

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

a. Sejarah Singkat Kantor Imigrasi Kelas 1 Kota Jambi

Kantor Imigrasi Jambi kelas 1 kota Jambi yang dibentuk pada tahun 1953 berdasarkan Ketetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tanggal 28 Nopember 1953 No. J.M.2/19/14. Kantor imigrasi ini melayani berbagai kebutuhan masyarakat dalam membuat paspor, baik itu dilakukan secara manual ataupun secara online dengan berbagai tujuan untuk melakukan perjalanan keluar negeri seperti melaksanakan ibadah umroh, haji, liburan, kerja dan lain-lain. Pada awal berdirinya wilayah kerja Kantor Imigrasi Jambi adalah Kabupaten Batanghari, Kabupaten Merangin, dan Kotamadya Jambi yang berlokasi di Jl. Raden Mattaher Kotamadya Jambi. Pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian yang dilaksanakan untuk pertama kalinya adalah melakukan persiapan-persiapan Pelaksanaan Pendaftaran Orang Asing dan kegiatan lain yang masih minim. Dengan demikian hal tersebut berpengaruh terhadap perkembangan Kantor Imigrasi Jambi, karena dengan dibentuknya Kabupaten Muara Bungo pada tahun 1956 dan masuknya Kabupaten Kerinci yang sebelumnya merupakan daerah bagian Sumatera Barat menjadi bagian daerah Propinsi Jambi, maka wilayah kerja Kantor Imigrasi Jambi yang semula 3 daerah, berkembang menjadi 6 daerah sehingga wilayah kerjanya adalah :

1. Kotamadya Jambi,
2. Kabupaten Tanjung Jabung.
3. Kabupaten Batanghari
4. Kabupaten Muara Bungo
5. Kabupaten Merangin
6. Kabupaten Kerinci.

Dalam menghadapi perkembangan Propinsi Jambi yang sangat pesat dari waktu-ke waktu, maka Kantor Imigrasi Jambi sebagai instansi pemerintah harus merespon perkembangan tersebut sehingga dapat diberikan pelayanan yang baik. Untuk mewujudkan hal tersebut pada Tahun Anggaran 1983/1984 dan 1984/1985 telah dilaksanakan pembangunan Gedung Kantor Imigrasi yang berlokasi di Jl.Arief Rachman Hakim Telanaipura Jambi. Kantor ini merupakan kantor yang digunakan Kantor Imigrasi Jambi saat ini yang terletak diatas tanah seluas 2000 m2 meskipun gedung tersebut baru dapat di pakai oleh pada tahun 1995 karena pada tahun 1986 gedung tersebut dipakai oleh Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jambi.

4.2 Visi, Misi, Moto, dan Janji Layanan

- **Visi**
“Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum”.
- **Misi**
“Melindungi Hak Asasi Manusia”
- **Motto**
“Melayani Dengan Tulus”

➤ **Janji Layanan**

1. Kepastian Persyaratan
2. Kepastian Biaya
3. Kepastian Waktu Penyelesaian

4.3 Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas 1 Kota Jambi

Provinsi jambi memiliki 10 kabupaten/kota Pada era tahun 1995-2000 Kantor Imigrasi Jambi pengembangan wilayah kerja karena terjadi pemekaran daerah di Propinsi Jambi berdasarkan Undang-Undang Nomor 54 tahun 1999 yang membentuk kabupaten baru yaitu, Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Muara Tebo, Kabupaten Muara Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Pada tahun 2008 kabupaten kerinci dibagi menjadi dua yaitu kabupaten kerinci dan kota sungai penuh, sehingga mulai tahun 2008 provinsi jambi menjadi 11 kabupaten/kota.Saat ini provinsi jambi memiliki kantor imigrasi kelas 1 kota Jambi dan kantor imigrasi kelas II non TPI Kuala Tungkal, untuk kantor imigrasi kelas 1 kota Jambi memiliki wilayah kerja delapan kabupaten yaitu:

1. Kota Jambi
2. Kabupaten Muara Jambi
3. Kabupaten Batanghari
4. Kabupaten Muara Tebo
5. Kabupaten Muara Bungo
6. Kabupaten Sarolangun
7. Kabupaten Merangin (sebelumnya Kab.Bangko)
8. Kabupaten Kerinci
9. Kota Sungai Penuh

Sedangkan kantor imigrasi kelas II Kuala Tungkal Non TPI memiliki wilayah kerja yang terdiri dari 2 kabupaten yaitu:

1. Kabupaten Tanjung Jabung Barat
2. Kabupaten Tanjung Jabung Timur

4.4 Tugas Pokok Pegawai Kantor Imigrasi

a) Kepala Kantor Imigrasi

Dalam hal ini kepala kantor imigrasi memiliki tugas mengkoordinasikan pelaksanaan dalam bidang keimigrasian yang meliputi informasi dan sarana komunikasi, lintas antar negara dan perizinan, dan pengendalian status dalam melakukan pengawasan dan penindakan terhadap mereka yang melanggar ketentuan keimigrasian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan dalam rangka tertibnya pelaksanaan tugas dibidang keimigrasian.

b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha

- Sub Bagian Tata Usaha memiliki tugas pokok yaitu melaksanakan tugas dalam bidang administrasi dan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, serta pengelolaan barang-barang inventaris kantor.
- Mempersiapkan dan melaksanakan rapat yang telah ditentukan secara strktural guna untuk mengevaluasi kegiatan yang telah terlaksana dan setiap petugas diwajibkan untuk melakukan absensi kehadiran (finger print) pada saat hadir dan pulang kantor sesuai dengan ketentuan jam kerja yang berlaku.

c) Kepala Urusan Umum

Tugas utama kepala urusan umum dalam hal ini adalah melaksanakan urusan umum yang terdiri dari surat menyurat, perlengkapan yang dibutuhkan pada lingkungan kantor yang sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.

d) Kepala Urusan Kepegawaian

Tugas utama kepala urusan kepegawaian yaitu melaksanakan urusan kepegawaian dalam hal mutasi, pemberhentian dan pemensiunan di lingkungan kantor sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.

e) Kepala Urusan Keuangan

Tugas utama kepala urusan keuangan kantor imigrasi yaitumelaksanakan urusan keuangan yang meliputi anggaran belanja rutin dan pembangunan pada lingkungan kantor imigrasi sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.

f) Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian

Tugas utama Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian dalam hal ini adalah melaksanakan kegiatan keimigrasian yang meliputi pemberian permohonan dokumen perjalanan izin berangkat atau kembali bagi warga negara asing atau warga negara Indonesia serta kegiatan dalam hal perjalanan, urusan haji, pengiriman tenaga kerja dari Indonesia ke luar negeri, pemeriksaan kapal dan izin masuk darurat sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelayanan keimigrasian.

g) Kepala Sub Seksi Pengawasan Keimigrasian

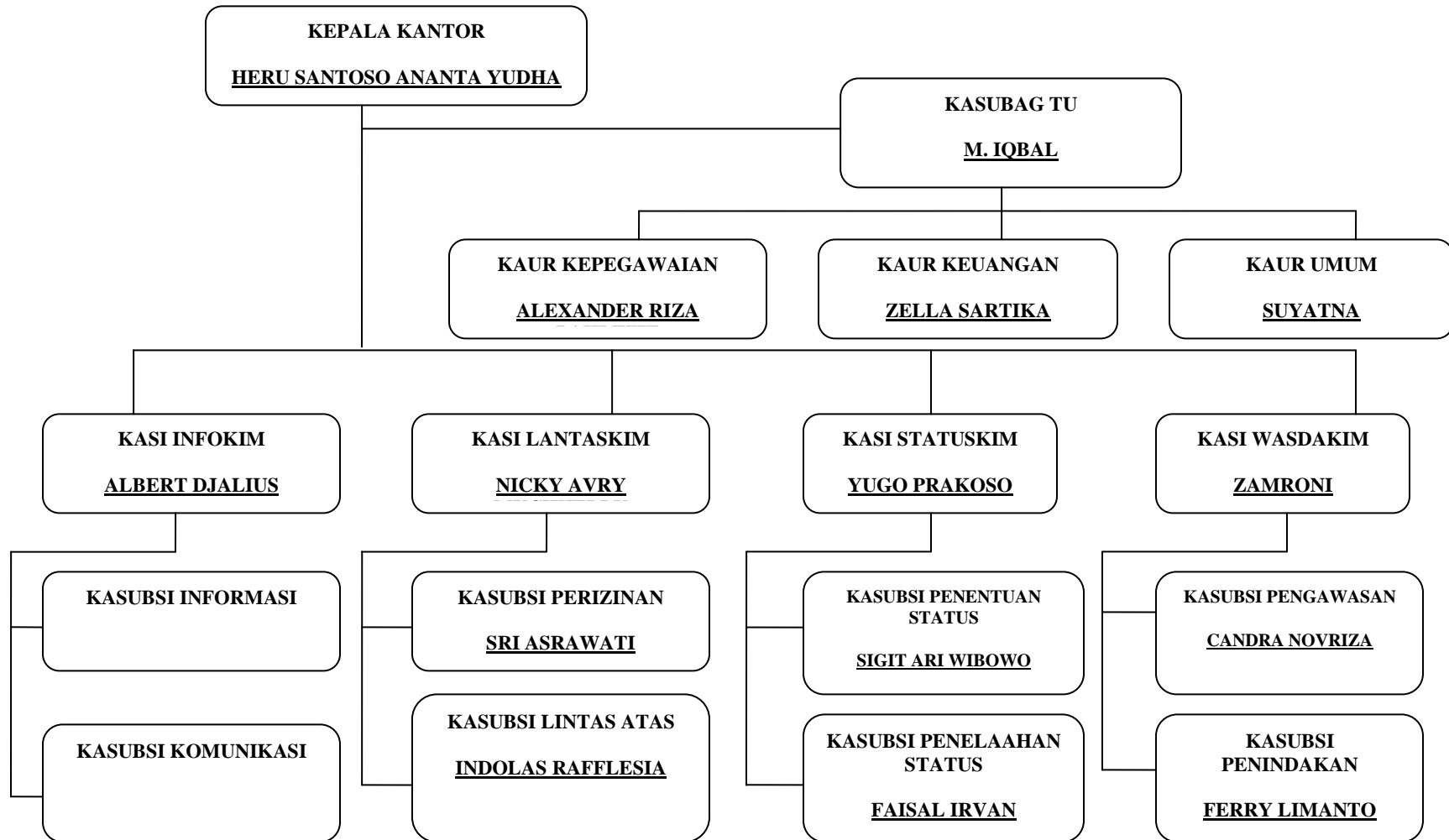
Tugas utama kepala Sub Seksi Pengawasan Keimigrasian adalah melakukan pengawasan terhadap warga negara asing yang masuk ke wilayah Republik Indonesia maupun warga negara Indonesia yang akan melakukan perjalanan ke luar negeri serta mengadakan kerja sama antar instansi yang berkaitan dalam bidang pengawasan orang asing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h) Kepala Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian

Tugas utama kepala seksi informasi dan sarana komunikasi keimigrasian yaitu melakukan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data informasi guna untuk dilakukannya penyidikan keimigrasian, melakukan pemantauan informasi terkait warga negara Indonesia yang melakukan perjalanan ke luar negeri serta warga negara asing yang masuk ke Indonesia serta melakukan pemeliharaan dokumentasi keimigrasian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian.

4.5 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 Kota Jambi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Jambi adalah sebagai berikut:



4.6 Pelayanan Pembuatan Paspor

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian Paspor biasa terdiri atas paspor elektronik dan paspor nonelektronik/manual, dimana dalam hal ini paspor diterbitkan dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM).

a) Persyaratan Permohonan Paspor RI

- 1) Mendaftar melalui internet bagi pemohon yang melakukan pendaftaran secara online
- 2) Melampirkan berkas asli dan foto copy identitas yang terdiri dari:
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - b. Akte Kelahiran/Ijazah
 - c. Akte nikah (bagi yang sudah menikah).
- 3) Paspor Republik Indonesia yang lama bagi pemohon yang akan mengajukan pergantian paspor Republik
- 4) Pemohon melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku (Peraturan Pemerintahan No. 38 Tahun 2009 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI).

b) Jangka waktu pelayanan paspor

1. Melakukan pembayaran paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal permohonan dilakukan
2. Mengambil paspor paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak sudah dilakukannya pembayaran

c) **Penarikan, Pembatalan, Pencabutan dan Pengantian Paspor Biasa**

➤ **Penarikan**

1. Penarikan Paspor Biasa dilakukan jika pemiliknya sudah dinyatakan sebagai tersangka oleh instansi berwenang atas tindakan pidana yang diancam hukuman paling singkat 5 (lima) tahun atau red notice yang telah berada di luar Wilayah Indonesia. Dalam hal penarikan Paspor Biasa dilakukan pada saat pemiliknya berada didalam atau diluar Wilayah Indonesia, kepada yang bersangkutan diberikan Surat Perjalanan Laksana Paspor sebagai dokumen pengganti yang akan digunakan untuk proses pemulangan.

