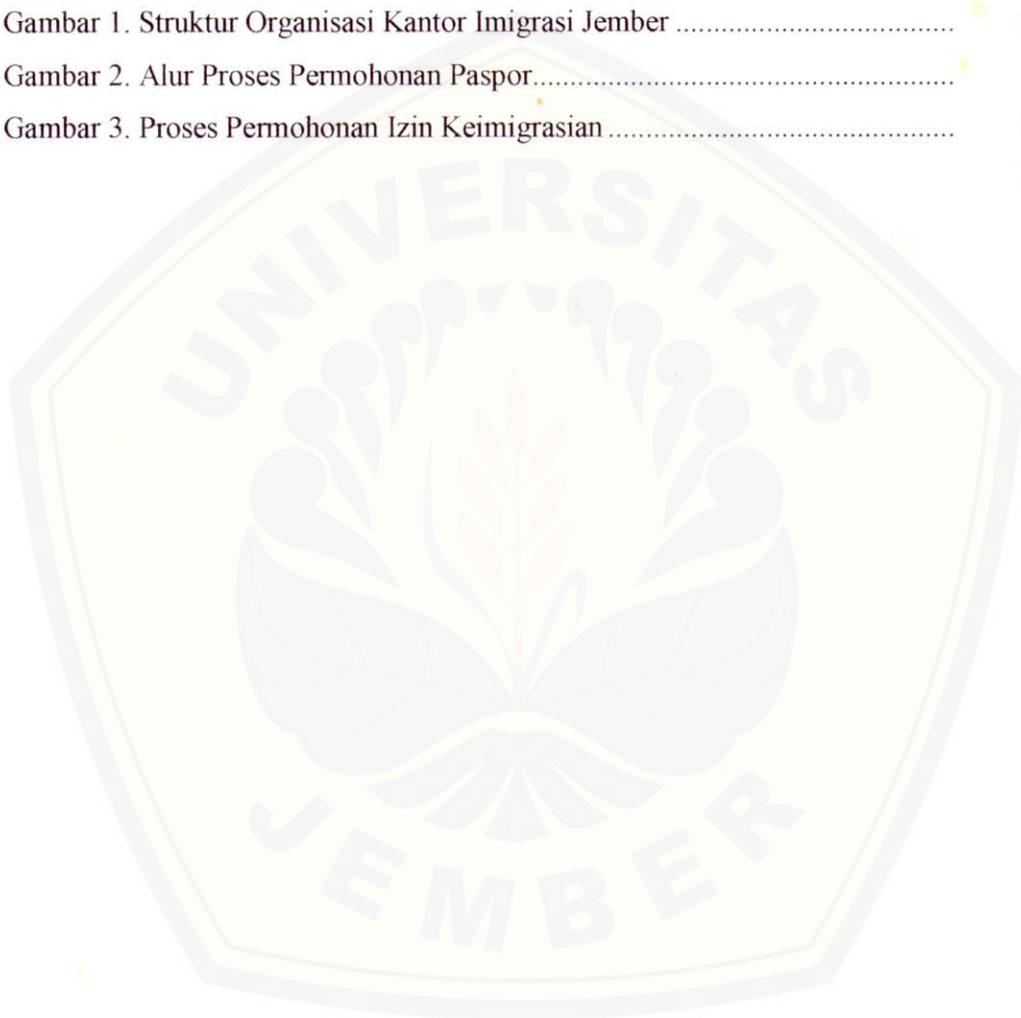
IV. PENUTUP

4.1	Kesimpulan	39
4.2	Saran	40

DAFTAR PUSTAKA.....	41
----------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Hal:
Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Jember	6
Gambar 2. Alur Proses Permohonan Paspor.....	18
Gambar 3. Proses Permohonan Izin Keimigrasian	21



DAFTAR TABEL

	Hal:
1. Tabel 1. Daftar WNA Pemegang Izin Kunjungan.....	27
2. Tabel 2. Laporan Statistik Bulanan tentang Permohonan Izin Kunjungan Sosial Budaya.....	28
3. Tabel 3. Laporan Statistik Bulanan tentang Perpanjangan Izin Kunjungan Sosial Budaya.....	28
4. Tabel 4. Laporan Statistik Bulanan tentang Permohonan Izin Kunjungan Usaha.....	29
5. Tabel 5. Laporan Statistik Bulanan tentang Perpanjangan Izin Kunjungan Usaha.....	30
6. Tabel 6. Pendaftaran Warga Negara Asing Pemegang Izin Kunjungan.....	31
7. Tabel 7. Data Warga Negara Asing Pemegang Izin Tinggal Tetap dan Pemukim.....	33
8. Tabel 8. Data Warga Negara Asing Pemegang Dahsuskim.....	34

I. PENDAHULUAN

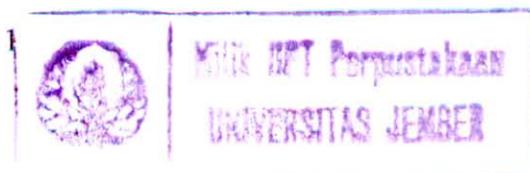
1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan ketentuan hukum internasional, bahwa setiap orang asing yang masuk ke suatu negara harus menjalani proses yang dinamakan CIQ (*Customs, Immigration, Quarrantine*). Dalam hal ini Imigrasi bertugas hanya memeriksa paspor dan visa penumpang yang masuk ke Indonesia (Pintu Gerbang, 1997).

Kegiatan Keimigrasian dilakukan pertama kali pada saat orang asing yang bersangkutan datang ke Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI). Di Kantor Imigrasi Klas II Jember, pemohon yang diberi Izin Keimigrasian disesuaikan dengan Visa yang dibawanya dan mayoritas bertujuan untuk kegiatan Sosial Budaya dan Usaha. Visa Kunjungan yang bertujuan untuk kegiatan Sosial Budaya dan Usaha merupakan bagian dari fasilitas BVKS yang diterapkan oleh Pemerintah Indonesia kepada negara-negara tertentu. Sesuai dengan Keputusan Presiden No. 15 tahun 1983, tentang penerapan kebijakan Bebas Visa Kunjungan Singkat untuk 48 negara dengan mengenakan persyaratan berupa adanya bukti tiket pulang pergi dan jaminan hidup selama 60 hari sebesar US\$ 1000 (Liputan6.com. Jakarta: 2003).

Didasarkan pada kondisi geografis daerah Kotatiff Jember yang kenyataannya bukan sebagai daerah tujuan wisatawan, maka orang asing yang datang ke kota Jember mayoritas bertujuan bukan untuk kegiatan wisata melainkan untuk kegiatan sosial budaya dan bisnis atau usaha. Hal ini juga disebabkan oleh karena Kota Jember bukanlah sebuah kota tujuan Wisata (ODTW) yang populer di mata orang asing. Karena itu akan lebih mudah apabila penekanan pembahasan didasarkan pada proses keimigrasian yang sering dilakukan oleh orang asing untuk mendapatkan izin kunjungan sosial budaya dan usaha.

Negara Indonesia mempunyai sebuah kebijakan dalam hal Keimigrasian yaitu sistem *resiprocal*. *Resiprocal* merupakan kebijakan yang lebih menitikberatkan pada aspek hubungan timbal-balik antar negara yang saling menguntungkan dalam hal kedatangan orang asing dimasing-masing pihak. Perlunya prosedur yang tidak berbelit-belit akan



mempermudah orang asing untuk datang dan tidak merasa terpantau, sehingga segala aktivitasnya dapat dilakukan dengan lancar.

Hal itu juga akan berdampak positif bagi WNI yang berkunjung ke negara asing, dimana prosedur yang akan mereka terima tidak akan dipersulit apabila mereka memenuhi persyaratan yang ada. Sistem ini juga didukung dengan dikeluarkannya Keppres No. 15 tahun 1983, tentang BVKS (Bebas Visa Kunjungan Singkat) bagi negara-negara yang memberlakukan kebijakan sama kepada Warga Negara Indonesia (RI, Embassy. Tokyo: 2003). Selain itu Pengawasan terhadap orang asing dalam bidang keimigrasian dilaksanakan berdasarkan prinsip yang bersifat selektif, artinya kedatangan orang asing tersebut harus mempunyai nilai atau manfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan bukan sebaliknya (Arif, Moch. Jakarta: 1997).

Namun dalam perkembangan dewasa ini, terjadi perubahan yang mendasar tentang aplikasi kebijakan tersebut. Kebijakan BVKS yang bertujuan untuk mempermudah akses orang asing untuk berkunjung ke Indonesia telah dicabut dan diganti dengan kebijakan baru yaitu *Visa on Arrival*, melalui Keputusan Presiden No. 18 tahun 2003. Pencabutan fasilitas BVKS tersebut disebabkan oleh berbagai hal, yaitu munculnya isu terorisme di Indonesia, penyalahgunaan izin kunjungan, pembatasan orang asing serta perubahan kebijakan keimigrasian yang diterapkan oleh negara-negara penerima BVKS kepada Warga Negara Indonesia.

Dalam kaitannya dengan pencabutan fasilitas BVKS oleh Pemerintah dan digantikan dengan kewajiban *Visa on Arrival* bagi orang asing yang berkunjung, akankah mempengaruhi arus kedatangan orang asing ke Kota Jember khususnya bagi orang asing pemegang Visa Kunjungan dalam hal kegiatan Sosial Budaya dan Usaha? Karena dalam hal ini Visa Kunjungan yang dalam rangka kegiatan sosial budaya ataupun usaha adalah bagian dari fasilitas BVKS yang diberikan kepada orang asing khususnya kepada 48 negara. Hal tersebut akan diuraikan berdasarkan statistik kunjungan orang asing untuk setiap bulannya, sehingga akan diperoleh hasil analisa yang akurat mengenai dampak dari pencabutan kebijakan BVKS terhadap orang asing dari 48 negara di Kota Jember.

Sedangkan dalam Otonomi Daerah sekarang ini terbukanya peluang bursa jual beli tenaga kerja atau desentralisasi SDM (Djamhur. 1999). Dan apabila dikaitkan dengan data-data yang ada di Kantor Imigrasi Klas II Jember, arus kedatangan orang asing ke Kota

Jember mayoritas dalam rangka kegiatan usaha yaitu dibidang perdagangan dan perindustrian.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di Kantor Imigrasi Klas II Jember, yaitu:

1. Untuk mendapatkan pengalaman kerja khususnya di Instansi Pemerintahan;
2. Untuk mempraktekkan teori-teori yang didapat di bangku perkuliahan dengan praktek di lapangan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di Kantor Imigrasi Klas II Jember, yaitu:

1. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan di bidang Keimigrasian;
2. Dapat mengetahui adanya hubungan antara bidang Pariwisata dengan bidang Imigrasi.

