



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM
NOMOR W.32.IMI.IMI.1-0134.OT.01.01 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
NOMOR W.32.IMI.IMI.1-0029.OT.01.01 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM

KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyempurnaan dan penguatan substansi pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada publik untuk pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam, dipandang perlu adanya reviu dan evaluasi terhadap penetapan standar pelayanan dalam Keputusan Kepala Kantor Nomor W.32.IMI.IMI.1-0029.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam;
 - b. bahwa hasil reviu akan melengkapi Standar Pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam untuk keseluruhan layanan publik Keimigrasian dalam bidang yang terkait;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Kantor Nomor W.32.IMI.IMI.1-0029.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676);
6. Peraturan Pemerintah No 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6660);
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6335);
9. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Nomor M.55-UM.06.05 Tahun 2003 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH.01.GR.01.14 Tahun 2010 tentang Tata Cara Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 404);
11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-19.AH.10.01 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 371);
12. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1370);
13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 25 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penanganan Laporan Pengaduan Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2124);
14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 649);

15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1091);
16. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 43 Tahun 2015 tentang Prosedur Teknis Alih Status Izin Tinggal Kunjungan Menjadi Izin Tinggal Terbatas dan Alih Status Izin Tinggal Terbatas Menjadi Izin Tinggal Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1833);
17. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1834);
18. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 641);
19. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1310);
20. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1293);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR NOMOR W.32.IMI.IMI.1-0029.OT.01.01 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam yang uraiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan menjadi satu kesatuan yang utuh serta tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam sebagaimana dalam Diktum Kesatu terdiri dari:

1. Pelayanan bagi warga negara Indonesia:
 - a. penerbitan Paspor RI baru;
 - b. penggantian Paspor RI karena habis berlaku;
 - c. penggantian Paspor RI karena hilang;
 - d. penggantian Paspor RI karena rusak;
 - e. perubahan data;
 - f. penambahan nama/endorsement;

- g. pengesahan lainnya;
 - h. peneraan tanda keluar wilayah RI bagi penumpang;
 - i. peneraan tanda masuk wilayah RI bagi penumpang;
 - j. peneraan tanda keluar wilayah RI bagi awak alat angkut;
 - k. peneraan tanda masuk wilayah RI bagi awak alat angkut;
 - l. *clearance* kedatangan awak alat angkut kapal *non* reguler/cargo;
 - m. *clearance* keberangkatan awak alat angkut kapal *non* reguler/cargo;
 - n. pengelolaan pengaduan masyarakat melalui *hotline call center*, whatsApps, media sosial, dan surel.
2. Pelayanan bagi warga negara asing:
- a. Izin Tinggal Kunjungan;
 - 1) Izin Tinggal Kunjungan baru;
 - 2) Izin Tinggal Kunjungan perpanjangan.
 - b. Izin Tinggal Terbatas;
 - 1) Izin Tinggal Terbatas baru;
 - 2) Izin Tinggal Terbatas perpanjangan;
 - 3) Izin Tinggal Terbatas (ITAS) Perairan;
 - 4) alih status Izin Tinggal Kunjungan (ITK) ke ITAS.
 - c. Izin Tinggal Tetap baru:
 - 1) alih status ITAS ke Izin Tinggal Tetap (ITAP);
 - 2) pemberian Dokumen ITAP bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih kewarganegaraan asing;
 - 3) pemberian Dokumen ITAP bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang lalai/tidak memilih kewarganegaraan di usia 21 tahun;
 - 4) pemberian Dokumen ITAP bagi Orang Asing pasangan kawin campur yang mengajukan menjadi WNI tetapi ditolak.
 - d. ITAP perpanjangan;
 - e. pelaporan ITAP per 5 tahun;
 - f. Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM);
 - g. Izin Masuk Kembali/*Multiple Re-entry permit* (MERP);
 - h. permohonan pengembalian dokumen keimigrasian Izin Tinggal Terbatas/Tetap;
 - i. Mutasi/mutandis:
 - 1) perubahan data status sipil;
 - 2) kewarganegaraan;
 - 3) pekerjaan;
 - 4) Penjamin;
 - 5) perubahan alamat.
 - j. Surat Perjalanan Laksana Paspor (SPLP) bagi orang asing;
 - k. permohonan lapor perkawinan orang asing;
 - l. permohonan lapor kelahiran;
 - m. permohonan lapor kematian;

- n. permohonan pengembalian dokumen keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan;
 - o. *Force Majeure*:
 - 1) permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas tanpa proses pengambilan data biometrik;
 - 2) permohonan perpanjangan Izin Masuk Kembali tanpa proses pengambilan data biometrik;
 - 3) permohonan perpanjangan Izin Tinggal Tetap tanpa proses pengambilan data biometrik.
 - p. peneraan tanda masuk wilayah RI bagi penumpang;
 - q. peneraan tanda keluar wilayah RI bagi penumpang;
 - r. peneraan tanda masuk wilayah RI bagi awak alat angkut;
 - s. peneraan tanda keluar wilayah RI bagi awak alat angkut;
 - t. awak alat angkut yang meninggalkan Indonesia tidak dengan alat angkutnya;
 - u. awak alat angkut yang bergabung dengan alat angkut di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.
3. Anak Berkewarganegaraan Ganda:
- a. pendaftaran Sertifikat Bukti Anak Berkewarganegaraan Ganda;
 - b. pendaftaran Fasilitas Keimigrasian Anak Berkewarganegaraan Ganda;
 - c. penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda;
 - d. penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan Asing dari Anak Berkewarganegaraan Ganda;

KETIGA : Menugaskan pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam untuk mengacu dan/atau mempedomani standar pelayanan yang ditetapkan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Keimigrasian berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik Keimigrasian.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Batam
pada tanggal 31 Maret 2022
KEPALA KANTOR,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
SUBKI MIULDI
NIP. 19710528 199903 1 001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Imigrasi;
2. Sekretaris dan Direktur di Direktorat Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau;
4. Kepala Divisi Keimigrasian Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau.

Lampiran Keputusan

Nomor : W.32.IMI.IMI.1-0134.OT.01.01 Tahun 2022

Tanggal : 31 Maret 2022

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*".

Mencermati rumusan ini maka dapat dinyatakan bahwa pada hakekatnya 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.

Selanjutnya juga dalam 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*", yang menggambarkan bahwa Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. Pelayanan masyarakat;
- b. Penegakan hukum;
- c. Keamanan negara;
- d. Fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.

Keempat fungsi tersebut harus dilaksanakan secara terpadu, seimbang dan simultan yang mana tugas dan fungsi Keimigrasian ini secara implementasi pada dasarnya harus mencakup 4 (empat) aspek dimaksud. Pelaksanaan fungsi Keimigrasian dalam Undang-Undang tersebut adalah di Kantor Imigrasi, Rumah Detensi Imigrasi, dan Perwakilan Republik Indonesia.

Berdasarkan Undang-Undang, Kantor Imigrasi dapat dibentuk di wilayah kabupaten/kota atau kecamatan. Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menjalankan fungsi keimigrasian di wilayah Kota Batam, yang beralamat di Jalan Engku Puteri No. 3, Batam Center, Kota Batam.

Kota Batam merupakan kota terbesar keempat dari beberapa kota yang terletak di wilayah Sumatera setelah Medan, Palembang dan Pekanbaru, serta merupakan kota terbesar di Provinsi Kepulauan Riau. Kota Batam memiliki luas 1.040 km² dengan 3 (tiga) pulau besar (*Pulau Batam, Pulau Rempang, dan Pulau Galang*). Secara posisi geografis Kota Batam berbatasan dengan:

- a. di bagian utara Batam berbatasan dengan negara Singapura dan negara Malaysia;
- b. di bagian selatan berbatasan dengan Pulau Lingga;
- c. di bagian timur berbatasan dengan Pulau Bintan;
- d. di bagian barat berbatasan Pulau Karimun.

Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam meliputi 11 (sebelas) kecamatan yaitu:

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. Kecamatan Batu Ampar | 7. Kecamatan Sagulung |
| 2. Kecamatan Bengkong | 8. Kecamatan Bulang |
| 3. Kecamatan Nongsa | 9. Kecamatan Sekupang |

4. Kecamatan Batam Kota
5. Kecamatan Galang
6. Kecamatan Sungai Beduk
10. Kecamatan Batu Aji
11. Kecamatan Lubuk Baja

Dalam bidang pendaratan Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam membawahi 8 (delapan) Tempat Pemeiksaan Imigrasi (TPI), dengan 5 (lima) TPI pelabuhan laut, 1 (satu) TPI pelabuhan udara, dan 2 (dua) TPI pelabuhan kargo sebagai tempat lalu lintas orang masuk dan keluar wilayah Indonesia:

- a. TPI Pelabuhan Batam Centre (laut);
- b. TPI Pelabuhan Sekupang (laut);
- c. TPI Pelabuhan Batu Harbourbay (laut);
- d. TPI Pelabuhan Marina Teluk Senimba (laut);
- e. TPI Pelabuhan Nongsa Pura (laut);
- f. TPI Bandar Udara Hang Nadim (udara);
- g. TPI Pelabuhan Batu Ampar Atas (Kargo);
- h. TPI Pelabuhan Kabil (Kargo).

Berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik peran pengawasan internal oleh Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam dan masing-masing Kepala Bagian/Bidang dan Kepala Seksi terhadap bawahannya secara langsung dan berkesinambungan menjadi signifikan. Jaminan pelayanan harus diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang diberikan melalui kepastian bahwa permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar sesuai dengan yang diinfokan oleh pemohon yang dibuktikan dengan dokumen penunjang dan seluruh persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aspek Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) menjadi acuan atau pedoman dalam penyusunan standar pelayanan di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.

Melalui acuan NSPK dalam standar pelayanan maka jaminan kepastian pelayanan diwujudkan terstandarisasi pelayanan merupakan representasi tindak lanjut penetapan maklumat dan janji pelayanan kepada masyarakat atau publik.



