

DAFTAR JENIS LAYANAN

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KENDARI

1. Paspor Baru
2. Penggantian Paspor Habis Berlaku
3. Paspor Baru/ Penggantian Secara Mobile Bagi Orang Sakit Yang Tidak Bisa Datang Ke Kantor Imigrasi
4. Penggantian Paspor Karena Hilang
5. Penggantian Paspor Karena Rusak
6. Perubahan Data
7. Penambahan Nama Paspor
8. Pengambilan Paspor
9. Penerbitan Paspor Baru / Penggantian Secara Online ULP dan MPP
10. Paspor Baru/Penggantian Layanan Percepatan (Sameday Service)
11. Eazy Passport
12. Klaim Izin Tinggal SIMKIM V2
13. Perpanjangan Elektronik VOA
14. Perpanjangan VOA Manual Bandara
15. Perpanjangan ITK Online dan IMK for ITAP
16. Perpanjangan ITK Manual Kedutaan
17. Perpanjangan ITAS Online
18. Perpanjangan ITAS Online Masa Tinggal 2 Tahun atau Lebih
19. Perpanjangan ITK, ITAS dan Perubahan Data Bagi Negara Calling Visa
20. Alih Status Izin Tinggal Kunjungan Ke Izin Tinggal Terbatas dan Alih Status Izin Tinggal Terbatas ke Izin Tinggal Tetap
21. Perpanjangan Izin Tinggal Tetap
22. Alih Penjamin, Alih/Rangkap Kegiatan, Alih/Rangkap Jabatan
23. Exit Permit Only dan Termination of Stay Permit
24. Mutasi Paspor dan Mutasi Alamat Satu Kanim
25. Perubahan Status Sipil (Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak)
26. Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda
27. Fasilitas Keimigrasian Kewarganegaraan bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda (Affidavit)
28. Surat Keterangan Keimigrasian
29. Mutasi Alamat Masuk dan Mutasi Alamat Keluar Kantor Imigrasi
30. Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Asing
31. Pencabutan dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Indonesia
32. Pemberian ITAP jika Jangka Waktu Pelaporan Kurang dari 14 Hari
33. Pemberian ITAP jika Jangka Waktu Pelaporan Lebih dari 14 Hari

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Berita Acara Penyusunan Standar Pelayanan	3
Surat Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari tentang Penetapan Standar Pelayanan	4
Standar Pelayanan Bagi Warga Negara Indonesia	7
A. Paspor Baru.....	7
B. Penggantian Paspor Habis Berlaku.....	11
C. Paspor Baru/ Penggantian Secara Mobile Bagi Orang Sakit Yang Tidak Bisa Datang Ke Kantor Imigrasi	15
D. Penggantian Paspor Karena Hilang.....	19
E. Penggantian Paspor Karena Rusak.....	23
F. Perubahan Data.....	27
G. Penambahan Nama Paspor.....	31
H. Pengambilan Paspor.....	35
I. Paspor Baru/Penggantian Layanan Percepatan (Sameday Service).....	42
J. <i>Eazy Passport</i>	46
Standar Pelayanan Bagi Warga Negara Asing.....	54
A. Klaim Izin Tinggal SIMKIM V2.....	54
B. Perpanjangan Elektronik VOA.....	57
C. Perpanjangan VOA Manual Bandara	60
D. Perpanjangan ITK Online dan IMK for ITAP.....	63
E. Perpanjangan ITK Manual Kedutaan.....	66
F. Perpanjangan ITAS Online	69
G. Perpanjangan ITAS Online Masa Tinggal 2 Tahun atau Lebih.....	75

H. Perpanjangan ITK, ITAS dan Perubahan Data Bagi Negara Calling Visa.....	81
I. Alih Status Izin Tinggal Kunjungan Ke Izin Tinggal Terbatas dan Alih Status Izin Tinggal Terbatas ke Izin Tinggal Tetap	87
J. Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	93
K. Alih Penjamin, Alih/Rangkap Kegiatan, Alih/Rangkap Jabatan.....	99
L. Exit Permit Only dan Termination of Stay Permit	105
M. Mutasi Paspor dan Mutasi Alamat Satu Kanim.....	111
N. Perubahan Status Sipil (Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak)	116
O. Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda.....	121
P. Fasilitas Keimigrasian Kewarganegaraan bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda (Affidavit)	124
Q. Surat Keterangan Keimigrasian	127
R. Mutasi Alamat Masuk dan Mutasi Alamat Keluar Kantor Imigrasi.....	132
S. Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Asing.....	134
T. Pencabutan dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Indonesia	137
U. Pemberian ITAP jika Jangka Waktu Pelaporan Kurang dari 14 Hari.....	140
V. Pemberian ITAP jika Jangka Waktu Pelaporan Lebih dari 14 Hari	146

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Standar Pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dapat diselesaikan dengan baik. Dokumen standar pelayanan ini disusun sebagai pedoman resmi yang memuat ketentuan, prosedur, serta mekanisme pelayanan keimigrasian, sehingga dapat menjadi acuan yang jelas baik bagi masyarakat sebagai pengguna layanan maupun bagi petugas dalam melaksanakan tugas pelayanan.

Penyusunan standar pelayanan ini merupakan wujud nyata pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, sekaligus sebagai komitmen Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dalam menghadirkan pelayanan yang transparan, cepat, akuntabel, serta berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dengan adanya standar pelayanan ini, diharapkan tercipta keseragaman dalam penyelenggaraan layanan serta peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang keimigrasian.

Sebagai Unit Pelaksana Teknis di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari memiliki peran strategis dalam memberikan pelayanan keimigrasian kepada Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing. Tingginya mobilitas masyarakat, perkembangan globalisasi, serta meningkatnya ekspektasi publik terhadap layanan pemerintah menuntut adanya standar pelayanan yang jelas, terukur, dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.

Dasar penyusunan standar pelayanan ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 beserta perubahannya, serta berbagai regulasi teknis lainnya yang berkaitan dengan pelayanan keimigrasian.

Buku standar pelayanan ini disusun dengan tujuan memberikan kepastian hukum, kemudahan akses informasi, serta transparansi dalam setiap proses layanan keimigrasian. Selain itu, dokumen ini juga menjadi panduan bagi petugas dalam memberikan pelayanan yang profesional, berintegritas, serta sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, guna mewujudkan pelayanan yang efektif, efisien, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Adapun ruang lingkup dalam standar pelayanan ini meliputi layanan paspor bagi Warga Negara Indonesia, seperti penerbitan paspor baru, paspor elektronik, penggantian paspor karena habis masa berlaku, rusak, hilang, maupun perubahan data, termasuk pelayanan paspor bagi anak serta layanan percepatan. Selain itu, standar pelayanan juga mencakup layanan keimigrasian bagi Warga Negara Asing, antara lain pemberian dan perpanjangan izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap, penerbitan izin masuk kembali (re-entry permit), serta berbagai layanan alih status keimigrasian sesuai ketentuan yang berlaku.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, kami membuka ruang seluas-luasnya bagi masukan dan saran yang konstruktif guna meningkatkan kualitas pelayanan keimigrasian di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

Akhir kata, semoga standar pelayanan ini dapat memberikan manfaat bagi masyarakat serta menjadi langkah konkret dalam mewujudkan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan terpercaya.

Kendari, 5 Januari 2026
Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari

Muhammad Novrian Jaya



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA

SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KENDARI

NOMOR: WIM.27.IMI.1-UM.04.01-275 Tahun 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR IMIGRASI

KELAS I TPI KENDARI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan bagi warga negara Indonesia dan warga negara asing yang mengajukan permohonan pelayanan keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaa Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Nomor 10 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan SPLP;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, Izin Tinggal Tetap Serta Pengecualian Dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal;
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Prosedur Teknis Alih Status Izin Tinggal Kunjungan menjadi Izin Tinggal Terbatas dan Alih Status Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap;
10. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2023 tentang Visa dan Izin Tinggal;
11. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.02.01 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

12. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari;

KESATU : Menyusun Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari meliputi:

1. Pelayanan Paspor;
 - a. Paspor Baru dan Penggantian melalui Mpaspor;
 - b. Penggantian Paspor Rusak dan Hilang;
 - c. Layanan Perubahan Data Paspor;
 - d. Layanan Penambahan Nama Paspor (Endorsement);
 - e. Pengambilan Paspor;
 - f. Layanan Percepatan Paspor;
 - g. Pelayanan Datangi Lokasi untuk orang sakit;
 - h. Easy Passport;
 - i. Penggantian Paspor Tolak Sistem;
 - j. Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat.
2. Pelayanan bagi Warga Negara Asing;
 - a. Layanan Perpanjangan Visa On Arrival Manual Bandara;
 - b. Layanan Perpanjangan ITK Manual Bandara;
 - c. Layanan Perpanjangan ITK Online dan IMK untuk ITAP;
 - d. Layanan Perpanjangan Visa On Arrival Elektronik;
 - e. Klaim Izin Tinggal SIMKIM V2;
 - f. Layanan Perpanjangan ITAS Online;
 - g. Layanan Perpanjangan ITK, ITAS, dan Perubahan Data bagi Negara Calling Visa;
 - h. Layanan Perpanjangan ITAS Online Masa Tinggal 2 Tahun atau Lebih;
 - i. Layanan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap;
 - j. Layanan Alih Status Izin Tinggal Kunjungan ke Izin Tinggal Terbatas dan Alih Status Izin Tinggal Terbatas ke Izin Tinggal Tetap;
 - k. Layanan Alih Penjamin, Alih / Rangkap Kegiatan, Alih / Rangkap Jabatan;
 - l. Pemberian ITAP jika jangka waktu pelaporan kurang dari 14 hari;
 - m. Pemberian ITAP jika jangka waktu pelaporan lebih dari 14 hari;
 - n. Pendaftaran ABG;
 - o. Penerbitan Faskim Affidavit;
 - p. Surat Keterangan Keimigrasian SKIM;
 - q. Exit Permit Only dan Termination of Stay Permit;
 - r. Mutasi Alamat Masuk dan Mutasi Alamat Keluar Kantor Imigrasi;
 - s. Mutasi Paspor dan Mutasi Alamat Satu Kanim;
 - t. Perubahan Status Sipil (Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak);

- u. Pencabutan Dokumen Keimigrasian menjadi WNA;
- v. Pencabutan Dokumen Keimigrasian menjadi WNI.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Gambaran Umum, Komponan Standar Pelayanan dan Berita Acara Penetapan Standar Pelayanan sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini;
- KELIMA : Pada saat Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari ini berlaku Surat Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor W.15.IMI.IMI.3.UM.01.01-1367 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di Kendari

Pada 05 Januari 2026

Kepala Kantor Imigrasi,



Muhammad Novrian Jaya
NIP 198111202001121003

Tembusan Yth.

