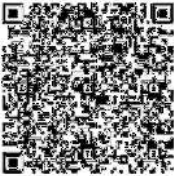




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI SELATAN
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI MAKASSAR**

Nomor SOPAP	: W.23.IMI.IMI.1-GR.01.02-3388
Tanggal Pembuatan	: 26 AGUSTUS 2024
Tanggal Efektif	: 26 AGUSTUS 2024
Disahkan Oleh 	KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI MAKASSAR  Ditandatangani secara elektronik oleh : ABDI WIDODO SUBAGIO NIP. 197203242003121002
Nama SOPAP	: KANTOR IMIGRASI MAKASSAR SIAP MELAYANI ANDA TANPA ANTRIAN PASPOR (KAISAR SIMANTAP)

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah 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; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 5. 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; 6. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Paspor Biasa Dan Surat Perjalanan Laksana Paspor.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Memiliki kemampuan memberikan pelayanan keimigrasian; 2. Mengetahui prosedur pelayanan keimigrasian secara administratif; 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan; 4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan; 5. Memiliki kemampuan mengolah data perlintasan keimigrasian.
Keterkaitan: 1. SOPAP Pemeriksaan Berkas dan Verifikasi Data; 2. SOPAP Pengambilan Biometrik dan Wawancara;	Peralatan/Perlengkapan: 3. Perangkat komputer/printer/scanner/camera dan sidik jari; 4. Jaringan internet; 5. Akun Sistem Penerbitan Dokumen Perjalanan RI; dan 6. Buku Catatan terkait jumlah permohonan paspor.
Peringatan: SOPAP ini wajib dijadikan acuan dalam pelaksanaan pelayanan bagi pemohon paspor kelompok yang tidak perlu melakukan permohonan paspor pada Aplikasi M-Paspor. Petugas Imigrasi wajib memberikan catatan dalam aplikasi dan buku catatan khusus sehingga jumlah pemohon paspor dapat tercatat dengan baik	Pencatatan dan Pendaftaran: . Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
- SIAP MELAYANI ANDA TANPA ANTRIAN PASPOR (SI MANTAP) -
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI MAKASSAR

1



Pengajuan Permohonan Layanan SiMantap

- Pemerintah daerah atau instansi terkait di wilayah kerja Kantor Imigrasi yang memperoleh informasi Layanan SiMantap mengirimkan Surat permohonan pelaksanaan Kaisar SiMantap.

2



Proses Persiapan Pelaksanaan Layanan SiMantap

- Koordinasi dengan perwakilan/PIC pemohon mengenai teknis melaksanakan Layanan SIMANTAP;
- Menyiapkan mobil layanan paspor keliling dan/atau mobile unit SPRI, petugas verifikasi dan wawancara, input data, dan pengambilan biometrik, petugas supir, mesin pembayaran EDC (apabila tersedia), serta sarana dan prasarana pendukung lainnya dalam pelaksanaan Layanan SIMANTAP;

3



Pelaksanaan Layanan SiMantap

- Melakukan verifikasi berkas persyaratan dan wawancara, input data, dan pengambilan biometrik dengan menggunakan mobile unit SPRI;
- Menyerahkan kode billing kepada pemohon untuk proses pembayaran

6 Proses Pengambilan Paspor



- Diambil langsung oleh pemohon paspor;
- Diambil oleh perwakilan instansi/kantor/komunitas sebagaimana tersebut pada angka 1 dengan melampirkan surat kuasa/surat perintah dari pimpinan/para pemohon; atau
- dikirim melalui jasa PT. Pos Indonesia.
- **Metode penyerahan paspor dapat ditentukan dengan melakukan koordinasi bersama perwakilan / PIC pemohon**

5



Proses Penerbitan Paspor

Proses penerbitan paspor dilakukan pada Kantor Imigrasi untuk dilakukan, alokasi, adjudikasi, uji kualitas, dan pencetakan paspor;

4



Proses Pembayaran Paspor

- Pembayaran melalui Bank, ATM, dan Mobile Banking (Bank BNI, Bank BRI, dan Bank Mandiri);
- Pembayaran melalui Kantor Pos Indonesia;
- Pembayaran melalui Indomaret.