
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI</p> <p style="text-align: center;">DIREKTORAT DOKUMEN PERJALANAN, VISA, DAN FASILITAS KEIMIGRASIAN</p>	<p>NOMOR SOP : IMI-GR.03.01-1188</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 19 April 2013</p> <p>TGL. REVISI :</p> <p>TGL. EFEKTIF : 22 April 2013</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p style="text-align: right;">DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,  BAMBANG IRAWAN NIP. 19540928 197903 1 002</p>
<p>NAMA SOP</p>	<p>PENYELESAIAN KEBERANGKATAN WNI DI POS LINTAS BATAS</p>
<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan memberikan pelayanan keimigrasian di PLB 2. Mengetahui prosedur penyelesaian keimigrasian di PLB secara administratif 3. Memiliki kemampuan identifikasi permasalahan perlintasan keimigrasian di PLB 4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan 5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan 6. Memiliki kemampuan mengolah data perlintasan keimigrasian di PLB 	
<p>KETERKAITAN</p>	
<p>PERALATAN PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Buku Register Keberangkatan dan Kedatangan di PLB 	
<p>PERINGATAN</p>	
<p>Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penyelesaian keimigrasian di PLB akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian data perlintasan keimigrasian dan permasalahan perlintasan antarnegara</p>	

alur	Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku			Keterangan		
		Petugas Konter	Pesawat Imigrasi yang ditunjuk	Tata Usaha	Kepala Kantor Imigrasi	Kelengkapan		Waktu	Output
1.	Menerima pas lintas batas					pas lintas batas	1 menit	Kesesuaian data pas lintas batas	
2.	Memeriksa keabsahan, data, dan jumlah warga negara Indonesia dengan pas lintas batas yang dimiliki					pas lintas batas	1 menit	Verifikasi keabsahan pas lintas batas	Dalam pemeriksaan pas lintas batas dapat dimintakan kartu identitas sebagai data dukung
3.	Menuliskan data warga negara Indonesia pada buku registrasi keberangkatan dan kedatangan di PLB					buku register	1 menit	Data perlintasan dalam buku register	
4.	Memeriksa data warga negara Indonesia pada buku daftar pencegahan dan/atau komputer aplikasi cekal					daftar pencegahan	30 detik	Hasil verifikasi daftar pencegahan	
5.	Melakukan penanganan ketidaksesuaian terhadap warga negara Indonesia dari hasil pemeriksaan petugas konter					pas lintas batas		Keputusan atas ketidaksesuaian	Apabila tidak disetujui berangkat dilakukan penundaan penyelesaian keberangkatan dan dikordinasikan dengan Kepala Kantor Imigrasi
6.	Menerakan cap tanda keluar dan paraf petugas pada pas lintas batas					pas lintas batas dan paraf petugas	30 detik	Cap tanda keluar dan paraf petugas	Pas lintas batas yang telah diterakan cap tanda keluar dan paraf petugas diserahkan kembali kepada warga negara Indonesia
7.	Melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di PLB					buku siskaminfo	1 hari	Laporan kegiatan di PLB	Rekapitulasi kegiatan dilaksanakan secara manual

**IDENTIFIKASI SOP PENYELESAIAN KEBERANGKATAN WARGA NEGARA INDONESIA
DI POS LINTAS BATASBERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR IMIGRASI**

Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02.GR.02.01 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran I Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02-GR.02.01 Tahun 2009 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2012 tentang Cap Keimigrasian; 6. Petunjuk Pelaksanaan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F-303.IZ.03.03 Tahun 1995 tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia; 7. Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-PR.08.01-163 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penerbitan PLB Bagi Warga Negara Indonesia di Wilayah Perbatasan.
Instansi	:	Direktorat Jenderal Imigrasi
Unit Pelaksana Teknis	:	Kantor Imigrasi

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	Melaksanakan kegiatan di bidang lalu lintas dan Status Keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pelaksanaan kebijakan, bimbingan, pengaturan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas dan Status Keimigrasian;	Pelaksanaan Kebijakan dan Pengaturan teknis Keimigrasian serta pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas Keimigrasian.	Penyelesaian Keberangkatan warga negara Indonesia (WNI)	Penyelesaian Keimigrasian	Penyelesaian Keberangkatan WNI di Pos Lintas Batas (PLB)

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Penyelesaian Keberangkatan WNI di PLB
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Kantor Imigrasi

b. Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I; - Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas II; atau - Kepala Subseksi Lalu Lintas dan Status Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas III.
4. Scope/ruang lingkup	:	Kantor Imigrasi

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Penyelesaian Keberangkatan WNI di PLB
Langkah Awal	:	Petugas konter menerima pas lintas batas dari warga negara Indonesia dan memeriksa keabsahan, data, dan jumlah pengguna dengan pas lintas batas yang dimiliki.
Langkah Utama	:	Petugas menuliskan data warga negara Indonesia pada buku registrasi keberangkatan dan kedatangan di PLB, kemudian memeriksa data warga negara Indonesia pada buku daftar pencegahan dan/atau komputer aplikasi cekat, dan menerakan cap tanda keluar dan paraf petugas pada pas lintas batas yang dimiliki warga negara Indonesia.
Langkah Akhir	:	Petugas melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di PLB.

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Judul Kegiatan	:	Penyelesaian Keberangkatan WNI di PLB
Langkah Awal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyerahan pas lintas batas Warga negara Indonesia menyerahkan pas lintas batas kepada petugas konter; 2. Penerimaan pas lintas batas <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas konter memeriksa jumlah pengguna yang terdapat dalam pas lintas batas yang terdiri atas warga negara Indonesia dan yang mengikuti; b. Petugas konter menerima pas lintas batas dan melakukan pemeriksaan <ol style="list-style-type: none"> (1) Keabsahan pas lintas batas, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) kode jenis b) kode negara c) tempat dan tanggal pengeluaran d) masa berlaku kartu e) kantor yang mengeluarkan f) cap dan tanda tangan petugas pos lintas batas yang mengeluarkan (2) Kesesuaian data warga negara Indonesia dan pengikut, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) nama lengkap b) tempat dan tanggal lahir c) kewarganegaraan d) jenis kelamin e) pas foto

		f) tanda tangan atau cap jempol kanan warga negara Indonesia.
Langkah Utama	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan data warga negara Indonesia pengguna pas lintas batas <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas konter menuliskan data warga negara Indonesia pada buku registrasi keberangkatan dan kedatangan di PLB, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> (1) nomor register (2) kode desa perbatasan (3) tempat dan tanggal pengeluaran; b. Petugas konter memeriksa data warga negara Indonesia pada buku daftar pencegahan dan/atau komputer aplikasi cekal; 2. Peneraan cap tanda keluar menerakan cap tanda keluar dan paraf petugas pada pas lintas batas yang dimiliki warga negara Indonesia. 3. Penyerahan pas lintas batas Petugas konter menyerahkan pas lintas batas yang telah selesai diberikan peneraan cap tanda keluar dan paraf petugas kepada warga negara Indonesia.
Langkah Akhir	:	Petugas melakukan rekapitulasi kegiatan penyelesaian keimigrasian dan penanganan ketidaksesuaian di PLB setiap harinya.