

KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212



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 Tetap (Jika Jangka Waktu Pelaporan Lebih dari 14 Hari)

No. SK :

Persyaratan

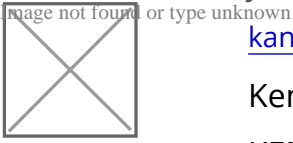
KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

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. Paspor Kebangsaan Yang Sah Dan Masih Berlaku Dan Memuat Tanda Masuk;
2. Surat Permohonan;
3. Surat Jaminan;
4. Pertanyaan Integrasi;
5. Fotokopi KTP Sponsor;
6. Surat Kuasa Bermaterai Cukup Dalam Hal Pengurusan Melalui Kuasa;
7. Fotokopi KTP yang diberikuasa;
8. Fotokopi Paspor;
9. Foto Background Merah Ukuran 3x4 2 Lembar;
10. Mencantumkan Email Yang Bersangkutan.
11. Persyaratan khusus (tambahan) :
12. 1. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi anak yang lahir di Indonesia dari orang asing pemegang Izin Tinggal Tetap diajukan oleh ayah dan/atau ibunya atau penjamin ayah dan/atau ibunya, dengan melampirkan persyaratan: a. Akta kelahiran yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang atau surat keterangan kelahiran anak dari rumah sakit; b. Akta perkawinan atau surat kawin orang tua; c. Kartu Izin Tinggal Tetap orang tua; dan d. Surat keterangan lapor lahir yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi.
13. 2. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia yang memilih menjadi warga negara asing dan bertempat tinggal di wilayah Indonesia diajukan oleh ayah dan/ atau ibunya Warga Negara Indonesia, dengan melampirkan persyaratan: a. Pernyataan Integrasi; b. Bukti pengembalian paspor bagi yang memiliki; c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengenai pencabutan kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memiliki; dan d. Bukti pencabutan kartu fasilitas Keimigrasian.
14. 3. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks anak berkewarganegaraan ganda Republik Indonesia yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan yang bertempat tinggal di Wilayah Indonesia diajukan oleh ayah dan/atau ibunya Warga Negara Indonesia dengan melampirkan persyaratan: a. Pernyataan Integritas; b. Surat keterangan tempat tinggal orang asing yang bersangkutan; c. Bukti pencabutan paspor bagi yang memiliki; d. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengenai pencabutan Kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memiliki; e. Bukti pencabutan kartu fasilitas Keimigrasian; dan f. Surat persetujuan Direktur Jenderal.
15. 4. Permohonan Izin Tinggal Tetap bagi eks Warga Negara Indonesia yang kehilangan kewarganegaraan Indonesia di Wilayah Indonesia dan tinggal di Wilayah Indonesia diajukan oleh penjamin dengan melampirkan persyaratan: a. Pernyataan Integritas; b. Surat jaminan dari penjamin; c. Surat keterangan tempat tinggal orang asing yang bersangkutan; d. Bukti yang menunjukkan pernah menjadi Warga Negara Indonesia, berupa akta kelahiran, ijazah, kartu tanda penduduk Warga Negara

KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

MAMUJU

1. Pra Permohonan secara online 1. Pemohon melakukan pendaftaran secara online di izintinggal.imigrasi.go.id Untuk mendapat nomor permohonan; 2. Pemohon menerima dan mencetak konfirmasi nomor permohonan online.
2. 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; 5. Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Pendapat; 6. Pembuatan Surat Persetujuan dari Kepala Kantor Imigrasi; 7. Pemohon mendapatkan bukti pengantar pembayaran dari petugas untuk melakukan pembayaran; 8. Pemohon mendapatkan jadwal proses wawancara dan pengambilan data biometrik dari petugas; 9. Pengawasan Keimigrasian lapangan, jika diperlukan sesuai pertimbangan Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk.
3. 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 dan bukti pengantar pembayaran; 4. Pemohon melakukan proses wawancara perekaman data biometrik dan mendapatkan jadwal pengambilan Surat Pengantar Kepala Kantor Imigrasi.
4. Kedatangan Ketiga: 1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Mamuju sesuai jadwal; 2. Pemohon menyerahkan bukti pengantar pembayaran untuk pengambilan Surat Pengantar Kepala Kantor Imigrasi; 3. Pemohon melakukan pengantaran Surat Pengantar Kepala Kantor Imigrasi ke Kantor Wilayah.
5. Kedatangan Keempat: 1. Pemohon menyerahkan tanda terima permohonan untuk pengambilan Surat Pengantar Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Divisi Keimigrasian; 2. Pemohon melakukan pengantaran Surat Pengantar Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Divisi Keimigrasian ke Direktorat Jenderal Imigrasi; 3. Proses Persetujuan Direktorat Jendral Imigrasi; 4. Pemohon dapat melakukan pembayaran biaya Imigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan melalui Kantor Pos dan Bank/ATM.
6. Kedatangan Kelima: 1. Pemohon datang ke Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Mamuju sesuai jadwal; 2. Pemohon menyerahkan bukti pengantar pembayaran untuk pengambilan paspor dan KITAP; 3. Pemohon menerima paspor dan KITAP yang sudah jadi.

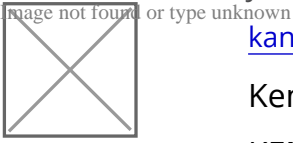
KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

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



Waktu Penyelesaian

MAMUJU

6 Hari kerja

6 (enam) hari kerja (tidak termasuk untuk persetujuan ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dan Direktorat Jenderal Imigrasi)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp. 6.750.000,-

dengan rincian:

KITAP: 5.000.000

Izin Masuk Kembali 2 tahun: 1.750.000

Produk Pelayanan

1. Izin Tinggal Tetap

Pengaduan Layanan

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

Telepon : -

Twitter : @imigrasimamuju

Facebook : Imigrasi Mamuju

Instagram : @mamuju.imigrasi

email : imigrasimamuju2105@gmail.comsa