



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH JAWA BARAT  
**KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KARAWANG**  
Jl. Ahmad Yani No 18 Karawang Telp.(0267) 400715 Fax. (0267) 400726  
Web : Karawang.imigrasi.go.id e-mail : kanim2karawang@gmail.com

Lampiran 2 : Standar Pelayanan Bagi WNI  
Nomor : W11.IMI.IMI.6-UM.02.07-1722  
Tanggal : 05 November 2018

### 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 melalui Pendaftaran Antrian Secara Online dan Walk-In (bagi Pemohon Berkebutuhan Khusus).	<b>Untuk Dewasa:</b> 1. Mengisi formulir permohonan ( <b>PERDIM 11 dan surat pernyataan BELUM/SUDAH MEMILIKI PASPOR</b> ) dengan melampirkan: a. KTP-elektronik yang masih berlaku; b. Kartu Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah/Surat Baptis; d. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan	<b>Kedatangan Pertama (Hari Pertama) :</b> 1. Sebelum datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Karawang Pemohon Mengajukan permohonan melalui Aplikasi Antrian Paspor Online yang di download melalui Playstore (android) dan ditentukan oleh sistem tanggal serta jadwal kedatangan ke Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Karawang. 2. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Karawang sesuai jadwal kedatangan kemudian melakukan verifikasi jadwal kedatangan ke	3 (tiga) hari kerja setelah melakukan pembayaran	1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 355.000 2. Paspor Biasa 24 Halaman untuk WNI Rp. 155.000	Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Biasa 24 Halaman	Website: <a href="http://www.karawang.imigrasi.go.id">www.karawang.imigrasi.go.id</a> , Email: <a href="mailto:infokimkarawang@gmail.com">infokimkarawang@gmail.com</a> SMS dan Whatsapp Gateway : 08111018171 Hotline : 0267-400715 Fax. 0267-400726 Facebook : Imigrasi Karawang Twitter : @imigrasiKRW Instagram: @Imigrasi_karawang

		<p>atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>e. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>f. Paspor lama bagi yang telah memiliki paspor;</p> <p>g. Mengisi Surat Pernyataan bermateri, (jika diperlukan).</p> <p><b>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</b></p> <p>a. Surat permohonan dari orang tua (bermatrai);</p> <p>b. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan :</p> <p>c. KTP Orang tua</p> <p>d. Kartu Keluarga;</p> <p>e. Akte Kelahiran;</p> <p>f. Akte Perkawinan atau Buku Nikah;</p>	<p>petugas Customer Services untuk diberikan nomor antrian dengan Kode A</p> <p>3. Pemohon Walk-In / berkebutuhan khusus dapat datang langsung tanpa melalui proses permohonan online dan dilayani di ruang ramah HAM untuk verifikasi berkas dan pemberian nomer antrian dengan Kode C untuk foto, pengambilan sidik jari dan input berkas.</p> <p>4. Pemanggilan Nomer antrian Kode A untuk menunjukkan berkas asli persyaratan permohonan Paspor RI dan pemberian formulir serta nomor antrian dengan kode C/D/E untuk wawancara, input berkas dan foto biometrik.</p> <p>5. Pemohon yang memiliki antrian dengan kode C/D/E dipanggil oleh petugas untuk melakukan proses input data dan pindai dokumen, photo, pengambilan sidik jari, wawancara dan proses ajudikasi.</p>				Lapor.go.id
--	--	--	---	--	--	--	-------------

		<p>g. Paspor orang tua yang masih berlaku;</p> <p>h. Paspor lama bagi yang telah memiliki paspor;</p> <p>i. Surat penetapan ganti nama dari pejabat yang berwenang bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>j. Paspor biasa lama bagi yang telah memiliki paspor biasa;</p> <p>k. Mengisi Surat Pernyataan/Ijin Orang tua.</p> <p>l. Didampingi kedua orang tua kandung*</p> <p>*apabila berhalangan hadir dapat diwakilkan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan surat kuasa bermaterai</p>	<p>6. Pemohon mendapatkan bukti pembayaran untuk melakukan pembayaran di Bank atau kantor Pos Persepsi.</p> <p>7. Pemohon melakukan pengambilan Paspor 3 (tiga) hari kerja setelah melakukan pembayaran dengan menunjukan bukti pembayaran kepada petugas.</p> <p><b>Kedatangan Kedua (Hari Ketiga) :</b></p> <p>1. Pemohon yang datang mengambil Paspor sendiri / Keluarga yang di wakikan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan bukti pembayaran dari Bank atau Pos Persepsi kepada petugas penyerahan paspor.</p> <p>2. Petugas atau bagi pemohon yang mengirimkan barang pada pengambilan paspor oleh Pos persero dapat menerima paspor di alamatnya;</p> <p>3. Pemohon menerima Paspor yang sudah selesai.</p> <p>4. Berkas permohonan diserahkan ke Seksi</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

