
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI</p> <p style="text-align: center;">DIREKTORAT DOKUMEN PERJALANAN, VISA, DAN FASILITAS KEIMIGRASIAN</p>	<p>NOMOR SOP : IMI-GR.01.03-2534</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 12 Agustus 2013</p> <p>TGL. REVISI :</p> <p>TGL. EFEKTIF : 15 Agustus 2013</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p style="text-align: right;">DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,  BAMBANG IRAWAN NIP. 19540928 197903 1 002</p>
<p>NAMA SOP</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>	<p>PENYELESAIAN KEDATANGAN AWAK ALAT ANGKUT WNI DI TEMPAT PEMERIKSAAN IMIGRASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan memberikan pelayanan keimigrasian di TPI 2. Mengetahui prosedur penyelesaian keimigrasian di TPI secara administratif 3. Memiliki kemampuan identifikasi permasalahan perlintasan keimigrasian di TPI 4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan 5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan 6. Memiliki kemampuan mengolah data perlintasan keimigrasian di TPI
<p>DASAR HUKUM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. 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; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran 1 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2012 tentang Cap Keimigrasian; 7. Petunjuk Pelaksanaan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F-303.IZ.03.03 Tahun 1995 tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia; 8. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-459.GR.01.02 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur <i>Border Control Management</i>.
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/printer/scanner 2. Jaringan internet dan e-office 3. Kamera/mesin <i>finger print</i>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual</p>

alur	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Konter	Tata Usaha	Bank	Pejabat Imigrasi yang ditunjuk	Penanggung jawab Alat Angkut	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menerima DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut dari awak alat angkut warga negara Indonesia	Konter					DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut	1 menit	kelengkapan DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut	
2.	Memeriksa keabsahan DPRI dan buku pelaut yang dimiliki oleh awak alat angkut warga negara Indonesia						DPRI dan buku pelaut	1 menit	Hasil verifikasi keabsahan DPRI dan buku pelaut	Dalam pemertasaan DPRI dapat diminatkan kartu identitas atau dokumen pendukung lain sebagai data dukung
3.	Mengarahkan awak alat angkut warga negara Indonesia yang diragukan keabsahan DPRI dan buku pelautnya kepada pejabat imigrasi yang ditunjuk	Ya					DPRI dan buku pelaut	2 menit	Rekapitulasi ketidaksesuaian	Petugas Tata Usaha juga membuat rekapitulasi ketidaksesuaian
4.	Memeriksa kesesuaian data awak alat angkut warga negara Indonesia yang terdapat pada daftar awak alat angkut						DPRI dan daftar awak alat angkut	10 detik	Kesesuaian data awak alat angkut WNI	
5.	Mengarahkan awak alat angkut warga negara Indonesia yang tidak terdapat pada daftar awak alat angkut kepada pejabat imigrasi yang ditunjuk	Ya					DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut	2 menit	awak alat angkut WNI diterima oleh penanggung jawab alat angkut	
6.	Memeriksa data awak alat angkut warga negara Indonesia pada daftar penangkalan melalui sistem ceki						Daftar penangkalan	30 detik	Hasil verifikasi daftar penangkalan	warga negara Indonesia tidak dapat ditolak masuk ke Indonesia
7.	Mengarahkan awak alat angkut warga negara Indonesia yang teridentifikasi dalam daftar penangkalan kepada pejabat imigrasi yang ditunjuk	Tidak					Daftar penangkalan	2 menit	Rekapitulasi ketidaksesuaian	Petugas Tata Usaha juga membuat rekapitulasi ketidaksesuaian
8.	Melakukan penanganan ketidaksesuaian terhadap awak alat angkut warga negara Indonesia dari hasil pemeriksaan petugas konter						DPRI dan/atau buku pelaut		Keputusan atas ketidaksesuaian	Penanganan ditindaklanjuti pada SOP Penanganan Ketidaksesuaian di TPI
9.	Menerakan cap tanda masuk dan paraf petugas pada DPRI dan/atau buku pelaut awak alat angkut warga negara Indonesia						DPRI dan/atau buku pelaut	30 detik	Cap tanda masuk dan paraf petugas	Peneraan cap tanda masuk dan paraf petugas pada dokjal hanya bagi awak alat angkut laut
10.	Melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di TPI						Daftar awak alat angkut dan buku siskarinfo	1 hari	Laporan kegiatan di TPI	Rekapitulasi kegiatan dilaksanakan secara elektronik dan/atau manual