II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2.1 Sejarah Singkat Kantor Imigrasi Klas II Jember

Imigrasi sebagai lembaga dalam struktur kenegaraan merupakan organisasi vital sesuai dengan sesanti *Bhumi Pura Wira Wibhawa* yang berarti perwira atau satria yang bijaksana Penjaga Pintu Gerbang Negara (Pintu Gerbang, Jakarta: 2003). Imigrasi pertama berawal dari peraturan perundang-undangan dalam Staatsblad 1913 No. 105 tentang Pengangkatan seorang pejabat dengan predikat sekretaris Komisi Imigrasi di Batavia, Surabaya dan Semarang. Di Pontianak, organisasi Imigrasi didirikan tahun 1916 dengan Staatsblad 1916 No. 142 dan disempurnakan melalui Staatsblad 1921 No. 33 tanggal 13 Januari 1921, tentang penggajian, formasi, pendapat dan tempat kedudukan pegawai dinas Imigrasi, dan pada awalnya Imigrasi berdiri dengan nama Dinas Imigrasi (*Imigratie Dients*).

Tanggal 26 Januari 1950 merupakan monumental pada saat pertama kali seorang putra Indonesia diangkat sebagai Kepala Jawatan Imigrasi RIS dengan surat penetapan Menkeh RIS No. JZ/30/16 tanggal 28 Januari 1950 dan berlaku sejak tanggal 26 Januari 1950. Monumen ini merupakan titik awal bagi jawatan Imigrasi secara utuh menampakkan eksistensinya yang berwenang di bawah Departemen Kehakiman RI dan setiap tanggal 26 Januari diperingati sebagai hari Ulang Tahun Imigrasi.

Dalam Keputusan Menteri Kehakiman No. JS/4/4/4 tahun 1964, istilah jawatan kemudian diubah menjadi Direktorat dan ditempatkan di bawah Presidium kabinet kerja hingga tanggal 31 Agustus 1966. Kemudian dengan dikeluarkannya Keputusan Presidium Kabinet No. 75/KEP/11/1966 direktorat Imigrasi ditempatkan kembali dilingkungan Depkeh dengan nama Direktorat Jenderal Imigrasi. Dari tahun 1974 hingga sekarang, Direktorat Jenderal Imigrasi tetap berada dalam lingkungan Depkeh R.I. hanya struktur organisasi yang mengalami perubahan sesuai dengan kebutuhan organisasi serta terdapat 83 kantor imigrasi, yaitu klas I sebanyak 26 kantor, klas II sebanyak 39 kantor dan klas III sebanyak 18 kantor.

Tahun 1959, di kota Jember di bentuk sebuah tim Imigrasi oleh Pemerintah daerah setempat. Bertugas mengawasi orang asing dan melayani masalah-masalah keimigrasian mengingat luasnya wilayah Jawa Timur. Tanggal 26 Januari 1961, berdasar Keputusan Menteri Kehakiman R.I. didirikan kantor Imigrasi di Jember. Wilayah kerja kantor Imigrasi



meliputi Kabupaten Bondowoso, Situbondo, Banyuwangi yang tergabung dalam karisidenan Besuki, serta dua buah pelabuhan yaitu Penarukan di Situbodo dan Tanjung Wangi di Banyuwangi. Bidang usaha Kantor Imigrasi Jember yaitu memberi pelayanan keimigrasian berupa pemberian paspor bagi para pemohon serta mengatur lalu lintas orang asing yang masuk ke wilayah Kabupaten Jember. Kantor Imigrasi Klas II Jember bertipe Klas II, hal ini dilihat dari volume pekerjaan yang termasuk sedang dan dilihat dari banyaknya kapal yang singgah di pelabuhan.

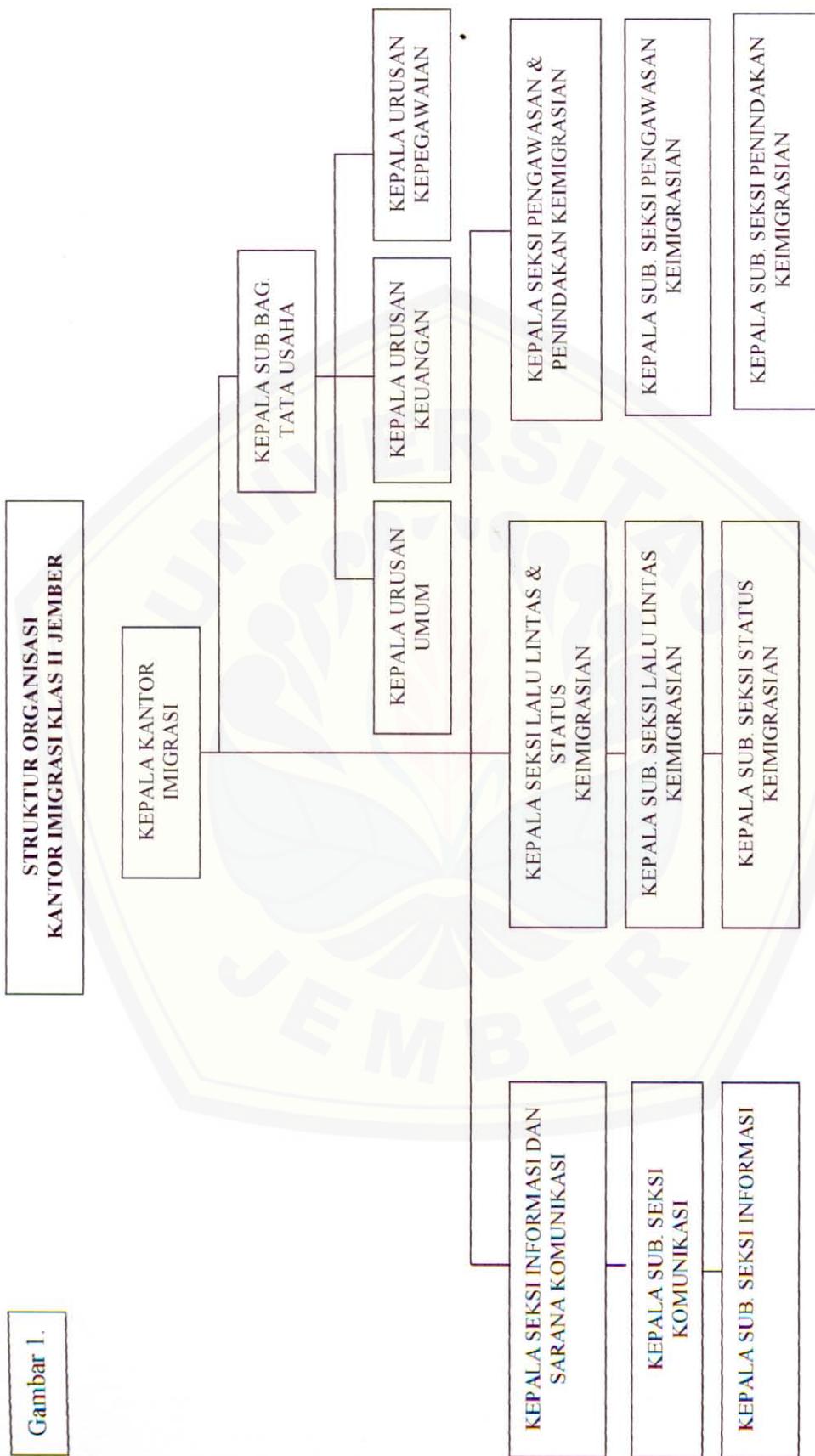
Kantor Imigrasi Klas II Jember berada di bawah lingkungan Departemen Kehakiman Kantor Wilayah Jawa Timur bersama tiga instansi yaitu Pengadilan Negeri, Lembaga Pemasyarakatan dan Balai Bimbingan dan Pengentasan Anak (BISPA) yang saling terkait dalam membantu tugas-tugas keimigrasian.

2.2 Lokasi Kantor Imigrasi Klas II Jember

Kantor Imigrasi Klas II Jember terletak di Jalan Panjaitan No: 47 Jember, nomor telepon (0331) 333077 dan dengan kode pos 65121. Lokasi yang strategis di sekitar pusat Kota Jember menjanjikan kemudahan dalam hal aksesibilitas. Apabila dari pusat kota berjarak 1 km dengan menggunakan angkutan umum. Angkutan umum baik bus kota ataupun Lin E yang beroperasi di Jalan Panjaitan mudah untuk ditemukan. Lokasi Kantor Imigrasi juga berdampingan dengan Kantor atau Institusi yang lain yaitu disebelah kiri terdapat Kantor Perpustakaan Daerah, Dinas Perikanan dan Kelautan kemudian sebelah depan terdapat Puskesmas Sumpersari serta Satuan Lalu lintas.

2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Klas II Jember

Organisasi Kantor Imigrasi Klas II Jember dipimpin oleh seorang Kakanim (Kepala Kantor Imigrasi) dengan dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang membawahi beberapa Kepala Urusan (Karus) dalam hal pelaksanaan tugas-tugas administratif. Sedangkan dalam melaksanakan tugas operasional, Kepala Kantor Imigrasi dibantu oleh beberapa Kasi (Kepala Seksi) dengan sub seksinya. Adapun struktur organisasi Kantor Imigrasi Klas II Jember dapat dilihat dalam gambar dibawah.



Sumber: Kantor Imigrasi Klas II Jember, 2003

9. Kepala Seksi Insarkom : Drs. BINTARDJO BOESRO
 Kepala Sub Seksi Informasi : -
 Staf Informasi : 1. MOEHARTO
 2. ISWANY RAUF
 3. PRASETYO HADI
 4. SOLEH
 5. ALEX
 Kepala Sub Seksi Komunikasi: SITI SUMARDIHANING
 Honorer Lantaskim : 1. ANIS
 2. PUR SUGIANTO
 3. YUYUN
 4. AGUS FITRIANSAH
 Honorer Insarkom : 1. HASIP S.
 2. ADI SURAHMAN

Sumber: Kantor Imigrasi Klas II Jember, 2003

2.4 Misi dan Visi serta Panca Bakti Insan Imigrasi

Misi Imigrasi:

1. Melaksanakan pelayanan yang cepat.
2. Memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.
3. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap orang asing dalam rangka mengamankan serta menunjang pembangunan nasional.

Visi Imigrasi:

Menjadikan insan Imigrasi yang profesional, berwibawa dan berwawasan global.

Panca Bhakti Insan Imigrasi:

1. Takwa
2. Menjunjung tinggi kehormatan
3. Cendikia
4. Integritas pribadi
5. Inovatif

2.5 Peranan Imigrasi dalam Otonomi Daerah

Berdasarkan Rumusan Undang-Undang No. 22 Tahun 1999, tentang Otonomi Daerah, maka tugas-tugas serta kewenangan keimigrasian adalah tetap menjadi bagian dari kewenangan Pemerintah Pusat (Kamarudin, 2000). Hal ini berarti tidak ada perbedaan khusus dalam hal pelaksanaan UU tentang Otonomi Daerah terhadap aplikasi di lapangan. Jadi sistem sentralisasi aturan pelayanan keimigrasian tetap akan dilaksanakan dengan tanpa ada perubahan yang mendasar sesuai dengan aturan dalam UU Otonomi Daerah yang menghendaki pengoptimalan sumber daya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah setempat.

