

## Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Wonosobo

Jl. Raya Banyumas KM 5,5 Selomerto Wonosobo 56361 0286321628

[kanimwonosobo.kemerkumham.go.id](http://kanimwonosobo.kemerkumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal /  
KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA TENGAH / Kantor  
Imigrasi Kelas II Non TPI Wonosobo

# Penerbitan Surat Keterangan Keimigrasian

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat penjaminan dari penjamin
2. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku
3. Surat kuasa bermaterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa
4. Surat permohonan dari Orang Tua
5. Kartu Izin Tinggal Tetap
6. Bagi SKIM Bekerja melampirkan: a) RPTKA; b) IMTA; c) SIUP, NPWP Perusahaan, TDP (Tanda Daftar Perusahaan) dan Akte Notaris.
7. Bagi SKIM Keluarga melampirkan: a) Akte Lahir; b) Akte Nikah
8. Bagi SKIM Penanam Modal melampirkan: a) Surat Keterangan Terakhir dari Badan Koordinasi Penanaman Modal b) Surat Izin Usaha Tetap
9. Bagi Rohaniawan melampirkan Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Wonosobo

Jl. Raya Banyumas KM 5,5 Selomerto Wonosobo 56361 0286321628

[kanimwonosobo.kemenkumham.go.id](http://kanimwonosobo.kemenkumham.go.id)



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal /  
KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA TENGAH / Kantor

Imigrasi Kelas II Non TPI Wonosobo

1. 1. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan
2. 2. Entri data, pemindaian berkas dan cetak tanda permohonan
3. 3. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk
4. 4. Wawancara, identifikasi dan verifikasi data, serta pengambilan data biometrik foto dan sidik jari
5. 5. Penandatanganan surat permohonan Kepala Kantor Wilayah
6. 6. Pengiriman surat Kepala Kantor Imigrasi secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Wilayah
7. 7. Pembuatan dan penandatanganan surat Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Divisi Keimigrasian
8. 8. Penyampaian surat kepada Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian
9. 9. Penandatanganan surat Direktur Jenderal mengenai persetujuan atau penolakan SKIM
10. 10. Penyampaian surat Direktur Jenderal secara manual dan/ atau melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian kepada Kepala Kantor Imigrasi
11. 11. Pembayaran Biaya PNBK Keimigrasian sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan
12. 12. Penerbitan SKIM
13. 13. Penandatanganan oleh kepala kantor imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk
14. 14. Pemindaian dokumen selesai
15. 15. Penyerahan dokumen

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3(tiga) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke Kanwil dan Ditjen Imigrasi)

### Biaya / Tarif

3000000

### Produk Pelayanan

1. Sertifikat Keterangan Keimigrasian

## Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Wonosobo

Jl. Raya Banyumas KM 5,5 Selomerto Wonosobo 56361 0286321628

[kanimwonosobo.kemerkumham.go.id](http://kanimwonosobo.kemerkumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal /  
KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA TENGAH / Kantor  
Imigrasi Kelas II Non TPI Wonosobo



### Pengaduan Layanan

Nomor pengaduan : 08112698859

Email : [kanim.wonosobo@gmail.com](mailto:kanim.wonosobo@gmail.com)

Instagram : @kantor\_imigrasi\_wonosobo

Facebook : Kantor\_Imigrasi\_Wonosobo

Twitter : @Kanim\_wonosobo

\* Layanan pengaduan dibuka pada hari kerja (Senin-Jumat) pukul 08.00-16.00 WIB