

BAB II

DEFINISI OBJEK PENELITIAN

2.1 Letak Geografis Kabupaten Bantul

2.1.1 Wilayah Kabupaten Bantul

Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki lima Kabupaten dan satu Kotamadya, salah satu kabupaten tersebut adalah Kabupaten Bantul. Apabila dilihat dari bentang alamnya, wilayah Kabupaten Bantul terdiri dari dataran yang terletak pada bagian tengah dan daerah perbukitan yang terletak pada bagian timur dan barat serta kawasan pantai di sebelah selatan.

Secara geografis, Kabupaten Bantul terletak antara 07°44'04" 08°00'27" Lintang Selatan dan 110°12'34" - 110°31'08" Bujur Timur. Sebelah timur Kabupaten Bantul berbatasan dengan Kabupaten Gunungkidul di sebelah utara berbatasan dengan Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman, di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Kulon Progo dan di sebelah selatan berbatasan dengan Samudra Indonesia.

Bagian Barat merupakan daerah landai yang kurang serta perbukitan yang membujur dari utara ke Selatan seluas 89,86 km² (17,73% dari seluruh wilayah). Bagian Tengah adalah daerah datar dan landai yang merupakan daerah pertanian yang subur seluas 210,94 km² (41,62%). Bagian Timur adalah daerah yang landai, miring dan terjal dengan luas 206,05 km² (40,65%). Bagian selatan adalah bagian dari Tengah dengan keadaan alamnya yang berpasir dan sedikit berlaguna, terbentang di Pantai Selatan dari Kecamatan Srandakan, Sanden dan Kretek.

Kabupaten Bantul secara administrasi terdiri dari 17 kecamatan. Wilayah terkecil adalah Kecamatan Srandakan seluas 18,32 km² (3,61% dari luas Kabupaten Bantul), sedangkan wilayah terluas adalah Kecamatan Dlingo seluas 55,87 km² (11,02% dari luas Kabupaten Bantul).

2.1.2 Visi dan Misi Kabupaten Bantul

2.1.2.1 Visi Kabupaten Bantul

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas dan sejahtera berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Secara filosofis visi tersebut adalah cita-cita untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Bantul yang:

- a. Sehat yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki kesehatan jasmani, rohani dan sosial.
- b. Cerdas yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual.
- c. Sejahtera yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang produktif, mandiri, memiliki tingkat penghidupan yang layak dan mampu berperan dalam kehidupan sosial.
- d. Kemanusiaan yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang peduli, saling menghargai dan mengembangkan semangat gotong-royong.

- e. Kebangsaan yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki rasa patriotism cita tanah air dan tumpah darah untuk bersama-sama mewujudkan pembangunan.
- f. Keagamaan yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang beriman, menjalankan ibadah dan mengembangkan toleransi beragama.

2.1.2.2 Misi Kabupaten Bantul

Misi Kabupaten Bantul sesuai dengan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) sebagai berikut:

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) melalui percepatan reformasi birokrasi untuk meningkatkan kapasitas pemerintah daerah menuju tata kelola pemerintahan yang empatik.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat difokuskan pada percepatan pengembangan perekonomian rakyat dan pengentasan kemiskinan.
4. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana-prasarana umum, pemanfaatan sumber daya alam dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan pengelolaan resiko bencana.

5. Meningkatkan tata kehidupan masyarakat Bantul yang agamis, nasionalis, aman, progresif dan harmonis serta berbudaya istimewa.

(Sumber : https://bantulkab.go.id/profil/visi_misi.html diakses pada 05 desember 2018 pada pukul 23.07 wib).

2.2 Unit Layanan Paspor Bantul

2.2.1 Deskripsi Kantor Unit Layanan Paspor Bantul

Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Hukum dan HAM pada 2017 membuka Unit Layanan Paspor (ULP) Bantul Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta. Hal ini dilakukan untuk memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat terkait proses permohonan pembuatan paspor. Unit Layanan Paspor (ULP) Bantul Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta berada di Jl. Nasional III, Geblagan, Tamantirto , Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55184.