KEPALA KANTOR,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

SUBKI MIULDI

NIP. 19710528 199903 1 001

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM

A. WARGA NEGARA INDONESIA

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1	Penerbitan Paspor RI Baru	<p>a. e-KTP; b. Keluarga; c. Akte Kelahiran, Akte Perkawinan, Buku Nikah, Ijazah, atau Surat Baptis (yang tercantum: Nama; Tempat lahir; Tanggal lahir; dan Nama orang tua)</p> <p>Tambahan: a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan; b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama; c. Surat Rekomendasi Kementerian Ketenagakerjaan (Kemenaker) bagi calon Pekerja Migran Indonesia (PMI); d. Surat Rekomendasi dari Travel Umroh dan Izin Operasional Kementerian</p>	<p>1. Pemohon melakukan pendaftaran antrian online terlebih dahulu melalui Antrian Paspor Online dapat diunduh melalui aplikasi berbasis android di playstore; 2. Pemohon membuat akun email dan mengisi data user, setelah mendapatkan info "akun anda telah di aktifasi", pemohon dapat membuka laman permohonan antrian; 3. Selanjutnya pemohon menentukan sendiri jadwal kedatangannya ke Kantor Imigrasi (Tanggal dan Waktu); 4. Setelah mendapatkan konfirmasi "menyetujui permohonan (Tanggal dan waktu yang ditentukan)", pemohon mendapatkan bukti data QRCode dan Jadwal kedatangan Antrian Online (Bukti Cetak Elektronik), yang kemudian di cetak dan dibawa pada saat tanggal, waktu, dan Kantor Imigrasi yang telah ditentukan oleh Pemohon beserta membawa persyaratan permohonan (Dokumen asli dan</p>	3 (tiga) hari kerja	<p>1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000,- 2. Paspor Elektronik 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000,-</p>	Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Elektronik 48 Halaman.	<p>Laman: www.kanimbatam.kemerkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Agama, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Anak Dibawah Lima Tahun (Balita), Lanjut Usia (Lansia), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), Pegawai Negeri Sipil (PNS));</p> <p>e. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji)</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>a. e-KTP kedua orang tua;</p> <p>b. Keluarga;</p> <p>c. Akte Kelahiran;</p> <p>d. Akte Perkawinan/Surat Nikah orang tua;</p> <p>e. Paspur orang tua yang masih berlaku.</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;</p> <p>b. Surat Penetapan Ganti</p>	<p>Fotosalinan);</p> <p>5. Pemohon mengisi Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>6. Pemohon membawa fotokopi berkas permohonan kepada petugas Customer Care untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan, kemudian mendapatkan nomor antrian, sidik jari, foto dan wawancara;</p> <p>7. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan;</p> <p>8. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas untuk melakukan pembayaran;</p> <p>9. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui PT. POS Indonesia, bank persepsi, dan <i>e-commerce</i>;</p> <p>Kedatangan Kedua (3 hari setelah melakukan pembayaran):</p> <p>1. Pemohon mengambil nomor antrian pengambilan paspor di Mesin Antrian;</p> <p>2. Setelah nomor antrian</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>c. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, dan PNS);</p> <p>d. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji);</p> <p>e. Mengisi Permohonan (surat izin dan jaminan orang tua) bermaterai</p>	<p>dipanggil diloket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrian dan tanda bukti pembayaran paspor;</p> <p>3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi.</p>				
2	<p>Penggantian Paspor RI karena habis berlaku</p>	<p>a. e-KTP</p> <p>b. Paspor Lama (paspor terbitan diatas tahun 2009).</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;</p> <p>b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>c. Surat Rekomendasi Kemenaker bagi calon PMI;</p> <p>d. Surat Travel Umroh dan Izin</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran antrian online terlebih dahulu melalui APAPO yang dapat diunduh melalui playstore; 2. Pemohon membuat akun email dan mengisi data user, setelah mendapatkan info "akun anda telah di aktifasi", pemohon dapat membuka laman permohonan antrian; 3. Selanjutnya pemohon menentukan sendiri kantor imigrasi yang akan dituju dan menentukan sendiri jadwal kedatangannya ke Kantor Imigrasi (Tanggal dan Waktu); 4. Setelah mendapatkan konfirmasi "menyetujui permohonan (Tanggal dan waktu yang ditentukan)", 	<p>3 (tiga) hari kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000,- 2. Paspor Elektronik 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000,- 	<p>Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Elektronik 48 Halaman</p>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Operasional Kemenag, Rekomendasi; Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS);</p> <p>e. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>a. E-KTP kedua OrangTua;</p> <p>b. Paspor Lama;</p> <p>c. Paspor Orang tua yang masih berlaku.</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>c. Surat Rekomendasi Kemenaker bagi calon PMI;</p> <p>d. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS);</p> <p>e. Bukti Pembayaran Ibadah</p>	<p>pemohon mendapatkan bukti data QRCode dan Jadwal kedatangan Antrian Online (Bukti Cetak Elektronik), yang kemudian di cetak dan dibawa pada saat tanggal, waktu, dan Kantor Imigrasi yang telah ditentukan oleh Pemohon beserta membawa persyaratan permohonan (Dokumen asli dan Fotalinan);</p> <p>5. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>6. Pemohon membawa fotokopi berkas permohonan kepada petugas Customer Care untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan, kemudian mendapatkan nomor antrian, sidik jari, foto dan wawancara;</p> <p>7. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan;</p> <p>8. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas untuk melakukan pembayaran;</p> <p>9. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui PT. POS</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji);</p> <p>f. Mengisi pernyataan orang tua (surat izin orang tua) bermaterai.</p>	<p>Indonesia, atau Bank- bank yang ditunjuk.</p> <p>Kedatangan Kedua (3 hari setelah melakukan pembayaran):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian pengambilan paspor di Mesin Antrian; 2. Setelah nomor antrian dipanggil diloket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrian dan tanda bukti pembayaran paspor; 3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi. 				
3	<p>Penggantian Paspor RI karena hilang</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. e-KTP; b. Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah/Surat Baptis (yang tercantum: Nama; Tempat lahir; Tanggal lahir; dan nama orang tua); d. Surat keterangan hilang dari kepolisian (untuk penggantian karena hilang). <p>Tambahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran antrian online terlebih dahulu melalui APAPO yang dapat diunduh melalui playstore; 2. Pemohon membuat akun email dan mengisi data user, setelah mendapatkan info "akun anda telah di aktifasi", pemohon dapat membuka laman permohonan antrian; 3. Selanjutnya pemohon menentukan sendiri kantor imigrasi yang akan dituju dan menentukan sendiri jadwal kedatangannya ke Kantor Imigrasi (Tanggal dan Waktu); 	<p>5 (lima) hari kerja yaitu:</p> <p>2 (dua) hari BAP (jadwal ditentukan dan dilanjutkan dengan pengambilan paspor 3 (tiga) hari setelah melakukan pembayaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000,- 2. Paspor Elektronik 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000,- 3. Biaya beban paspor rusak Rp.500.000,- 4. Biaya beban paspor hilang Rp.1.000.000,- 5. Biaya beban paspor hilang/rusak 	<p>Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Elektronik 48 Halaman</p>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemerkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>c. Surat Rekomendasi Kemenaker bagi calon PMI;</p> <p>d. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS);</p> <p>e. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>a. e-KTP kedua orang tua;</p> <p>b. Keluarga;</p> <p>c. Akte Kelahiran;</p> <p>d. Akte Perkawinan/Surat Nikah orang tua;</p> <p>e. Paspor orang tua yang masih berlaku;</p> <p>f. Surat Keterangan hilang dari kepolisian (bagi penggantian paspor karena hilang).</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh</p>	<p>4. Setelah mendapatkan konfirmasi "menyetujui permohonan (Tanggal dan waktu yang ditentukan)", pemohon mendapatkan bukti data QRCode dan Jadwal kedatangan Antrian Online (Bukti Cetak Elektronik), yang kemudian di cetak dan dibawa pada saat tanggal, waktu, dan Kantor Imigrasi yang telah ditentukan oleh Pemohon beserta membawa persyaratan permohonan (Dokumen asli dan Fotosalinan);</p> <p>5. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>6. Pemohon membawa fotokopi berkas permohonan kepada petugas Customer Care untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan, kemudian dibawa ke seksi wasdakim untuk dibuatkan BAP;</p> <p>Proses BAP:</p> <p>1. Proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;</p> <p>2. Proses pembuatan Berita Acara Pendapat;</p>		<p>disebabkan keadaan kahar Rp.0,-</p>		