➤ **Pembatalan**

Pembatalan Paspor Biasa dapat dilakukan jika dalam hal:

1. Jika paspor diperoleh secara illegal atau tidak sah
2. Pemilik paspor memberikan identitas atau keterangan palsu
3. Pemilik paspor dalam keadaan meninggal dunia pada saat proses penerbitan paspor
4. Tidak melakukan pengambilan paspor dalam jangka waktu 1 bulan sejak tanggal diterbitkannya paspor
5. Terjadinya kesalahan atau rusak pada saat proses penerbitan paspor

➤ **Pencabutan**

Pencabutan Paspor Biasa dapat dilakukan jika dalam hal:

- a. Pemilik paspor ditetapkan sebagai tersangka dalam suatu tindak pidana paling singkat paling singkat 5 (lima) tahun penjara
- b. Pemilik paspor telah kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih kewarganegaraan asing
- d. Masa berlaku paspor sudah habis
- e. Pemilik paspor meninggal dunia
- f. Pemegangnya meninggal dunia
- g. Paspor rusak sedemikian rupa sehingga keterangan di dalamnya menjadi tidak jelas atau memberi kesan yang tidak pantas lagi sebagai dokumen resmi
- h. Dilaporkan hilang oleh pemiliknya yang dibuktikan dengan surat keterangan hilang dari kepolisian

Jika pelaksanaan pencabutan paspor dilakukan pada saat pemiliknya berada di luar wilayah Indonesia maka kepada yang bersangkutan akan diberikan Surat Perjalanan Laksana Paspor sebagai dokumen pengganti Paspor yang akan digunakan untuk proses pemulangan.

➤ **Penggantian**

1. Penggantian Paspor Biasa dilakukan jika:

- a. Masa berlakunya telah habis
- b. Halaman dalam dokumen paspor penuh
- c. Paspor hilang atau
- d. Rusak pada saat proses penerbitan atau diluar proses penerbitan, sehingga keterangan di dalamnya menjadi tidak jelas atau memberi kesan yang tidak pantas lagi sebagai dokumen resmi.

Penggantian Paspor Biasa yang masa berlakunya telah habis, halaman penuh, atau rusak pada saat diluar proses penerbitan maka akan ditindaklanjuti dengan pencabutan paspor, sedangkan untuk penggantian paspor biasa yang rusak pada saat proses penerbitan akan ditindaklanjuti dengan pembatalan proses penerbitan paspor. Dalam hal Paspor Biasa hilang, maka penggantian dokumen Paspor dapat dilakukan jika sudah memenuhi persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

d) Biaya Permohonan Paspor

Biaya permohonan paspor sesuai dengan 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, dengan uraian sebagai berikut:

1. Biaya Paspor Biasa 48 Halaman Rp 300.000,-
2. Biaya Paspor Biasa Elektronik (e-passport) 48 Halaman Rp 600.000,-

3. Biaya Paspor Biasa 24 Halaman Rp 100.000,-
4. Biaya Paspor Biasa Elektronik (e-passport) 24 Halaman Rp 350.000,-
5. Biaya Paspor Biasa 24 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku Rp 200.000,-
6. Biaya Paspor Biasa 24 Halaman Pengganti yang Rusak yang Masih Berlaku Rp 100.000,-
7. Biaya Paspor Biasa Elektronik (e-passport) 24 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku Rp 800.000,-
8. Biaya Paspor Biasa Elektronik (e-passport) 24 Halaman Pengganti yang Rusak yang Masih Berlaku Rp 350.000,-
9. Biaya Paspor Biasa 48 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku Rp 600.000,-
10. Biaya Paspor Biasa 48 Halaman Pengganti yang Rusak yang Masih Berlaku Rp 300.000,-
11. Biaya Paspor Biasa Elektronik (e-passport) 48 Halaman Pengganti yang Hilang yang Masih Berlaku Rp 1.200.000,-
12. Biaya Paspor Biasa 24 Halaman Pengganti yang Hilang/Rusak yang Masih Berlaku disebabkan karena Bencana Alam dan Awal Kapal yang Kapalnya Tenggelam Rp 350.000,-
13. Biaya Paspor Biasa 48 Halaman Pengganti yang Hilang/Rusak yang Masih Berlaku disebabkan karena Bencana Alam dan Awal Kapal yang Kapalnya Tenggelam Rp 300.000,-

14. Biaya Paspor Biasa Elektronik (e-passport) 48 Halaman Pengganti yang Hilang/Rusak yang Masih Berlaku disebabkan karena Bencana Alam dan Awal Kapal yang Kapalnya Tenggelam Rp 350.000,-
15. Biaya Jasa Penggunaan Teknologi Sistem Penerbitan Paspor berbasis Biometrik Rp 55.000,-

4.7 Alur Pelayanan Pembuatan Paspor

Gambar 4.2 Alur Pelayanan Pembuatan Paspor

