

## Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Takengon

Jl. Terminal Paya Ilang, Blang Kolak II, Bebesen, Kabupaten Aceh Tengah, Aceh 24471  
8001104



<https://kanimtakengon.kemendikhum.go.id>

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANTOR

## Pelayanan Penggantian Paspor Hilang/Rusak

WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA ACEH / Kantor Imigrasi Kelas III

No. SK : Non TPI Takengon

### Persyaratan

1. Kartu tanda penduduk elektronik yang masih berlaku atau surat keterangan Disdukcapil tentang perekaman e-KTP yang masih berlaku;
2. Kartu keluarga
3. Akta kelahiran, akta perkawinan atau buku nikah, ijazah, atau surat baptis;
4. Surat lapor kehilangan dari kepolisian setempat untuk penggantian Paspor Hilang
5. Paspor rusak untuk penggantian Paspor Rusak
6. Berita acara pemeriksaan dan mendapat persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Takengon

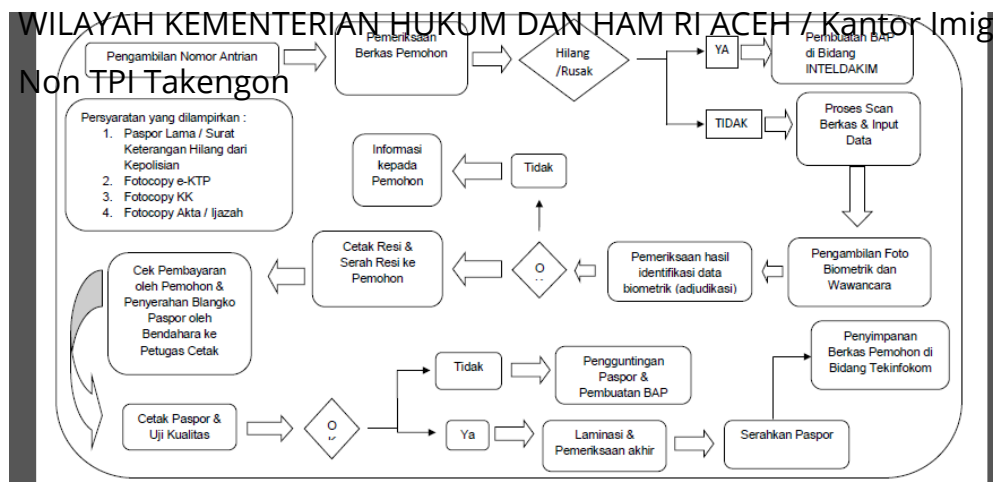
Jl. Terminal Paya Ilang, Blang Kolak II, Bebesen, Kabupaten Aceh Tengah, Aceh 24471

8001104

<https://kanimtakengon.kemenkumham.go.id>

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANTOR

WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI ACEH / Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Takengon



1. Pemohon telah menyelesaikan pembuatan berita acara di bidang Inteldakim dan telah membawa bukti berita acara yang dibutuhkan kemudian datang mengambil formulir dan nomor antrian;
2. Petugas counter melakukan pemanggilan nomor antrian dan memeriksa berkas asli dan fotocopy pemohon yakni; e-KTP, KK, Akta Kelahiran/Ijazah (SD/SMP/SMA) dan Paspur Lama;
3. Petugas counter melakukan scan & input data pemohon pada aplikasi SPRI
4. Petugas counter kemudian melakukan wawancara, pengambilan foto dan sidik jari serta menyerahkan Bukti Pengantar Pembayaran setelah dinyatakan lulus wawancara
5. Bendahara melakukan pengecekan pembayaran oleh pemohon. Untuk pemohon yang sudah melakukan pembayaran maka akan masuk ke dalam alokasi paspor. Sedangkan untuk pemohon yang belum melakukan pembayaran, maka akan masuk ke dalam identifikasi pembayaran bank. Selanjutnya, bendahara menyerahkan blangko Paspur kepada Petugas Cetak Paspur untuk dilakukan pencetakan
6. Petugas Cetak Paspur kemudian melakukan pencetakan paspor dan melakukan uji kualitas terhadap terhadap paspor yang sudah dicetak. Jika paspor tersebut tidak lolos uji kualitas maka Petugas Cetak melaporkan kepada Kasi Dokumen Perjalanan untuk dibuatkan Berita Acara dan dilakukan penggantungan terhadap paspor yang tidak lolos uji kualitas;
7. Paspur yang sudah melewati tahapan uji kualitas, selanjutnya melakukan proses laminating paspor. Setelah proses laminating, Kasubsi Yanverdokim melakukan pemeriksaan akhir terhadap paspor yang sudah dicetak. Paspur yang sudah melewati pemeriksaan akhir kemudian disusun di tempat penyimpanan paspor untuk diserahkan kepada pemohon.
8. Petugas Serah Paspur menyerahkan paspor kepada pemohon. Petugas Serah Paspur kemudian melakukan scan barcode berkas untuk dikirimkan melalui data elektronik ke Bidang Teknologi Komunikasi dan Informasi Keimigrasian serta menyerahkan berkas pemohon kepada petugas di Bidang Teknologi Komunikasi dan Informasi Keimigrasian untuk dilakukan penyimpanan

## Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Takengon

Jl. Terminal Paya Ilang, Blang Kolak II, Bebesen, Kabupaten Aceh Tengah, Aceh 24471  
8001104

<https://kanimtakengon.kemenkumham.go.id>



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANTOR

### Waktu Penyelenggaraan

WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI ACEH / Kantor Imigrasi Kelas III

3 Hari kerja

Non TPI Takengon

Penerbitan paspor biasa paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Paspor biasa 48 halaman untuk WNI per permohonan sebesar Rp350,000.00;
2. Biaya Beban Paspor Hilang per buku sebesar Rp1.000.000,00;
3. Biaya Beban Paspor Rusak per buku sebesar Rp500.000,00.

### Produk Pelayanan

1. Paspor Biasa 48 Halaman

### Pengaduan Layanan

Pengaduan saran dan masukan dapat ditujukan kepada:

1. Petugas di bagian Customer Care;
2. Kotak Saran;
3. Telp : (0643) 8001104;
4. Fax : (0643) 8001104;
5. HOTLINE WA : 0822 6098 5990 ;
6. EMAIL : imigrasi.takengon2@gmail.com