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>c. Surat Rekomendasi Kemenaker bagi calon PMI;</p> <p>d. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS);</p> <p>e. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p>	<p>3. Proses pembuatan surat persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi;</p> <p>4. Persetujuan dari Kepala kantor Imigrasi;</p> <p>5. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan 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 PT. POS Indonesia, atau Bank-bank yang ditunjuk;</p> <p>Kedatangan Kedua (3 hari setelah melakukan pembayaran):</p> <p>1. Pemohon mengambil nomor antrian pengambilan paspor di Mesin Antrian;</p> <p>2. Setelah nomor antrian dipanggil diloket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrian dan tanda bukti pembayaran paspor;</p> <p>3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi.</p>				
4	Penggantian Paspor RI Karena Rusak	<p>a. e-KTP;</p> <p>b. Keluarga;</p> <p>c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku</p>	<p>1. Pemohon melakukan pendaftaran antrian online terlebih dahulu melalui APAPO yang dapat diunduh</p>	<p>5 (lima) hari kerja yaitu: 2 (dua) hari BAP (jadwal</p>	<p>1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000.-</p>	<p>Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Elektronik 48</p>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Nikah/Ijazah/Surat Baptis (yang tercantum: Nama;Tempat lahir; Tanggal lahir; dan nama orang tua);</p> <p>d. Paspur lama (untuk penggantian karena rusak);</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>c. Surat Rekomendasi Kemenaker bagi calon PMI);</p> <p>d. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS);</p> <p>e. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>a. e-KTP kedua orang tua;</p>	<p>melalui playstore;</p> <p>2. Pemohon membuat akun email dan mengisi data user, setelah mendapatkan info "akun anda telah di aktifasi", pemohon dapat membuka laman permohonan antrian;</p> <p>3. Selanjutnya pemohon menentukan sendiri kantor imigrasi yang akan dituju dan menentukan sendiri jadwal kedatangannya ke Kantor Imigrasi (Tanggal dan Waktu);</p> <p>4. Setelah mendapatkan konfirmasi "menyetujui permohonan (Tanggal dan waktu yang ditentukan)", pemohon mendapatkan bukti data QRCode dan Jadwal kedatangan Antrian Online (Bukti Cetak Elektronik), yang kemudian di cetak dan dibawa pada saat tanggal, waktu, dan Kantor Imigrasi yang telah ditentukan oleh Pemohon beserta membawa persyaratan permohonan (Dokumen asli dan Fotosalinan);</p> <p>5. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>6. Pemohon membawa fotokopi</p>	<p>ditentukan dan dilanjutkan dengan pengambilan paspor 3 (tiga) hari setelah melakukan pembayaran</p>	<p>2. Paspur Elektronik 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000,-</p> <p>3. Biaya beban paspor rusak Rp.500.000,-</p> <p>4. Biaya beban paspor hilang Rp.1.000.000,-</p> <p>5. Biaya beban paspor hilang/rusak disebabkan keadaan kahar Rp.0,-</p>	<p>Halaman</p>	<p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>b. Keluarga; c. Akte Kelahiran; d. Akte Perkawinan/Surat Nikah orang tua; e. Paspor orang tua yang masih berlaku; f. Paspor lama (bagi penggantian paspor karena rusak);</p> <p>Tambahan: a. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama; c. Surat Rekomendasi Kemenaker bagi calon PMI); d. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS); e. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p>	<p>berkas permohonan kepada petugas Customer Care untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan, kemudian dibawa ke seksi wasdakim untuk dibuatkan BAP;</p> <p>Proses BAP: 1. Proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan; 2. Proses pembuatan Berita Acara Pendapat; 3. Proses pembuatan surat persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi; 4. Persetujuan dari Kepala kantor Imigrasi; 5. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukkan seluruh dokumen asli berkas permohonan; 6. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas untuk melakukan pembayaran; 7. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui PT. POS Indonesia, atau Bank-bank yang ditunjuk;</p> <p>Kedatangan Kedua (3 hari setelah melakukan pembayaran): 1. Pemohon mengambil nomor antrian pengambilan paspor di Mesin Antrian;</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Setelah nomor antrian dipanggil diloket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrian dan tanda bukti pembayaran paspor; 3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi. 				
5	Perubahan Data	<ol style="list-style-type: none"> a. e-KTP; b. Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah/Surat Baptis (yang tercantum: Nama; Tempat lahir; Tanggal lahir; dan Nama orang tua); d. Paspor yang masih berlaku. <p>Tambahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Putusan Pengadilan Negeri (untuk permohonan Ganti Nama); b. Surat Pewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia melalui pewarganegaraan atau penyampaian pernyataan untuk memilih kewarganegaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran antrian online terlebih dahulu melalui APAPO yang dapat diunduh melalui playstore atau dapat diunduh melalui aplikasi berbasis android di playstore; 2. Pemohon membuat akun email dan mengisi data user, setelah mendapatkan info "akun anda telah di aktifasi", pemohon dapat membuka laman permohonan antrian; 3. Kemudian pemohon menentukan sendiri kantor imigrasi yang akan dituju dan menentukan sendiri jadwal kedatangannya ke Kantor Imigrasi (Tanggal dan Waktu); 4. Setelah mendapatkan konfirmasi "menyetujui permohonan (Tanggal dan waktu yang ditentukan)", pemohon mendapatkan bukti data QR Code dan Jadwal kedatangan Antrian 	5 (lima) hari kerja yaitu: 2 (dua) hari BAP (jadwal ditentukan dan dilanjutkan dengan pengambilan paspor 3 (tiga) hari setelah melakukan pembayaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paspor Biasa 48 Halaman untuk WNI Rp. 350.000.- 2. Paspor Elektronik 48 Halaman untuk WNI Rp. 650.000.- 	Paspor Biasa 48 Halaman dan Paspor Elektronik 48 Halaman	<p>Laman: www.kanimbatam.kemerkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemerkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>mengganti nama;</p> <p>d. Surat Rekomendasi Kemenaker calon PMI);</p> <p>e. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, PNS);</p> <p>f. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p>	<p>Online (Bukti Cetak Elektronik), yang kemudian di cetak dan dibawa pada saat tanggal, waktu, dan Kantor Imigrasi yang telah ditentukan oleh Pemohon beserta membawa persyaratan permohonan (Dokumen asli dan Fotosalinan);</p> <p>5. Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan (untuk orang dewasa) atau Surat Permohonan (untuk anak dibawah umur) dan melengkapi persyaratan;</p> <p>6. Pemohon membawa fotokopi berkas permohonan kepada petugas Customer Care untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan, kemudian dibawa ke seksi wasdakim untuk dibuatkan BAP (karena ada perubahan data);</p> <p>Proses BAP:</p> <p>1. Proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;</p> <p>2. Proses pembuatan Berita Acara Pendapat;</p> <p>3. Proses pembuatan surat persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi;</p> <p>4. Persetujuan dari Kepala</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>kantor Imigrasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukkan seluruh dokumen asli berkas permohonan; 6. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan dari petugas untuk melakukan pembayaran; 7. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui PT. POS Indonesia, atau Bank-bank yang ditunjuk; <p>Kedatangan Kedua (3 hari setelah melakukan pembayaran):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian pengambilan paspor di Mesin Antrian; 2. Setelah nomor antrian dipanggil diloket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrian dan tanda bukti pembayaran paspor; 3. Pemohon menerima paspor yang sudah jadi. 				
6	Penambahan Nama (<i>Endorsement</i>)	<ol style="list-style-type: none"> a. e-KTP; b. Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah/Surat Baptis (yang tercantum: Nama;Tempat lahir; Tanggal lahir; dan nama orang tua); 	<p>Kedatangan Pertama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi formulir, dan menyerahkan fotosalinan persyaratan kepada petugas; 2. Petugas loket menerima permohonan Paspor Penambahan Nama dan 	1 hari kerja	Tidak ada biaya	Penambahan Nama (<i>Endorsement</i>) pada halaman 4 paspor	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>d. Paspor yang masih berlaku.</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama;</p> <p>b. Surat Travel dan Izin Operasional Umroh Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, dan PNS);</p> <p>c. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun:</p> <p>a. e-KTP kedua orang tua;</p> <p>b. Keluarga;</p> <p>c. Akte Kelahiran;</p> <p>d. Akte Perkawinan/Surat Nikah orang tua;</p> <p>d. Paspor yang masih berlaku;</p> <p>e. Paspor orang tua yang masih berlaku;</p> <p>Tambahan:</p> <p>a. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, dan PNS);</p> <p>b. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon</p>	<p>memeriksa kelengkapan berkas permohonan;</p> <p>3. Petugas memberikan bukti penyerahan paspor kepada pemohon untuk ditunjukkan saat pengambilan paspor;</p> <p>4. Petugas memasukkan data kedalam aplikasi SIMKIM dan memindai berkas permohonan;</p> <p>5. Petugas melakukan verifikasi data permohonan;</p> <p>6. Petugas mencetak penambahan nama pada paspor.</p> <p>Kedatangan Kedua (1 hari setelah kedatangan pertama): Pemohon mengambil paspor yang telah selesai di loket dengan menunjukkan bukti pengambilan paspor</p>				<p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Jamaah haji); c. Mengisi pernyataan orang tua (surat izin orang tua) bermaterai.</p>					
7	Pengesahan lainnya	<p>a. e-KTP; b. Keluarga; c. Akte Kelahiran/Akte Perkawinan/Buku Nikah/Ijazah/Surat Baptis (yang tercantum: Nama;Tempat lahir; Tanggal lahir; dan Nama orang tua); d. Paspor yang masih berlaku</p> <p>Tambahan: a. Surat Penetapan Ganti Nama bagi yang telah mengganti nama; b. Surat Travel Umroh dan Izin Operasional Kemenag, Rekomendasi Kemenag (kecuali untuk Balita, Lansia, TNI, POLRI, dan PNS,); c. Bukti Pembayaran Ibadah Haji dan Rekomendasi Kemenag (bagi calon Jamaah haji).</p> <p>Untuk Anak Dibawah Umur 17 Tahun: a. e-KTP kedua orang tua; b. Keluarga; c. Akte Kelahiran; d. Akte Perkawinan/Surat Nikah orang tua; e. Paspor yang masih berlaku;</p>	<p>Kedatangan Pertama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi formulir, dan menyerahkan fotosalinan persyaratan kepada petugas; 2. Petugas loket menerima permohonan Paspor Penambahan Nama dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan; 3. Petugas memberikan bukti penyerahan paspor kepada pemohon untuk ditunjukkan saat pengambilan paspor; 4. Petugas memasukkan data kedalam aplikasi SIMKIM dan memindai berkas permohonan; 5. Petugas melakukan verifikasi data permohonan; 6. Petugas mencetak perubahan data pada paspor. <p>Kedatangan Kedua (1 hari setelah kedatangan pertama): Pemohon mengambil paspor yang telah selesai di loket dengan menunjukan bukti pengambilan paspor</p>	1 hari kerja	Tidak ada biaya	Pengesahan perubahan data pemegang paspor yang meliputi perubahan nama atau lainnya, dapat diajukan kepada Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi.	<p>Laman: www.kanimbatam.kemerkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemerkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		f. Paspur orang tua yang masih berlaku					
8	Peneraan Tanda Keluar Wilayah RI bagi Penumpang	a. dokumen perjalanan;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas imigrasi menerima dokumen perjalanan penumpang WNI di konter pemeriksaan keimigrasian; 2. Petugas imigrasi memverifikasi kebenaran antara penumpang WNI dengan dokumen perjalannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS); <p>Petugas Imigrasi menerakan tanda keluar dalam dokumen perjalanan penumpang WNI.</p>	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya	Tanda Keluar	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
9	Peneraan Tanda Masuk Wilayah RI bagi Penumpang	a. dokumen perjalanan;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan penumpang WNI di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara penumpang WNI 	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya	Tanda Masuk	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat;</p> <p>3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS); d. menginput data alat angkut yang ditumpangi penumpang WNI. <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda masuk dalam dokumen perjalanan penumpang WNI.</p>				<p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
10	Peneraan Tanda Keluar Wilayah RI bagi Awak Alat Angkut	<ul style="list-style-type: none"> a. dokumen perjalanan; b. buku pelaut; c. <i>crew member certificate</i> untuk awak alat angkut udara; d. daftar awak alat angkut. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan awak alat angkut di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara awak alat angkut dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 3. Petugas Imigrasi 	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya	Tanda Keluar	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778)</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan verifikasi data dalam daftar awak alat angkut; d. melakukan verifikasi data dalam <i>crew member certificate</i> untuk awak alat angkut udara; e. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS); f. menginput data alat angkut; <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda keluar dalam dokumen perjalanan awak alat angkut.</p>				<p>462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
11	Peneraan Tanda Masuk Wilayah RI bagi Awak Alat Angkut	<ol style="list-style-type: none"> a. dokumen perjalanan; b. buku pelaut; c. <i>crew member certificate</i> untuk awak alat angkut udara; d. daftar awak alat angkut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan awak alat angkut di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara awak alat angkut dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya	Tanda Masuk	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan verifikasi data dalam daftar awak alat angkut; d. melakukan verifikasi data dalam <i>crew member certificate</i> untuk awak alat angkut udara; e. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS); f. menginput data alat angkut; <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda masuk dalam dokumen perjalanan awak alat angkut.</p>				<p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
12	Clearance Kedatangan Awak Alat Angkut kapal Non Reguler/Cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pemberitahuan Kedatangan Kapal; b. Daftar Awak Alat Angkut dari Negara Keberangkatan c. Last Port Clearance dari pelabuhan/negara keberangkatan d. Dokumen Perjalanan/Paspor 	<p>4. Penanggung jawab alat angkut mengajukan pemberitahuan rencana kedatangan kapal melalui Aplikasi <i>E-Clearance</i> paling lambat 48 jam sebelum kedatangan kapal;</p> <p>5. Penanggung jawab alat angkut mengisi data kapal melalui Aplikasi <i>E-</i></p>	60 (enam puluh) menit	Tidak ada biaya	<i>E-Clearance</i>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		minimal berlaku 6 bulan	<p><i>Clearance</i>;</p> <p>6. Penanggung jawab alat angkut mengisi daftar awak alat angkut pada Aplikasi <i>E-Clearance</i>;</p> <p>7. Penanggung jawab alat angkut mengunggah dokumen persyaratan <i>Clearance</i> pada Aplikasi <i>E-Clearance</i>;</p> <p>8. Penanggungjawab alat angkut menginformasikan kepada petugas imigrasi saat kapal tiba;</p> <p>9. Petugas Imigrasi memeriksa kelengkapan dokumen <i>Clearance</i> kedatangan kapal;</p> <p>10. Penanggungjawab alat angkut menyerahkan Dokumen Perjalanan Awak Alat Angkut kepada petugas Imigrasi;</p> <p>11. Petugas Imigrasi melakukan pemeriksaan dan menerakan Cap Kedatangan pada Dokumen Perjalanan Awak Alat Angkut;</p> <p>12. Petugas Imigrasi memberikan persetujuan <i>Clearance</i> Kedatangan Awak Alat Angkut pada Aplikasi <i>E-Clearance</i>;</p> <p>13. Penanggung jawab Alat angkut menerima hasil <i>clearance</i> Kedatangan</p>				<p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			secara elektronik melalui Aplikasi <i>E-Clearance</i> .				
13	Clearance Keberangkatan Awak Alat Angkut kapal Non Reguler/Cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pemberitahuan Keberangkatan Kapal; b. Daftar Awak Alat Angkut; c. Dokumen Perjalanan/Paspor minimal berlaku 6 bulan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab alat angkut mengajukan pemberitahuan rencana keberangkatan kapal melalui Aplikasi <i>E-Clearance</i> paling lambat 48 jam sebelum kedatangan kapal; 2. Penanggung jawab alat angkut mengisi data kapal melalui Aplikasi <i>E-Clearance</i>; 3. Penanggung jawab alat angkut mengisi daftar awak alat angkut pada Aplikasi <i>E-Clearance</i>; 4. Penanggung jawab alat angkut mengunggah dokumen persyaratan <i>Clearance</i> pada aplikasi <i>E-Clearance</i>; 5. Petugas Imigrasi memeriksa kelengkapan dokumen <i>clearance</i> keberangkatan kapal; 6. Penanggungjawab alat angkut menyerahkan Dokumen Perjalanan Awak Alat Angkut kepada petugas Imigrasi; 7. Petugas Imigrasi melakukan pemeriksaan dan menerakan Cap Keberangkatan pada 	60 (enam puluh) menit	Tidak ada biaya	<i>E-Clearance</i>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>Dokumen Perjalanan Awak Alat Angkut;</p> <p>8. Petugas Imigrasi memberikan persetujuan <i>Clearance</i> Keberangkatan Awak Alat Angkut pada Aplikasi <i>E-Clearance</i>;</p> <p>9. Penanggung jawab Alat angkut menerima hasil <i>clearance</i> Keberangkatan secara elektronik melalui Aplikasi <i>E-Clearance</i>.</p>				
14	<p>Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Melalui <i>Hotline Call Center</i>, <i>WhatsApps</i>, Media Sosial, dan Surel.</p>	<p>a. Laporan pengaduan pada <i>Hotline Call Center</i>, <i>WhatsApps</i>, Media Sosial, dan Surel;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pengaduan, pesan dan/atau komentar melalui sarana <i>hotline call center</i>, <i>whatsApps</i>, media sosial (<i>instagram</i>, <i>Facebook</i>, dan <i>twitter</i>), dan surel; 2. Melakukan identifikasi peng-aduan, pesan dan /atau komentar pengaduan. 3. Memberikan tanggapan awal kepada pihak pemberi aduan; 4. Menindaklanjuti Pengaduan dengan meneruskan kepada Bidang terkait; 5. Bidang terkait mengidentifikasi dan menganalisa substansi aduan; 6. Bidang terkait memproses hasil analisa substansi 	1 (satu) hari	Tidak ada biaya	<p>Nota dinas berupa jawaban dari bidang terkait.</p>	<p>Laman: www.kanimbatam.k emenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kem enkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			aduan dan menetapkan jawaban; 7. Menerima jawaban dari Bidang terkait; 8. Menyusun dan memberikan jawaban pengaduan; 9. Mendokumentasikan Pengaduan.				

