



**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.01.02-3392
Tanggal Pembuatan	: 26 AGUSTUS 2024
Tanggal Revisi	:
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	:PERMOHONAN PENGGANTIAN PASPOR HILANG ATAU RUSAK

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	P
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; dan 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.	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:	Peralatan/Perlengkapan:	
1. SOP Cekal 2. SOP Penanganan Ketidaksesuaian	1. Ruang Tunggu; 2. TV di ruang tunggu; 3. Komputer/printer/scanner; 4. Jaringan internet dan e-office; 5. Toilet, ruang bermain anak, ruang laktasi;	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendaftaran:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penyelesaian Paspor akan terhambat	. Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual.	

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
-LAYANAN PENGgantian PASPOR HILANG ATAU RUSAK-
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI MAKASSAR



Pemohon datang ke Kantor Imigrasi menuju ke bagian Intelijen dan Penindakan Keimigrasian (Inteldakim) untuk dilakukan proses BAP



Pemohon menuju ruang Pelayanan Paspor untuk dilakukan proses Wawancara, Verifikasi Berkas, dan foto Biometrik.



Petugas memberikan resi Pengambilan Paspor



Pemohon datang mengambil paspor yang telah selesai berdasarkan jadwal Penyelesaiannya.



Permohonan selanjutnya diproses pada ruang Produksi