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
3. Plt. Direktur Jenderal Imigrasi;
4. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Sulawesi Tenggara.

Lampiran : Penetapan Standar Pelayanan
 Nomor : WIM.27.IMI.1-UM.04.01-275 Tahun 2026
 Tanggal : 5 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN BAGI WARGA NEGARA INDONESIA

A. PASPOR BARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh dan haji; - Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); - Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai. b. Anak Dibawah 17 Tahun: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon menggunakan Aplikasi Mobile Paspor (M-Paspor) 1. Pemohon melakukan pendaftaran antrean online terlebih dahulu melalui aplikasi berbasis android atau iOS dengan nama Aplikasi Mobile Paspor (M-Paspor); 2. Pemohon melakukan pendaftaran akun pengguna yang akan digunakan untuk masuk ke tahapan selanjutnya; 3. Pemohon melakukan penginputan data pemohon yang kemudian akan dilakukan verifikasi secara sistem terhadap NIK, Nama dan tanggal lahir ke sistem Dukcapil; 4. Pemohon melakukan penginputan data permohonan paspor pada panduan layanan paspor sesuai tujuan permohonan paspor; 5. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan permohonan paspor tersebut dan melakukan pemeriksaan kesesuaian data dan koreksi apabila ada kesalahan; 6. Pemohon memilih lokasi permohonan paspor, jenis paspor dan jadwal kedatangan; 7. Pemohon melakukan persetujuan data serta syarat dan ketentuan; 8. Pemohon melakukan pembayaran sesuai kode billing yang diterima pada aplikasi dan setelah pembayaran mendapatkan Bukti Daftar Paspor Online yang nantinya akan dicetak dan ditunjukkan kepada petugas pada saat datang ke Kantor Imigrasi sesuai dengan lokasi Kantor dan jadwal yang telah dipilih sebelumnya (waktu pembayaran maksimal 2 (dua) jam sejak kode billing diterbitkan);

		Kedatangan Pertama di Kantor Imigrasi - Pemohon datang ke Kantor Imigrasi sesuai pilihan dan jadwal kedatangan; - Pemohon menuju Loker Penerimaan Berkas dengan menunjukkan bukti pendaftaran M-Paspor; - Petugas Loker Penerimaan Berkas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan paspor yang Asli dan Bukti Daftar Paspor Online; - Petugas Loker Penerimaan Berkas memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon setelah persyaratan paspor sudah benar dan lengkap; - Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dan menunjukan seluruh dokumen asli berkas pemohonan; - Pemohon mendapatkan tanda terima berupa bukti pengambilan paspor dari petugas wawancara. Kedatangan Kedua di Kantor Imigrasi - Pemohon datang menuju loket drive thru atau loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; - Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrean, tanda bukti pengambilan paspor, dan menunjukkan KTP; - Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh pemohon; - Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paspor selesai: 4 (tiga) hari kerja setelah tanggal foto dan wawancara
5.	Biaya / Tarif	- Paspor Elektronik 5 tahun Rp650.000 - Paspor Elektronik 10 tahun Rp950.000
6.	Produk Pelayanan	- Paspor Elektronik 5 tahun - Paspor Elektronik 10 tahun
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Ruang tunggu yang luas; - Tempat bermain anak; - Kios Charger Handphone; - Televisi; - Coffee Corner; - Toilet; - Ruang menyusui; - Free Wifi - Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dilpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor - Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian - Kepala Subeksi Pelayanan Dokumen Perjalanan

10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. x : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

B. PENGGANTIAN PASPOR HABIS BERLAKU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: Paspor yang diterbitkan di dalam negeri dan di atas tahun 2009 - E-KTP; - Paspor lama; Paspor yang diterbitkan di dalam negeri sebelum tahun 2009 atau paspor yang diterbitkan di luar negeri - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh dan haji; - Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); - Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai. b. Anak Dibawah 17 Tahun: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon menggunakan Aplikasi Mobile Paspor (M-Paspor) 1. Pemohon melakukan pendaftaran antrean online terlebih dahulu melalui aplikasi berbasis android atau iOS dengan nama Aplikasi Mobile Paspor (M-Paspor); 2. Pemohon melakukan pendaftaran akun pengguna yang akan digunakan untuk masuk ke tahapan selanjutnya; 3. Pemohon melakukan penginputan data pemohon yang kemudian akan dilakukan verifikasi secara sistem terhadap NIK, Nama dan tanggal lahir ke sistem Dukcapil; 4. Pemohon melakukan penginputan data permohonan paspor pada panduan layanan paspor sesuai tujuan permohonan paspor; 5. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan permohonan paspor tersebut dan melakukan pemeriksaan kesesuaian data dan koreksi apabila ada kesalahan; 6. Pemohon memilih lokasi permohonan paspor, jenis paspor dan jadwal kedatangan; 7. Pemohon melakukan persetujuan data serta syarat dan ketentuan; 8. Pemohon melakukan pembayaran sesuai kode billing yang diterima pada aplikasi dan setelah pembayaran mendapatkan Bukti Daftar Paspor Online

		yang nantinya akan dicetak dan ditunjukkan kepada petugas pada saat datang ke Kantor Imigrasi sesuai dengan lokasi Kantor dan jadwal yang telah dipilih sebelumnya (waktu pembayaran maksimal 2 (dua) jam sejak kode billing diterbitkan); Kedatangan Pertama di Kantor Imigrasi - Pemohon datang ke Kantor Imigrasi sesuai pilihan dan jadwal kedatangan; - Pemohon menuju Loker Penerimaan Berkas dengan menunjukkan bukti pendaftaran M-Paspor; - Petugas Loker Penerimaan Berkas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan paspor yang Asli dan Bukti Daftar Paspor Online; - Petugas Loker Penerimaan Berkas memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon setelah persyaratan paspor sudah benar dan lengkap; - Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan; - Pemohon mendapatkan tanda terima berupa bukti pengambilan paspor dari petugas wawancara. Kedatangan Kedua di Kantor Imigrasi - Pemohon datang menuju loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; - Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrean, tanda bukti pengambilan paspor, dan menunjukkan KTP; - Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh pemohon; - Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.									
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paspor selesai: 4 (tiga) hari kerja setelah tanggal foto dan wawancara									
5.	Biaya / Tarif	<table><tr><td>1. Paspor Elektronik 5 tahun</td><td>Rp650.000</td></tr><tr><td>2. Paspor Elektronik 10 tahun</td><td>Rp950.000</td></tr></table>	1. Paspor Elektronik 5 tahun	Rp650.000	2. Paspor Elektronik 10 tahun	Rp950.000					
1. Paspor Elektronik 5 tahun	Rp650.000										
2. Paspor Elektronik 10 tahun	Rp950.000										
6.	Produk Pelayanan	<table><tr><td>1. Paspor Elektronik 5 tahun</td></tr><tr><td>2. Paspor Elektronik 10 tahun</td></tr></table>	1. Paspor Elektronik 5 tahun	2. Paspor Elektronik 10 tahun							
1. Paspor Elektronik 5 tahun											
2. Paspor Elektronik 10 tahun											
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<table><tr><td>1. Ruang tunggu yang luas;</td></tr><tr><td>2. Tempat bermain anak;</td></tr><tr><td>3. Kios Charger Handphone;</td></tr><tr><td>4. Televisi;</td></tr><tr><td>5. Coffee Corner;</td></tr><tr><td>6. Toilet;</td></tr><tr><td>7. Ruang menyusui;</td></tr><tr><td>8. Free Wifi</td></tr><tr><td>9. Mushola</td></tr></table>	1. Ruang tunggu yang luas;	2. Tempat bermain anak;	3. Kios Charger Handphone;	4. Televisi;	5. Coffee Corner;	6. Toilet;	7. Ruang menyusui;	8. Free Wifi	9. Mushola
1. Ruang tunggu yang luas;											
2. Tempat bermain anak;											
3. Kios Charger Handphone;											
4. Televisi;											
5. Coffee Corner;											
6. Toilet;											
7. Ruang menyusui;											
8. Free Wifi											
9. Mushola											
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: <table><tr><td>1. Diploma III</td></tr><tr><td>2. Dilpoma IV</td></tr><tr><td>3. S1</td></tr></table>	1. Diploma III	2. Dilpoma IV	3. S1						
1. Diploma III											
2. Dilpoma IV											
3. S1											