Berikut ini berbagai bidang tugas dan kewenangan Imigrasi, yaitu:

- 1) Bidang Penegakan Hukum, meliputi pencegahan, penangkalan serta tindakan keimigrasian dan pengusiran atau pendeportasian;
- 2) Bidang Keamanan dan Keselamatan Negara, meliputi pemeriksaan pertama pada saat permohonan, melakukan penelitian secara seksama, melakukan pengawasan dan pemantauan serta melakukan tindakan keimigrasian;
- 3) Bidang Hubungan Internasional, meliputi menempatkan KBRI di luar negeri serta menjalin kerjasama dengan perwakilan-perwakilan negara lain untuk memecahkan permasalahan keimigrasian;
- 4) Bidang Pelayanan, meliputi memberikan visa bagi orang asing, memberikan izin keimigrasian bagi setiap orang yang memenuhi persyaratan, memberikan izin tinggal dan perpanjangannya serta memberikan paspor.

Berdasarkan pada tugas Kantor Imigrasi di Negara Hongkong, yaitu menjalankan *selectif policy* dengan pendekatan kesejahteraan bagi orang-orang yang bermanfaat dan berdaya guna dan menolak kedatangan orang-orang yang berbahaya serta tidak berguna bagi kelangsungan kehidupan dalam negeri. Maka sebagai perbandingan dengan tugas Kantor Imigrasi Klas II Jember dalam perwujudan citra pelayanan nasional, tidak jauh berbeda.

Diantara tugas pokok tersebut adalah mengontrol keluar-masuk orang asing, mengeluarkan dokumen perjalanan, sebagai pelaksana kebijakan pemerintah dan menyediakan fasilitas untuk registrasi dan pencatatan sipil serta sebagai aparatur pemerintahan (Pintu Gerbang, 1997: 29).

Dalam menyingkapi Otonomi Daerah ini tidak perlu untuk melakukan perubahan kebijakan secara mendasar, selama pelayanan yang telah dilakukan sudah sesuai dengan ketentuan secara Nasional dan Internasional. Jadi, penerapan Kebijakan Otonomi Daerah akan berdampak positif apabila kebijakan yang telah ada dapat ditingkatkan pelayanannya sesuai dengan kemampuan SDM untuk kemaslahatan bangsa.

Sebagai bagian dari sebuah Institusi Formal, Kantor Imigrasi Klas II Jember yang dalam tugas pokoknya memberi pelayanan keimigrasian kepada pemohon menitikberatkan pada aspek moralitas. Bentuk pelayanan moralitas yang tercermin dalam Visi dan Misi pelayanan keimigrasian di Kantor Imigrasi Klas II Jember, yaitu:

- 1) Punya kepedulian terhadap makna pelayanan.
- 2) Sebagai petugas kita mau bersikap jujur, adil dan sederhana, bijak dan menjunjung citra kesatuan korps.
- 3) Berperilaku arif bijaksana dan bertanggung jawab (Sitompul, 2000: 38).

Sedangkan Kriteria Pelayanan Masyarakat yang baik, diantaranya:

- 1) Kesederhanaan, artinya prosedur yang dijalankan tidak berbelit-belit, mudah dipahami, cepat dan tepat;
- 2) Kejelasan dan Kepastian, artinya ada kejelasan terhadap prosedur, unit kerja, rincian biaya serta jadwal waktu penyelesaian;
- 3) Keamanan, artinya proses serta hasil pelayanan memberikan keamanan dan kepastian hukum bagi masyarakat;
- 4) Ketertiban, artinya prosedur serta tata cara pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka;
- 5) Ekonomis, artinya pengenaan biaya pelayanan harus ditetapkan secara wajar;
- 6) Keadilan yang merata, artinya cakupan jangkauan pelayanan yang luas.
- 7) Ketepatan waktu, artinya pelaksanaan pelayanan harus tepat waktu.
- 8) Kriteria Kuantitatif, artinya adanya kejelasan jumlah pemohon serta lamanya waktu pelayanan (Gani, 1997: 29).

IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dalam perkembangan dewasa ini, kegiatan Keimigrasian telah menjadi bagian yang paling penting sebagai sarana lalu lintas orang asing yang keluar masuk wilayah suatu negara. Negara Indonesia dengan prinsip selektifnya hanya menerima orang asing yang berguna bagi kemaslahatan bangsa. Salah satu wujud nyata yaitu dengan memberikan izin keimigrasian bagi orang asing yang berkepentingan dan ingin memasuki wilayah Indonesia.

Kantor Imigrasi Klas II Jember merupakan salah satu Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) bagi orang asing yang datang khususnya ke kota Jember. Berdasarkan pada data-data yang ada di Kantor Imigrasi Klas II Jember, orang asing yang datang ke kota Jember mayoritas datang dengan menggunakan Visa Kunjungan terutama untuk kegiatan Sosial Budaya dan Usaha. Kegiatan Sosial Budaya yang banyak dilakukan oleh orang asing adalah mengunjungi sanak saudara yang tinggal di kota Jember. Sedangkan untuk orang asing pemegang Izin Kunjungan Usaha umumnya melakukan kegiatan dibidang Perindustrian dan Perdagangan, baik untuk tidak bekerja maupun untuk bekerja sementara.

Dalam keterkaitannya dengan penghapusan fasilitas BVKS kepada 37 negara, tidak mempengaruhi terhadap negara-negara penerima fasilitas BVKS yang mendatangkan orang asing dengan menggunakan Visa Kunjungan dengan tujuan Sosial Budaya. Apabila dilihat dari data statistiknya sejak dihapuskannya fasilitas BVKS pada bulan Maret, mengalami penurunan 1 sampai dengan 2 orang perbulanya. Hal tersebut juga berlaku pada orang asing yang melakukan perpanjangan maupun bagi pemohon baru yang hampir tidak mengalami penurunan sejak dihapuskannya fasilitas BVKS. Jadi dengan dihapuskannya fasilitas BVKS dan diganti dengan *Visa on Arrival* terutama kepada negara-negara yang banyak mendatangkan orang asing ke Jember, tidak berpengaruh signifikan dalam menghambat kedatangan orang asing yang bersangkutan ke kota Jember.



4.2 Saran

Berdasarkan pada Pelaksanaan Praktek Lapangan yang dilaksanakan di Kantor Imigrasi Klas II Jember, maka ada beberapa saran yang nantinya dapat dijadikan pertimbangan bagi peningkatan pelayanan kepada masyarakat di Kantor Imigrasi Klas II Jember, yaitu perlunya koordinasi dengan pihak-pihak penyedia jasa tenaga kerja dan Biro Jasa dalam hal pengaturan waktu yang sesuai dalam pemberian pelayanan kepada pemohon pasor.

Waktu pelayanan yang dimulai dari jam 08.00-16.00 WIB harus disesuaikan dengan ketentuan. Hal tersebut dapat mengurangi beban petugas yang harus memberikan pelayanan ekstra pada jam-jam tertentu dan juga untuk menghindari kekurangteraturan para pemohon yang tiba secara bersamaan diatas jam 10.00 WIB. Permasalahan yang ada yaitu mengenai jarak dan waktu tempuh para pemohon yang cukup jauh. Melalui kerjasama ini akan tercipta bentuk solusi yang lebih baik dalam hal pengaturan atau pembagian waktu hadir di Kantor Imigrasi bagi para pemohon berdasarkan kota terdekat sampai terjauh.

DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Moh (1). 1997. *Keimigrasian di Indonesia, Suatu Pengantar*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kehakiman.
- (2). 1997. *Komentar Undang-Undang Keimigrasian beserta Peraturan Pemerintah*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kehakiman.
- Djambur, Ina. Desember 1999. *Dampak UU Otonomi Daerah terhadap Industri Pariwisata*. Jakarta: CSIS.
- Embassy of the Republic of Indonesia in Tokyo. April 2003. *Peraturan Baru Tentang Visa Indonesia*. Tokyo.
- Ghani, M.A. No. 29 th 1997. *Kanim Batam dan Jakarta Barat terima Abdisatyabakti*. Pintu Gerbang. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Kamarudin. 2000. *Imigrasi dalam Otonomi Daerah*. Pintu Gerbang. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Kutipan Redaksi Majalah Pintu Gerbang. No. 28 th 1997. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Liputan6.com. 27 September 2002. *Bahaya Terorisme dapat ditekan dengan Wajib Visa*. Jakarta.
- Majalah Pintu Gerbang. No.29 th 1997. *Studi Banding dengan Imigrasi Hongkong*. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Majalah Pintu Gerbang. 2003. *Bhumi Pura Wira Wibawa*. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Public Relations Directorate General of Immigration. 1996: 200. *Immigration Guidance on Business and Tourism in Indonesia*. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Sitompul, Wisne. No.38 th 2000. *Pelayanan Berwawasan Moral*. Pintu Gerbang. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Surat Keputusan Kakanim Jember. 1999. *Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Pejabat Struktural*. Jember: Kantor Imigrasi Klas II Jember.
- Syahriful, Abdullah. 1993: 73. *Memperkenalkan Hukum Keimigrasian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Yani, Firdaus, M. No. 28 th 1997. *Mengawasi Kegiatan Orang Asing*, Pintu Gerbang. Jakarta: CV. Bina Citra Perkasa.
- Yoeti, Oka. 2001: 86. *Tours and Travel Management*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- 2001: 99. *Tours and Travel Management*. Jakarta: Pradnya Paramita.



SURAT TUGAS

No. /J.23.1.2/PP.9/2003

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini:

NO	NAMA	NIM	JURUSAN	PROGRAM STUDI
1.	Holiya	20 - 2041	Ilmu Administrasi	D-III Pariwisata
2.	Rizky Yuli Pratama	20- 2046	Ilmu Administrasi	D-III Pariwisata
3.	Pandu Satriaya Utama	20 - 2004	Ilmu Administrasi	D-III Pariwisata

Untuk mengikuti Program Praktek Kerja Nyata pada Kantor Imigrasi Jember akan berlangsung 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesai.

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku ditempat Praktek Kerja.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jember, 28 Maret 2003

a.n. Dekan
Bantuan Dekan I,



Ors. Agus Budihardjo, MA
130 879 634

Tembusan Kepada:

1. Ketua Program D-III Pariwisata FISIP UNEJ
2. Kasubag Akademik FISIP UNEJ



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, ☎ (0331) 335586-331342, FAX. (0331) 335586 JEMBER 68121

Email : fisipunej@jember.wasantara.net.id ☎ (0331) 332736

Nomor : /J.25.1.2/PP.9/2002
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Pelaksanaan Praktek
Kerja Nyata**

Jember, 28 Maret 2003

Kepada Yth : Kepala Kantor Imigrasi Klas II
Jl. Letjen Panjaitan 47
Di
Jember

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat saudara, nomor W10.F.04.UM.01.10 - 85 tertanggal 19 Maret 2003 perihal seperti pada pokok surat, maka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata mahasiswa Program Studi D-III Pariwisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember Pada Kantor Imigrasi Jember akan berlangsung 30 (tiga puluh) hari.