			Fosarkim dengan buku ekspedisi. 5. Proses Paspor selesai.				
2.	Penggantian Paspor karena Rusak/Hilang	<p><b>Untuk Dewasa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagi Paspor Hilang melampirkan Surat Kehilangan dari Kepolisian.</li> <li>KTP yang masih berlaku;</li> <li>Kartu Keluarga;</li> <li>Akte Kelahiran/Akte Perkawinan atau Buku Nikah, Ijazah atau Surat Baptis;</li> </ol> </li> <li>Surat kewarganegaraan bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indoensia atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan melalui sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>Surat penetapan ganti nama bagi yang telah mengganti nama;</li> <li>Paspor lama (bagi permohonan paspor</li> </ol>	<p><b>Proses BAP :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang ke Kantor Imigrasi dengan membawa persyaratan asli dan fotocopy serta surat keterangan hilang dari kepolisian (untuk permohonan pergantian paspor karena hilang) diserahkan ke seksi Inteldakim</li> <li> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proses pembuatan berita acara pemeriksaan;</li> <li>proses pembuatan berita acara pendapat;</li> </ol> </li> <li>Proses pembuatan surat persetujuan dari Kepala kantor imigrasi setelah mendapatkan surat persetujuan dari kepala kantor imigrasi maka dilaksanakan proses awal pembuatan paspor sesuai dengan sistem pelayanan paspor terpadu;</li> </ol> <p><b>Kedatangan Pertama (Hari Pertama) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon mengajukan permohonan penjadwalan BAP ke customer service dengan membawa berkas E-KTP, KK, Akte/Ijazah/buku</li> </ol>	<p>4 (empat) hari kerja yaitu:</p> <p>1 (satu) hari BAP (jadwal ditentukan) dan dilanjutkan 2 (dua) hari kerja penyelesaian paspor</p> <p>*kecuali perlu dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Paspor biasa 48 halaman yang hilang dan masih berlaku Rp.655.000;</li> <li>Paspor biasa 48 halaman yang rusak dan masih berlaku Rp.355.000;</li> <li>Paspor biasa 48 halaman penggantian hilang atau rusak yang masih berlaku disebabkan karena bencana alam dan awak kapal yang kapalnya tenggelam RP.355.000;</li> <li>Paspor biasa 24 halaman penggantian hilang yang masih berlaku paspor 24 halaman</li> </ol>	<p>Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Biasa 24 Halaman</p>	<p>Website: <a href="http://www.karawang.imigrasi.go.id">www.karawang.imigrasi.go.id</a>,</p> <p>Email: <a href="mailto:infokimkarawang@gmail.com">infokimkarawang@gmail.com</a></p> <p>SMS dan Whatsapp Gateway : 08111018171</p> <p>Hotline : 0267-400715 Fax. 0267-400726</p> <p>Facebook : Imigrasi Karawang</p> <p>Twitter : @imigrasiKRW</p> <p>Instagram: @Imigrasi_karawang</p> <p>Lapor.go.id</p>

		<p>rusak )</p> <p>5. Mengisi surat pernyataan bermatrai, yang telah tersedia di koperasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Karawang.</p> <p><b>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan dari orang tua bermatrai ;</li> <li>2. Mengisi formulir dengan melengkapi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ktp orang tua</li> <li>b. kartu keluarga</li> <li>c. akte kelahiran</li> <li>d. akte perkawinan / buku nikah orang tua</li> <li>e. paspor lama bagi yang telah memiliki paspor</li> <li>f. paspor orang tua</li> </ol> </li> </ol>	<p>nikah/ surat baptis dan surat kehilangan kepolisan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas akan menerima berkas permohonan BAP apabila dianggap lengkap, setelah itu berkas diambil petugas dan diberikan nota jadwal sesuai dengan keterediaan pada seksi inteldakim.</li> </ol> <p><b>Kedatangan kedua (sesuai jadwal) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan tanda bukti / nota jadwal permohonan BAP pada petugas di seksi Inteldakim</li> <li>2. Petugas memeriksa dokumen persyaratan dan permohonan diminta untuk menunjukan dokumen asli.</li> <li>3. Petugas mewawancarai pemohon dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP)</li> <li>4. Pemohon diminta kembali dalam 3 hari kerja untuk mengambil Surat Keputusan Kepala Kantor</li> </ol> <p><b>Kedatangan ketiga :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengambil berkas dan surat Keputusan Kepala Kantor di seksi Inteldakim</li> <li>2. Berkas dan surat</li> </ol>		<p>Rp.255.000;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Paspor biasa 24 halaman penggantian rusak yang masih berlaku Rp.155.000;</li> <li>6. Paspor biasa 24 halaman pengganti yang hilang/rusak yang masih berlaku disebabkan karena bencana alam dan awak kapal yang kapalnya tenggelam Rp.155.000.</li> </ol>		
--	--	--	--	--	---	--	--