		4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subeksi Pelayanan Dokumen Perjalanan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

C. PASPOR BARU/ PENGANTIAN SECARA *MOBILE* BAGI ORANG SAKIT YANG TIDAK BISA DATANG KE KANTOR IMIGRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: Permohonan paspor baru atau penggantian paspor yang diterbitkan di dalam negeri sebelum tahun 2009 atau penggantian paspor yang diterbitkan di luar negeri - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Paspor lama bagi yang telah memiliki; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat permohonan dari pemohon/ keluarga pemohon kepada Kepala Kantor Imigrasi; - Surat rekam medis dari Rumah Sakit. Penggantian paspor yang diterbitkan di dalam negeri dan di atas tahun 2009 - E-KTP; - Paspor lama; - Surat pernyataan bermaterai; - Surat permohonan dari pemohon/ keluarga pemohon kepada Kepala Kantor Imigrasi; - Surat rekam medis dari Rumah Sakit. b. Anak Dibawah 17 Tahun baik pemohon paspor baru atau penggantian paspor: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Paspor Lama; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai. - Surat permohonan dari pemohon/ keluarga pemohon kepada Kepala Kantor Imigrasi; - Surat rekam medis dari Rumah Sakit.
----	-----------------------	--

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Keluarga pemohon membuat surat permohonan layanan paspor <i>mobile</i> kepada Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari yang menyatakan bahwa salah satu anggota keluarga meminta dispensasi agar pengambilan data biometrik dapat dilakukan di rumah/ rumah sakit dikarenakan pemohon dalam keadaan sakit sehingga benar-benar tidak bisa datang ke Kantor Imigrasi, serta paspor akan digunakan ke luar negeri untuk berobat; Kedatangan pertama 2. Keluarga pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari kemudian mengisi Formulir, Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Orang Tua (untuk anak di bawah umur) dan melengkapi persyaratan; 3. Pemohon menuju Locket Penerimaan Berkas; 4. Petugas Locket Penerimaan Berkas memeriksa kelengkapan persyaratan paspor; 5. Apabila seluruh berkas permohonan telah sesuai, petugas akan menyampaikan perihal jadwal pengambilan data biometrik paling lambat 2 hari setelah permohonan diterima; 6. Jika telah ditemukan kesepakatan, selanjutnya akan dibuat surat perintah penunjukan petugas untuk pengambilan data biometrik maksimal satu hari sebelum jadwal pengambilan biometrik. Pengambilan data biometrik 7. Sehari sebelum jadwal, petugas menyiapkan semua kelengkapan berkas dan peralatan serta menginformasikan kepada keluarga pemohon terkait jadwal kedatangan petugas; 8. Petugas datang ke rumah/ rumah sakit untuk pengambilan biometrik dan wawancara dengan membawa seluruh dokumen berkas permohonan didampingi satu petugas dari bidang TIKIM dan IT; 9. Petugas kemudian mengambil data biometrik berupa sidik jari dan foto; 10. Setelah dilakukan pengambilan data biometrik, petugas menginformasikan kepada keluarga pemohon bahwa bukti pengantar pembayaran akan disampaikan melalui nomor Whatsapp Kanim Kelas I Khusus TPI Surabaya; 11. Setelah mendapatkan bukti pengantar pembayaran, keluarga pemohon dapat melakukan pembayaran paspor dengan menunjukkan kode billing pembayaran melalui Kantor Pos/ Bank Persepsi/ ATM/ M-Banking. Kedatangan kedua (4 Hari setelah melakukan pembayaran) 12. Keluarga pemohon datang menuju loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, keluarga pemohon menyerahkan nomor antrean, tanda bukti pengambilan paspor dan bukti bayar dari Kantor Pos/ Bank Persepsi; 14. Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh keluarga pemohon; 13. Keluarga pemohon menerima paspor yang sudah selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paspor selesai: 4 (tiga) hari kerja setelah tanggal foto dan wawancara
5.	Biaya / Tarif	1. Paspor Elektronik 5 tahun Rp650.000 2. Paspor Elektronik 10 tahun Rp950.000
6.	Produk Pelayanan	1. Paspor Elektronik 5 tahun 2. Paspor Elektronik 10 tahun

7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kendaraan roda empat; 2. Seperangkat PC <i>mobile</i>; 3. Kamera dan <i>fingerprints</i> scanner; 4. <i>Printer</i>; 5. Alat tulis.
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Diploma IV 3. S1 4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

D. PENGGANTIAN PASPOR KARENA HILANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	3. Fomulir Paspor (Perdim 11) 4. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh/ haji; - Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); - Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; - Fotokopi Paspor Lama (bila ada); - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Keterangan Tanda Lapor Kehilangan (SKTLK) Paspor. b. Anak Dibawah 17 Tahun: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Fotokopi paspor lama (bila ada); - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai; - Surat Keterangan Tanda Lapor Kehilangan (SKTLK) Paspor.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon dapat langsung datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari tanpa perlu melakukan pendaftaran online; Kedatangan pertama 2. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari, kemudian Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Orang Tua (untuk anak di bawah umur) dan melengkapi persyaratan. Kemudian, Pemohon menuju mesin nomor antrean dan mengambil antrean untuk layanan BAP; 3. Petugas BAP memeriksa berkas pemohon persyaratan asli dan fotokopin serta surat keterangan hilang dari Kepolisian untuk dilakukan proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 4. Petugas loket BAP melakukan proses pemeriksaan paspor hilang dan membuat dokumen Laporan Kejadian, Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pendapat dan Surat Persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari; 5. Petugas BAP memberikan jadwal kedatangan kepada pemohon untuk melakukan proses foto dan wawancara;

		Kedatangan kedua 6. Pemohon datang sesuai jadwal yang ditentukan, mengambil antrean ke loket BAP; 7. Petugas loket BAP memastikan berkas BAP kemudian memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon setelah proses BAP selesai. Petugas loket BAP menyerahkan seluruh berkas ke Petugas Locket Penerimaan Berkas; 8. Petugas Locket Penerimaan Berkas memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon; 9. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan; 10. Pemohon mendapatkan tanda terima berupa bukti pengantar pembayaran dari petugas wawancara; 11. Pemohon ke Kantor Pos / Bank Persepsi / ATM / M-Banking untuk melakukan pembayaran paspor dengan menunjukan kode billing pembayaran. Kedatangan ketiga (4 Hari setelah melakukan pembayaran) : 1. Pemohon datang menuju loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; 2. Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrean, tanda bukti pengambilan paspor, bukti bayar dari Kantor Pos/ Bank Persepsi dan menunjukkan KTP; 3. Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh pemohon; 4. Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.						
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pemeriksaan (BAP) 7 – 14 hari kerja setelah pemohon datang untuk proses BAP Paspor selesai : 4 (empat) hari kerja setelah pemohon melakukan pembayaran paspor di Kantor Pos/ Bank Persepsi / ATM / M-Banking						
5.	Biaya / Tarif	<table><tr><td>1. Paspor Elektronik 5 tahun</td><td>Rp650.000</td></tr><tr><td>2. Paspor Elektronik 10 tahun</td><td>Rp950.000</td></tr><tr><td>3. Biaya Beban Paspor Hilang</td><td>Rp1.000.000</td></tr></table>	1. Paspor Elektronik 5 tahun	Rp650.000	2. Paspor Elektronik 10 tahun	Rp950.000	3. Biaya Beban Paspor Hilang	Rp1.000.000
1. Paspor Elektronik 5 tahun	Rp650.000							
2. Paspor Elektronik 10 tahun	Rp950.000							
3. Biaya Beban Paspor Hilang	Rp1.000.000							
6.	Produk Pelayanan	1. Paspor Elektronik 5 tahun 2. Paspor Elektronik 10 tahun						
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola						
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. DIlpoma IV 3. S1						

		4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subeksi Pelayanan Dokumen Perjalanan 4. Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian 5. Kepala Subseksi Penindakan Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

E. PENGANTIAN PASPOR KARENA RUSAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh/ haji; - Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); - Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; - Paspor Lama yang rusak; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai. b. Anak Dibawah 17 Tahun: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Papsor Lama yang rusak; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai.
----	-----------------------	---

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon dapat langsung datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari tanpa perlu melakukan pendaftaran online; Kedatangan pertama 2. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari, kemudian Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Orang Tua (untuk anak di bawah umur) dan melengkapi persyaratan. Kemudian, Pemohon menuju mesin nomor antrean dan mengambil antrean untuk layanan BAP; 3. Petugas BAP memeriksa berkas pemohon persyaratan asli dan fotokopi serta paspor lama yang rusak untuk dilakukan proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 4. Petugas loket BAP melakukan proses pemeriksaan paspor hilang dan membuat dokumen Laporan Kejadian, Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pendapat dan Surat Persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari; 5. Petugas BAP memberikan jadwal kedatangan kepada pemohon untuk melakukan proses foto dan wawancara; Kedatangan kedua 6. Pemohon datang sesuai jadwal yang ditentukan, mengambil antrean ke loket BAP 7. Petugas loket BAP memastikan berkas BAP kemudian memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon setelah proses BAP selesai. Petugas loket BAP menyerahkan seluruh berkas ke Petugas Loker Penerimaan Berkas; 8. Petugas Loker Penerimaan Berkas memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon; 9. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dan menunjukan seluruh dokumen asli berkas pemohonan; 10. Pemohon mendapatkan tanda terima berupa bukti pengantar pembayaran dari petugas wawancara; 11. Pemohon ke Kantor Pos / Bank Persepsi / ATM / M-Banking untuk melakukan pembayaran paspor dengan menunjukan kode billing pembayaran. Kedatangan ketiga (4 Hari setelah melakukan pembayaran) : 12. Pemohon datang menuju loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; 13. Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrean, tanda bukti pengambilan paspor, bukti bayar dari Kantor Pos/ Bank Persepsi dan menunjukan KTP; 14. Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh pemohon; 15. Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pemeriksaan (BAP) 7 – 14 hari kerja setelah pemohon datang untuk proses BAP Paspor selesai : 4 (empat) hari kerja setelah pemohon melakukan pembayaran paspor di Kantor Pos/ Bank Persepsi / ATM / M-Banking