ULP Bantul dibuka bertujuan untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat terkait proses permohonan pembuatan paspor, hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan maksimal permohonan paspor. Pemilihan lokasi di Gamping dirasa cukup strategis karena selain untuk memecah antrean di Kantor Imigrasi I Yogyakarta, ULP Bantul juga merupakan segitiga emas yang bisa menampung tiga penjuror yaitu daerah Purwokerto, Purworejo dan Cilacap (Firdaus : 2018)

ULP Bantul cukup ramah untuk kaum difabel. Mulai dari akses area, pintu masuk sampai ruang pelayanan berada di lantai satu yang artinya bisa dengan mudah diakses. Petugas juga menyiapkan kursi roda jika ada pemohon paspor yang memang membutuhkannya (Firdaus : 2018)

2.2.2 Visi dan Misi Kantor Unit Layanan Paspor Bantul

2.2.2.1 Visi

MASYARAKAT MEMPEROLEH KEPASTIAN HUKUM

2.2.2.2 Misi

MELINDUNGI HAK ASASI MANUSIA

2.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Imigrasi Unit Layanan Paspor Bantul

2.2.3.1 Tugas

Kantor Imigrasi Unit Layanan Paspor Bantul memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM di bidang Keimigrasian khususnya di wilayah kerja kantor Unit Layanan Paspor Bantul.

2.2.3.2 Fungsi

- a. Melaksanakan tugas keimigrasian dibidang informasi dan sarana komunikasi keimigrasian
- b. Melaksanakan tugas keimigrasian dibidang lalu lintas keimigrasian
- c. Melaksanakan tugas Keimigrasian dibidang Status Keimigrasian

- d. Melaksanakan tugas Keimigrasian dibidang Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian

Di dalam pelaksanaannya Kantor Imigrasi memiliki Seksi-seksi untuk menjalankan tugas sebagaimana mestinya. Pembagian Sub kerja ini antara lain :

Seksi Lalu Lintas Keimigrasian

- 1) Tugas : Melakukan kegiatan keimigrasian di Seksi Lalu Lintas keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta berdasarkan peraturan Undang-undang yang berlaku.
- 2) Fungsi : Melakukan pemberian dokumen perjalanan (Paspor), Izin berangkat dan Izin kembali.

Seksi Status Keimigrasian

- 1) Melakukan penentuan status keimigrasian bagi orang asing yang berada di Indonesia.
- 2) Melakukan penelitian terhadap kebenaran bukti-bukti kewarganegaraan seseorang mengenai status kewarganegaraan.

Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian

- 1) Tugas : Melakukan penyebaran dan pemanfaatan Informasi serta pengelolaan saran informasi keimigrasian di Lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Fungsi : Melakukan pengumpulan atau penelahaan analisis data evaluasi penyajian dan penyebaran untuk penyelidikan keimigrasian serta

melakukan pemeliharaan, pengamanan dokumen keimigrasian dan penggunaan serta pemeliharaan sarana komunikasi.

Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian

- 1) Tugas : Melakukan pengawasan dan penindakan keimigrasian terhadap orang asing di Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta berdasarkan peraturan Undang-Undang yang berlaku.
- 2) Fungsi : Melakukan pemantauan terhadap pelanggaran perizinan Keimigrasian dan mengadakan kerjasama antar instansi di bidang pengawasan orang asing, melakukan penyidikan dan penindakan terhadap setiap orang yang melakukan tindakan pidana dan pelanggaran kemigrasian serta melakukan pemeriksaan cegah dan tangkal untuk permohonan dokumen keimigrasian.

Sub Bagian Tata Usaha

- 1) Tugas : Melakukan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga Kantor Imigrasi.
- 2) Fungsi : Melakukan urusan kepegawaian, melakukan urusan keuangan, melakukan urusan surat menyurat perlengkapan dan rumah tangga.

2.2.4 Tri Fungsi Imigrasi

Menurut Iman (2004:21) peran keimigrasian secara operasional dapat diterjemahkan ke dalam konsep Tri Fungsi Imigrasi yaitu:

a. Fungsi Pelayanan Masyarakat

Fungsi keimigrasian ini merupakan fungsi penyelenggaraan pemerintahan atau administrasi yang mencerminkan aspek pelayanan prima di bidang keimigrasian baik kepada WNI dan WNA.

b. Fungsi Penegakan Hukum

Dalam pelaksanaan tugas keimigrasian yaitu keseluruhan aturan hukum keimigrasian ditegakkan kepada setiap orang yang berada di wilayah hukum Negara Republik Indonesia baik WNI atau WNA. Penegakan hukum keimigrasian terhadap WNA ditujukan pada permasalahan :