Selanjutnya pengaturan jadwal dan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sepenuhnya kami serahkan kepada saudara sesuai dengan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Tembusan Kepada :
1. Ketua Program D-III Pariwisata FISIP UNEJ
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ

Agus Budihardjo, MA
130 879 634



DAFTAR NILAI

Magang di Instansi : KANTOR IMIGRASI JEMBER

Jl. Letjen Panjaitan no. 47 Jember

Mata kuliah : Kuliah Kerja

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : D-III Pariwisata

Tahun Akademik : 2002 – 2003

NO.	NAMA	NIM	NILAI AKHIR	ANGKA MUTU	TANDA TANGAN
1.	Holiya	20-2041	AB	70	1.
2.	Pandu Satriya H.	20-2004	AD	70	2.
3.	Rizky Yuli P.	20-2046	AD	70	3.
4.					4.....
5.					5.....
6.					6.....
7.					7.....
8.					8.....
9.					9.....
10.					10.....



Pembina,
KASUB BAG TU

DJOKO ARIARSO, BA
NIP. 040044652

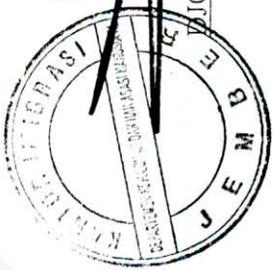
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 PROGRAM D-III PARIWISATA

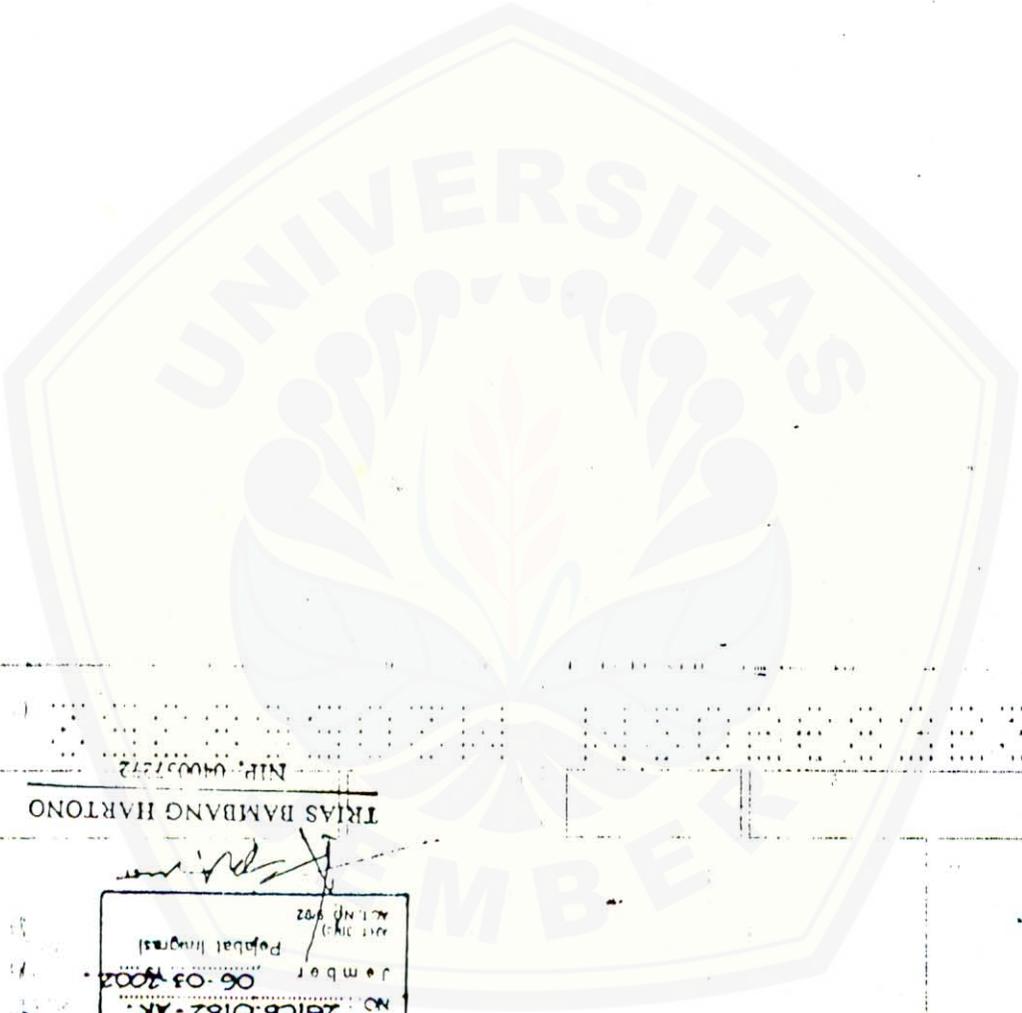
DAFTAR HADIR MAGANG
 MAHASISWA D-III PARIWISATA
 DI KANTOR IMIGRASI JEMBER

NO	NAMA	NIM	BULAN APRIL 2003																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1.	Holiya	20-2041	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had		
2.	Pandu Satriya H.	20-2004	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had		
3.	Rizky Yuli P.	20-2046	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had	Had		
4.																																				
5.																																				
6.																																				
7.																																				
8.																																				
9.																																				
10.																																				

Mengetahui
 KASUB BAG TU

 JOKO ARIARSO, BA
 NIP. 040044652





TRIAS BAMBANG HARTONO

NIP. 040057272

P O A
No. 261CB.0182-AK.
Jember 06-03-2002
Kabupaten Jember
Jember 06-03-2002
K. NIP. 982

60
MAY 2002
MAY 2002

No.	Name	Sex/Date of Birth
	NIL	

PARTICULARS OF CHILDREN INCLUDED IN THIS PASSPORT

PHOTOGRAPHS OF CHILDREN	
-------------------------	--

REPUBLIK INDONESIA
KANTON IMIGRASI
Jember

KEPALA KANTON IMIGRASI
Jember

Pejabat yang mengeluarkan / Issuing Authority

KUSDARYONO, SH
NIP. 04000329224

Reg. No. 1A1C82419-NDXQ

PASPORT IN FORCE FOR STRAIGHT TRIP
THIS PASSPORT IS VALID FOR ALL PARTS OF THE WORLD

REGULASI
EXPIRE

Pemerintah Republik Indonesia memohon kepada semua pihak yang berkenaningan untuk mengijinkan kepada pemegang paspor ini bertala secara teluasa dan memberi bantuan dan perlindungan kepadanya.

The Government of the Republic of Indonesia requests all whom it may concern to allow the bearer to pass freely without let or hindrance and to afford him/her such assistance and protection.

Paspor ini berisi 48 hal. / This passport contains 48 pages.

Republik Indonesia

PASPOR
PASSPORT

JENIS / TYPE: P KODE NEGARA / IDN COUNTRY CODE: D NO PASPOR / PASSPORT NO: 085480
KELAMIN / SEX: L/M

NAMA LENGKAP / FULL NAME: AGUS WIDOPO, OEI
KEWARGANEGARAAN / NATIONALITY: INDONESIA
TGL. LAHIR / DATE OF BIRTH: 04 MARET 1930
TGL. Habis Berlaku / DATE OF EXPIRY: 01 OKTOBER 1998

TEMPAT LAHIR / PLACE OF BIRTH: BANYUWANGI
TANDA TANGAN PEMESANG / SIGNATURE OF BEARER: Agus Widodo

KANTOR YANG MENGELOARKAN / ISSUING OFFICE: IMIGRASI JEMBER



CACB

KETERANGAN PEMEGANG/DESCRIPTION OF BEARER

Nama lengkap/full name
OEI AGUS WIDODO

Tempat & tgl. lahir/place & date of birth
**ROGOJAMPI (BANYUWANGI),
04 MARET 1930
(TIGA PULUH)**

Alamat / address
**SIDOMULYO
RT.07 DESA GITIK
ROGOJAMPI
BANYUWANGI**

TANDA-TANDA ISTIMEWA/SPECIAL MARKS
mulut/face mata/eyes rambut/hair
**LONGJONG COKLAT/TUA HITAM
OVAL DARK BROWN BLACK**

TANDA-TANDA LAIN/OTHER VISIBLE MARKS
TIDAK ADA / NONE

Paspor ini berisi 48 hal./This passport contains 48 pages.

PP. NO. A 960770

REG. NO. 1A1CB0353-JXQ



KANTOR IMIGRASI
DEPARTEMEN KEHAKIMAN R.I.
M B E R

Tandatangan pemegang/Signature

4 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

PASPOR INI BERLAKU UNTUK SELURUH DUNIA
THIS PASSPORT IS VALID FOR ALL PARTS OF THE WORLD

KECUALI / EXCEPT :

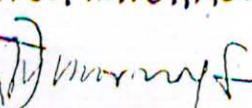
BERLAKU SAMPAI/VALID UNTIL
**09 JULI
JULY 09 , 1990**

DIKELUARKAN/ISSUED

DI/AT: **JEMBER**

TGL/ON: **09 JULI
JULY 09 , 1988**

OLEH/BY:
KEPALA KANTOR IMIGRASI



KANTOR IMIGRASI
DEPARTEMEN KEHAKIMAN R.I.
1 Ketuy Suwarnatha, SH
NIS: 040018263

Nama & Jabatan / Name & position

DIPERPANJANG SAMPAI/EXTENDED UNTIL

DI/AT:

TGL/ON:

OLEH/BY:

Tandatangan / Signature

Nama & jabatan / Name & position

REG. No.

DIPERPANJANG SAMPAI/EXTENDED UNTIL

DI/AT:

TGL/ON:

OLEH/BY:

Tandatangan / Signature

Nama & jabatan / Name & position

REG. No.

REG. NO. JBR/13/77/1980. 3
JEMBER, 28. 04. 1980.

PERINGATAN

Guna menghindari kesusahan-kesusahan dalam perjalanan maka pada semua pemegang paspor dianjurkan supaya :

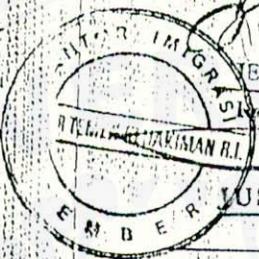
- a. meminta visum terlebih dahulu dari Duta atau Konsul (Jendral) Negara asing yang hendak dikunjunginya.
- b. menanyakan kepada Duta atau Konsul (Jendral) tersebut apakah ada surat-surat lain yang perlu dibawa seperti surat-surat kesehatan, uang jaminan dan lain-lainnya.

IZIN NO. WIL/LLK/PERTRM.2/185/IV/1980.
SURABAYA, 25. 04. 1980.