5.	Biaya / Tarif	1. Paspor Elektronik 5 tahun Rp650.000 2. Paspor Elektronik 10 tahun Rp950.000 3. Biaya Beban Paspor Rusak Rp500.000
6.	Produk Pelayanan	1. Paspor Elektronik 5 tahun 2. Paspor Elektronik 10 tahun
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Diploma IV 3. S1 4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan 4. Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian 5. Kepala Subseksi Penindakan Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

F. PERUBAHAN DATA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11); 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh dan haji; - Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); - Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; - Paspor Lama; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai. b. Anak Dibawah 17 Tahun: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai.
----	-----------------------	--

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon dapat langsung datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari tanpa perlu melakukan pendaftaran online; Kedatangan pertama di Kantor Imigrasi 2. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari, kemudian Pemohon mengisi Formulir, Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Orang Tua (untuk anak di bawah umur) dan melengkapi persyaratan. Kemudian, Pemohon menuju mesin nomor antrean dan mengambil antrean untuk layanan BAP; 3. Petugas BAP memeriksa berkas pemohon persyaratan asli dan fotokopi untuk dilakukan proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 4. Petugas loket BAP melakukan proses pemeriksaan paspor hilang dan membuat dokumen Laporan Kejadian, Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pendapat dan Surat Persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari; 5. Petugas BAP memberikan jadwal kedatangan kepada pemohon untuk melakukan proses foto dan wawancara; Kedatangan kedua 6. Pemohon datang sesuai jadwal yang ditentukan, mengambil antrean ke loket BAP 7. Petugas loket BAP memastikan berkas BAP kemudian memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon setelah proses BAP selesai. Petugas loket BAP menyerahkan seluruh berkas ke Petugas Locket Penerimaan Berkas; 8. Petugas Locket Penerimaan Berkas memberikan nomor antrean foto dan wawancara kepada pemohon; 9. Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan; 10. Pemohon mendapatkan tanda terima berupa bukti pengantar pembayaran dari petugas wawancara; 11. Pemohon ke Kantor Pos / Bank Persepsi / ATM / M-Banking untuk melakukan pembayaran paspor dengan menunjukan kode billing pembayaran. Kedatangan ketiga (4 Hari setelah melakukan pembayaran) 12. Pemohon datang menuju loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; 13. Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrean, tanda bukti pengambilan paspor, bukti bayar dari Kantor Pos/ Bank Persepsi dan menunjukkan KTP; 14. Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh pemohon; 15. Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pemeriksaan (BAP) 7 – 14 hari kerja setelah pemohon datang untuk proses BAP Paspor selesai : 7 - 14 (empat belas) hari kerja setelah pemohon melakukan pembayaran paspor di Kantor Pos/ Bank Persepsi / ATM / M-Banking

5.	Biaya / Tarif	1. Paspor Elektronik 5 tahun Rp650.000 2. Paspor Elektronik 10 tahun Rp950.000
6.	Produk Pelayanan	1. Paspor Elektronik 5 tahun 2. Paspor Elektronik 10 tahun
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi; 9. Mushola.
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Diploma IV 3. S1 4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Bidang Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian 3. Kepala Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian 4. Kepala Seksi Dokumen Perjalanan 5. Kepala Seksi Penindakan Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	47 (empat puluh tujuh) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

G. PENAMBAHAN NAMA PASPOR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh dan haji; - Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); - Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Penambahan Nama bermaterai. b. Anak Dibawah 17 Tahun: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas lusSoli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai; - Surat Penambahan Nama bermaterai.
----	-----------------------	---

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon dapat langsung datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari tanpa perlu melakukan pendaftaran online; Kedatangan pertama di Kantor Imigrasi 2. Pemohon datang menuju Loker Penerimaan Berkas dan Petugas Loker Penerimaan Berkas memberikan formulir (Perdim 11) dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan paspor penambahan nama kepada petugas; 3. Petugas memberikan bukti penyerahan paspor kepada pemohon untuk ditunjukkan saat pengambilan paspor. Kedatangan kedua (3 Hari setelah melakukan permohonan paspor penambahan nama) : 4. Pemohon datang menuju loket pengambilan paspor dan mengambil nomor antrean paspor di Mesin Antrean; 5. Setelah nomor antrean dipanggil di loket pengambilan paspor, pemohon menyerahkan nomor antrean dan bukti penyerahan paspor permohonan penambahan nama; 6. Petugas menyerahkan paspor dan dicatatkan dalam buku penyerahan paspor dan ditandatangani oleh pemohon; 7. Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah penyerahan berkas permohonan paspor penambahan nama
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6.	Produk Pelayanan	Penambahan nama pada paspor, baik pada paspor biasa maupun paspor elektronik
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Diploma IV 3. S1 4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subeksi Pelayanan Dokumen Perjalanan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari

		5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

H. PENGAMBILAN PASPOR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah. 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP Elektronik; 2. Surat Pengantar Pengambilan Paspor: a. Jika diwakilkan keluarga: - E-KTP keluarga yang mengambil paspor; - Kartu Keluarga; b. Jika diwakilkan bukan keluarga: - E-KTP yang diberi kuasa; - Surat Kuasa bermaterai.

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mendapatkan notifikasi dari Inovasi Berita Karmila (Pemberitahuan Paspor sudah selesai dari SMS Gateway); 2. Pemohon dapat langsung datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dengan membawa bukti pengantar pengambilan, bukti pembayaran dan E KTP; 3. Pemohon mengambil nomor antrian pengambilan paspor di Duta Pelayanan; 4. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari, kemudian Pemohon yang sudah mendapatkan nomor antrian pengambilan paspor menunggu di ruang tunggu; 5. Nomor antrian pemohon dipanggil oleh petugas, kemudian pemohon menyerahkan bukti pengantar pengambilan, bukti pembayaran dan E KTP kepada petugas; 6. Petugas mengambilkan paspor pemohon yang sudah selesai; 7. Pemohon mengisi tanda terima penerimaan paspor; 8. Pemohon menerima paspor yang sudah selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit
5.	Biaya / Tarif	Tanpa biaya 0 Rupiah
6.	Produk Pelayanan	1. Paspor Elektronik 5 tahun 2. Paspor Elektronik 10 tahun
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi; 9. Mushola.
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Diploma IV 3. S1 4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 6. Kepala Kantor 7. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 8. Kepala Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331

		7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	47 (empat puluh tujuh) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

I. PASPOR BARU/PENGGANTIAN LAYANAN PERCEPATAN (SAMEDAY SERVICE)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Nomor: IMI.GR.01.01-2036 tentang Penerbitan Paspor Bagi Calon Jemaah Haji / Umrah; 13. Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-1635.GR.01.01 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Layanan Percepatan Paspor Selesai pada Hari yang Sama, Pemanfaatan Blangko Paspor 24 Halaman, Pengenaan Biaya Beban Paspor Hilang/Rusak, Pemberian VKSK di TPI, Perpanjangan ITK Masa Berlaku 60 Hari, Pemberian ITAP Masa Berlaku 5 Tahun, dan Perpanjangan ITAP Untuk Jangka Waktu yang Tidak Terbatas; 14. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: a. Dewasa: 1. E-KTP; 2. Kartu Keluarga; 3. Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; 4. Surat rekomendasi dan izin operasional biro/ travel penyelenggara umroh dan haji; 5. Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama bagi pemohon yang berpergian haji (kecuali TNI, Poli, PNS, umur di bawah 12 tahun dan di atas 50 tahun); 6. Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja, bagi pemohon yang akan bekerja di luar negeri; 7. Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; 8. Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; 9. Surat Pernyataan bermaterai; b. Anak Dibawah 17 Tahun: 1. E-KTP Ayah dan/atau Ibu; 2. Kartu Keluarga; 3. Akte Kelahiran Anak; 4. Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; 5. Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) 6. Paspor Ayah dan/atau Ibu; 7. Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli); 8. Surat Pernyataan bermaterai; 9. Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; 10. Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai; 11. Surat Penambahan Nama bermaterai.
----	-----------------------	--