**IDENTIFIKASI SOP PENYELESAIAN KEDATANGAN
AWAK ALAT ANGKUT WARGA NEGARA INDONESIA
DI TEMPAT PEMERIKSAAN IMIGRASI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
KANTOR IMIGRASI**

Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. 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; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02.GR.02.01 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran I Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2012 tentang Cap Keimigrasian; 7. Petunjuk Pelaksanaan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F-303.IZ.03.03 Tahun 1995 tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia; 8. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-459.GR.01.02 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur <i>Border Control Management</i>.
Instansi	:	Direktorat Jenderal Imigrasi
Unit Pelaksana Teknis	:	Kantor Imigrasi

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	melaksanakan kegiatan di bidang lalu lintas dan Status Keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	pelaksanaan kebijakan, bimbingan, pengaturan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas dan Status Keimigrasian;	Pelaksanaan Kebijakan dan Pengaturan teknis Keimigrasian serta pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas Keimigrasian.	Penyelesaian Kedatangan awak alat angkut warga negara Indonesia (WNI)	Penyelesaian Keimigrasian	Penyelesaian Kedatangan awak alat angkut WNI di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI)

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Penyelesaian Kedatangan awak alat angkut WNI di TPI
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Kantor Imigrasi
	b. Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Bidang Pendaratan dan Izin Masuk pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus; - Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I; - Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas II; atau - Kepala Subseksi Lalu Lintas dan Status Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas III.
4.	Scope/ruang lingkup	:	Kantor Imigrasi

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Penyelesaian Kedatangan awak alat angkut WNI di TPI
Langkah Awal	:	Petugas konter menerima DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut dari awak alat angkut warga negara Indonesia dan memeriksa keabsahan DPRI dan buku pelaut warga negara Indonesia serta kesesuaian data awak alat angkut warga negara Indonesia yang terdapat pada daftar awak alat angkut.
Langkah Utama	:	Petugas konter Memeriksa data awak alat angkut warga negara Indonesia pada daftar penangkalan melalui sistem cekal dan menerakan cap tanda masuk dan paraf petugas pada DPRI warga negara Indonesia
Langkah Akhir	:	Petugas melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di TPI.

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Judul Kegiatan	:	Penyelesaian Kedatangan WNI di TPI
Langkah Awal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyerahan DPRI Warga negara Indonesia menyerahkan DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut; 2. Penerimaan DPRI, buku pelaut dan daftar awak alat angkut kepada petugas konter <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas konter memeriksa kesesuaian data awak alat angkut warga negara Indonesia yang terdapat pada daftar awak alat angkut; b. Petugas konter menerima DPRI dan melakukan pemeriksaan <ol style="list-style-type: none"> (1) Keabsahan DPRI, meliputi:

		<ul style="list-style-type: none"> a) nomor DPRI b) desain pengaman DPRI c) tempat dan tanggal pengeluaran d) masa berlaku e) cap dinas <p>(2) Keabsahan buku pelaut bagi awak alat angkut laut, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) data identitas awak alat angkut b) masa berlaku buku pelaut c) tanda tangan pengesahan pejabat yang menerbitkan d) data penyelesaian keimigrasian awak alat angkut e) data keberangkatan dan kedatangan awak alat angkut
Langkah Utama	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan daftar penangkalan Petugas konter memeriksa daftar penangkalan data awak alat angkut warga negara Indonesia melalui sistem cekal 2. Peneraan cap tanda masuk Petugas konter menerakan cap tanda masuk dan paraf petugas pada DPRI dan/atau buku pelaut yang dimiliki awak alat angkut warga negara Indonesia. 3. Penyerahan DPRI Petugas konter menyerahkan DPRI dan/atau buku pelaut yang telah selesai diberikan peneraan cap tanda masuk dan paraf petugas kepada awak alat angkut warga negara Indonesia
Langkah Akhir	:	Petugas melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di TPI setiap harinya.