

## 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

# 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

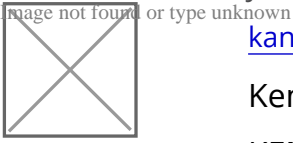
## KANIM KELAS II NON TPI MAMUJU

Jalan Abdul malik pettana Endeng 91115 081294791212

[kanimmamuju.kemenumham.go.id](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. Pra Permohonan secara online 1. Pemohon mendaftarkan 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.
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.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

MAMUJU

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

Telepon : -

Twitter : @imigrasimamuju

Facebook : Imigrasi Mamuju

Instagram : @mamuju.imigrasi

email : imigrasimamuju2105@gmail.comsa