- 1) Pemalsuan identitas WNA.
- 2) Pendaftaran orang asing dan pemberian buku pengawasan orang asing.
- 3) Penyalahgunaan izin tinggal
- 4) Pemantauan/ razia
- 5) Ancaman keimigrasian secara geografis dalam perlintasan

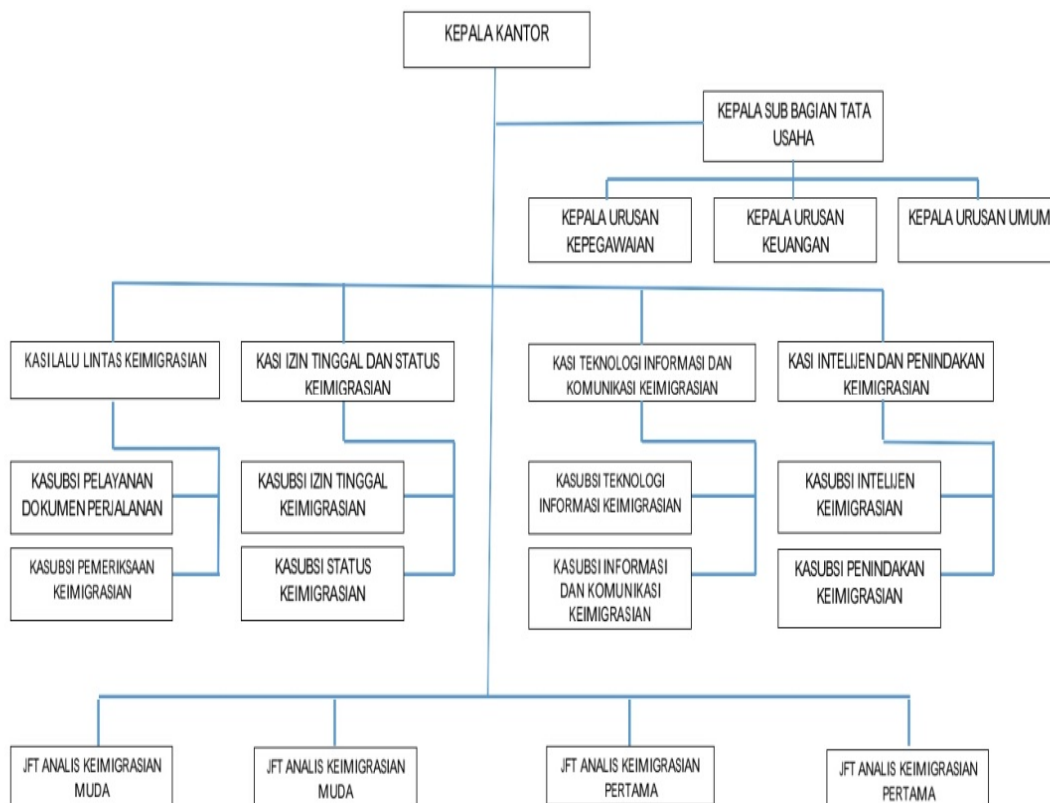
c. Fungsi Keamanan

Imigrasi berfungsi sebagai pintu penjaga gerbang Negara karena imigrasi merupakan institusi pertama dan terakhir yang menyaring kedatangan dan keberangkatan warga Negara Asing dan dari wilayah RI. Pelaksanaan fungsi keamanan yang ditujukan kepada WNI

dijabarkan melalui tindakan pencegahan keluar Negeri bagi WNI atas permintaan Menteri Keuangan dan Kejaksaan Agung (e-journal Ilmu Pemerintahan, Volume 4, Nomor 3, 2016:995-1008).

2.2.5 Jabatan Struktural Organisasi dan Kepegawaian

Gambar 2.1 : Struktur Organisasi



Sumber : Kantor Unit Layanan Paspor Bantul

2.2.6 Pelayanan Unit Layanan Paspor Bantul

2.2.6.1 Persyaratan Permohonan Paspor Baru

Untuk persyaratan dalam permohonan paspor baru di Unit Layanan paspor bantu adalah sesuai dengan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2013 Tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian yaitu:

- a. Kartu tanda penduduk yang masih berlaku.
- b. Kartu keluarga.
- c. Akta kelahiran, akta perkawinan atau buku nikah, ijazah atau surat baptis.
- d. Surat pewarganegaraan Indonesia bagi orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia.
- e. Surat penetapan ganti nama dari pejabat yang berwenang bagi yang telah mengganti nama.
- f. Paspor lama bagi yang telah memiliki paspor.