PASPOR

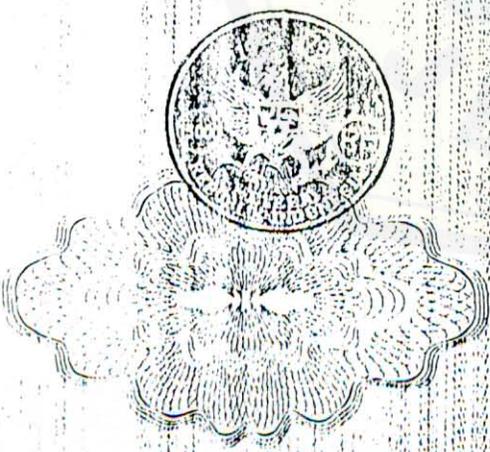
REPUBLIK INDONESIA
DICABUT

Dengan a asan
Stes Poes...
Jember, 11. 07. 1981



MUSUF ISKANDAR
NIP. 010906993

No. 054000



Nama Oei Giok Soe
Name 7806-3768-2448.

Huruf Tionghoa
Chinese Characters

Kebangsaan dikatakan CINA
Stated nationality

Kartu Izin masuk/Surat-surat Kependudukan
Immigration papers
ST.P.A - No. DJB/ST.P.A/380/7
JEMBER, 14-MARET-1972.

Pekerjaan DAGANG
Profession MERCHANT

Paspor ini isinya 24 muka bernomor.
This passport contains 24 numbered pages.

054000

054000

DEPARTEMEN KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH DEP.KEHAKIMAN DAN HAM
Kantor Imigrasi

FORMULIR PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN
PASPOR/SPLP
B A G I
WARGA NEGARA INDONESIA

P E R H A T I A N

1. Isilah fomulir dengan huruf cetak.
2. Jika pemohon disertai anggota keluarga dibawah umur cukup mengisi 1 (satu) formulir saja.
3. Jika pemohon menguasakan seseorang untuk permohonan ini, maka orang yang dikuasakan harus membubuhkan tanda tangan dan nama jelas pada halaman 4.
4. Pemohon mengisi halaman 2 s/d 4.
5. Tanda Asterisk (*) berarti :
 - * Lingkari jawaban/angka yang sesuai atau coret yang tidak perlu.
 - ** Lengkapi dengan nama lama bila ada.
 - *** Bagi mahasiswa/pelajar alamat kantor diisi dengan nama Perguruan Tinggi dan Fakultas/Sekolah
6. Cara pengisian tanggal adalah dengan urutan tanggal-bulan-tahun masing-masing dinyatakan dengan 2 (dua) angka.
Contoh : 31 Maret 1992

3	1	0	3	9	2
---	---	---	---	---	---
7. Lampirkan pas photo 4 (empat) lembar ukuran 3,5 X 4,5 Cm untuk masing - masing pemohon dengan membubuhi nama dibaliknya.

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN/MELAPORKAN *

1. Paspor untuk pertama kali
2. Surat Perj. Laks. Paspor
3. Penggantian Paspor
4. Perubahan/Konversi

11 - 670124 K

<p>Nama Lengkap _____ L/P *</p> <p>Alia s ** _____</p> <p>Tempat tanggal lahir _____</p> <p>Alamat rumah _____</p> <p>Kartu tanda penduduk _____</p> <p>Pekerjaan _____</p> <p>Alamat kantor/Perusahaan *** _____</p> <p>Negara/Tempat Tujuan _____</p>	<p style="text-align: center;">CATATAN TATA USAHA</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> SS MK R </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> </div>
<p>.....</p> <p>Pemohon</p> <p>(_____)</p>	

CATATAN TATA USAHA	
<p style="text-align: center;">Pemberian Paspor / SPLP *</p> <p>Nomor _____ Kel/Per*</p> <p>Nomor Register _____</p> <p>Tanggal berlaku _____</p> <p style="padding-left: 20px;">s/d _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin-top: 10px;"></div> <p>PPK</p>	<p style="text-align: center;">Paspor Lama</p> <p>Nomor _____ Kel/Per*</p> <p>Nomor Register _____</p> <p>_____</p>
<p>Perubahan *</p> <p>A. ALAMAT</p> <p>B. PEKERJAAN</p> <p>C. STATUS SIPIL</p> <p>Konversi Dari *</p> <p>PASPOR PER/KEL menjadi PASPOR KEL/PER</p> <p>CAP JEMPOL KANAN</p>	<p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">Petugas</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">(_____)</p>

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN/MELAPORKAN *

1. Paspor untuk pertama kali
2. Surat Perj. Laks. Paspor
3. Penggantian Paspor
4. Perubahan/Konversi

II - 670124 K

Nama Lengkap _____ L/P*

Alias** _____

Tempat tanggal lahir _____

Alamat rumah _____ Telp. _____

Kartu tanda penduduk _____ Telp. _____

Pekerjaan _____ Telp. _____

Alamat kantor/Perusahaan. *** _____

Status Sipil * 1. Kawin 2. Tidak Kawin 3. Cerai mati 4. Cerai hidup

Pemohon
Apakah pemohon pernah memiliki paspor YA TIDAK

Paspor lama nomor _____

Nomor register _____

Surat bukti kewarganegaraan _____

Surat ganti nama _____

Surat lahir _____

Surat kawin/cerai _____

Ayah
Nama & Kewarganegaraan _____

Tempat & Tanggal lahir _____

Ibu
Nama & Kewarganegaraan _____

Tempat & Tanggal lahir _____

Suami/Istri
Nama & Kewarganegaraan _____

Tempat & tanggal lahir _____

Pekerjaan Suami _____

Maksud keberangkatan *	Rombongan *	Negara Tempat tujuan
1. bisnis 4. tugas Pem. 7. tugas kerohanian 2. kunjungan keluarga 5. belajar 8. konperensi/lokakarya 3. wisata 6. bekerja 9. lain-lain	1. Ya 2. Tidak	
Penggantian PPRI karena*	1. Penuh 2. Habis berlaku 3. Rusak 4. Hilang	
Tgl. terakhir ke Luar Negeri _____	b. Tiba dari Luar Negeri _____	

Anggota keluarga yang ikut dalam paspor :

No.	Nama	L/P*	Hubungan keluarga	Tempat tanggal lahir
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

Permohonan ini saya ajukan sendiri melalui _____ dan keadaan yang sebenarnya dengan mengingat ketentuan yang berlaku sesuai UU. No. 9 Tahun 1992, tentang Keimigrasian.

Paspor sudah diterima
Pada Tgl.

Pemohon

(_____)
Petugas yang menyerahkan Paspor

Pas photo

(_____)
Yang diberikan kuasa mengurus permohonan ini

(_____) (_____)

PETUGAS LOKET PARAF

Lampiran permohonan :

Akte lahir

KTP

Kartu keluarga

Ganti nama

Bukti Kewarganegaraan

Penelitian Kasi Lantaskim
Permohonan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat untuk mendapatkan paspor

Paraf

(_____)

CATATAN TATA USAHA

Telah diberikan :

a. Paspor/SPLP No. _____ Kel/Per*

b. Register No. _____

c. Tanggal berlaku _____

s/d _____

Penelitian File oleh Kasi Forsakim
ADA TIDAK

No. FILE
Paraf

(_____)

d. Perubahan *
A. ALAMAT B. PEKERJAAN C. STATUS SIPIL

e. Konversi

- Penelitian Kasi Wasdakim Nomor :

Namanya tercantum/tidak tercantum Daftar Cegah

- Kelainan yang ditemukan dalam lampiran permohonan
Ada Tidak ada

Paraf

(_____)

Paspor Perorangan/Keluarga menjadi Keluarga/Perorangan

Petugas

(_____)
Cap Jempol Kanan

KEPUTUSAN KAKANIM
Dapat diberikan/tidak dapat diberikan

Paraf

(.....)

KANTOR IMIGRASI :

Nama lengkap :
Full Name

Rumus Dakt. :
Dact Formula

No. Paspor :

Nomor Dakt. :

No. File :

Dact No.

<u>Jempol Kanan</u> Right Thumb	<u>Telunjuk Kanan</u> R. Fore Finger	<u>Jaritengah Kanan</u> R. Middle Finger	<u>Jarimanis Kanan</u> R. Ring Finger	<u>Kelingking Kanan</u> R. Little Finger
<u>Jempol Kiri</u> Left Thumb	<u>Telunjuk Kiri</u> L. Fore Finger	<u>Jaritengah Kiri</u> L. Middle Finger	<u>Jarimanis Kiri</u> L. Ring Finger	<u>Kelingking Kiri</u> L. Little Finger

<u>Tanda tangan</u> Signature Nama Name	<u>Yang mengambil</u> Taking Person	<u>Tempat dan tanggal pengambilan</u> Date and place of taking	<u>Disaksikan oleh</u> Witnessed by	
	<u>Empat jari bersama Kiri</u> Left four Finger	<table border="1"> <tr> <td><u>Jempol Kiri</u> Left Thumb</td> <td><u>Jempol Kanan</u> Right Thumb</td> </tr> </table>	<u>Jempol Kiri</u> Left Thumb	<u>Jempol Kanan</u> Right Thumb
<u>Jempol Kiri</u> Left Thumb	<u>Jempol Kanan</u> Right Thumb			

Riwayat Hidup Singkat
Curriculum Vitae

Identitas
Identity

Tempat
Place :
Dilahirkan
Birth Tanggal
Date :
Kewarganegaraan
Nationality :
Agama
Religion :
Pendidikan
Education :
Pekerjaan
Last Occupation :
Sebelumnya
Before :
Alamat terakhir
Last Address :

Tulisan
Writing :
:

Tanda tangan
Signature :

POTRET
PHOTOGRAPH :

Nama Ayah
Father's Name :
Dilahirkan/tanggal
Birth of Date :

Pekerjaan
Occupation :
Tempat tinggal
Address :

Tanda2 Istimewa
Special Signs :

Nama Ibu
Mother's Name :
Dilahirkan/tanggal
Birth of Date :

Catatan
Note :