B. WARGA NEGARA ASING

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1	Izin Tinggal Kunjungan baru (diberikan kepada anak warga negara asing yang lahir di Indonesia dengan orang tua pemegang izin tinggal kunjungan)	1. Permohonan <i>online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin bermaterai Rp.10.000.- 4. Surat kuasa kepengurusan dan e-KTP penerima kuasa dalam hal kepengurusan melalui kuasa; 5. e-KTP, NPWP, dan/atau keluarga Penjamin; 6. Surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit atau akta kelahiran dari pejabat yang berwenang; 7. Paspor kebangsaan ayah dan/atau ibunya;	1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i> ; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem;	3 (tiga) hari kerja setelah pengambilan biometrik	biaya permohonan ITK baru 30 hari Rp. 500.000,-	Stiker Izin Tinggal Kunjungan baru	Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id Instagram: @imigrasibatam Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070 Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Dokumen Perjalanan anak yang lahir di Indonesia 9. Surat kawin orang tua bagi yang menikah dan surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi; 10. Tiket kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 8. Pencetakan stiker izin tinggal; 9. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 10. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon. 				
2	<p>Izin Tinggal Kunjungan perpanjangan</p> <p>(berasal dari visa kunjungan satu kali perjalanan dan berasal dari visa kunjungan saat kedatangan)</p> <p>Perpanjangan dapat diajukan paling cepat 14 hari dan paling lambat pada hari kerja sebelum jangka waktu izin tinggal kunjungan berakhir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan online (Izin Tinggal Online); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin bermaterai Rp.10.000.- 4. Surat kuasa kepengurusan dan e-KTP penerima kuasa dalam hal kepengurusan melalui kuasa; 5. e-KTP, NPWP, dan keluarga Penjamin; 6. Paspor kebangsaan, cap izin masuk (fotokopi); 7. Tiket kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain; 8. Fotokopi Visa dan Tanda Masuk. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik (untuk perpanjangan ITK ke-2 s.d 4 tidak ada pengambilan data biometrik); 7. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 	3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran (untuk perpanjangan pertama proses penyelesaian setelah pengambilan biometrik)	<p>biaya perpanjangan ITK/VOA 30 hari Rp. 500.000,-</p> <p>perpanjangan ITK satu kali perjalanan diberikan paling banyak 4 kali dengan jangka waktu 30 hari sejak tanggal berakhirnya Izin Tinggal kunjungan untuk setiap kali perpanjangan.</p> <p>Perpanjangan voa diberikan satu kali perpanjangan dengan jangka waktu paling lama 30 hari</p>	Stiker Izin Tinggal Kunjungan perpanjangan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenukumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenukumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 8. Pencetakan stiker izin tinggal; 9. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 10. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon. 		sejak tanggal Izin Tinggal kunjungan berakhir.		
3	<p>Izin Tinggal Terbatas baru</p> <p>Perpanjangan dapat diajukan paling cepat 3 bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum jangka waktu Izin Tinggal Terbatas berakhir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin; 4. e-KTP dan NPWP Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa; 6. Fotokopi paspor kebangsaan (lembar data diri dan visa); 7. Fotokopi Visa dan Tanda Masuk; 8. Resi pembayaran visa dan izin tinggal; 9. Surat Keterangan Domisili. <p>Bagi Penanam Modal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian Perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan/atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indoensia; 2. Nomor Induk Berusaha; 3. Izin Lokasi; 4. Izin usaha tetap; 5. Surat izin usaha perdagangan; 6. Surat rekomendasi BKPM; 7. Tanda daftar perusahaan; dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon Datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran (Kecuali Teleks Visa 312 yang sudah melakukan pembayaran diawal tidak perlu melakukan pembayaran ulang); 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 6. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 7. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 8. E-KITAS dikirim ke <i>email</i> pemohon melalui sistem; 9. Pencetakan stiker izin tinggal; 10. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 	3 (tiga) hari kerja setelah pengambilan biometrik.	<p>biaya ITAS baru 2 tahun: ITAS 2 tahun Rp. 2.000.000,- IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-</p> <p>biaya ITAS baru 1 tahun: ITAS 1 tahun Rp. 1.500.000,- IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-</p> <p>biaya ITAS baru 6 bulan: ITAS 6 bulan Rp. 1.000.000,- IMK 6 bulan Rp. 600.000,-</p>	E-KITAS	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>8. NPWP perusahaan.</p> <p>Bagi Tenaga Ahli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; 2. Rekomendasi dari kementerian atau instansi terkait; 3. Izin usaha tetap; 4. Surat Izin usaha perdagangan; 5. Tanda daftar perusahaan; 6. NPWP perusahaan; dan 7. Akta pendirian perusahaan. <p>Bagi Rohaniawan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari kementerian yang membidangi keagamaan; 2. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; dan 3. Akta pendirian yayasan atau lembaga kerohanian. 	<p>11. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon.</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Bagi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat rekomendasi dari kementerian yang membidangi pendidikan atau keagamaan atau lembaga pemerintah yang terkait sesuai dengan bidang kegiatannya; 2. Surat rekomendasi dari sekretariat negara bagi Orang Asing penerima beasiswa dari pemerintah Republik Indonesia. <p>Bagi yang mengadakan penelitian ilmiah: melampirkan juga rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang membidangi penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya;</p> <p>Bagi pelaku perkawinan campuran yang menggabungkan diri dengan suami/istri WNI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>dilaksanakan diluar negeri;</p> <p>3. Rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan, dalam hal Orang Asing yang bersangkutan sebagai Tenaga Kerja Asing.</p> <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami/istri pemegang KITAS:</p> <p>1. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap suami/istri;</p> <p>Bagi anak yang belum berusia dibawah 18 tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas:</p> <p>1. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>3. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap ayah/ibu;</p> <p>Bagi Eks Anak Berkewarganegaraan Ganda Republik Indonesia:</p> <p>1. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>3. Bukti fasilitas Keimigrasian berupa fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian;</p> <p>Bagi wisatawan lanjut usia mancanegara:</p> <p>1. Surat izin usaha perdagangan biro perjalanan wisata yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan;</p> <p>2. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bukti polis asuransi kesehatan, asuransi kematian; 4. Bukti tinggal disarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan 5. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. <p>Bagi anak yang lahir di Indonesia (kecuali tanda masuk pada paspor kebangsaan) mengikuti status izin tinggal orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit atau akta kelahiran dari pejabat yang berwenang; 2. Paspor kebangsaan ayah dan/atau ibunya; 3. Izin Tinggal Terbatas ayah dan/atau ibunya; 4. Surat kawin orang tua bagi yang menikah; dan 5. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		Imigrasi.					
4	<p>Izin Tinggal Terbatas perpanjangan</p> <p>Perpanjangan dapat diajukan paling cepat 3 bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum jangka waktu Izin Tinggal Terbatas berakhir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Online (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin; 4. e-KTP dan NPWP Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa; 6. Fotokopi paspor kebangsaan; 7. KITAS online; 8. Surat Keterangan Tempat Tinggal. <p>Bagi Penanam Modal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian Perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan/atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indoensia; 2. Nomor Induk Berusaha; 3. Izin Lokasi; 4. Izin usaha tetap; 5. Surat izin usaha perdagangan; 6. Surat rekomendasi BKPM; 7. Tanda daftar perusahaan; dan 8. NPWP perusahaan. <p>Bagi Tenaga Ahli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Persetujuan kakanim, persetujuan kakanwil (untuk ITAS ke 5 dan ITAS ke 6) 8. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 9. E-KITAS dikirim ke <i>email</i> pemohon melalui sistem; 10. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 11. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon. 	3 (tiga) hari kerja setelah pengambilan biometrik. (kecuali untuk ITAS ke 5 dan ITAS ke 6)	<p>biaya ITAS perpanjangan 2 tahun: ITAS 2 tahun Rp. 2.000.000,- IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-</p> <p>biaya ITAS perpanjangan 1 tahun: ITAS 1 tahun Rp. 1.500.000,- IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-</p> <p>biaya ITAS perpanjangan 6 bulan: ITAS 6 bulan Rp. 1.000.000,- IMK 6 bulan Rp. 600.000,-</p>	E-KITAS Perpanjangan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rekomendasi dari kementerian atau instansi terkait; 3. Izin usaha tetap; 4. Surat Izin usaha perdagangan; 5. Tanda daftar perusahaan; 6. NPWP perusahaan; dan 7. Akta pendirian perusahaan. <p>Bagi Rohaniawan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari kementerian yang membidangi keagamaan; 2. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; dan 3. Akta pendirian yayasan atau lembaga kerohanian. <p>Bagi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat rekomendasi dari kementerian yang membidangi pendidikan atau keagamaan atau lembaga pemerintah yang terkait 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>sesuai dengan bidang kegiatannya;</p> <p>2. Surat rekomendasi dari sekretariat negara bagi Orang Asing penerima beasiswa dari pemerintah Republik Indonesia.</p> <p>Bagi yang mengadakan penelitian ilmiah: melampirkan juga rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang membidangi penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya;</p> <p>Bagi pelaku perkawinan campuran yang menggabungkan diri dengan suami/istri WNI:</p> <p>1. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersetif, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri;</p> <p>3. Rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan, dalam hal Orang Asing yang</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>bersangkutan sebagai Tenaga Kerja Asing.</p> <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami/istri pemegang KITAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap suami/istri; <p>Bagi anak yang belum berusia dibawah 18 tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan 3. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap ayah/ibu; <p>Bagi Eks Anak Berkewarganegaraan Ganda</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Republik Indonesia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan 3. Bukti fasilitas Keimigrasian berupa fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian; <p>Bagi wisatawan lanjut usia mancanegara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat izin usaha perdagangan biro perjalanan wisata yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan; 2. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; 3. Bukti polis asuransi kesehatan, asuransi kematian; 4. Bukti tinggal disarana 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan</p> <p>5. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun.</p>					
5	ITAS Perairan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>) 2. Surat permohonan 3. Surat Penjaminan dari Penjamin; 4. Keputusan Direktur Jenderal mengenai pemberian atau perpanjangan Izin Tinggal Terbatas perairan; 5. Surat keagenan kapal, alat apung, atau instalasi; 6. Daftar awak kapal asing atau daftar Tenaga Ahli Asing yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah; 7. Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku (yang memuat Izin Tinggal Terbatas saat kedatangan dalam hal awak kapal datang tidak dengan kapal, alat apung, atau instalasi); 8. Surat rekomendasi dari instansi terkait sesuai dengan kewenangannya; dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 6. Pemindaian dokumen selesai; 7. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; Paspor diserahkan kembali kepada pemohon 	3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran	Biaya Itas Perairan Baru/Perpanjangan 6 bulan: ITAS untuk bekerja di perairan indonesia Rp. 300.000,- IMK 6 bulan Rp. 600.000,-	ITAS Perairan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		9. Surat kuasa bermaterai cukup, dalam hal permohonan melalui kuasa					
6	<p>Alih status ITK ke ITAS</p> <p>Diajukan paling lambat 30 hari sebelum jangka waktu Izin Tinggal Kunjungan berakhir</p>	<p>1. Permohonan Online (Izin Tinggal Onlilne);</p> <p>2. Surat Permohonan;</p> <p>3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-);</p> <p>4. KTP, NPWP dan KK Penjamin;</p> <p>5. Surat kuasa kepengurusan dan e-KTP penerima kuasa (jika dikuasakan);</p> <p>6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku serta visa, tanda masuk dan cap izin tinggal;</p> <p>7. Surat keterangan domisili;</p> <p>Bagi orang asing yang menanamkan modal:</p> <p>1. Akta pendirian Perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan/atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indoensia;</p> <p>2. Nomor Induk Berusaha;</p> <p>3. Izin Lokasi;</p> <p>4. Izin usaha tetap;</p> <p>5. Surat izin usaha perdagangan;</p> <p>6. Surat rekomendasi BKPM;</p> <p>7. Tanda daftar perusahaan; dan</p> <p>8. NPWP perusahaan.</p>	<p>1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>;</p> <p>2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin;</p> <p>3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran;</p> <p>4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas;</p> <p>5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem;</p> <p>6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik;</p> <p>7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim;</p> <p>8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim;</p> <p>9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem;</p> <p>10. Paspor ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>11. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon.</p>	18 (delapan belas) hari kerja setelah pembayaran	biaya Alih Status ITK-ITAS 1 tahun: ITAS 1 tahun Rp. 1.500.000,- IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-	KITAS	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli melampirkan dokumen izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan.</p> <p>Bagi Orang Asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; dan 2. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. <p>Bagi Orang Asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan Negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari pemerintah Republik Indonesia; dan 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>2. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan.</p> <p>Bagi yang mengadakan penelitian ilmiah harus melampirkan dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya.</p> <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami/istri WNI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh perwakilan Republik Indonesia atau kementerian luar negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang di langungkan di luar negeri; 2. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 3. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil dalam hal 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan</p> <p>4. e-KTP dan KK ayah/ibu, suami/istri yang berkewarganegaraan Indonesia.</p> <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami/istri pemegang ITAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan 2. ITAS/ITAP suami atau istri yang sah dan masih berlaku. <p>Bagi Orang Asing yang didasarkan anak yang berusia di bawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>3. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap ayah dan/atau ibunya yang sah dan masih berlaku.</p> <p>Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia:</p> <p>1. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>3. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian.</p>					
7	<p>Alih status ITAS ke ITAP</p> <p>Diajukan paling lambat 30 hari sebelum jangka waktu izin tinggal terbatas berakhir</p>	<p>1. Permohonan <i>online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>);</p> <p>2. Surat permohonan;</p> <p>3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-);</p> <p>4. e-KTP, NPWP dan KK Penjamin;</p> <p>5. Surat kuasa kepengurusan dan e-KTP penerima kuasa (jika dikuasakan);</p>	<p>1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>;</p> <p>2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin;</p> <p>3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran;</p>	<p>18 (delapan belas) hari kerja setelah pembayaran</p>	<p>biaya Alih Status ITAS-ITAP: ITAP 5 tahun Rp. 5.000.000,- IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-</p>	<p>KITAP</p>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku, serta fotokopi visa, tanda masuk dan cap izin tinggal;</p> <p>7. Surat keterangan tempat tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil;</p> <p>8. Izin Tinggal Terbatas;</p> <p>9. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap dalam hal Penjamin atau penanggung jawab berkewarganegaraan asing;</p> <p>10. Pernyataan integrasi kecuali bagi anak yang belum berusia 18 tahun dan belum kawin;</p> <p>Bagi Orang Asing yang melaksanakan tugas rohaniawan:</p> <p>1. Izin Tinggal Terbatas yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah tinggal lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut di Wilayah Indonesia;</p> <p>2. Rekomendasi rencana penggunaan tenaga kerja asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan tenaga kerja asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; dan</p>	<p>4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas;</p> <p>5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem;</p> <p>6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik;</p> <p>7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim;</p> <p>8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim;</p> <p>9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem;</p> <p>10. Pencetakan KITAP oleh petugas;</p> <p>11. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>12. Paspor dan KITAP diserahkan kembali kepada pemohon.</p>				<p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>3. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keagamaan.</p> <p>Bagi Orang Asing sebagai pekerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; 2. Izin Tinggal Terbatas yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah tinggal lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut di wilayah Indonesia; dan 3. Jabatan yang bersangkutan sebagai pimpinan tertinggi perusahaan atau kepala perwakilan perusahaan asing yang beroperasi di wilayah Indonesia. <p>Bagi Orang Asing sebagai investor dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang membidangi penanaman modal yang memuat keikutsertaan penanaman 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>modal paling sedikit Rp1.000.000.000,-(satu milyar rupiah) atau yang setaranya dengan mata uang US dollar;</p> <p>2. Izin Tinggal Terbatas yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah tinggal lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut di Wilayah Indonesia; dan</p> <p>3. Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan.</p> <p>Bagi Orang Asing sebagai investor tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan:</p> <p>1. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang membidangi penanaman modal yang memuat keikutsertaan penanaman modal paling sedikit Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) atau yang setaranya dengan mata uang US dollar; dan</p> <p>2. Izin Tinggal Terbatas yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah tinggal lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut di wilayah</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p data-bbox="376 296 517 320">Indonesia.</p> <p data-bbox="320 360 667 456">Bagi Orang Asing sebagai wisatawan lanjut usia mancanegara:</p> <ol data-bbox="331 464 745 1536" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="331 464 745 695">1. Surat Penjaminan dan surat biro perjalanan wisata dari biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; <li data-bbox="331 703 745 935">2. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di Wilayah Indonesia; <li data-bbox="331 943 745 1134">3. Izin Tinggal Terbatas yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah tinggal lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut di Wilayah Indonesia; <li data-bbox="331 1142 745 1302">4. Identitas diri yang menunjukkan yang bersangkutan telah berusia paling rendah 55 (limapuluh lima) tahun; <li data-bbox="331 1310 745 1406">5. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; <li data-bbox="331 1414 745 1536">6. Bukti tinggal pada sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>sewa, sewa beli, atau pembelian; dan</p> <p>7. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal warga negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun.</p> <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang Izin Tinggal Tetap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan 2. Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. <p>Bagi Orang Asing yang merupakan anak berusia di bawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Tetap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Kutipan akta perkawinan 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>3. Izin Tinggal Tetap ayah dan/atau ibunya yang sah dan masih berlaku.</p> <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri warga negara Indonesia:</p> <p>1. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang telah dilangsungkan di luar negeri;</p> <p>2. Kutipan akta perkawinan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris dengan usia perkawinan paling singkat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal perkawinan dilangsungkan secara sah di dalam atau luar negeri;</p> <p>3. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>di luar negeri;</p> <p>4. e-KTP dan kartu keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia.</p>					
8	<p>Pemberian Dokumen ITAP bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih kewarganegaraan asing</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-); 4. e-KTP, NPWP dan KK Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan dan e-KTP penerima kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah; 7. Fotokopi kutipan akte kelahiran; 8. Paspor Republik Indonesia bagi yang memiliki; 9. Sertifikat bukti anak berkewarganegaraan ganda; 10. Surat keterangan tempat tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di <i>Kantor Pos</i> atau <i>bank persepsi</i> lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim; 8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim; 9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 10. Pencetakan KITAP oleh petugas; 	<p>18 (delapan belas)hari kerja setelah pembayaran</p>	<p>Biaya Itap 5 tahun Rp. 5.000.000,- IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-</p>	<p>KITAP</p>	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			11. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 12. Paspor dan KITAP diserahkan kembali kepada pemohon.				
9	Pemberian Dokumen ITAP bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang lalai/tidak memilih kewarganegaraan di usia 21 tahun	1. Permohonan <i>online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-); 4. e-KTP, NPWP dan KK Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan dan KTP penerima kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah; 7. Fotokopi kutipan akte kelahiran; 8. Paspor Republik Indonesia bagi yang memiliki; 9. Sertifikat bukti anak berkewarganegaraan ganda; 10. Surat keterangan tempat tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil.	1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i> ; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di <i>Kantor Pos</i> atau <i>bank persepsi</i> lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim; 8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim; 9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 10. Pencetakan KITAP oleh petugas; 11. Paspor ditanda tangani oleh	18 (delapan belas)hari kerja setelah pembayaran	Biaya Itap 5 tahun Rp. 5.000.000,- IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-	KITAP	Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id Instagram: @imigrasibatam Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070 Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			pejabat yang berwenang; 12. Paspor dan KITAP diserahkan kembali kepada.				
10	Pemberian Dokumen ITAP bagi Orang Asing pasangan kawin campur yang mengajukan menjadi WNI tetapi ditolak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-); 4. e-KTP, NPWP dan KK Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan dan e-KTP penerima kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku, serta fotokopi visa, tanda masuk dan cap izin tinggal; 7. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 8. Surat keterangan tempat tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil; 9. Izin Tinggal Terbatas; 10. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap dalam hal Penjamin atau penanggung jawab berkewarganegaraan asing; 11. Pernyataan integrasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di <i>Kantor Pos</i> atau <i>bank persepsi</i> lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim; 8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim; 9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 10. Pencetakan KITAP oleh petugas; 11. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 12. Paspor dan KITAP 	18 (delapan belas)hari kerja setelah pembayaran	Biaya ITAP 5 tahun Rp. 5.000.000,- IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-	KITAP	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			diserahkan kembali kepada.				
11	<p>ITAP Perpanjangan</p> <p>Diajukan paling cepat 3 (tiga) bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum tanggal jangka waktu Izin Tinggal Tetap berakhir</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-); 4. KTP, NPWP serta KK Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan serta KTP penerima kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku, serta fotokopi visa, tanda masuk dan cap izin tinggal; 7. Surat keterangan tempat tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil; 8. Pernyataan integrasi kecuali bagi anak yang belum berusia 18 tahun dan belum kawin; 9. Melampirkan rekomendasi dari instansi terkait (untuk investor/pemegang jabatan tertinggi di perusahaan, jika penyatuan keluarga melampirkan akta perkawinan). <p>Bagi anak karena perkawinan campur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta kelahiran yang dikeluarkan oleh pejabat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak billing pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di <i>Kantor Pos</i> atau <i>bank persepsi</i> lalu mengembalikan billing pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim; 8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim; 9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 10. Pencetakan KITAP oleh petugas; 11. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 	18 (delapan belas) hari kerja setelah pembayaran	biaya perpanjangan ITAP : IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,- ITAP untuk masa berlaku 5 (Lima) Tahun Rp. 5.000.000,-	KITAP Perpanjangan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>yang berwenang atau surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Akta perkawinan surat kawin orang tua; 3. Izin Tinggal Tetap orang tua; dan 4. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi. <p>Bagi eks Anak Berkewarganegaraan Ganda Republik Indonesia yang memilih menjadi warga negara asing :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan Integrasi; 2. Bukti pengembalian Paspor bagi yang memiliki; 3. 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 4. Bukti pencabutan fasilitas Keimigrasian. <p>Bagi eks Anak Berkewarganegaraan Ganda Republik Indonesia yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan :</p>	<p>12. Paspor dan KITAP diserahkan kembali kepada pemohon.</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan Integrasi; 2. Surat keterangan tempat tinggal Orang Asing yang bersangkutan; 3. Bukti pencabutan Paspor bagi yang memiliki; 4. 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; 5. Bukti pencabutan fasilitas Keimigrasian; dan 6. Surat persetujuan Direktur Jenderal. <p>Bagi eks warga negara Indonesia yang kehilangan kewarganegaraan Indonesia di Wilayah Indonesia dan tinggal di Wilayah Indonesia :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan Integrasi; 2. Surat Penjaminan dari Penjamin; 3. Surat keterangan tempat tinggal Orang Asing yang bersangkutan; 4. Bukti yang menunjukkan pernah menjadi warga negara Indonesia, berupa akta kelahiran, ijazah, tanda penduduk warga 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>negara Indonesia, atau Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan</p> <p>5. Paspur Kebangsaan yang sah dan masih berlaku.</p> <p>Bagi anak yang lahir di Indonesia (kecuali tanda masuk pada paspor kebangsaan) mengikuti status izin tinggal orang tua pemegang Izin Tinggal Tetap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit atau akta kelahiran dari pejabat yang berwenang; 2. Paspur kebangsaan ayah dan/atau ibunya; 3. Izin Tinggal Tetap ayah dan/atau ibunya; 4. Surat kawin orang tua bagi yang menikah; dan 5. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi 					
12	Pelaporan ITAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan; 4. KTP, NPWP, dan KK Penjamin; 5. Fotokopi paspor kebangsaan (lembar data diri, cap izin tinggal, cap MERP); 6. Dokumen pernikahan <ol style="list-style-type: none"> a) Nikah di Indonesia: Buku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak billing pembayaran; 4. Pemohon melakukan 	3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran	<p>Biaya perpanjangan Itap untuk jangka waktu yang tak terbatas Rp. 10.200.000,-</p> <p>biaya perpanjangan IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-</p>	KITAP	<p>Laman: www.kanimbatam.kemhum.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemhum.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778)</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Nikah / Akta Perkawinan</p> <p>b) Nikah di luar negeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surat nikah dari negara tempat dilangsungkan pernikahan ii. Surat pelaporan perkawinan dari KBRI / Embassy iii. Surat pelaporan perkawinan dari Disdukcapil <p>7. Fotokopi KITAP</p>	<p>pembayaran di <i>Kantor Pos atau bank persepsi</i> lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas;</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 7. Paspur ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; Paspur diserahkan kembali kepada pemohon. 		<p>biaya perpanjangan IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-</p>		<p>462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
13	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal Keimigrasian) 2. Surat permohonan 3. Surat Penjaminan dari Penjamin; 4. Menunjukkan asli dan melampirkan fotokopi: <ul style="list-style-type: none"> a) paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku; dan b) Izin Tinggal Tetap yang sah dan masih berlaku. 5. Pada waktu mengajukan permohonan sudah bertempat tinggal di wilayah negara Republik Indonesia untuk jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> a) paling singkat 5 (lima) tahun berturut-turut; atau b) paling singkat 10 (sepuluh) tahun tidak berturut-turut. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim; 7. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan 	18 (delapan belas) hari kerja setelah pembayaran	biaya Surat Keterangan Keimigrasian Rp. 3.000.000,-	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>6. Tidak terdapat dalam daftar pencegahan;</p> <p>7. Membayar biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>8. Pasfoto terbaru berlatar warna merah berukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;</p> <p>9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan</p> <p>10. Surat kuasa kepengurusan bermaterai jika pengajuan permohonan dikuasakan.</p> <p>Bagi Tenaga Kerja Asing atau pimpinan tertinggi perusahaan harus melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing; 2. Akta pendirian perusahaan; dan 3. Tanda Daftar Perusahaan. <p>Bagi penanam modal harus melampirkan surat keterangan terakhir dari Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Surat Izin Usaha Tetap;</p> <p>Rohaniawan harus melampirkan surat rekomendasi dari Kementerian Agama;</p> <p>Bagi Orang Asing yang kawin secara sah dengan warga</p>	<p>Persetujuan Dirjenim;</p> <p>8. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem;</p> <p>9. Pencetakan Sertifikat Keimigrasian oleh petugas;</p> <p>10. Sertifikat Keimigrasian ditanda tangani oleh Kepala Kantor;</p> <p>11. Sertifikat Keimigrasian diserahkan kembali kepada pemohon.</p>				