2.2.7 Proses Alur Permohonan Paspor / Penggantian

Proses alur permohonan dan penggantian paspor adalah sebagai berikut :

- a. Nomor antrian permohonan paspor melalui website *<https://antrian.imigrasi.go.id>* atau mendownload sistem aplikasi antrian di android
- b. Membawa kode booking kepada petugas dan mendapatkan nomor antrian

- c. Petugas I : Menyerahkan berkas, verifikasi dan pemasukan data
- d. Petugas II : Pengambilan foto sidik jari dan wawancara
- e. Mendapatkan bukti tanda terima permohonan dan jumlah biaya pembuatan paspor
- f. Pembayaran melalui sistem penerimaan negara bukan pajak online (SIMPONI) Bank/ Pos persepsi
- g. Pengambilan Paspor

2.2.8 Biaya Pembuatan Paspor

Biaya pembuatan paspor sesuai dengan peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 10 tahun 2015 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 45 tahun 2014 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kementerian hukum dan hak asasi manusia adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Daftar Biaya Pembuatan Paspor

		SATUAN	TARIF
A.	PASPOR BIASA		
1	Paspor biasa 48 halaman untuk WNI	Per Buku	Rp 300.000,-
2	Paspor biasa 24 halaman untuk WNI	Per Buku	Rp 100.000,-
3	Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk WNI Perorangan	Per Buku	Rp 50.000,-
4	Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk WNI Dua Orang atau Lebih	Per Buku	Rp 100.000,-
5	Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk WNI Dua Orang Asing	Per Buku	Rp 100.000,-
6	Paspor Biasa 24 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 200.000,-
7	Paspor Biasa 24 Halaman Pengganti yang Rusak yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 100.000,-
8	Paspor Biasa 48 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 600.000,-
9	Paspor Biasa 48 Halaman Pengganti yang Rusak yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 300.000,-
10	Paspor Biasa 24 Halaman Pengganti yang Hilang /Rusak yang Masih Belaku disebabkan Karena Bencana Alam dan Awak Kapal yang Kapalnya Tenggelam	Per Buku	Rp 100.000,-
11	Paspor Biasa 48 Halaman Pengganti yang Hilang /Rusak yang Masih Belaku disebabkan Karena Bencana Alam dan Awak Kapal yang Kapalnya Tenggelam	Per Buku	Rp 300.000,-
12	Pas Lintas Batas Perorangan	Per Buku	Rp.0,-
13	Pas Lintas Batas Keluarga	Per Buku	Rp.0,-
14	Jasa Penggunaan Teknologi sistem Penerbitan Dokumen Keimigrasian Berbasis Biometrik	Per Buku	Rp. 55.000,-
B.	PASPOR BIASA ELEKTRONIS		
1	Paspor Biasa Elektronik 48 Halaman untuk WNI	Per Buku	Rp 600.000,-
2	Paspor Biasa Elektronik 24 Halaman untuk WNI	Per Buku	Rp 350.000,-
3	Paspor Biasa Elektronik 24 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 800.000,-
4	Paspor Biasa Elektronik 24 Halaman Pengganti yang Rusak yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 350.000,-
5	Paspor Biasa Elektronik 48 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku	Per Buku	Rp 1.200.000,-

6	Paspor Biasa Elektronik Halaman Pengganti yang Hilang/Rusak yang Masih Berlaku Disebabkan Karena Bencana Alam dan Awak Kapal yang Kapalannya Tenggelam	Per Buku	Rp 350.000,-
7	Paspor Biasa Elektronik 48 Halaman Pengganti yang Hilang/Rusak yang Masih Berlaku Disebabkan Karena Bencana Alam dan Awak Kapal yang Kapalannya Tenggelam	Per Buku	Rp 600.000,-

Sumber : <https://jogja.imigrasi.go.id> diakses pada 23 Januari 2019 pada pukul 21.24 WIB