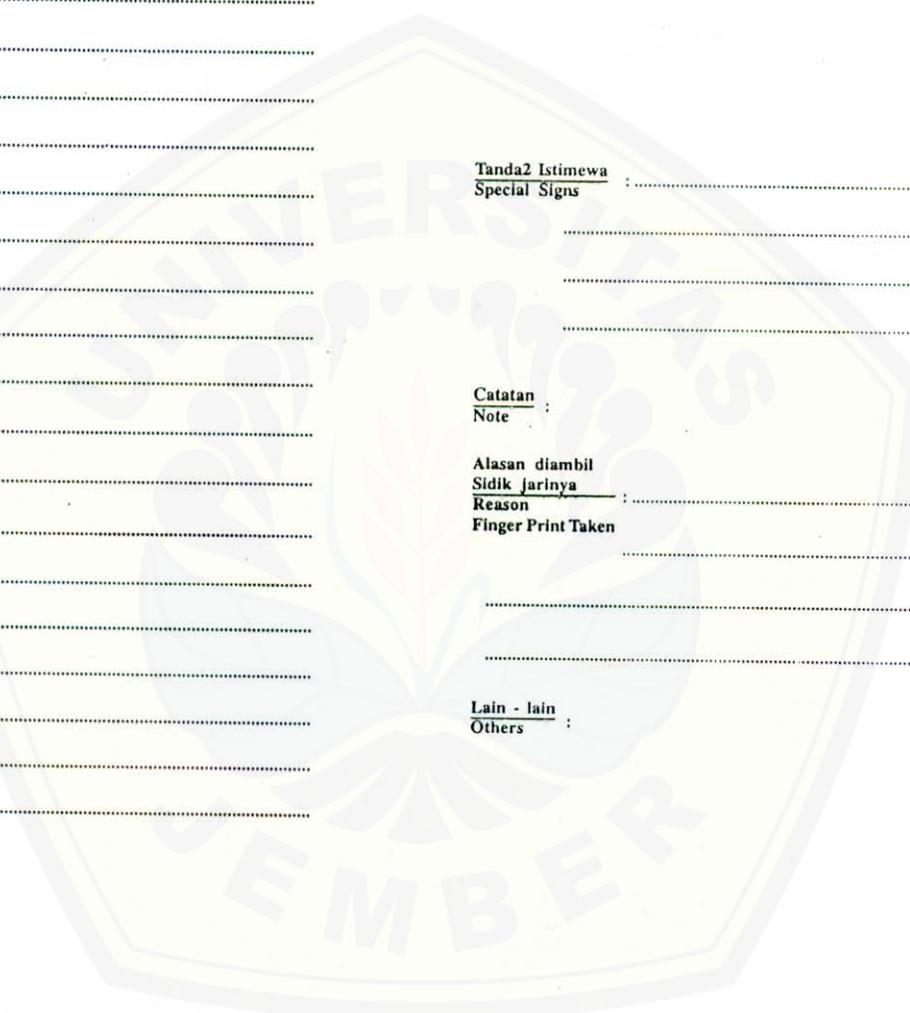
Pekerjaan
Occupation :
Tempat tinggal
Address :

Alasan diambil
Sidik jarinya
Reason
Finger Print Taken :

Nama Istri
Wife's Name :
Dilahirkan/tanggal
Birth of Date :

Lain - lain
Others :

Asal
From :
Nama Anak-anak
Children Name :



DEPARTEMEN KEHAKIMAN R.I.

PERDIM : 22

DI WILAYAH DEPKEH
 Imigrasi

No: 248938 A

PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT PERPANJANGAN/KONVERSI
 Application for extention/conversion

IZIN KUNJUNGAN / VISIT PERMIT

Nomor seri kartu E/D :
 Serial no. E/D Card

<u>Nama / Name</u>	L/P (M/F)
<u>Tempat/tgl. lahir</u> Place/Date of Birth	
<u>Pekerjaan</u> Occupation	4. <u>Kebangsaan</u> Nationality
<u>Paspor/C of I</u> Nomor/Number	<u>Tempat pemberian tgl. habis berlaku</u> Place of issue, date of expiry
<u>Alamat di Indonesia</u> Address in Indonesia	
<u>Nama & alamat sponsor</u> Name and address of reference	
<u>Alasan perpanjangan/konversi</u> Reason for extention/conversion	
<u>Tanggal permohonan</u> Date of application	<u>Tanda tangan pemohon</u> Signature of applicant

CATATAN TENTANG PENYELESAIAN OLEH PEJABAT

Visa nomor	<input type="text" value="1"/> x <input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="Pw"/> <input type="text" value="DJIM"/>	Jenis Visa :
<u>Tempat/tgl. pemberian</u>	<u>Sektor</u> :		
<u>Tempat dan tanggal masuk ke Indonesia</u>			
<u>Perpanjangan sebelumnya oleh</u>	4. <u>Berlaku s/d</u>	5. <u>Diperpanjang hingga</u>	
<u>Dikonversi menjadi</u>			
<u>No. dan tanggal persetujuan Kanwil</u> SK Dirjen.			
<u>No. Register</u> <u>Tgl. Penyelesaian</u>	<u>Tanda tangan Pejabat</u>		

<u>PEMBERITAHUAN KEPADA</u>	No.
<u>No. seri Kartu E</u>	
<u>Nama</u>	L/
<u>Paspor/C of I</u> hanya nomor	<u>Nomor lama</u>
<u>Telah diberi perpanjangan hingga</u>	
<u>Telah dikonversi menjadi</u>	
<u>Nomor & tgl. Persetujuan Kanwil</u> SK Dirjen.	

.....
 Tanda tangan Petugas,

FORMULIR PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN
KARTU IZIN TINGGAL TERBATAS / PERPANJANGAN ATAU DUPLIKATNYA
B A G I
WARGA NEGARA ASING

PERHATIAN

1. Isilah formulir permohonan dengan huruf cetak.
2. Pemohon serta anggota keluarganya yang tergabung dalam satu surat Perjalanan, cukup mengisi 1 (satu) formulir saja.
3. Tanda asterisk tunggal (*) berarti lingkari yang sesuai.
4. Tanda asterisk (**) berarti coret yang tidak perlu; bagi kepala keluarga diisi data tentang paspor, bagi anggota keluarga diisi data tentang kepala keluarganya. Bagi anak yang lahir di Indonesia dari Ibu WNI yang ayahnya tidak memiliki Izin Tinggal Terbatas No. KTP Ibu.
5. Tanda asterisk (***) berarti lingkari angka sesuai dengan jawabannya dan Tuliskan angka tersebut pada kotak catatan tata usaha pada halaman 2 sudut kanan atas.
Contoh : 31 Maret 1992

3	1	0	3	9	2
---	---	---	---	---	---
7. Lampirkan 4 (empat) lembar pasfoto terakhir bagi pemohon Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan 2 (dua) lembar pasfoto bagi pemohon Duplikat KITAS; masing-masing ukuran 2 x 3 dengan dibubuhi nama dibaliknya.
8. Jika pemohon menguasai seseorang untuk mengajukan permohonan ini, maka orang yang dikuasakan harus membubuhkan tanda tangan, nama, no KTP-nya pada bagian kanan bawah formulir.
9. Kolom pekerjaan, Sektor dan Sub Sektor pada halaman 2 (dua) diisi lengkap berdasarkan keterangan pada halaman 4 (empat).
10. Bagi anak yang lahir di Indonesia jika ibunya Warga Negara Indonesia dan Bapak tidak memiliki Izin Tinggal diisi No. KTP Ibu.
11. Formulir ini digunakan juga untuk penggantian dokumen lama ke dokumen baru (KIM/S menjadi KITAS atau KIM yang kurang dari lima tahun) dan penggantian DISFASKIM.

NAMA LENGKAP		L/P *	CATATAN TATA USAHA		
Tgl. Lahir		KEBANGSAAN	SS	KS	SU
DOKUMEN PERJALANAN (nomor)					
Nama Sponsor/kepala keluarga/Ibu WNI **		No. DOKUMEN IMIGRASI/KEP. KEL/KTP Ibu WNI			
Alamat sponsor/** Alamat Kepala Keluarga					
KEAHLIAN		PEKERJAAN			
ALAMAT TEMPAT TINGGAL				TELPON	

Bagi pemohon * 1. KIM Kurang dari lima tahun 2. Berkas pemegang KIM/S/DISFASKIM 3. Perpanjangan KITAS/DAHSUSKIM 4. Duplikat KITAS	Bagi pemohon dengan * 1. VISA TINGGAL TERBATAS 2. S.K. DAHSUSKIM 3. S.K. ALIH STATUS
KIM/S /KIM /DISFASKIM ** Reg. No.	VISA No.
KITAS Reg. No.	S.K. Dirjenim
Diberikan di	Tanggal pemberian
Tanggal	
Berlaku sampai	Slip D No. Tgl. Masuk

ANGGOTA KELUARGA YANG IKUT DALAM PERMOHONAN				
NAMA	L/P*	TEMPAT TGL. LAHIR	HUB. KEL	SLIP D NO.
1.				
2.				
3.				

CATATAN TATA USAHA

VISA NO. DIBERIKAN DI	NO. REG. KITAS/PERP/DUPL/ DAHSUSKIM **	NO. POA
Tanggal :		
PENGUSAHAAN DIRJENIM		
Tanggal :		
SK. DAHSUSKIM NO.		
SK. ALIH STATUS NO.		
KEPALA KEL GOLONGAN		
SEKTOR		* POA Tgl.
Tgl. Penyelesaian	Berlaku s/d	* No. REG.

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN *

1. PENGGANTIAN DOKUMEN LAMA/DISFASKIM **
2. KARTU IZIN TINGGAL TERBATAS/DAHSUSKIM
3. PERPANJANGAN KARTU IZIN TINGGAL TERBATAS/DAHSUSKIM
4. DUPLIKAT

No. 191903 A

NAMA LENGKAP	L/P *	STATUS SIPIL *** 1. Tidak Kawin 2. Kawin 3. Cerai mati 4. Cerai hidup
Tgl. Lahir	<input type="text"/>	KEBANGSAAN
DOKUMEN PERJALANAN		KATEGORI SPONSOR *** 1. Organisasi Internasional 2. Pemerintah 3. Swasta 4. Perorangan
nomor	tempat pem	tgl. hbs berlaku
Sponsor/kepala keluarga **		STATUS USAHA *** 1. Pemegang saham 2. Pegawai 3. Anggota keluarga 4. Lain-lain
Alamat sponsor/kepala keluarga **		
KTP Ibu WNI		
KEAHLIAN		PEKERJAAN
ALAMAT TEMPAT TINGGAL		TELPON

Bagi pemohon * 1. KIM Kurang dari lima tahun 2. Bekas pemegang KIM/S/DISFASKIM 3. Perpanjangan KITAS/DAHSUSKIM 4. Duplikat KITAS	Bagi pemohon dengan * 1. VISA TINGGAL TERBATAS 2. S.K. DAHSUSKIM 3. S.K. ALIH STATUS
KIM/S/KIM/DISFASKIM ** Reg. No.	tgl pemberian <input type="text"/>
KITAS Reg. No. Diberikan di Tanggal Berlaku sampai	Visa No. SK. DIRJENIM NO. DIBERIKAN DI SLIP D NO.
	Tgl. PEMBERIAN <input type="text"/> Tgl. MASUK <input type="text"/> DI

ANGGOTA KELUARGA YANG IKUT DALAM PERMOHONAN				
N A M A	L/P *	Tempat. Tgl. Lahir	Hubungan Keluarga	SLIP D NO.
1.				
2.				
3.				

Bagi yang lahir di Indonesia
 Akte lahir No.
 Bagi anak dari seorang perempuan
 WNI Keterangan Penduduk No.

TANGGAL PERMOHONAN
 PEMOHON



.....
 YANG DIBERIKAN KUASA

Nama
 KTP No.

1. Lampiran-lampiran/persyaratan yang diajukan :

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

2. Kuasa Visa DDIM No. _____ Tanggal _____

3. Kepala keluarga golongan _____
 Sektor _____ Sub Sektor _____

4. No. Register Cekal _____

5. Permohonan dikabulkan _____
 dengan syarat _____

6. KIM/S/KIM/DISFASKIM ** diberikan pertama kali tanggal _____

KODE GOLONGAN PEKERJAAN : *

- 01. Bekerja sebagai tenaga ahli
 - 02. Bekerja dalam hubungan PMA/PMDN
 - 03. Tugas belajar/Mahasiswa/Pelajar
 - 04. Kegiatan Agama
 - 05. Latihan Kejiwaan
 - 06. Survei/Riset
 - 07. Lembaga Pendidikan
 - 08. Mengikuti Kepala Keluarga WNA
 - 09. Mengikuti Kepala Keluarga WNI
 - 10. Wartawan
 - 11. Staf Perwakilan Asing
 - 12. Ex. WNI pasal 17 k
-, 19
 Pejabat
 (.....)