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>negara Indonesia memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal Keimigrasian); 2. Menunjukkan asli dan melampirkan fotokopi: <ol style="list-style-type: none"> a) Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku; b) Izin Tinggal Terbatas/Izin Tinggal Tetap yang sah dan masih berlaku; dan c) Kutipan akta perkawinan/buku nikah yang sah dan keterangan masih dalam ikatan perkawinan dari lembaga yang berwenang. 3. Pada waktu mengajukan permohonan sudah bertempat tinggal di wilayah negara Republik Indonesia untuk jangka waktu: <ol style="list-style-type: none"> a) paling singkat 5 (lima) tahun berturut-turut; atau b) paling singkat 10 (sepuluh) tahun tidak berturut-turut. 4. Tidak terdapat dalam daftar pencegahan; 5. Membayar biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 6. Pasfoto terbaru berlatar warna merah berukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 4 (empat) 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>lembar; dan</p> <p>7. Surat kuasa bermaterai jika penyampaian permohonan dikuasakan.</p> <p>Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud khusus untuk perkawinan yang dilangsungkan di luar negeri wajib melampirkan surat tanda pelaporan perkawinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>					
14	Izin Masuk Kembali / <i>Multiple Re-entry permit</i> (MERP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan; 4. e-KTP, NPWP, dan/atau KK Penjamin; 5. Fotokopi paspor kebangsaan (lembar data diri, cap izin tinggal, cap MERP); 6. Dokumen pernikahan <ol style="list-style-type: none"> a. Nikah di Indonesia: Buku Nikah / Akta Perkawinan b. Nikah di luar negeri: <ol style="list-style-type: none"> i. Surat nikah dari negara tempat dilangsungkan pernikahan ii. Surat pelaporan perkawinan dari KBRI /Embassy iii. Surat pelaporan perkawinan dari DisdukCapil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan online melalui website Izin Tinggal Online; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak billing pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan billing pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 7. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 8. Paspor diserahkan kembali 	3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran	<p>biaya perpanjangan IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,-</p> <p>biaya perpanjangan IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-</p>	Izin Masuk Kembali / <i>Multiple Re-entry permit</i> (MERP)	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		7. Fotokopi KITAP	kepada pemohon.				
15	Permohonan pengembalian dokumen keimigrasian Izin Tinggal Terbatas/Tetap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. Dokumen perjalanan; 3. perdim 27; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas; 2. Penyerahan berkas permohonan pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas; 3. Menerima permohonan pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Izin Tinggal; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam system; 8. Pemeriksaan dalam daftar cegah tangkal (cekal) secara kesisteman; 9. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 10. Memberikan persetujuan pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas; 11. Menerbitkan nomor 	3 (tiga) hari kerja	Tidak ada biaya	Tanda pencabutan dokumen yang diterakan pada dokumen perjalanan WNA	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>register, menerakan stiker Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas dan menerakan Cap Dinas;</p> <p>12. Melakukan pengesahan pada Paspor pemohon;</p> <p>13. Memindai fotokopi halaman Dokumen Perjalanan atau Paspor Kebangsaan yang telah mendapatkan penyelesaian pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas;</p> <p>14. Menyerahkan Dokumen Perjalanan atau Paspor Kebangsaan kepada pemohon.</p>				
16	Permohonan Perubahan Data Status Sipil (Perceraian)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat keterangan perceraian; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Perubahan Status Sipil (Perceraian); 2. Penyerahan berkas Perubahan Status Sipil (Perceraian); 3. Menerima permohonan Perubahan Status Sipil (Perceraian); 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Laporan Perubahan Status Sipil Perceraian	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi:</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan perubahan status sipil (perceraian); 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan status sipil (perceraian). 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan status sipil (perceraian); 13. Menyerahkan Surat Keterangan lapor status sipil perceraian kepada pemohon. 				0811 700 2019
17	Permohonan Perubahan Kewarganegaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat keterangan perubahan kewarganegaraan; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Perubahan Kewarganegaraan; 2. Penyerahan berkas Perubahan Kewarganegaraan; 3. Menerima permohonan Perubahan Kewarganegaraan; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Laporan Perubahan Kewarganegaraan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi:</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>permohonan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan perubahan Kewarganegaraan; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan perubahan Kewarganegaraan; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan perubahan Kewarganegaraan; 13. Menyerahkan Surat Keterangan lapor perubahan Kewarganegaraan kepada pemohon. 				0811 700 2019
18	Permohonan Perubahan Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat keterangan perubahan pekerjaan; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Perubahan Pekerjaan; 2. Penyerahan berkas Perubahan Pekerjaan; 3. Menerima permohonan Perubahan Pekerjaan; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Laporan Perubahan Pekerjaan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 –</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan perubahan Pekerjaan; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan perubahan Pekerjaan; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan perubahan Pekerjaan; 13. Menyerahkan Surat Keterangan lapor perubahan Pekerjaan kepada pemohon. 				<p>462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
19	Permohonan Perubahan Penjamin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat keterangan perubahan penjamin; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Perubahan Penjamin; 2. Penyerahan berkas Perubahan Penjamin; 3. Menerima permohonan Perubahan Penjamin; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Laporan Perubahan Penjamin	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan perubahan Penjamin; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan perubahan Penjamin; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan perubahan Penjamin; 13. Menyerahkan Surat Keterangan lapor perubahan Penjamin kepada pemohon. 				<p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
20	Permohonan Perubahan Alamat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat keterangan domisili; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran permohonan mutasi alamat; 2. Penyerahan berkas permohonan lapor perubahan alamat; 3. Menerima permohonan lapor perubahan alamat; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Lapor Perubahan Alamat	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi:</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ul style="list-style-type: none"> kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan perubahan alamat; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan perubahan alamat; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan perubahan alamat; 13. Menyerahkan Surat Keterangan Laporan Perubahan Alamat kepada pemohon. 				0811 700 2019
21	Surat Perjalanan Laksana Paspor (SPLP) bagi Orang Asing	<ul style="list-style-type: none"> 1. surat keterangan atau pernyataan tidak memiliki Dokumen Perjalanan dari negaranya atau negara lain serta tidak dapat memperolehnya dalam waktu yang dianggap layak; 2. bukti domisili. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. permohonan Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk Orang Asing diajukan kepada Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk pada kantor imigrasi yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Orang Asing yang bersangkutan. 2. Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk Orang Asing diberikan bagi Orang Asing yang tidak mempunyai Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku dan negaranya tidak mempunyai 	1 Hari Kerja	biaya Rp. 100.000,-		<p>Laman: www.kanimbatam.kemendikhumas.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemendikhumas.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>perwakilan di Indonesia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk Orang Asing, diberikan dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a. Atas kehendak sendiri keluar dari Wilayah Indonesia sepanjang tidak terkena Pencegahan; b. Dikenai Deportasi; atau Wilayah Indonesia. c. Repatriasi. 4. Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk Orang Asing berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali perjalanan. 5. Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk Orang Asing tidak dapat diperpanjang. 				<p>Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
22	Permohonan Laporan Perkawinan Orang Asing.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. akta perkawinan; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Laporan Perkawinan Orang Asing; 2. Penyerahan berkas permohonan lapor perkawinan Orang Asing; 3. Menerima permohonan lapor perkawinan Orang Asing; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Laporan Perkawinan Orang Asing	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 6. Memberikan tanda terima permohonan. 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan perkawinan Orang Asing; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai lapor perkawinan Orang Asing; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan lapor perkawinan Orang Asing; 13. Menyerahkan Surat Keterangan Lapor Perkawinan Orang Asing. 				<p>Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
23	Permohonan Lapor Kelahiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan 2. perdim 27; 3. surat keterangan lahir; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS orang tua. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran permohonan lapor kelahiran; 2. Penyerahan berkas permohonan lapor kelahiran; 3. Menerima permohonan lapor kelahiran; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Lapor Kelahiran	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan kelahiran; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan kematian; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan kelahiran; 13. Menyerahkan Surat Keterangan Laporan kelahiran kepada pemohon. 				<p>Gratifikasi: 0811 700 2019</p>
24	Permohonan Laporan Kematian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat keterangan kematian; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy KITAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran permohonan laporan kematian; 2. Penyerahan berkas permohonan laporan kematian; 3. Menerima permohonan laporan kematian; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem; 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Keterangan Laporan Kematian	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ol style="list-style-type: none"> 8. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 9. Memberikan persetujuan pelaporan kematian; 10. Menerbitkan nomor register; 11. Membuat surat keterangan mengenai laporan kematian; 12. Memindai seluruh berkas permohonan serta surat keterangan laporan kematian; 13. Menyerahkan Surat Keterangan Lapor Kematian kepada pemohon. 				
25	Permohonan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. crew list; 4. surat permohonan; 5. surat pernyataan dan jaminan; 6. foto copy KTP penjamin; 7. foto copy SK Dahsuskim. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Permohonan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan; 2. Penyerahan berkas permohonan pengembalian dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan; 3. Menerima permohonan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Simkim; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi ke- 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Tanda pencabutan dokumen yang diterakan pada dokumen perjalanan WNA	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>lengkapan berkas permohonan dalam system;</p> <p>8. Pemeriksaan dalam daftar cegah tangkal (cekal) secara kesisteman;</p> <p>9. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman;</p> <p>10. Memberikan persetujuan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan;</p> <p>11. Menerbitkan nomor register, menerakan stiker Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan dan menerakan Cap Dinas;</p> <p>12. Melakukan pengesahan pada paspor pemohon;</p> <p>13. Memindai fotokopi halaman Dokumen Perjalanan atau Paspor Kebangsaan yang telah mendapatkan penyelesaian pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal Terbatas Perairan</p> <p>14. Menyerahkan Dokumen Perjalanan atau Paspor Kebangsaan kepada pemohon.</p>				
26	Permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas tanpa proses pengambilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Online (Izin Tinggal Online); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin; 4. e-KTP dan NPWP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek 	3 (tiga) hari kerja setelah paspor diterima oleh petugas.	biaya ITAS perpanjangan 2 tahun: ITAS 2 tahun Rp. 2.000.000,- IMK 2 tahun Rp.	E-KITAS Perpanjangan	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kem</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
	data biometrik	<p>Penjamin;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Surat kuasa kepengurusan bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa; 6. Fotokopi paspor kebangsaan; 7. KITAS online; 8. Surat Keterangan Tempat Tinggal. <p>Bagi Penanam Modal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian Perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan/atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indoensia; 2. Nomor Induk Berusaha; 3. Izin Lokasi; 4. Izin usaha tetap; 5. Surat izin usaha perdagangan; 6. Surat rekomendasi BKPM; 7. Tanda daftar perusahaan; dan 8. NPWP perusahaan. <p>Bagi Tenaga Ahli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; 2. Rekomendasi dari kementerian atau instansi 	<p>dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak <i>billing</i> pembayaran;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan <i>billing</i> pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Persetujuan Kepala Kantor dan Persetujuan Dirjenim untuk melewati tahapan biometrik; 7. Persetujuan kakanim, persetujuan kakanwil (untuk ITAS ke 5 dan ITAS ke 6) 8. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 9. E-KITAS dikirim ke <i>email</i> pemohon melalui sistem; 10. Petugas memberikan surat pemberitahuan kedatangan orang asing kepada pemohon; 11. Paspor diberikan ke petugas setelah kedatangan orang asing; 12. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 13. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon. 		<p>1.750.000,-</p> <p>biaya ITAS perpanjangan 1 tahun: ITAS 1 tahun Rp. 1.500.000,- IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-</p> <p>biaya ITAS perpanjangan 6 bulan: ITAS 6 bulan Rp. 1.000.000,- IMK 6 bulan Rp. 600.000,-</p>		<p>enkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>terkait;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Izin usaha tetap; 4. Surat Izin usaha perdagangan; 5. Tanda daftar perusahaan; 6. NPWP perusahaan; dan 7. Akta pendirian perusahaan. <p>Bagi Rohaniawan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari kementerian yang membidangi keagamaan; 2. Rekomendasi rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing yang masih berlaku dan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; dan 3. Akta pendirian yayasan atau lembaga kerohanian. <p>Bagi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat rekomendasi dari kementerian yang membidangi pendidikan atau keagamaan atau lembaga pemerintah yang terkait sesuai dengan bidang kegiatannya; 2. Surat rekomendasi dari sekretariat negara bagi Orang Asing penerima beasiswa dari pemerintah Republik Indonesia. 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>Bagi yang mengadakan penelitian ilmiah: melampirkan juga rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang membidangi penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya;</p> <p>Bagi pelaku perkawinan campuran yang menggabungkan diri dengan suami/istri WNI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; 2. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan diluar negeri; 3. Rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan, dalam hal Orang Asing yang bersangkutan sebagai Tenaga Kerja Asing. <p>Bagi Orang Asing yang menggabungkan diri dengan suami/istri pemegang KITAS:</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>1. Akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap suami/istri;</p> <p>Bagi anak yang belum berusia dibawah 18 tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas:</p> <p>1. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <p>2. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan</p> <p>3. Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap ayah/ibu;</p> <p>Bagi Eks Anak Berkewarganegaraan Ganda Republik Indonesia:</p> <p>1. Akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh</p>					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		<p>penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan 3. Bukti fasilitas Keimigrasian berupa fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian; <p>Bagi wisatawan lanjut usia mancanegara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat izin usaha perdagangan biro perjalanan wisata yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan; 2. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; 3. Bukti polis asuransi kesehatan, asuransi kematian; 4. Bukti tinggal disarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara 					