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dengan membawa berkas persyaratan antara jam 08.00 – 11.00; 2. Pemohon mengajukan layanan percepatan dan mengambil antrian dengan menemui Duta Pelayanan; 3. Nomor antrian pemohon dipanggil, kemudian menuju Locket Penerimaan Berkas dan Petugas Locket Penerimaan Berkas memberikan fomulir (Perdim 11) dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan paspor kepada petugas; 4. Pemohon membawa asli dan fotokopi berkas permohonan kepada petugas verifikasi data untuk dilakukan pengecekan kelengkapan persyaratan; 5. Pemohon mengisi Formulir Permohonan, Surat Pernyataan dengan lengkap dan menyerahkan ke petugas antrian. Setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap petugas pemberkasan memberikan nomor antrian pengambilan biometrik, foto dan wawancara; 6. Petugas melakukan input data permohonan ke SIMKIM V2; 7. Petugas memanggil nomor antrian untuk melakukan perekaman sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan; 8. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima pengambilan dari petugas untuk melakukan pembayaran; 9. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui Kantor Pos dan Bank/ATM; 10.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja – <i>sameday service</i>
5.	Biaya / Tarif	1. Paspor Elektronik 5 tahun Rp 650.000 2. Paspor Elektronik 10 tahun Rp 950.000 3. Layanan Percepatan Rp 1.000.000
6.	Produk Pelayanan	1. Paspor Elektronik 5 tahun 2. Paspor Elektronik 10 tahun
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Dillpoma IV 3. S1 4. S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subeksi Pelayanan Dokumen Perjalanan

10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

J. Eazy Passport

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 7. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019; 12. Surat Edaran Plh Direktur Jendral Imigrasi Nomor : IMI-1060.GR.01.01 Tahun 2020 tentang Layanan EAZY Passport; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fomulir Paspor (Perdim 11) 2. Melampirkan Persyaratan Paspor: b. Dewasa: Permohonan paspor baru atau penggantian paspor yang diterbitkan di dalam negeri sebelum tahun 2009 atau penggantian paspor yang diterbitkan di luar negeri - E-KTP; - Kartu Keluarga; - Akte kelahiran/ Ijazah (SD/SMP/SMA)/ Buku Nikah/ Surat Baptis; - Paspor lama bagi yang telah memiliki; - Surat kewarganegaraan Indonesia bagi Orang Asing yang telah memperoleh atau memilih kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; - Surat Penetapan Pengadilan bagi yang telah mengganti nama; - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat permohonan dari pemohon/ keluarga pemohon kepada Kepala Kantor Imigrasi; Penggantian paspor yang diterbitkan di dalam negeri dan di atas tahun 2009 - E-KTP; - Paspor lama; - Surat pernyataan bermaterai; - Surat permohonan dari pemohon/ keluarga pemohon kepada Kepala Kantor Imigrasi; c. Anak Dibawah 17 Tahun baik pemohon paspor baru atau penggantian paspor: - E-KTP Ayah dan/atau Ibu; - Kartu Keluarga; - Akte Kelahiran Anak; - Akta/ buku Nikah atau Akta Cerai Orang Tua; - Hak asuh anak (bagi Orang Tua yang bercerai) - Paspor Ayah dan/atau Ibu; - Paspor Lama; - Surat keterangan kewarganegaraan ganda/ affidavit (bagi anak yang lahir dari perkawinan campur, atau yang lahir di negara yang menganut asas Ius Soli) - Surat Pernyataan bermaterai; - Surat Pernyataan Orang Tua bermaterai; - Surat Kuasa Orang Tua bila Orang Tua tidak dapat hadir bermaterai. - Surat permohonan dari pemohon/ keluarga pemohon kepada Kepala Kantor Imigrasi.
----	-----------------------	---

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon melalui perwakilan instansi pemerintah/BUMD/BUMN/swasta atau institusi pendidikan atau komunitas (organisasi) atau kompleks perumahan atau apartemen mengajukan permohonan layanan EAZY Passport ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari kemudian ditindaklanjuti oleh Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dengan menerbitkan SK Tim Pelaksana Pelayanan EAZY Passport; 2. Layanan EAZY Passport tidak melayani penggantian karena hilang atau rusak; 3. Layanan EAZY Passport melayani minimal 50 (lima puluh) permohonan perhari; 4. Jika jumlah pemohon Layanan EAZY Passport 50 orang maka jumlah petugas yang bertugas sebanyak 3 orang ditambah 1 orang supervisor, jika jumlah pemohon 50 sampai 100 orang jumlah petugas yang bertugas 5 orang ditambah 1 orang supervisor, jika pemohon lebih dari 100 orang jumlah petugas yang bertugas 5 orang ditambah 1 orang supervisor dan dilayani dalam 2 hari kerja / diluar hari kerja; 5. Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD/kantor/komunitas pemohon layanan EAZY Passport wajib menyediakan tempat untuk pelayanan EAZY Passport yang terkoneksi dengan jaringan internet; 6. Pemohon EAZY Passport datang ke lokasi pelayanan EAZY Passport; 7. Pemohon membawa asli dan fotokopi berkas permohonan kepada petugas verifikasi data untuk dilakukan pengecekan kelengkapan persyaratan; 8. Pemohon mengisi Formulir Permohonan, Surat Pernyataan dengan lengkap dan menyerahkan ke petugas antrian untuk mendapatkan nomor antrian pengambilan biometrik, foto dan wawancara; 9. Petugas melakukan input data permohonan ke SIMKIM V2; 10. Pemohon melakukan perekaman sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan; 11. Pemohon mendapatkan bukti tanda terima pengambilan dari petugas untuk melakukan pembayaran; 12. Pemohon dapat melakukan pembayaran melalui Kantor Pos dan Bank/ATM;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paspor selesai: 4 (tiga) hari kerja setelah tanggal foto dan wawancara
5.	Biaya / Tarif	3. Paspor Elektronik 5 tahun Rp650.000 4. Paspor Elektronik 10 tahun Rp950.000
6.	Produk Pelayanan	3. Paspor Elektronik 5 tahun 4. Paspor Elektronik 10 tahun
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kendaraan roda empat; 2. Seperangkat PC <i>mobile</i>; 3. Kamera dan <i>fingerprintscanner</i>; 4. <i>Printer</i>; 5. Alat tulis.
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: 1. Diploma III 2. Diploma IV 3. S1 4. S2

9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: 1. Kepala Kantor 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian 3. Kepala Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	103 (seratus tiga) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

STANDAR PELAYANAN BAGI WARGA NEGARA ASING

A. KLAIM IZIN TINGGAL SIMKIM V2

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pas Foto 2. E KTP 3. KK 4. Akte lahir / ijazah / buku nikah 5. Paspur dan Izin Tinggal yang berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Penjamin yang belum memiliki akun pada evisa.imigrasi.go.id melakukan pendaftaran akun terlebih dahulu; 2. Penjamin mengisi data diri dan melakukan upload dokumen untuk pembuatan akun evisa.imigrasi.go.id; 3. Proses verifikasi oleh direktorat jenderal imigrasi; 4. Penjamin menerima email aktivasi akun dari direktorat jenderal imigrasi; 5. Login pada akun penjamin; 6. Penjamin masuk pada menu services; 7. Penjamin klik find exsisting stay permit; 8. Penjamin memasukkan nomor paspor dan nomor izin tinggal; 9. Save data izin tinggal; 10. Penjamin masuk ke menu my application dan selanjutnya klik pada staypermit; 11. Penjamin dapat melihat data WNA dan melakukan permohonan sesuai dengan kebutuhan izin tinggal dengan melakukan klik "Action".
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Klaim izin tinggal : Rp.0,-
6.	Produk Pelayanan	Data izin tinggal yang terbit melalui Simkim V2 dapat dilakukan perpanjangan melalui website evisa.imigrasi.go.id
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III, - Dillpoma IV, - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai

12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

B. PERPANJANGAN ELEKTRONIK VOA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan E-visa On Arrival; 2. Paspur Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih

		berlaku; 3. Fotokopi halaman paspor dan halamane-visa; 4. Tiket untuk kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id ; 2. Login pada akun WNA apabila memiliki akun pada evisa.imigrasi.go.id ; 3. Pilih extend my visa; 4. Masukkan nomor paspor, Kewarganegaraan, dan tanggal lahir; 5. Klik visa dan extend; 6. Isi data permohonan; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Penerbitan Izin Tinggal Kunjungan (EVOA); 11. Proses perpanjangan selesai; 12. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id / pada menu extend
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Perpanjangan Izin Kunjungan Saat Kedatangan Per Orang : Rp.500.000,-
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III, - Dillpoma IV, - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

C. PERPANJANGAN VOA MANUAL BANDARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan E-visa On Arrival; 2. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 3. Fotokopi halaman paspor dan halamane-visa; 4. Tiket untuk kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun WNA apabila memiliki akun pada evisa.imigrasi.go.id atau melakukan pendaftaran akun apabila belum memiliki; 3. Pilih Services selanjutnya pilih Find Existing Stay Permit; 4. Masukkan data yang diperlukan (nomor paspor, Kewarganegaraan, dan tanggal lahir/ Nomor paspor dan nomor visa); 5. Isi data Pemohonan dan save; 6. Pilih Action dan Extend; 7. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal; 8. Pembayaran; 9. Verifikasi pada akun Staf Inteltuskim; 10. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal Kunjungan; 12. Proses perpanjangan selesai; 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id / pada menu extend.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Perpanjangan Izin Kunjungan Saat Kedatangan Per Orang : Rp.500.000,-
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III, - Dillpoma IV, - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai

12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

D. PERPANJANGAN ITK ONLINE DAN IMK FOR ITAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Tiket untuk kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain, atau dokumen pendukung kegiatan : a. Mahasiswa : Rekom Dikti; b. Volunteer : MOU Kegiatan; c. Perkawinan Campur : Akta Nikah, Pelaporan Perkawinan, dll.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITK tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diperpanjang; 5. Pilih Action dan Extend/IMK For ITAP; 6. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal/IMK For ITAP; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Penerbitan Izin Tinggal Kunjungan/ IMK For ITAP; 11. Proses perpanjangan selesai 12. Perpanjangan Izin tinggal / IMK For ITAP dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 7 Hari : Rp 250.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 14 Hari : Rp 350.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 180 Hari : Rp 2.000.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 30 Hari : Rp 300.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 400.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 90 Hari : Rp 500.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 6 Bulan : Rp 750.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 1 Tahun : Rp 1.500.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 2 Tahun : Rp 2.000.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 3.500.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 5.000.000 Izin Masuk Kembali Berlaku Tidak Terbatas : Rp 8.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2

9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

E. PERPANJANGAN ITK MANUAL KEDUATAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Tiket untuk kembali ke negara asal atau meneruskan ke negara lain, atau dokumen pendukung kegiatan : a. Mahasiswa : Rekom Dikti; b. Volunteer : MOU Kegiatan; c. Perkawinan Campur : Akta Nikah, Pelaporan Perkawinan, dll.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun WNA apabila memiliki akun pada evisa.imigrasi.go.id atau melakukan pendaftaran akun apabila belum memiliki; 3. Pilih Services selanjutnya pilih Find Existing Stay Permit; 4. Masukkan data yang diperlukan (nomor paspor, Kewarganegaraan, dan tanggal lahir/ Nomor paspor dan nomor visa); 5. Isi data Pemohoan dan save; 6. Pilih Action dan Extend; 7. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal; 8. Pembayaran; 9. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 10. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal Kunjungan; 12. Proses perpanjangan selesai; 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id / pada menu extend.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 7 Hari : Rp 250.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 14 Hari : Rp 350.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 180 Hari : Rp 2.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian

10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

F. PERPANJANGAN ITAS ONLINE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan dibidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	--

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa:
--	--	--

		- Kutipan akta kelahiran; - Kartu Tanda Penduduk; - Paspor; - Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau - Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	---

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diperpanjang; 5. Pilih Action dan Extend; 6. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Penerbitan Izin Tinggal Terbatas; 11. Proses perpanjangan selesai 12. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 6 Bulan : Rp 2.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 1 Tahun : Rp 3.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

G. PERPANJANGAN ITAS ONLINE MASA TINGGAL 2 TAHUN ATAU LEBIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	---

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan
--	--	--

		adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	---

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diperpanjang; 5. Pilih Action dan Extend; 6. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Verifikasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal Terbatas; 12. Proses perpanjangan selesai 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 2 Tahun : Rp 5.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 7.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai

12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

H. PERPANJANGAN ITK, ITAS DAN PERUBAHAN DATA BAGI NEGARA CALLING VISA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	---

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan
--	--	--

		adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	---

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diperpanjang; 5. Pilih Action dan Extend / change data; 6. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal / perubahan data; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Verifikasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal Terbatas; 12. Proses perpanjangan selesai 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 7 Hari : Rp 250.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 14 Hari : Rp 350.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Kunjungan Masa Berlaku Paling lama 180 Hari : Rp 2.000.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 6 Bulan : Rp 2.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 1 Tahun : Rp 3.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 2 Tahun : Rp 5.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Meninggalkan Indonesia Tidak Kembali (Exit Permit Only) : Rp 100.000 Pelaporan Perubahan Status Sipil dan Status Keimigrasian : Rp 500.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi

10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

I. ALIH STATUS IZIN TINGGAL KUNJUNGAN KE IZIN TINGGAL TERBATAS DAN ALIH STATUS IZIN TINGGAL TERBATAS KE IZIN TINGGAL TETAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	---

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa:
--	--	--

		c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	--

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungi website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi WNA tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan dialihstatuskan; 5. Pilih Action dan Conversion; 6. Isi data permohonan Alih Status Izin Tinggal; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Verifikasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal Terbatas / Izin Tinggal Tetap; 12. Proses alih status Izin Tinggal Terbatas / Izin Tinggal Tetap selesai 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 6 Bulan : Rp 2.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 1 Tahun : Rp 3.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 2 Tahun : Rp 5.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 12.000.000 Izin Tinggal Tetap untuk Jangka Waktu yang Tidak Terbatas : Rp 15.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dिल्poma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi

10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

J. PERPANJANGAN IZIN TINGGAL TETAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	---

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa:
--	--	--

		c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	--

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAP tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diperpanjang; 5. Pilih Action dan Extend; 6. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Verifikasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal Tetap; 12. Proses perpanjangan selesai; 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 12.000.000 Izin Tinggal Tetap untuk Jangka Waktu yang Tidak Terbatas : Rp 15.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai

12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

K. ALIH PENJAMIN, ALIH/RANGKAP KEGIATAN, ALIH/RANGKAP JABATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; 6. Surat pernyataan dari penjamin lama bahwa bersedia dan tidak keberatan orang asing tersebut alih status izin tinggal dengan penjamin baru (bagi orang asing yang nantinya akan berbeda penjamin dari izin tinggal sebelumnya). Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan :
----	-----------------------	---

		a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luar negeri; b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik
--	--	---

		Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilaksanakan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	---

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAP tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diperpanjang; 5. Pilih Action dan Change Data; 6. Isi data permohonan perpanjangan Izin Tinggal; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Verifikasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi; 11. Penerbitan Izin Tinggal baru; 12. Proses layanan selesai; 13. Perpanjangan Izin tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 30 Hari : Rp 500.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 60 Hari : Rp 1.000.000 Izin Tinggal Terbatas Masa Berlaku Paling Lama 90 Hari : Rp 1.500.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 6 Bulan : Rp 2.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 1 Tahun : Rp 3.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 2 Tahun : Rp 5.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Terbatas Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 12.000.000 Izin Tinggal Tetap untuk Jangka Waktu yang Tidak Terbatas : Rp 15.000.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari

11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

L. EXIT PERMIT ONLY DAN TERMINATION OF STAY PERMIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; 6. Tiket Keluar Indonesia; 7. Cap Keluar Indonesia. Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan dibidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenaga kerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh
----	-----------------------	---

		Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luar negeri; b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik
--	--	--

		Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilaksanakan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	--

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diproses; 5. Pilih Action Pilih EPO Pilih EPO / Terminate Stay Permit While Outside Indonesia; 6. Isi data permohonan; 7. Pembayaran; 8. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 10. Penerbitan EPO / Terminate Stay Permit; 11. Proses EPO / Terminate Stay Permit selesai 12. EPO / Terminate Stay Permit dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id 13. Meninggalkan wilayah Indonesia (untuk permohonan EPO)
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Meninggalkan Indonesia Tidak Kembali (Exit Permit Only) : Rp 100.000
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

M. MUTASI PASPOR DAN MUTASI ALAMAT SATU KANIM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	---

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa:
--	--	--

		c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	--

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diproses; 5. Pilih Action Pilih Change Data Pilih Change of Passport Data / Change of Address Data; 6. Isi data permohonan; 7. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 8. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 9. Penerbitan Izin Tinggal yang telah dirubah; 10. Proses Izin Tinggal yang telah dirubah selesai 11. Perubahan data dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Mutasi Paspor Dan Mutasi Alamat Satu Kanim : 0 Rupiah
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian - Direktorat Jenderal Imigrasi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

N. PERUBAHAN STATUS SIPIL (KELAHIRAN, KEMATIAN, PERKAWINAN, PERCERAIAN, PENGAKUAN ANAK, PENGESAHAN ANAK, PENGANGKATAN ANAK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 13. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku;

	5. Surat Keterangan Domisili; 6. Akte Kelahiran yang diterbitkan Dispendukcapil / Surat Keterangan Lahir dari Rumah Sakit (untuk lapor kelahiran); 7. Akte Kematian yang diterbitkan Dispendukcapil / Surat Kematian dari Rumah Sakit (untuk lapor kematian); 8. Akte Nikah (untuk lapor pernikahan); 9. Akte Cerai (untuk lapor perceraian); 10. Putusan pengadilan (untuk pengakuan anak, pengesahan anak, dan pengangkatan anak). Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan :
--	---

		a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luar negeri; b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik
--	--	---

		Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilaksanakan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	---

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diproses; 5. Pilih Action Pilih Reporting Pilih Pelaporan yang sesuai; 6. Isi data permohonan; 7. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim; 8. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi; 9. Penerbitan Izin Tinggal yang telah dilaporkan; 10. Proses Izin Tinggal yang telah dilaporkan selesai 11. Produk Izin Tinggal dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Perubahan Status Sipil : 0 Rupiah
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

O. PENDAFTARAN ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dari Orang Tua / Penanggung Jawab; 2. Akte Kelahiran Anak; 3. Kutipan Akta Nikah / Kutipan Akta Perkawinan / Kutipan Akta perceraian Orang Tua; 4. Paspor kebangsaan asing anak bagi yang memiliki; 5. Paspor Kebangsaan asing ayah atau ibu bagi anak yang tidak memiliki paspor berkebangsaan asing; 6. Pas Foto Anak Berkewarganegaraan Ganda terbaru berwarna dan berukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dan mengambil nomor antrean untuk pelayanan WNA; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas; 3. Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, entry data dan cetak tanda terima permohonan; 4. Petugas melakukan pemindaian dokumen persyaratan; 5. Petugas melakukan pengecekan keabsahan dokumen, pemeriksaan cekal dan penjamin; 6. Persetujuan Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 7. Petugas melakukan Penerbitan nomor register pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda; 8. Petugas melakukan penerbitan Sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Imigrasi; 9. Petugas melakukan pemindaian dokumen selesai; 10. Petugas menyerahkan dokumen.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda terbatas: Tidak ada biaya
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Pendaftaran Anak berkewarganegaraan ganda terbatas
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari

		5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

P. FASILITAS KEIMIGRASIAN KEWARGANEGARAAN BAGI ANAK mBERKEWARGANEGARAAN GANDA (AFFIDAVIT)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dari Orang Tua / Penanggung Jawab; 2. Akte Kelahiran Anak; 3. Kutipan Akta Nikah / Kutipan Akta Perkawinan / Kutipan Akta perceraian Orang Tua; 4. Paspor kebangsaan asing anak berkewarganegaraan ganda yang sah dan masih berlaku; 5. Bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dan mengambil nomor antrean untuk pelayanan WNA; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas; 3. Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, entry data dan cetak tanda terima permohonan; 4. Petugas melakukan pemindaian dokumen persyaratan; 5. Petugas melakukan pengecekan keabsahan dokumen, pemeriksaan cekal dan penjamin; 6. Persetujuan Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 7. Petugas melakukan Penerbitan nomor register pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda; 8. Petugas melakukan penerbitan Sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Imigrasi; 9. Petugas melakukan pemindaian dokumen selesai; 10. Petugas menyerahkan dokumen.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Fasilitas Keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda (Affidavit) :Rp.500.000
6.	Produk Pelayanan	Kartu Fasilitas Keimigrasian (Affidavit)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari

		6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

Q. SURAT KETERANGAN KEIMIGRASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian untuk proses pewarganegaraan melampirkan persyaratan: 1. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 2. Surat Permohonan dan Jaminan dari penjamin / Penanggung Jawab; dan 3. Bertempat tinggal di Indonesia paling singkat 5 (lima) tahun berturut – turut atau 10 (sepuluh) tahun tidakberturut-turut; 4. Izin Tinggal Tetap yang sah dan masih berlaku; 5. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa. Persyaratan tambahan : 1. Bagi orang asing yang bekerja sebagai Pemimpin Tertinggi di Perusahaan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan : a. rekomendasi rencana penggunaan tenaga kerja asing yang masih berlaku dan izin memperjakan tenaga kerja asing dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan; b. Izin usaha tetap; c. Surat izin usaha perdagangan; d. Tanda daftar perusahaan; e. Nomor pokok wajib pajak perusahaan; dan f. Akta pendirian perusahaan. 2. Bagi Orang Asing sebagai penanaman modal, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan: a. Surat Keterangan terakhir dari Badan Koordinasi Penanam Modal; b. Akte pendirian perusahaan yang memuat kepemilikan modal dan/atau saham dari Orang Asing yang ditanam di Indonesia; c. Izin usaha tetap; d. Surat izin usaha perdagangan; e. Tanda daftar perusahaan; dan f. Nomor pokok wajib pajak perusahaan. Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian untuk proses menyampaikan pernyataan menjadi warga negara Indonesia bagi orang asing yang kawin secara sah dengan warga negara Indonesia melampirkan persyaratan : 1. Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku ; 2. Izin Tinggal Terbatas / Izin Tinggal Tetap yang sah dan masih berlaku; 3. Kutipan Akta Nikah / Kutipan Akta Perkawinan; 4. Surat tanda pelaporan perkawinan (jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri); 5. Surat Keterangan masih dalam ikatan perkawinan dari Instansi terkait; 6. Bertempat tinggal di Indonesia paling singkat 5 (lima) tahun berturut – turut atau 10 (sepuluh) tahun tidakberturut-turut; 7. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dan mengambil nomor antrean untuk pelayanan WNA; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas; 3. Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, entry data dan cetak tanda terima permohonan (bukti pengantar pembayaran); 4. Pemohon melakukan pembayaran biaya Imigrasi sesuai dengan ketentuan

		peraturan perundang - undangan; - Petugas bidang inteldakim melakukan pengecekan lapangan terkait keberadaan orang asing; - Petugas melakukan pemindaian dokumen persyaratan; - Petugas melakukan pengecekan keabsahan dokumen, pemeriksaan cekal dan penjamin; - Petugas mengajukan surat permohonan persetujuan Surat Keterangan Keimigrasian untuk diteruskan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jenderal Imigrasi melalui Direktur Izin Tinggal Keimigrasian; - Petugas melakukan pemindaian dokumen Surat Permohonan Persetujuan; - Petugas menerima penyampaian Surat Persetujuan atau penolakan Direktur Jenderal Imigrasi secara manual dan/atau melalui sistem Informasi manajemen Keimigrasian kepada kepala Kantor Imigrasi; - Petugas melakukan penerbitan Surat Keterangan Keimigrasian dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Imigrasi; - Petugas melakukan pemindaian dokumen selesai; Petugas menyerahkan dokumen.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Surat Keterangan Keimigrasian dalam Rangka Menyampaikan Pernyataan Menjadi Warga Negara Indonesia : Rp.3.000.000 Surat Keterangan Keimigrasian dalam Rangka Pewarganegaraan : Rp 4.500.000
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Keimigrasian
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Ruang tunggu yang luas; - Tempat bermain anak; - Kios Charger Handphone; - Televisi; - Coffee Corner; - Toilet; - Ruang menyusui; - Free Wifi - Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian - Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: - Website : kendari.imigrasi.go.id - Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id - Twitter : @imigrasikendari - Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari

		5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

R. MUTASI ALAMAT MASUK DAN MUTASI ALAMAT KELUAR KANTOR IMIGRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Kartu Izin Tinggal Tetap / ITAS elektronik; 6. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengurusan melalui kuasa; 7. Surat Keterangan Domisili / Tempat Tinggal terbaru.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kunjungai website evisa.imigrasi.go.id; 2. Login pada akun Penjamin (WNI atau korporasi) atau bagi pemegang ITAS tanpa penjamin maka login menggunakan akun WNA; 3. Pilih My Application lalu klik Staypermit; 4. Pilih data diri WNA yang akan diproses; 5. Pilih Action Pilih change data Pilih Change of Address Data; 6. Isi data permohonan Change of Address Data; 7. Verifikasi pada akun Staf Intaltuskim Kanim Awal; 8. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi Kanim Awal; 9. Verifikasi pada akun Kepala Kantor Imigrasi Kanim Tujuan; 10. Penerbitan perubahan data alamat pada izin tinggal; 11. Proses perubahan data selesai; 12. Produk perubahan data dapat dilihat pada akun evisa.imigrasi.go.id.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	6 (enam) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Tanpa Biaya (0 Rupiah)
6.	Produk Pelayanan	Izin tinggal kunjungan elektronik (soft file)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp Center untuk layanan WNA : 0812-5279-3234
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai

12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

S. PENCABUTAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN MENJADI WARGA NEGARA ASING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan pencabutan dokumen keimigrasian menjadi WNA 2. Surat penjaminan dari penjamin bermaterai; 3. Paspor kebangsaan yang sah dan masih berlaku asli dan FC; 4. Paspor RI (apabila memiliki) 5. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa; 6. FC akte lahir atau akte nikah 7. FC KTP penjamin 8. Surat Pernyataan Memilih Kewarganegaraan 9. Affidavit (apabila memiliki)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dan mengambil nomor antrean untuk pelayanan WNA; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas; 3. Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, entry data dan cetak tanda terima permohonan (bukti pengantar pembayaran); 4. Petugas melakukan pengecekan keabsahan dokumen, pemeriksaan cekal dan penjamin; 5. Persetujuan izin tinggal oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 6. Petugas menerbitkan surat Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Asing ditandatangani oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 7. Petugas melakukan pemindaian dokumen selesai; 8. Petugas mengirimkan surat register Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Asing melalui whatsapp
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Tanpa Biaya (0 Rupiah)
6.	Produk Pelayanan	Surat Register Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Asing berupa soft file.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id

		3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

T. PENCABUTAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN MENJADI WARGA NEGARA INDONESIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan pencabutan dokumen keimigrasian menjadi WNI 2. Surat penjaminan dari penjamin bermatrai; 3. Paspor RI; 4. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa; 5. FC akte lahir atau akte nikah; 6. Kartu Keluarga; 7. FC KTP penjamin; 8. Surat Keputusan Presiden RI; 9. Surat keterangan pengembalian paspor di kedutaan negara sebelumnya.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dan mengambil nomor antrean untuk pelayanan WNA; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas; 3. Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, entry data dan cetak tanda terima permohonan (bukti pengantar pembayaran); 4. Petugas melakukan pemindaian dokumen persyaratan; 5. Petugas melakukan pengecekan keabsahan dokumen, pemeriksaan cekal dan penjamin; 6. Persetujuan izin tinggal oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 7. Petugas menerbitkan nomor register Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Indonesia 8. Petugas menerbitkan surat Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Indonesia ditandatangani oleh Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 9. Petugas melakukan pemindaian dokumen selesai; 10. Petugas mengirimkan surat register Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Indonesia melalui whatsapp
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Tanpa Biaya (0 Rupiah)
6.	Produk Pelayanan	Surat Register Pencabutan Dokumen Keimigrasian Menjadi Warga Negara Indonesia berupa soft file.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Diploma IV - S1 - S2

9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

U. PEMBERIAN ITAP JIKA JANGKA WAKTU PELAPORAN KURANG DARI 14 HARI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	---

