



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI BALIKPAPAN

NOMOR SOPAP	W 18 IMI.IMI.1-GR.01.14- 0643
TGL. PEMBUATAN	02 Februari 2023
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	Keputusan 2023
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan  Wahyu Gumilang NIP. 198205302000121001
NAMA SOPAP	PROSEDUR PERMOHONAN PASPOR HILANG, RUSAK DAN PERUBAHAN DATA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2013 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian;4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pengolahan data penerbitan paspor2. Mengetahui prosedur penerbitan paspor3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Cekal2. SOP Paspor Hilang, Rusak, atau Ganda (Duplikasi)3. SOP Penanganan Ketidaksesuaian4. SOP Penyimpanan Berkas Permohonan Selesai	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / printer/Scanner; dan2. Jaringan internet dan e-office3. Kamera/mesin finger print
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penyelesaian paspor akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian hasil penerbitan paspor, ketepatan waktu dan akurasi data Keimigrasian	Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual

PROSES PERMOHONAN PASPOR HILANG, RUSAK DAN PERUBAHAN DATA

Alur	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Lantaskim	Inteldakim	Tikim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Datang ke Kantor Imigrasi dan melapor kepada petugas Informasi	Mulai							
2.	Pemeriksaan berkas/dokumen asli oleh petugas Customer Service					Dokumen persyaratan Paspor	3 Menit		
3.	Proses BAP					Dokumen persyaratan Paspor, PC(aplikasi Nyidakim), Kamera, FingerPrint, Printer	30 Menit		
4.	1 (satu) hari kerja kemudian datang kembali dan Proses pengambilan foto biometrik, sidik jari dan wawancara					Surat Keputusan BAP, Kartu Akses Lift, PC(aplikasi DPRJ), Kamera, FingerPrint, Printer	5 menit		
5.	Pembayaran melalui Bank Persepsi, Kantor POS, Indomaret serta Marketplace						2 menit		
6.	Pengambilan paspor 3 (tiga) hari kerja setelah melakukan pembayaran					Paspor	3 menit	Paspor diterima	
7.	Melakukan pengarsipan berkas yang telah selesai					Berkas selesai dan ekspedisi Tikim	3 menit	Arsip berkas selesai	