CATATAN TATA USAHA

1. Telah diberikan penyelesaian sebagai berikut :

	No. Reg. KITAS/Perp/Dupl/DAHSUSKIM **	NO. POA
Pemohon		
Anggota keluarga		
sda		
sda		
sda		

berlaku hingga

2. Tanggal penyelesaian

Petugas

FORMULIR PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN
IZIN TINGGAL TETAP/PERPANJANGAN
ATAU DUPLIKATNYA

B A G I

WARGA NEGARA ASING

PERHATIAN

1. Isilah formulir permohonan dengan huruf cetak.
2. Kepala Keluarga dan setiap anggota keluarga masing-masing mengisi satu lembar formulir.
3. Cara pengisian tanggal adalah tanggal, bulan, tahun, masing-masing dinyatakan dengan dua angka.

CONTOH : 31 Maret 1992

3	1	0	3	9	2
---	---	---	---	---	---

4. Lampirkan 4 (empat) lembar pas photo terakhir bagi pemohon Izin Tinggal Tetap (ITAP) dan 2 (dua) lembar pas photo bagi pemohon Duplikat ITAP, masing-masing ukuran 2 x 3 dengan dibubuhi nama dibaliknya.
5. Jika pemohon menguasai seseorang untuk mengajukan permohonan ini, maka orang yang dikuasakan harus membubuhkan tanda tangan, nama nomor KTP-nya pada bagian kanan bawah formulir (halaman 2 dan 3).
6. Formulir ini digunakan juga untuk penggantian dokumen lama ke dokumen baru.
7. Tanda asterisk (*) pada formulir berarti lingkari yang sesuai dengan jawabannya.
8. Tanda asterisk (**) berarti lingkari angka sesuai dengan jawabannya dan tuliskan dalam kotak catatan tata usaha.
9. Tanda asterisk (***) berarti coret yang tidak perlu.

- PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN:
1. KITAP PENGGANTI DOKUMEN LAMA
 2. KARTU IZIN TINGGAL TETAP
 3. PERPANJANGAN KITAP
 4. DUPLIKAT

NAMA LENGKAP :						L/P *		CATATAN TATA USAHA			
Tgl. Lahir :				KEBANGSAAN							
DOKUMEN PERJALANAN (nomor)								L/P SS KS SU			
KEPALA KELUARGA :						NO. DOKIM IMIGRASI KEPALA KELUARGA					
ALAMAT KEPALA KELUARGA :											
PEKERJAAN :											
ALAMAT TEMPAT TINGGAL :								TELP. :			
KETERANGAN TENTANG DOKIM YANG PERNAH DIMILIKI											
(1) SKK BERDASARKAN KEPMENKEH		M. 05 UM. 01. 06. 1987 M. 06 UM. 01. 06. 1987									
NOMOR REGISTER :											
TANGGAL PENGELUARAN :											
(2) DOKUMEN IMIGRASI LAMA (SP, STP, SIB, VTV, VVI, KIM/TK)											
JENIS DOKIM						NOMOR REGISTER					
TANGGAL PENGELUARAN											
(3) DOKUMEN IMIGRASI (KIM) BERDASARKAN ALIH STATUS YANG SUDAH > 5 THIN / KITAS YANG SUDAH > 5 THIN. ***											
NOMOR REGISTER						TANGGAL PENGELUARAN					
PERTAMA KALI MENDAPATKAN KIM/KITAS						TANGGAL					
NOMOR REGISTER											

CATATAN TATA USAHA	
NOMOR REGISTER IZIN TINGGAL TETAP	
TANGGAL PENYELESAIAN	
BERLAKU SAMPAI	
SK. DIRJENIM TENTANG ALIH STATUS	
NOMOR :
TANGGAL :
SURAT PERSETUJUAN KORIM	
NOMOR :
TANGGAL :

Pemohon

Yang diberi kuasa mengurus

KTP No.



- PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN
1. KITAP PENGGANTI DOKUMEN LAMA
 2. KARTU IZIN TINGGAL TETAP
 3. PERPANJANGAN KITAP
 4. DUPLIKAT

NAMA LENGKAP :		L/P *	CATATAN TATA USAHA **
Tgl. Lahir :	<input type="text"/>	KEBANGSAAN	<input type="text"/>
DOKUMEN PERJALANAN (nomor)	<input type="text"/>	L/P SS KS SU	
KEPALA KELUARGA :	NO. DOKIM IMIGRASI KEPALA KELUARGA		

ALAMAT KEPALA KELUARGA :

PEKERJAAN :

ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

TELP. :

KETERANGAN TENTANG DOKIM YANG PERNAH DIMILIKI

(1) SKK BERDASARKAN KEPMENKEH

M. 05 UM. 01. 06. 1987
M. 06 UM. 01. 06. 1987

NOMOR REGISTER :

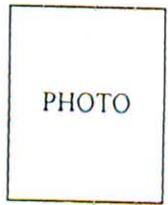
TANGGAL PENGELUARAN :

(2) DOKUMEN IMIGRASI LAMA (SP, STP, SIB, VTV, VVI, KIM/TK)

JENIS DOKIM	NOMOR REGISTER
TANGGAL PENGELUARAN	

(3) DOKUMEN IMIGRASI (KIM) BERDASARKAN ALIH STATUS YANG SUDAH > 5 THN/ KITAS YANG SUDAH > 5 THN. ***

NOMOR REGISTER	TANGGAL PENGELUARAN
PERTAMA KALI MENDAPATKAN KIM/KITAS	TANGGAL
NOMOR REGISTER	



Pemohon

Yang diberi kuasa mengurus

KTP NO.

- STATUS SIPL **
1. Tidak Kawin
 2. Kawin
 3. Cerai Mati
 4. Cerai Hidup

- KATEGORI SPONSOR
1. Organisasi Internasional
 2. Pemerintah
 3. Swasta
 4. Perorangan

- STATUS USAHA
1. Pemegang Saham
 2. Pegawai
 3. Anggota keluarga
 4. Lain-lain

AMPIRAN :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Surat Keputusan Dirjenim Tentang Alih Status Nomor :

Tanggal :

Surat Persetujuan Koordinator Urusan Keimigrasian Nomor :

Tanggal :

Pemohonan di tolak dengan alasan :

TATAN TATA USAHA :

NOMOR : REG/KITAP/PERP/DUP ***

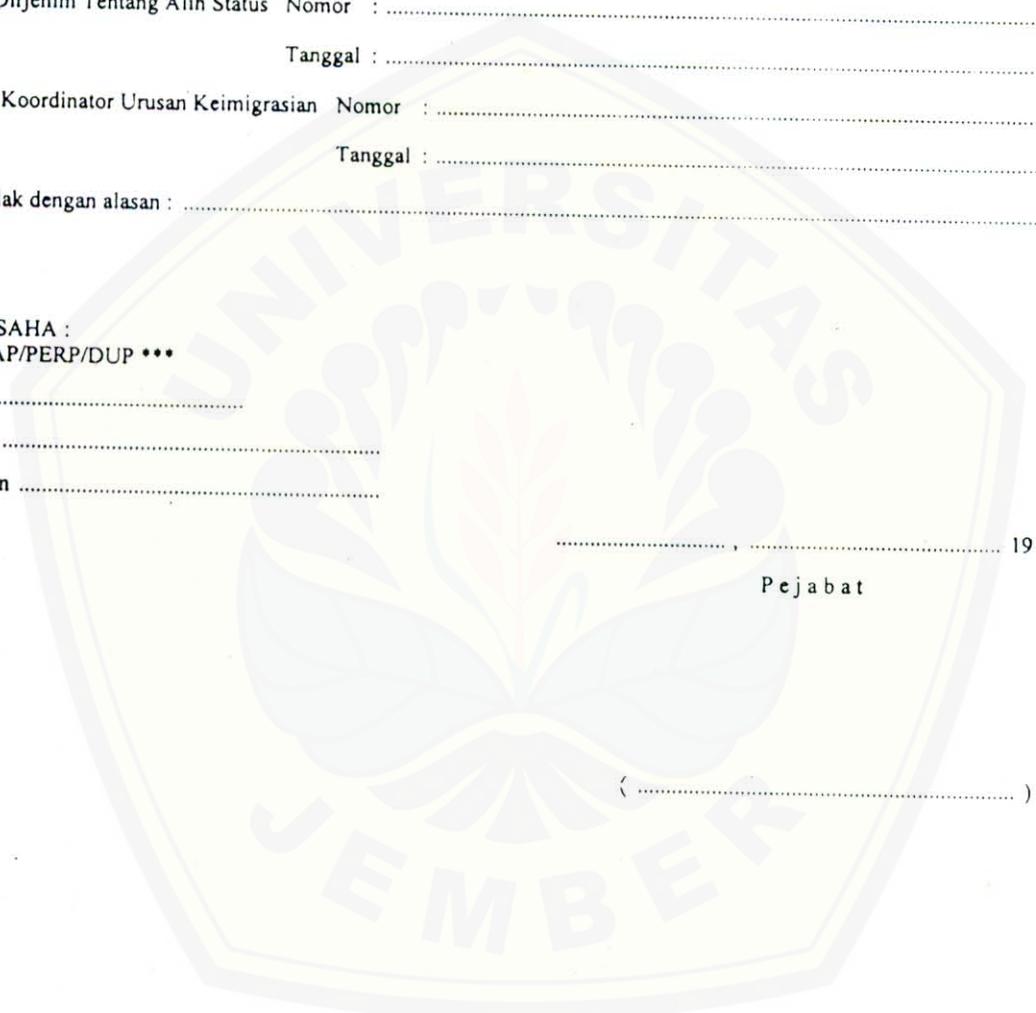
Tanggal Penyelesaian

berlaku sampai dengan

..... 19

Pejabat

(.....)



PARTEMEN KEHAKIMAN R.I.
 NTOR WILAYAH DEPKEH
 tor Imigrasi

Nº 555188 A

PERHATIAN

Isilah formulir Permohonan dengan huruf cetak.
 Tanda-tanda asterisk (*) tunggal pada formulir berarti :
 * Lingkari angka yang sesuai.

Cara pengisian tanggal adalah urutan tanggal-
 bulan-tahun, masing-masing dinyatakan dengan dua
 angka.

Contoh : 3 Mei 1995 di isi

0 3 | 0 5 | 9 5

Permohonan ini harus disertai dengan Dokumen
 Perjalanan, dan Dokumen Imigrasi.

Sekalipun termasuk dalam satu Dokumen Perjalanan,
 permohonan diajukan oleh masing-masing anggota
 keluarga secara tersendiri.

