

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

Fasilitas Keimigrasian Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda (Affidavit)

No. SK :

Persyaratan

1. Paspor Kebangsaan yang sah dan masih berlaku;
2. Surat kuasa bermeterai cukup dalam hal permohonan diajukan melalui surat kuasa;
3. Surat permohonan dari Orang Tua;
4. Akte Lahir anak;
5. Paspor Asing (Anak);
6. KTP Orang Tua;
7. Fotokopi Kartu Keluarga Orang Tua WNI;
8. Akte Nikah/Buku Nikah orang tua yang sudah dilaporkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Fotokopi Paspor orang tua yang masih berlaku.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

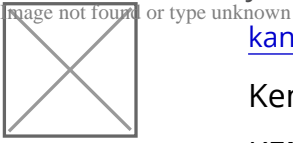
KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

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. Pra Permohonan secara online 1. Pemohon mendaftarkan 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 Formulir Permohonan Fasilitas Keimigrasian (Affidavit) 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 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.
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, bukti pembayaran dan bukti pengantar pembayaran; 4. Pemohon melakukan proses wawancara perekaman data biometrik dan mendapatkan jadwal pengambilan Kartu Fasilitas Keimigrasian (Affidavit) dari petugas.
4. 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 Kartu Fasilitas Keimigrasian (Affidavit) dari petugas.

Waktu Penyelesaian

6 Hari kerja

Biaya / Tarif

600000

Produk Pelayanan

1. Permohonan affidavit

Pengaduan Layanan

KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

image not found or type unknown



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

MAMUJU

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

Telepon : -

Twitter : @imigrasimamuju

Facebook : Imigrasi Mamuju

Instagram : @mamuju.imigrasi

email : imigrasimamuju2105@gmail.comsa