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		sewa, sewa beli, atau pembelian; dan 5. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun.					
27	Permohonan perpanjangan Izin Masuk Kembali tanpa proses pengambilan data biometrik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan; 4. e-KTP, NPWP, dan/atau KK Penjamin; 5. Fotokopi paspor kebangsaan (lembar data diri, cap izin tinggal, cap MERP); 6. Dokumen pernikahan <ol style="list-style-type: none"> a. Nikah di Indonesia: Buku Nikah / Akta Perkawinan b. Nikah di luar negeri: 7. Surat nikah dari negara tempat dilangsungkan pernikahan 8. Surat pelaporan perkawinan dari KBRI /Embassy 9. Surat pelaporan perkawinan dari DisdukCapil 10. Fotokopi KITAP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan online melalui website Izin Tinggal Online; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak billing pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan billing pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 7. Petugas memberikan surat pemberitahuan kedatangan orang asing kepada pemohon; 8. Paspor diberikan ke petugas setelah kedatangan orang asing; 	3 (tiga) hari kerja setelah paspor diterima oleh petugas	biaya perpanjangan IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,- biaya perpanjangan IMK 1 tahun Rp. 1.000.000,-	Izin Masuk Kembali / <i>Multiple Re-entry permit</i> (MERP)	Laman: www.kanimbatam.kemenukumham.go.id Surel: kanim.batam@kemenukumham.go.id Instagram: @imigrasibatam Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070 Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			9. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 10. Paspor diserahkan kembali kepada pemohon.				
28	Permohonan perpanjangan Izin Tinggal Tetap tanpa proses pengambilan data biometrik	1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat permohonan; 3. Surat Penjaminan dari Penjamin (bermaterai Rp.10.000,-); 4. KTP, NPWP serta KK Penjamin; 5. Surat kuasa kepengurusan serta KTP penerima kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotokopi Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku, serta fotokopi visa, tanda masuk dan cap izin tinggal; 7. Surat keterangan tempat tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil; 8. Pernyataan integrasi kecuali bagi anak yang belum berusia 18 tahun dan belum kawin; 9. Melampirkan rekomendasi dari instansi terkait (untuk investor/pemegang jabatan tertinggi di perusahaan, jika penyatuan keluarga melampirkan akta perkawinan).	1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i> ; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak billing pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di <i>Kantor Pos</i> atau <i>bank persepsi</i> lalu mengembalikan billing pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Persetujuan Kepala Kantor dan Persetujuan Dirjenim untuk melewati tahapan biometrik; 7. Pengecekan lapangan oleh Inteldakim; 8. Persetujuan Kepala Kantor, Persetujuan Kanwil, dan Persetujuan Dirjenim; 9. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 10. Petugas memberikan surat pemberitahuan kedatangan	3 (tiga) hari kerja setelah paspor diterima oleh petugas	biaya perpanjangan ITAP : IMK 2 tahun Rp. 1.750.000,- ITAP untuk masa berlaku 5 (Lima) Tahun Rp. 5.000.000,-	KITAP Perpanjangan	Laman: www.kanimbatam.kemendikham.go.id Surel: kanim.batam@kemendikham.go.id Instagram: @imigrasibatam Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070 Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>orang asing kepada pemohon;</p> <p>11. Paspor diberikan ke petugas setelah kedatangan orang asing;</p> <p>12. Pencetakan KITAP oleh petugas;</p> <p>13. Paspor ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>14. Paspor dan KITAP diserahkan kembali kepada pemohon.</p>				
29	Peneraan Tanda Masuk Wilayah RI bagi Penumpang	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen perjalanan; 2. visa dan atau izin tinggal; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan penumpang WNA di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara penumpang WNA dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku visa dan/atau izin tinggal; 	5 (lima) menit	Tidak ada biaya		<p>Laman: www.kanimbatam.kemenukumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenukumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<ul style="list-style-type: none"> d. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS); e. pengambilan data biometrik (foto wajah dan sidik jari) WNA; f. menginput data alat angkut yang ditumpangi penumpang WNA. <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda masuk dalam dokumen perjalanan penumpang WNA.</p>				
30	Peneraan Tanda Keluar Wilayah RI bagi Penumpang	<ul style="list-style-type: none"> 1. dokumen perjalanan; 2. visa dan/atau izin tinggal. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan penumpang WNA di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara penumpang WNA dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku visa 	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya		<p>Laman: www.kanimbatam.k emenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kem enkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>dan/atau izin tinggal;</p> <p>d. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS);</p> <p>e. menginput data alat angkut yang ditumpangi penumpang WNA.</p> <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda keluar dalam dokumen perjalanan penumpang WNA</p>				
31	Peneraan Tanda Masuk Wilayah RI bagi Awak Alat Angkut	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>dokumen</i> perjalanan; 2. buku pelaut; 3. <i>crew member certificate</i> untuk awak alat angkut udara; 4. daftar awak alat angkut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan awak alat angkut di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara awak alat angkut dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan verifikasi data dalam daftar awak alat angkut; d. melakukan verifikasi data dalam <i>crew member</i> 	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya	Tanda Masuk	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenukumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenukumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p><i>certificate</i> untuk awak alat angkut udara;</p> <p>e. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS);</p> <p>f. menginput data alat angkut;</p> <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda masuk dalam dokumen perjalanan awak alat angkut.</p>				
32	Peneraan Tanda Keluar Wilayah RI bagi Awak Alat Angkut	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>dokumen</i> perjalanan; 2. <i>buku</i> pelaut; 3. <i>crew member certificate</i> untuk awak alat angkut udara; 4. daftar awak alat angkut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imigrasi menerima dokumen perjalanan awak alat angkut di konter pemeriksaan Keimigrasian; 2. Petugas Imigrasi memverifikasi kebenaran antara awak alat angkut dengan dokumen perjalanannya melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat; 3. Petugas Imigrasi melaksanakan proses pemeriksaan dengan tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemindaian Dokumen Perjalanan; b. melakukan verifikasi terhadap keaslian dan masa berlaku dokumen perjalanan; c. melakukan verifikasi data dalam daftar awak alat angkut; d. melakukan verifikasi data dalam <i>crew member</i> 	3 (tiga) menit	Tidak ada biaya	Tanda Keluar	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenukumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenukumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p><i>certificate</i> untuk awak alat angkut udara;</p> <p>e. melakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam sistem Enhanced Cekal System (ECS);</p> <p>f. menginput data alat angkut;</p> <p>4. Petugas Imigrasi menerakan tanda keluar dalam dokumen perjalanan awak alat angkut.</p>				
33	Awak alat angkut yang meninggalkan Indonesia tidak dengan alat angkutnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. paspor atau Dokumen Perjalanan; 2. bukti E-<i>clearance</i>; 3. Validasi hasil PCR tes/Surat Rekomendasi <i>Perjalanan</i> dari Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) Kelas I Batam (yang merupakan kebijakan selama masa Pandemi Covid-19); dan 4. tiket <i>pulang</i> kembali ke negara asal; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon memberitahukan rencana Sign Off Kru kepada Kepala Kantor Imigrasi beserta kelengkapan berkas permohonan; 2. Petugas Imigrasi menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan serta keabsahan dokumen persyaratan; 3. Petugas Imigrasi melakukan input data Kru pada Aplikasi Izin Tinggal; 4. Pejabat Imigrasi memberiksan persetujuan EPO Kru secara kesisteman; 5. Petugas Imigrasi menyiapkan konsep Nota Dinas permohonan persetujuan EPO kru kepada Kepala Kantor; 6. Penandatanganan Nota Dinas Permohonan Persetujuan dan penandatanganan Dokumen EPO Kru WNA serta surat 	2 hari (menyesuaikan dengan lokusn pengawan dan pengawasan EPO Kru)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya yang ditimbulkan akibat kegiatan pengawasan dan pengawalan tersebut dibebankan kepada pihak penanggung jawab alat angkut; 2. Jumlah biaya yang diperuntukkan bagi petugas pengawasan dan pengawalan disesuaikan dengan Standar Biaya Masukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cap Exit Pass yang ditandatangani Pejabat Imigrasi pada Paspor Awak Alat Angkut 2. Surat Pengoordinasian Pengawasan Keberangkatan Awak Alat Angkut; 3. Pelaksanaan Pengawalan dan Pengawasan Keberangkatan Awak Alat Angkut 	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenukumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenukumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>pengoordinasian pengawasan keberangkatan oleh Kepala Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian;</p> <p>7. Kepala Kantor memberikan persetujuan dalam disposisi elektronik untuk pemberian EPO Kru, dan menandatangani surat tugas pengawalan dan Pengawasan Keimigrasian;</p> <p>8. Peneraan Cap Exit Pass dan ditandatangani oleh Pejabat Imigrasi di Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian;</p> <p>9. Pelaksanaan pengawasan dan Pengawalan EPO Kru oleh petugas yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah;</p> <p>10. Petugas menyusun laporan kegiatan pengawalan dan pengawasan keberangkatan EPO Kru beserta Nota Dinas Penyampaian ke Kepala Kantor;</p> <p>11. Kepala Kantor mendisposisi atas hasil laporan kegiatan pengawalan dan pengawasan EPO kru beserta Nota Dinas penyampaiannya;</p> <p>12. Petugas mengkompilasi dokumen untuk bahan laporan bulanan EPO Kru;</p>		(SBM) dalam Peraturan Menteri Keuangan yang meliputi biaya Tiket, Transport, Uang Harian, dan Penginapan.		
34	Awak alat	1. Surat Permohonan;	1. Penanggung Jawab alat	15 menit	Tidak ada Biaya	Cap <i>Join</i>	Laman:

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1	Sertifikat Bukti Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan; 4. e-KTP, NPWP, dan KK Penjamin; 5. Akta kelahiran anak <ol style="list-style-type: none"> a) Lahir di Indonesia: Akta kelahiran dari catatan sipil b) Lahir di luar negeri: <ol style="list-style-type: none"> i. Akta kelahiran dari negara tempat dilahirkan; ii. Surat pelaporan kelahiran dari KBRI / embassy; iii. Surat pelaporan kelahiran di luar negeri dari DisdukCapil. 6. Dokumen pernikahan / perceraian orang tua <ol style="list-style-type: none"> a) Nikah di luar negeri: Akta kelahiran dari catatan sipil; b) Nikah di luar negeri: <ol style="list-style-type: none"> i. Surat nikah dari negara tempat dilangsungkan pernikahan; ii. Surat pelaporan perkawinan dari KBRI / embassy; iii. Surat pelaporan perkawinan di luar negeri dari DisdukCapil. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i>; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, 4. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 5. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 6. Petugas melakukan Sertifikat Bukti Anak Berkewarganegaraan Ganda; 7. Sertifikat ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang; 8. Sertifikat diserahkan kepada pemohon. 	3 hari kerja	Tidak ada biaya	Sertifikat Bukti Anak Berkewarganegaraan Ganda	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		7. Paspor kebangsaan asing orang tua; 8. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (bagi anak yang lahir sebelum tanggal 1 Agustus 2006).					
2	Fasilitas Keimigrasian Anak Berkewarganegaraan Ganda	1. Permohonan <i>Online</i> (Izin Tinggal <i>Online</i>); 2. Surat Permohonan; 3. Surat Penjaminan; 4. e-KTP, NPWP, dan KK Penjamin; 5. Fotokopi paspor kebangsaan asing anak; 6. Akta kelahiran anak a) Lahir di Indonesia: Akta kelahiran dari catatan sipil b) Lahir di luar negeri: i. Akta kelahiran dari negara tempat dilahirkan; ii. Surat pelaporan kelahiran dari KBRI / embassy; iii. Surat pelaporan kelahiran di luar negeri dari DisdukCapil. 7. Dokumen pernikahan / perceraian orang tua a) Nikah di luar negeri: Akta kelahiran dari catatan sipil;	1. Pemohon mengisi permohonan <i>online</i> melalui <i>website</i> Izin Tinggal <i>Online</i> ; 2. Pemohon datang ke kantor Imigrasi bersama Penjamin; 3. Petugas mengecek dokumen pemohon, menginput permohonan ke dalam sistem, dan mencetak billing pembayaran; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kantor Pos atau bank persepsi lalu mengembalikan billing pembayaran kepada petugas; 5. Petugas memindai semua dokumen ke dalam sistem; 6. Pemohon melakukan pengambilan data biometrik; 7. Permohonan disetujui dan di register oleh petugas melalui sistem; 8. Petugas melakukan pencetakan Fasilitas Keimigrasian anak berkewarganegaraan	3 hari kerja setelah pengambilan biometrik	Biaya fasilitas Keimigrasian (affidavit) bagi anak berkewarganegaraan ganda Rp. 400.000,-	Fasilitas Keimigrasian Anak Berkewarganegaraan Ganda (affidavit)	Laman: www.kanimbatam.kemenumham.go.id Surel: kanim.batam@kemenumham.go.id Instagram: @imigrasibatam Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070 Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
		b) Nikah di luar negeri: <ol style="list-style-type: none"> i. Surat nikah dari negara tempat dilangsungkan pernikahan; ii. Surat pelaporan perkawinan dari KBRI / embassy; iii. Surat pelaporan perkawinan di luar negeri dari DisdukCapil 8. Paspor kebangsaan asing orang tua; 9. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (bagi anak yang lahir sebelum tanggal 1 Agustus 2006).	ganda; 9. Fasilitas Keimigrasian Anak Berkewarganegaraan ganda diserahkan kepada pemohon.				
3	Penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ol style="list-style-type: none"> 1. foto copy dokumen perjalanan; 2. perdim 27; 3. surat permohonan. 4. surat pernyataan dan jaminan; 5. foto copy KTP penjamin; 6. surat pernyataan memilih WNI; 7. Kartu affidavit. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Penerimaan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 2. Penyerahan berkas permohonan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 3. Menerima Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan 	3 hari kerja	Tidak ada biaya	Surat Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia	Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id Instagram: @imigrasibatam Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070 Pelaporan

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Izin Tinggal; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem. 8. Pemeriksaan dalam daftar cegah tangkal (cekal) secara kesisteman; 9. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman; 10. Memberikan persetujuan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 11. Menerbitkan nomor register dan menerakan Cap Dinas; 12. Memindai fotokopi permohonan Dokumen Perjalanan dan berkas Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 				<p>Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			13. Menyerahkan Surat Pertanyaan Memilih Kewarganegaraan Indonesia.				
4	Penerimaan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Asing dari Anak Berkewarganegaraan Ganda.	<ol style="list-style-type: none"> 1. perdim 27; 2. foto copy dokumen perjalanan; 3. surat permohonan. 4. surat pernyataan dan jaminan; 5. foto copy KTP penjamin; 6. surat pernyataan memilih WNA; 7. surat keterangan memperoleh kewarganegaraan dari negara yang dituju; 8. Kartu affidavit. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Penerimaan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan asing dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 2. Penyerahan berkas permohonan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 3. Menerima Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda; 4. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan wawancara kepada pemohon; 5. Melakukan entri data pemohon dalam aplikasi Izin Tinggal; 6. Memberikan tanda terima permohonan; 7. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan dalam sistem. 8. Pemeriksaan dalam daftar cegah tangkal (cekal) 	3 (tiga) hari	Tidak ada biaya	Surat Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Asing	<p>Laman: www.kanimbatam.kemenkumham.go.id</p> <p>Surel: kanim.batam@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram: @imigrasibatam</p> <p>Hotline: (0778) 462068 – 462069 – 462070</p> <p>Pelaporan Gratifikasi: 0811 700 2019</p>

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
			<p>secara kesisteman;</p> <p>9. Melakukan verifikasi Penjamin secara kesisteman;</p> <p>10. Memberikan persetujuan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda;</p> <p>11. Menerbitkan nomor register dan menerakan Cap Dinas;</p> <p>12. Memindai fotokopi permohonan Dokumen Perjalanan dan berkas Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda;</p> <p>13. Menyerahkan Surat Pertanyaan Memilih Kewarganegaraan Asing.</p>				

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI BATAM

A. WARGA NEGARA INDONESIA

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1	Penerbitan Paspor RI Baru	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; • Greeting setiap pagi oleh petugas; • Sembilan <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan; • Tim Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	18 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor. 							
2	Penggantian paspor RI karena habis berlaku	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; • Greeting setiap pagi oleh petugas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi 	18 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> • Sembilan <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara. 	<p>DIII, DIV/S1, dan S2;</p> <ul style="list-style-type: none"> • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<p>Dokumen Perjalanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 		<p>Undangan yang berlaku.</p>	<p>Batam</p>	<p>sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor.</p>							
3	Penggantian paspor RI karena hilang	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; • Greeting setiap pagi oleh petugas; • Sembilan <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	18 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor. 							
4	Penggantian paspor RI karena rusak	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan 	18 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian 	<ul style="list-style-type: none"> • Greeting setiap pagi oleh petugas; • Sembilan <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara. 	<p>sesuai dengan kompetensinya;</p> <ul style="list-style-type: none"> • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<p>dan Izin Tinggal Keimigrasian;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 		<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<p>Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.</p>	<p>(satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor. 							
5	Perubahan data	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; • Greeting setiap pagi oleh petugas; • Sembilan <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	18 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor. 		<i>University.</i>					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
6	Penambahan nama/ <i>endorsement</i>	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; • Greeting setiap pagi oleh petugas; • Sembilan <i>Desk/Meja</i> pelayanan foto dan wawancara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	18 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor.							
7	Pengesahan lainnya	• Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang	• Ruang tunggu; • Nomor antrian; • Tv di ruang tunggu; • Greeting setiap pagi oleh petugas; • Sembilan <i>Desk/Meja</i> 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, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau	• Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi	18 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 Khusus TPI Batam.	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang 		<p>pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>	<p>Kelas I Khusus TPI Batam.</p>				