Permohonan ini harus dilengkapi dengan surat
 pernyataan persetujuan sponsor/majikan yang
 bersangkutan.

CATATAN PEJABAT

Jenis Dokim :
 Nomor Dokim :
 Tempat / Tgl. :
 Dikeluarkan :
 REP / MRP Reg. No. :
 Berlaku S/D :
 Untuk kembali selambat-lambatnya
 Tanggal / bulan
 sejak berangkat
 Tanggal Penyelesaian
 Pejabat Petugas
 () ()

PARTEMEN KEHAKIMAN R.I.
 TOR WILAYAH DEPKEH
 or Imigrasi

PERDIM : 25

Nº 555188 A

PERHATIAN

Isilah formulir Permohonan dengan huruf cetak.
 Tanda-tanda asterisk (*) tunggal pada formulir berarti :
 * Lingkari angka yang sesuai.

Cara pengisian tanggal adalah urutan tanggal-
 bulan-tahun, masing-masing dinyatakan dengan dua
 angka.

Contoh : 3 Mei 1995 di isi

0 3 | 0 5 | 9 5

Permohonan ini harus disertai dengan Dokumen
 Perjalanan, dan Dokumen Imigrasi.

Sekalipun termasuk dalam satu Dokumen Perjalanan,
 permohonan diajukan oleh masing-masing anggota
 keluarga secara tersendiri.

Permohonan ini harus dilengkapi dengan surat
 pernyataan persetujuan sponsor/majikan yang
 bersangkutan.

CATATAN PEJABAT

Jenis Dokim :
 Nomor Dokim :
 Tempat / Tgl. :
 Dikeluarkan :
 REP / MRP Reg. No. :
 Berlaku S/D :
 Untuk kembali selambat-lambatnya
 Tanggal / bulan
 sejak berangkat
 Tanggal Penyelesaian
 Pejabat Petugas
 () ()

DEPARTEMEN KEHAKIMAN R.I.
KANTOR WILAYAH DEPKEH
Kantor Imigrasi

**FORMULIR PENDAFTARAN
ORANG ASING**

PERHATIAN

1. Semua warga negara asing yang berdomisili di Indonesia atau telah berada di Indonesia untuk jangka waktu lebih dari 90 hari diharuskan mendaftarkan diri dengan mengisi formulir pendaftaran.
2. Isilah formulir pendaftaran dengan huruf cetak.
3. Bubuhkan jawaban saudara dengan mengisi ruang yang tersedia atau dengan melingkari.
4. Kepala Keluarga dan setiap anggota keluarganya masing-masing mengisi satu lembar formulir.
5. Bagi anak-anak dibawah umur 7 tahun, pembubuhan tanda tangan diwakilkan oleh orang tua atau walinya.
6. Tanda asterisk (*) berarti lingkari angka yang sesuai dengan jawabannya.
7. Lampirkan 2 (dua) lembar Pas photo ukuran 2 x 3 Cm.

Nama Lengkap : _____

Tempat/Tgl. lahir : _____ tgl. _____

Kebangsaan : _____

Agama * : 1. Islam 2. Katolik 3. Protestan 4. Budha 5. Hindu 6. Lainnya

Status Sipil * : 1. Kawin 2. Belum Kawin 3. Cerai Hidup 4. Cerai Mati

Status Keluarga * : 1. Kepala Keluarga 2. Anggota Keluarga. Jika anggota keluarga, sebutkan nama kepala keluarga : _____

Ijazah Pendidikan * : 1. SD 2. SLP 3. SLA 4. Akademi 5. Universitas 6. Nihil Tertinggi

Pekerjaan : _____

Sektor Kegiatan * : 1. Perdagangan 2. Perindustrian 3. Pertambangan/Energi
 4. PU 5. Pertanian 6. Kehutanan
 7. Perhubungan 8. Parpostel 9. Pendidikan & Kebudayaan
 10. Agama/Kerohanian 11. Keuangan 12. Sosial & Kesehatan
 13. Pelajar/Mahasiswa 14. Lainnya

Perusahaan : _____

Tempat Bekerja : _____

Alamat kerja : _____

Alamat Rumah : _____

Kecamatan : _____ Kabupaten/Kotadya : _____

Dokumen Imigrasi : Reg. No. _____ Berlaku sampai : _____

NAMA - NAMA ANGGOTA KELUARGA YANG BERADA DI INDONESIA

NAMA	HUBUNGAN KELUARGA	L/P *	TEMPAT/TANGGAL I
1.			
2.			
3.			
4.			

Saya menyatakan bahwa saya telah mengisi formulir ini dengan sebenarnya.
 Tanda tangan Tanda tangan orang tua/kuasa

CATATAN PETUGAS/PEJABAT IMIGRASI

BEKAS PEMEGANG* : 1. SKK 2. STP 3. KIM 4. KIM/S 5. DIS/ASKIM 6. TK
 7. VTV 8. VVI 9. SP 10. IT. KUNJUNGAN

TELAH DIBERIKAN

Buku Pengawasan Orang Asing Reg. No. 2GI

Surat Bukti Pendaftaran Orang Asing Reg. No. 2GI

Tanggal

Cap dan tanda tangan Pejabat Imigrasi

Nama Lengkap : _____ I./P* _____

Tempat/Tgl. lahir : _____ tgl. _____

Kebangsaan : _____

Agama * : 1. Islam 2. Katolik 3. Protestan 4. Budha 5. Hindu 6. Lainnya

Status Sipil * : 1. Kawin 2. Belum Kawin 3. Cerai Hidup 4. Cerai Mati

Status Keluarga * : 1. Kepala Keluarga 2. Anggota Keluarga. Jika anggota keluarga, sebutkan nama kepala keluarga : _____

Ijazah Pendidikan * : 1. SD 2. SLP 3. SLA 4. Akademi 5. Universitas 6. Nihil Tertinggi

Pekerjaan : _____

Sektor Kegiatan * : 1. Perdagangan 2. Perindustrian 3. Pertambangan/Energi
4. PU 5. Pertanian 6. Kehutanan
7. Perhubungan 8. Pos/telekomunikasi 9. Pendidikan & Kebudayaan
10. Agama/Kerohanian 11. Keuangan 12. Sosial & Kesehatan
13. Pelajar/Mahasiswa 14. Lainnya

Perusahaan : _____

Tempat Bekerja : _____

Alamat kerja : _____

Alamat Rumah : _____

Kecamatan : _____ Kabupaten/Kodya : _____

Dokumen Imigrasi : Reg. No. _____ Berlaku sampai : _____

NAMA - NAMA ANGGOTA KELUARGA YANG BERADA DI INDONESIA

NAMA	HUBUNGAN KELUARGA	I./P *	TEMPAT/TANGGAL LAHIR
1.			
2.			
3.			
4.			

Tiba pertama kali di Indonesia : tempat _____ tgl. _____

Terakhir ke luar negeri tanggal : _____

Saya menyatakan bahwa saya telah mengisi formulir ini dengan keadaan sebenarnya

Tanda tangan _____ Tanda tangan orang tua/kuasa : _____

CATATAN PETUGAS/PEJABAT IMIGRASI

BEKAS PEMEGANG * : 1. SKK 2. STP 3. KIM 4. KIM/S 5. DISFASKIM 6. TK
7. VIV 8. VVI 9. SP 10. LT. KUNJUNGAN

TELAH DIBERIKAN

Buku Pengawasan Orang Asing Reg. No. 2GI _____

Surat Bukti Pendaftaran Orang Asing Reg. No. 2GI _____

Tanggal _____

Cap dan tanda tangan Pejabat Imigrasi

Lembar Pertama (Asli) : Ditjenim
Lembar Kedua (Copy) : Kanwildepkeh
Lembar Ketiga (Copy) : Kanim

FORMULIR PERUBAHAN DATA ORANG ASING

PERHATIAN

1. Setiap warga negara asing yang akan bermutasi, harus mengisi formulir pemberitahuan perubahan data perorangan.
2. Isilah formulir pemberitahuan perubahan data dengan huruf cetak.
3. Bubuhkan jawaban dengan mengisi ruang tersedia atau tanda asterisk (*) berarti lingkari angka sesuai dengan jawabannya.
4. Lampirkan surat-surat keterangan yang mendukung pernyataan tentang mutasi perubahan tersebut.
5. Bagi anak-anak dibawah umur, pengisian/pembubuhan tanda tangan diwakili oleh orang tua/wali atau yang diberi kuasa.
6. Bagi orang asing yang meninggal dunia, pelapor adalah keluarga atau ahli waris.
7. Bagi orang asing yang meninggalkan wilayah Indonesia untuk tidak kembali pelapor adalah yang bersangkutan atau sponsornya dan sekaligus mengembalikan dokumen Imigrasinya.
8. Bagi orang asing mendapatkan izin reentry permit untuk berangkat ke luar negeri dan tidak kembali lagi, pelapor adalah sponsor atau penjaminnya.

PEMBERITAHUAN PERUBAHAN

Nama lengkap : _____ I/P

Tempat/tgl. lahir : tempat _____ Tgl _____

Kebangsaan : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Dokumen perjalanan * : 1. Paspor 2. Certificate of Identity 3. Nihil
 Nomor _____ Tempat pemberian _____

DOKUMEN IMIGRASI/IZIN KEIMIGRASIAN * :

1. Izin Tinggal Kunjungan lebih dari 90 hari. 2. Izin Tinggal Terbatas
 3. Izin Tinggal Tetap.

NOMOR : _____ Tempat pemberian _____

Tgl. pemberian _____ berlaku s/d _____

Perubahan (hanya diisi yang merubah dengan melingkari nomor perubahan yang sesuai)

Penambahan * : 1. Kelahiran 2. Alih Status dari PS keITAS 3. Alih Status dari ITAS ke ITA
 4. Pindah/datang dari Kanim lain. 5. Pendatang Baru dengan Visa Tinggal Terbatas

Pengurangan * : 6. Meninggal dunia 7. Menjadi WNI 8. Pindah/keluar kelain Kanim
 9. Meninggalkan Wil. Indonesia untuk tidak kembali 10. Reentry permit/tidak kembali
 11. Tindakan Keimigrasian

Perubahan Biasa * : 12. Pindah alamat/lokal 13. Alih Jabatan 14. Alih sponsor
 15. Kawin 16. Cerai 17. Ganti kebangsaan (tetap WNA)
 18. Ganti nama 19. lain-lain.

Nama lengkap pelapor : _____

Keterangan tersebut diatas berikut bukti-bukti yang saya ajukan/lampirkan adalah sesuai dengan keadaan sebenarnya

Nama lengkap pelapor : _____ tanda tangan _____

CATATAN PEMERIKSAAN PETUGAS IMIGRASI

Nama, tempat, tanggal penerbitan surat/akte yang mendukung perubahan

1. _____

2. _____

3. _____

Pendapat Pejabat Imigrasi



Persetujuan Kakanim _____
 Setuju/tidak setuju _____

(_____) (_____)

No. Register Mutasi _____

No. Register Pendaftaran _____