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa:
--	--	--

		c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	--

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dengan membawa dokumen persyaratan; 2. Pemohon mengisi Surat Permohonan, Surat Pernyataan & Jaminan, Formulir Permohonan Izin Tinggal dan melengkapi persyaratan; 3. Pemohon membawa kelengkapan berkas permohonan kepada petugas customer care untuk mendapatkan nomor antrian; 4. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas loket untuk input data permohonan dan cetak bukti pengantar pembayaran; 5. Pemohon mendapatkan bukti pengantar pembayaran dari petugas untuk melakukan pembayaran; 6. Pemohon dapat melakukan pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan melalui Kantor Pos dan Bank/ATM; 7. Pemohon mendapatkan jadwal proses wawancara dan pengambilan data biometrik dari petugas; 8. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 9. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari sesuai jadwal; 10. Pemohon mengambil nomor antrian untuk proses wawancara dan pengambilan data biometrik; 11. Nomor antrian dipanggil dan menyerahkan nomor antrian, bukti pembayaran dan bukti pengantar pembayaran; 12. Pemohon melakukan proses wawancara perekaman data biometrik dan mendapatkan jadwal pengambilan paspor dari petugas; 13. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari sesuai jadwal; 14. Pemohon menyerahkan bukti pengantar pembayaran untuk pengambilan paspor; 15. Pemohon menerima menerima paspor dan KITAP yang sudah jadi.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 12.000.000 Izin Tinggal Tetap untuk Jangka Waktu yang Tidak Terbatas : Rp 15.000.000
6.	Produk Pelayanan	KITAP (Kartu Izin Tinggal Tetap)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2

9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

V. PEMBERIAN ITAP JIKA JANGKA WAKTU PELAPORAN LEBIH DARI 14 HARI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Undang Undang Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dan Permohonan Fasilitas Keimigrasian; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi; 11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2019. 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 14. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Visa dan Izin Tinggal; 15. Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor: WIM.15-020.UM.04.01-1207 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan dan Jaminan dari Penjamin / Penanggung Jawab; 2. Kartu Tanda Penduduk Penjamin / Penanggung Jawab; 3. Fotokopi halaman paspor dan halaman e-visa; 4. Paspor Kebangsaan atau Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku; 5. Surat Keterangan Domisili; Persyaratan tambahan : 1. Bagi OrangAsing yang menanamkan modal dan berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan dibidang penanaman modal; b. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan. 2. Bagi Orang Asing yang menanamkan modal tetapi tidak berkedudukan sebagai pengurus perusahaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan surat rekomendasi dari insatnsi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan. 4. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli dan bekerja pada instansi pemerintah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan/atau b. Rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan jenispekerjaannya. 5. Bagi orang asing yang melaksanakan tugas sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang berlaku dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan; dan b. Rekomendasi dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan. 6. Bagi orang asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, jika Orang Asing menerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia; dan b. Surat rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan. 7. Bagi orang asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen berupa rekomendasi dari kementerian atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian atau lembaga pemerintah terkait sesuai dengan bidang kegiatannya. 8. Bagi orang asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami atau istri Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh suami atau istri orang asing yang bersangkutan sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia bagi perkawinan yang dilangsungkan di luarnegeri;
----	-----------------------	--

		b. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu, suami atau istri yang berkewarganegaraan Indonesia. 9. Bagi orang asing yang menggabungkan diri dengan suami atau istri pemegang izin tinggal terbatas, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan: a. Kutipan akta perkawinan atau buku nikah yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan b. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau Kartu Izin Tinggal Tetap suami atau istri yang sah dan masih berlaku. 10. Bagi anak berkewarganegaraan asing yang menggabungkan diri dengan orang tua yang mempunyai hubungan hukum kekeluargaan dengan orang tua Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia sebagai Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, jika perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 11. Bagi anak yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang menggabungkan diri dengan orang tua pemegang Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris ; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Izin Tinggal Terbatas Elektronik atau kartu Izin Tinggal Tetap ayah dan / atau ibunya yang sah dan masih berlaku. 12. Bagi Orang Asing yang berdasarkan alasan kemanfaatan untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau kemanusiaan, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat keterangan dari instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat yang diakui oleh pemerintah, atau kantor perwakilan yang menjelaskan alasan Orang Asing yang bersangkutan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat serta surat persetujuan Menteri; dan b. Surat keterangan dari Penjamin atau Penanggungjawab yang menjelaskan bahwa keberadaan Orang Asing bersangkutan berdasarkan alasan kemanusiaan serta surat persetujuan Direktur Jenderal. 13. Bagi eks Warga Negara Indonesia dalam rangka memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen: a. Keterangan dari Kepala Perwakilan Republik Indonesia tentang kehilangan kewarganegaraan Indonesia; dan b. Keterangan yang dikeluarkan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia atau oleh lembaga yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa:
--	--	--

		c. Kutipan akta kelahiran; d. Kartu Tanda Penduduk; e. Paspor; f. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau g. Ijazah. 14. Bagi wisatawan lanjut usia manca negara, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan: a. Surat penjaminan dan surat biro perjalanan wisata yang mempunyai izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Bukti mengenai tersedianya dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selama di Indonesia dari lembaga dana pensiun atau bank di negara asalnya ataupun di wilayah Indonesia; c. Bukti polis asuransi kesehatan atau asuransi kematian; d. Bukti tinggal di sarana akomodasi yang tersedia selama di Indonesia baik yang diperoleh dengan cara sewa, sewa beli, atau pembelian; dan e. Bukti telah memperkerjakan tenaga informal Warga Negara Indonesia sebagai pramuwisma, supir, penjaga keamanan, atau tukang kebun. 15. Bagi eks Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal terbatas di Wilayah Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan juga dokumen resmi yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah Republik Indonesia yang sah yang dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan adalah eks Warga Negara Indonesia berupa: a. Kutipan akta kelahiran; b. Kartu Tanda Penduduk; c. Paspor; d. Buku nikah/kutipan akta perkawinan; atau e. Ijazah. 16. Bagi anak bawaan yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin dari Orang Asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia yang akan menggabungkan diri dengan ayah atau ibu Warga Negara Indonesia, permohonan diajukan oleh Penanggung Jawab dengan melampirkan : a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; c. Surat bukti lapor perkawinan dari kantor pencatatan sipil, dalam hal perkawinan dilangsungkan di luar negeri; dan d. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ayah atau ibu yang berkewarganegaraan Indonesia. 17. Bagi Orang Asing eks subyek anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan dokumen: a. Kutipan akta kelahiran yang bersangkutan yang telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; b. Kutipan akta perkawinan orang tua yang telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah, kecuali bahasa Inggris; dan c. Bukti fasilitas Keimigrasian atau pengembalian Dokumen Keimigrasian. 18. Bagi anak yang baru lahir di Wilayah Indonesia dari ayah dan/atau ibu pemegang Izin Tinggal Kunjungan diajukan bersamaan dengan permohonan alih status Izin Tinggal ayah dan/atau ibunya.
--	--	--

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari dengan membawa dokumen persyaratan; 2. Pemohon mengisi Surat Permohonan, Surat Pernyataan & Jaminan, Formulir Permohonan Izin Tinggal dan melengkapi persyaratan; 3. Pemohon membawa kelengkapan berkas permohonan kepada petugas customer care untuk mendapatkan nomor antrian; 4. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas loket untuk input data permohonan dan cetak bukti pengantar pembayaran; 5. Pemohon mendapatkan bukti pengantar pembayaran dari petugas untuk melakukan pembayaran; 6. Pemohon dapat melakukan pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan melalui Kantor Pos dan Bank/ATM; 7. Pemohon mendapatkan jadwal proses wawancara dan pengambilan data biometrik dari petugas; 8. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk; 9. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari sesuai jadwal; 10. Pemohon mengambil nomor antrian untuk proses wawancara dan pengambilan data biometrik; 11. Nomor antrian dipanggil dan menyerahkan nomor antrian, bukti pembayaran dan bukti pengantar pembayaran; 12. Pemohon melakukan proses wawancara perekaman data biometrik dan mendapatkan jadwal pengambilan paspor dari petugas; 13. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari sesuai jadwal; 14. Pemohon menyerahkan bukti pengantar pembayaran untuk pengambilan paspor; 15. Pemohon menerima menerima paspor dan KITAP yang sudah jadi.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari Kerja.
5.	Biaya / Tarif	Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 5 Tahun : Rp 7.000.000 Izin Tinggal Tetap Berlaku Paling Lama 10 Tahun : Rp 12.000.000 Izin Tinggal Tetap untuk Jangka Waktu yang Tidak Terbatas : Rp 15.000.000
6.	Produk Pelayanan	KITAP (Kartu Izin Tinggal Tetap)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu yang luas; 2. Tempat bermain anak; 3. Kios Charger Handphone; 4. Televisi; 5. Coffee Corner; 6. Toilet; 7. Ruang menyusui; 8. Free Wifi 9. Mushola
8.	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas di tempatkan sesuai dengan Kompetensinya. SDM terdiri dari lulusan: - Diploma III - Dillpoma IV - S1 - S2

9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh: - Kepala Kantor, - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian - Kepala Subseksi Penelaah Status Keimigrasian
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Melalui: 1. Website : kendari.imigrasi.go.id 2. Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id 3. Twitter : @imigrasikendari 4. Facebook : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari 5. Instagram : @imigrasikendari 6. Whatsapp : 08114001331 7. Tiktok : @imigrasikendari 8. Youtube : @imigrasikendari
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan lengkap; 2. Persyaratan biaya dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Telah ditetapkan Motto pelayanan dan Maklumat Pelayanan; 2. Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan terus dapat ditingkatkan