			<p>keputusan dibawa ke Customer Service untuk diberikan nomor antrian foto, input berkas dan sidik jari dengan kode E</p> <p>3. Pemohon dipanggil ke booth pelayanan foto sesuai dengan nomor antrian untuk input data, pengambilan data dan sidik jari dan kemudian diberikan resi pembayaran yang dapat dibayarkan melalui Pos Indonesia / bank persepsi dan diminta kembali dalam 3 hari kerja untuk pengambilan paspor</p> <p><b>Kedatangan keempat :</b></p> <p>1. Pemohon yang datang mengambil Paspor sendiri / Keluarga yang di wakikan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan bukti pembayaran dari Bank atau Pos Persepsi kepada petugas penyerahan paspor.</p> <p>2. Petugas atau bagi pemohon yang mengirimkan barang pada pengambilan paspor oleh Pos persero dapat menerima paspor di alamatnya;</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pemohon menerima Paspor yang sudah selesai.</li> <li>4. Berkas permohonan diserahkan ke Seksi Fosarkim dengan buku ekspedisi.</li> <li>5. Proses Paspor selesai.</li> </ol>				
3.	Penambahan nama / fullname / endorsement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-KTP;</li> <li>2. Kartu Keluarga;</li> <li>3. Akte Kelahiran / Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah.</li> <li>4. Rekom Travel / Kementerian Agama</li> <li>5. Paspor yang masih berlaku</li> </ol>	<p>Prosedur permohonan adalah</p> <p><b>Kedatangan pertama:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang membawa berkas kelengkapan yang diperlukan ke customer service</li> <li>2. Petugas memeriksa paspor pemohon dan kelengkapan lainnya. Pemohon dengan Berkas yang lengkap diberikan nota permohonan perubahan/ endorsement</li> <li>3. Berkas diserahkan ke petugas input data untuk ditambahkan nama</li> <li>4. Persetujuan kepala kantor imigrasi atau pejabat imigrasi;</li> <li>5. Pencetakan perubahan data halaman pengesahan;</li> </ol>	2 (dua) hari kerja	Tidak ada biaya	<p>Pengesahan perubahan data pada halaman 4 (empat) /<i>endorsement</i></p>	<p>Website: <a href="http://www.karawang.imigrasi.go.id">www.karawang.imigrasi.go.id</a>,</p> <p>Email: <a href="mailto:infokimkarawang@gmail.com">infokimkarawang@gmail.com</a></p> <p>SMS dan Whatsapp Gateway : 08111018171</p> <p>Hotline : 0267-400715 Fax. 0267-400726</p> <p>Facebook : Imigrasi Karawang</p> <p>Twitter : @imigrasiKRW</p> <p>Instagram: @Imigrasi_karawang</p> <p>Lapor.go.id</p>

			<p><b>Kedatangan kedua ( hari ke 2)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon langsung datang ke loket pengambilan paspor, dan menyerahkan tanda bukti pengambilan paspor</li> <li>2. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi</li> </ol>				
4.	Paspor baru/penggantian khusus TKI pada PTSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KTP-elektronik yang masih berlaku;</li> <li>b. Kartu Keluarga;</li> <li>c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah/Surat Baptis;</li> <li>d. Surat Rekomendasi paspor dari Disnaker;</li> <li>e. Berita Acara Seleksi Calon TKI dari Disnaker;</li> <li>f. Surat Perjanjian /PPATKIS</li> <li>g. Surat Permohonan dari perusahaan;</li> <li>h. Daftar nominative;</li> <li>i. Paspor lama (bagi yang pernah memiliki</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Kedatangan pertama (hari pertama)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Pemohon / Calon TKI yang sudah memiliki semua berkas persyaratan datang ke PTSP membawa semua berkas asli dan photocopy</li> <li>2.Mengisi formulir permohonan yang disediakan</li> <li>3.Pemohon yang telah melengkapi formulir menyerahkan semua berkas dan formulir ke petugas wawancara untuk diwawancara sesuai dengan ketentuan</li> <li>4.Input data dan scan berkas</li> <li>5.Pengambilan biometric foto dan sidik jari</li> <li>6.Petugas memberikan resi pembayaran untuk dibayarkan pemohon melalui POS Indonesia / bank persepsi</li> </ol>				



		paspor)	<b>Kedatangan Kedua ( Hari ke3 setelah pembayaran)</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon yang datang mengambil Paspor sendiri / Keluarga yang di wakikan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan bukti pembayaran dari Bank atau Pos Persepsi kepada petugas penyerahan paspor.</li><li>2. Petugas menyerahkan paspor yang sudah selesai</li><li>3. Petugas menyimpan berkas permohonan yang sudah diambil pada ruang arsip</li><li>4. Proses paspor selesai</li></ol>				
--	--	---------	--	--	--	--	--

Karawang, 05 November 2018

KEPALA KANTOR,



UJANG CAHYA

NIP. 196708161993031001