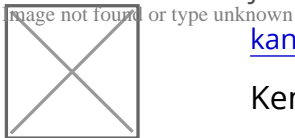


## KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212



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

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SULAWESI BARAT / KANIM KELAS II NON TPI

# Pemberian Izin Tinggal Terbatas secara online

MAMUJU

No. SK :

## Persyaratan

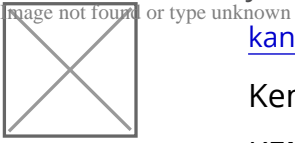
## KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

[kanimmamuju.kemenumham.go.id](http://kanimmamuju.kemenumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SULAWESI BARAT / KANIM KELAS II NON TPI



1. Persyaratan **MAMUJU** melampirkan :
  2. 1. Paspor Kebangsaan Yang Sah Dan Masih Berlaku Dan Memuat Tanda Masuk; 2. Surat Permohonan (Pakai Kop Perusahaan, Yg Bertandatangan Adalah Orang Yang Tertinggi Di Perusahaan Yang Terdapat Di Akta Pendirian Perusahaan); 3. Surat Jaminan (Pakai Kop Perusahaan, Yg Bertandatangan Adalah Orang Yang Tertinggi Di Perusahaan Yang Terdapat Di Akta Pendirian Perusahaan); 4. Fotokopi KTP Sponsor; 5. Surat Kuasa Bermaterai Cukup Dalam Hal Pengurusan Melalui Kuasa; 6. Fotokopi KTP yang diberi kuasa; 7. Telex Visa; 8. Notifikasi Pendaftaran ITAS Online dilakukan melalui Online di Pelaporan ITAS; 9. Tanda Bukti Pembayaran KITAS yang dilakukan sebelum orang asing masuk Indonesia; 10. Bukti pengantar pembayaran VITAS dan ITAS; 11. Fotokopi Halaman Paspor; 12. Fotokopi Halaman Visa; 13. Fotokopi Cap Pendaratan; 14. Foto Background Merah Ukuran 3x4 2 Lembar; 15. Mencantumkan Email Yang Bersangkutan.
3. Persyaratan khusus (tambahan) :
  4. 1. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai penanaman modal, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan persyaratan : a. Fotokopi Izin Usaha Tetap b. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan c. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan d. Nomor Induk Berusaha (NIB)/ Izin Prinsip e. Fotokopi NPWP Perusahaan f. Fotokopi Akta Pendirian/ Perubahan Perusahaan (nama ybs harus ada di akta pendirian/akta perubahan) g. Surat persetujuan penanaman modal dari lembaga negara yang membidangi penanam modal (BKPM) h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan i. DPKK Asli Dan Fotokopi
  5. 2. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai tenaga ahli, permohonan diajukan oleh Penjamin dengan melampirkan persyaratan : a. RPTKA Asli Dan Fotokopi b. Notifikasi pendaftaran IMTA c. Fotokopi Izin Usaha Tetap d. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan e. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan f. Fotokopi NPWP Perusahaan g. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan i. DPKK Asli Dan Fotokopi
  6. 3. Bagi Orang Asing yang bekerja sebagai rohaniawan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan : a. Rekomendasi dari Kementerian yang membidangi keagamaan; b. RPTKA Asli Dan Fotokopi c. Notifikasi pendaftaran IMTA d. Fotokopi Izin Yayasan e. Fotokopi NPWP Yayasan f. Surat Keterangan Domisili Yayasan g. Akta pendirian yayasan atau lembaga kerohanian;
  7. 4. Bagi Orang Asing yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan : a. Surat rekomendasi dari Kementerian yang membidangi pendidikan atau keagamaan atau lembaga pemerintah yang terkait sesuai dengan bidang kegiatannya; b. Surat rekomendasi dari Sekretariat Negara bagi Orang Asing penerima beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia.
8. 5. Bagi Orang Asing yang mengadakan penelitian ilmiah, permohonan diajukan oleh penjamin dengan melampirkan juga rekomendasi dari kementerian atau lembaga Pemerintah yang membidangi

9. 6. Bagi Orang Asing yang melakukan perkawinan campuran dan menggabungkan diri dengan suami

## KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

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

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SULAWESI BARAT / KANIM KELAS II NON TPI

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

MAMUJU

1. Permohonan Izin Tinggal Terbatas, diajukan oleh Orang Asing atau Penjamin dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan kepada Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Orang Asing;
2. Permohonan Izin Tinggal Terbatas bagi Orang Asing yang masuk Wilayah Indonesia dengan Visa tinggal terbatas harus diajukan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Tanda Masuk diberikan;
3. Dalam hal permohonan Izin Tinggal terbatas tidak diajukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, dikenai biaya beban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pra Permohonan secara online 1. Pemohon melakukan pelaporan secara online di [izintinggal.imigrasi.go.id](http://izintinggal.imigrasi.go.id) Untuk mendapat nomor permohonan; 2. Pemohon menerima dan mencetak konfirmasi nomor permohonan online.
5. Kedatangan Pertama: 1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Mamuju dengan membawa dokumen persyaratan; 2. Pemohon mengisi Surat Permohonan, Surat Pernyataan & Jaminan, Formulir Permohonan izin tinggal dan melengkapi persyaratan; 3. Pemohon membawa kelengkapan berkas permohonan kepada petugas customer care untuk mendapatkan nomor antrian; 4. Setelah nomor antrian dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas loket untuk input data permohonan dan cetak bukti pengantar pembayaran; 5. Pemohon mendapatkan bukti pengantar pembayaran dari petugas untuk melakukan pembayaran; 6. Pemohon dapat melakukan pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan melalui Kantor Pos dan Bank/ATM; 7. Pemohon mendapatkan jadwal proses wawancara dan pengambilan data biometrik dari petugas.
6. Kedatangan Kedua: 1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Mamuju sesuai jadwal; 2. Pemohon mengambil nomor antrian untuk proses wawancara dan pengambilan data biometrik; 3. Nomor antrian dipanggil dan menyerahkan nomor antrian, bukti pembayaran dan bukti pengantar pembayaran; 4. Pemohon melakukan proses wawancara perekaman data biometrik dan mendapatkan jadwal pengambilan paspor dari petugas.
7. Kedatangan Ketiga: 1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Mamuju sesuai jadwal; 2. Pemohon menyerahkan bukti pengantar pembayaran untuk pengambilan paspor; 3. Pemohon menerima paspor dan E-KITAS (via e-mail) yang sudah jadi.

### Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

## KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

[kanimmamuju.kemenumham.go.id](http://kanimmamuju.kemenumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SULAWESI BARAT / KANIM KELAS II NON TPI

### Biaya / Tarif MAMUJU

Tidak dipungut biaya

KITAS 2 Thn : Rp. 3.750.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali

Dengan rincian: KITAS : 2.000.000 IMK : 1.750.000

KITAS 1 Thn : Rp. 2.500.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali

Dengan rincian: KITAS : 1.500.000 IMK: 1.000.000

KITAS 6 Bln: Rp.1.600.000 sudah termasuk Izin Masuk Kembali

Dengan rincian: KITAS: 1.000.000 IMK: 600.000

### Produk Pelayanan

1. Izin tinggal terbatas

### Pengaduan Layanan

Jl. H. Abd. Malik Pattana Endeng Rangas Mamuju;

Telepon : -

Twitter : @imigrasimamuju

Facebook : Imigrasi Mamuju

Instagram : @mamuju.imigrasi

email : imigrasimamuju2105@gmail.com