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Paspur Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor.							
8	Peneraan tanda keluar wilayah RI bagi Penumpang	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	60 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian. 							
9	Peneraan tanda masuk wilayah RI bagi Penumpang	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; 	60 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi. 		<p>DIII, DIV/S1, dan S2; □ mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 		<p>peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.</p>	<p>Khusus TPI Batam.</p>	<p>pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
10	Peneraan tanda keluar wilayah RI bagi awak alat angkut	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • Alat Angkut 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; □ mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian. 							
11	Peneraan tanda masuk wilayah RI bagi awak alat angkut	<ul 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • Alat Angkut 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; □ mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 		<p>formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian.							
12	Clearance Kedatangan Awak Alat Angkut kapal Non Reguler/Cargo	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • Alat Angkut 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; □ mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian. 							
13	Clearance Keberangkatan Awak Alat Angkut kapal Non Reguler/Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • Alat Angkut 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; □ mendapatkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi 		<p>pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>	Batam.				ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian.							
14	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Melalui Hotline Call Center, WhatsApps, Media Sosial, dan Surel	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> • Hotline Call Center; • WhatsApps; • Media Sosial; • Surel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; □ mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan mendapatkan informasi Keimigrasian • Memperoleh keterbukaan informasi publik yang transparan dan akuntabel 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 25 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penanganan Laporan Pengaduan Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.</p>							

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

B. WARGA NEGARA ASING

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1	<p>Izin tinggal kunjungan baru</p> <p>(diberikan kepada anak warga negara asing yang lahir di Indonesia dengan orang tua pemegang izin tinggal kunjungan)</p>	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Izin Tinggal Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
2	<p>Izin Tinggal Kunjungan perpanjangan</p> <p>(berasal dari visa kunjungan satu kali perjalanan dan berasal dari visa kunjungan saat kedatangan)</p> <p>Perpanjangan dapat diajukan paling cepat 14 hari dan paling lambat pada hari kerja sebelum</p>	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	jangka waktu izin tinggal kunjungan berakhir.	Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Tahun 2018 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.							
3	Izin Tinggal Terbatas baru Perpanjangan dapat diajukan paling cepat 3 bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum jangka waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	Izin Tinggal Terbatas berakhir.	<p>Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 		dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i> .					ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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.</p>							
4	Izin Tinggal Terbatas perpanjangan	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place;</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat 	Evaluasi perhari dan perkegiatan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	<p>Perpanjangan dapat diajukan paling cepat 3 bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum jangka waktu Izin Tinggal Terbatas berakhir.</p>	<p>Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak 	<p>Pelayanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Perangkat Pengolah Data; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; Kepala Seksi Dokumen Perjalanan 		<p>persyaratan yang lengkap dan benar;</p> <ul style="list-style-type: none"> Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<p>Pelayanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	<p>dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
5	ITAS Perairan	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
6	Alih status ITK ke ITAS Diajukan paling lambat 30 hari sebelum jangka waktu izin tinnggal kunjungan berakhir	<ul 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana 		<p>informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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.</p>							
7	<p>Alih status ITAS ke ITAP Diajukan paling lambat 30 hari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani 	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	sebelum jangka waktu izin tinggal terbatas berakhir	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian 	Data; <ul style="list-style-type: none"> Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	sesuai dengan kompetensinya; <ul style="list-style-type: none"> SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	dan Izin Tinggal Keimigrasian; <ul style="list-style-type: none"> Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 		dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.	Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.	(satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
8	Pemberian Dokumen ITAP bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih kewarganegaraan asing	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Permohonan Fasilitas Keimigrasian; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
9	Pemberian Dokumen ITAP bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang lalai/tidak memilih kewarganegaraan di usia 21 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Permohonan Fasilitas Keimigrasian; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
10	Pemberian Dokumen ITAP bagi Orang Asing pasangan kawin campur yang mengajukan menjadi WNI tetapi ditolak	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanja- 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>ngan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.</p>							
11	<p>ITAP Perpanjangan</p> <p>Diajukan paling cepat 3 (tiga) bulan dan paling lambat pada hari kerja sebelum tanggal jangka waktu Izin Tinggal Tetap berakhir</p>	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 		<p><i>Corporate University.</i></p>					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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.</p>							
12	Pelaporan ITAP	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; 	<ul style="list-style-type: none"> Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<p>lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2;</p> <ul style="list-style-type: none"> mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 		Perundang-Undangan yang berlaku.	Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.	mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Memiliki Izin Tinggal.							
13	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia; • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH.01.GR.01.14 Tahun 2010 tentang Tata Cara Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
14	Izin Masuk Kembali / <i>Multiple Re-entry permit</i> (MERP)	<ul 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana 		<p>informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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.</p>							
15	Permohonan pengembalian dokumen keimigrasian Izin Tinggal Terbatas/Tet	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; Telah ditandatangani 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	ap	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian 	<p>Data;</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<p>sesuai dengan kompetensinya;</p> <ul style="list-style-type: none"> SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<p>dan Izin Tinggal Keimigrasian; Kepala Seksi Dokumen Perjalanan.</p>		<p>dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.</p>	<p>Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.</p>	<p>(satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia; Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta</p>							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.							
16	Perubahan data status sipil	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
17	Perubahan Kewarganeg	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan 	Evaluasi perhari dan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	araan	<p>Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Ruang Pelayanan; Perangkat Pengolah Data; Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<p><i>the right place;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<p>Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 		<p>permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar;</p> <ul style="list-style-type: none"> Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<p>dan Maklumat Pelayanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	<p>perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>
18	Perubahan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; Peraturan Pemerintah Nomor 31 	<ul style="list-style-type: none"> Ruang tunggu; Ruang Pelayanan; Perangkat Pengolah Data; Mesin Nomor Antrian; 	<ul style="list-style-type: none"> Penempatan <i>the right man on the right place;</i> Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; SDM terdiri dari 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Kantor Imigrasi; Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; Kepala Seksi 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor 	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i> .	Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.		Perundang-Undangan yang berlaku.	Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.	mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
19	Perubahan Penjamin	<ul 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021.		formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i> .					
20	Perubahan Alamat	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021.							
21	Surat Perjalanan Laksana Paspor (SPLP) bagi Orang Asing	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan Surat Perjalanan Laksana Paspor							
22	Permohonan Laporan Perkawinan Orang Asing	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021.		<i>Corporate University.</i>					
23	Permohonan Laport Kelahiran	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Nomor 48 Tahun 2021.							
24	Permohonan Laporan Kematian	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
25	Permohonan Pengembalian Dokumen Keimigrasian Izin Tinggal	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi; • Kepala Bidang Teknologi dan 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	Terbatas Perairan	Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i> .	Informasi Keimigrasian; • Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.		<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.	minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan
26	Permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas tanpa proses pengambilan data biometrik	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan 	Pengecapan..	<ul style="list-style-type: none"> • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	Perjalanan				<p>pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 dan Pemulihan Ekonomi Nasional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0196.GR.01.01 Tahun 2021 mengenai Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran Corona Virus 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Disease 2019 dan Pemulihan Ekonomi Nasional.							
27	Permohonan perpanjangan Izin Masuk Kembali tanpa proses pengambilan data biometrik	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanja- 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>ngan, Penolakan, Pembatalan, dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 dan Pemulihan Ekonomi 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nasional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0196.GR.01.01 Tahun 2021 mengenai Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 dan Pemulihan Ekonomi Nasional. 							
28	<p>Permohonan perpanjangan Izin Tinggal Tetap tanpa proses pengambilan data biometrik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 		<p>dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>					<p>ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 21 Tahun 2018 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hak Asasi Manusia Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 dan Pemulihan Ekonomi Nasional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0196.GR.01.01 Tahun 2021 mengenai Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 dan 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Pemulihan Ekonomi Nasional.							
29	Peneraan tanda masuk wilayah RI bagi Penumpang	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	60 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian. 							
30	Peneraan tanda keluar wilayah RI bagi Penumpang	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI 	60 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi. • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi 		<p>dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>	<p>Batam.</p>				<p>ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian.							
31	Peneraan tanda masuk wilayah RI bagi awak alat angkut	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • Alat Angkut 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian. 							
32	Peneraan tanda keluar wilayah RI bagi awak alat angkut	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Konter Pemeriksaan Dokumen Perjalanan; • Alat Angkut 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor 	10 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda keluar yang diproses apabila penumpang telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Peraturan Menteri 		<p>mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>.</p>	<p>Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam.</p>		<p>Undangan yang berlaku.</p>		<p>pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian.							
33	Awak alat angkut yang meninggalkan Indonesia tidak dengan alat angkutnya	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Transportasi; • Perangkat komunikasi; • Jaringan komunikasi/internet; • Komputer; • Kamera; • Aplikasi Izin Tinggal; • Aplikasi Perlintasan Keimigrasian (APK); • Aplikasi Sistem Surat Masuk dan Keluar (Sisumaker); • Alat tulis kantor (ATK); • Printer; • Alat pemindai; • Cap Keimigrasian 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam; • Memahami kode etik pegawai; • Memahami prosedur pemberian Izin Meninggalkan Wilayah Indonesia Tidak Kembali dengan Alat Angkutnya/Exit Permit Only (EPO) Kru Warga Negara Asing (WNA); • Memahami prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian; • Kepala Seksi Penindakan Keimigrasian; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Perbandingan jumlah petugas yang melaksanakan pengawasan dan pengawasan ditetapkan dengan komposisi 5 (lima) Kru dikawal 1 (satu) petugas dan berlaku kelipatannya	<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 	<p>;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cap dinas 	<p>pemantauan dan Pengawasan Keimigrasian bagi EPO Kru WNA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan melakukan Pengawasan Keimigrasian EPO Kru WNA beserta pengamanannya; • Memiliki kemampuan komunikasi publik dan pengoordinasian eksternal dengan baik; • Mampu berkomunikasi dalam bahasa asing setidaknya bahasa Inggris; • Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan mampu melaksanakan pengadminis- 					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>tentang Cap Keimigrasian;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Direktur Lalu Lintas Keimigrasian Nomor IMI.2.UM.01.01-5.7827 tanggal 28 September 2020 perihal Dukungan Imigrasi Terhadap Pertukaran Awak Kapal (Kru Change); • Surat Direktur Lalu Lintas Keimigrasian Nomor IMI.2.UM.01.01-5.9272 Tanggal 08 Desember 2020 Hal Peningkatan Pengawasan Keimigrasian Terhadap Pertukaran/Pergantian Awak Kapal Warga Negara Asing. 		<p>trasi-an, pendokumentasian, dan pelaporan pemantauan maupun Pengawasan Keimigrasian EPO Kru WNA;</p>					

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
34	Awak alat angkut yang bergabung dengan alat angkut di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam	<ul 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 Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 44 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Transportasi; • Perangkat komunikasi; • Jaringan komunikasi/Internet; • Komputer; • Kamera; • Aplikasi Izin Tinggal; • Aplikasi Perlintasan Keimigrasian (APK); • Alat tulis kantor (ATK); • Printer; • Alat pemindai; • Cap Keimigrasian ; • Cap dinas 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam; • Memahami kode etik pegawai; • Memahami prosedur pemantauan dan Pengawasan Keimigrasian bagi EPO Kru WNA; • Memiliki kemampuan melakukan Pengawasan Keimigrasian EPO Kru WNA beserta pengamanannya; • Memiliki kemampuan komunikasi publik dan pengoordinasian 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; • Kepala Seksi Pemeriksaan; • Tim SPIP Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Peneraan tanda <i>join vessel</i> yang diproses apabila awak alat angkut telah memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; • Persyaratan dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Cap Keimigrasian; 		<p>n eksternal dengan baik;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu berkomunikasi dalam bahasa asing setidaknya bahasa Inggris; • Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; 					

C. ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1	Sertifikat Bukti Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Izin Tinggal Keimigrasian. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan; • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam. 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 							
2	Fasilitas Keimigrasian Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; • Undang-Undang Nomor 6 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia; • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; • Peraturan 	Pengecapan.	<p>dan S2;</p> <ul style="list-style-type: none"> • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	Dokumen Perjalanan.		berlaku.	Batam	sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p>							
3	<p>Penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan Indonesia dari Anak Berkewarganegaraan Ganda</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; • mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam 	<p>Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan</p>

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia; <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-19.AH.10.01 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda; • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak 							

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;							
4	Penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan Asing dari Anak Berkewarganegaraan Ganda	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; • Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; • Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Indonesia; • Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu; • Ruang Pelayanan; • Perangkat Pengolah Data; • Mesin Nomor Antrian; • Alat Perlengkapan Pengecapan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan <i>the right man on the right place</i>; • Masing masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya; • SDM terdiri dari lulusan SMA, DIII, DIV/S1, dan S2; mendapatkan pendidikan dan/atau pelatihan baik formal maupun informal secara mandiri dalam mekanisme <i>Corporate University</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Imigrasi, • Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian; • Kepala Seksi Dokumen Perjalanan. 	5 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar; • Persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan. • Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Batam 	Evaluasi perhari dan perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMANANA DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
		<p>Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-19.AH.10.01 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 							

