BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Kondisi Umum Kota Bandung

Kata "Bandung" berasal dari kata bendung atau bendungan karena terbendungnya sungai Citarum oleh lava Gunung Tangkuban Perahu yang lalu membentuk telaga. Legenda yang diceritakan oleh orang-orang tua di Bandung mengatakan bahwa nama "Bandung" diambil dari sebuah kendaraan air yang terdiri dari dua perahu yang diikat berdampingan yang disebut *perahu bandung* yang digunakan oleh Bupati Bandung Kota Bandung merupakan sebuah kota dan sekaligus menjadi ibu kota dari Provinsi Jawa Barat, Indonesia. Kota Bandung merupakan kota terbesar ketiga di Indonesia setelah Jakarta, dan Surabaya.

Kota kembang merupakan sebutan lain untuk kota ini, dan dahulunya disebut juga dengan *Parijs van Java*. Selain itu Kota Bandung juga dikenal sebagai kota belanja, dengan *mall* dan *factory outlet* yang banyak tersebar di kota ini. Kota Bandung tidak berdiri bersamaan dengan pembentukan Kabupaten Bandung. Kota itu dibangun dengan tenggang waktu sangat jauh setelah Kabupaten Bandung berdiri. Kabupaten Bandung dibentuk pada sekitar pertengahan abad ke-17 Masehi, dengan Bupati pertama tumenggung Wiraangunangun. Beliau memerintah Kabupaten bandung hingga tahun 1681. Kota Bandung dikelilingi oleh pegunungan, sehingga bentuk morfologi wilayahnya bagaikan sebuah mangkok raksasa

3.1.1 Jumlah Penduduk Kota Bandung

Kota Bandung merupakan kota terpadat di Jawa Barat, dimana penduduknya didominasi oleh etnis Sunda, sedangkan etnis Jawa merupakan penduduk minoritas terbesar di kota ini dibandingkan etnis lainnya. Pertambahan penduduk Kota Bandung awalnya berkaitan erat dengan ada sarana transportasi Kereta api yang dibangun sekitar tahun 1880 yang menghubungkan kota ini dengan Jakarta (sebelumnya bernama Batavia)[11]. Kemudian setelah peristiwa yang dikenal dengan *Long March Siliwangi*, penduduk kota ini kembali bertambah dimana pada tahun 1950 tercatat jumlah penduduknya sebanyak 644.475 jiwa. Penduduk Kota Bandung menurut Registrasi Penduduk sampai dengan bulan Maret 2004 berjumlah : 2.510.982 jiwa dengan luas wilayah 16.729,50 Ha. (167,67 Km 2), sehingga kepadatan penduduknya per hektar sebesar 155 jiwa.

Komposisi penduduk warga negara asing yang berdomisili di Kota Bandung adalah sebesar 4.301 jiwa. Jumlah warga negara asing menurut catatan Kantor Imigrasi Bandung yang berdiam tetap di Kota Bandung setiap bulannya rata-rata sebesar 2.511 orang, sedangkan jumlah warga negara asing yang berdiam sementara di Kota Bandung setiap bulannya rata-rata sebesar 5.849 jiwa. Berikut ini adalah tabel jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin dari tahun 2000-2010:

Tabel 3.1
Rekapitulasi jumlah penduduk berdasarkan jumlah kelamin pada tahun 2000 – 2010 (/ribu)

Kota Bandung **jenis kelamin**	**2001**	**2002**	**2003**	**2004**	**2005**	**2006**	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**
laki-laki	2 169,74	2 228,95	2 289,53	2 351,30	2 414,03	2 169,74	2 228,95	2 289,53	2 351,30	2 414,03
perempuan	2 043,37	2 096,17	2 150,25	2 205,29	2 317,12	2 376,36	2 439,5	2 502,81	2 561,96	2 615,49

Sumber: BPS.jabar.go.id

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa jumlah penduduk tahun 2010 yang terbanyak adalah perempuan. Apabila jumlah penduduk laki-laki dan perempuan diakumulasikan maka jemlah keseluruhannya adalah 5029,52 jiwa (dalam /ribu).

3.1.3 Mata Pencaharian Penduduk Kota Bandung

Pertanian sebagai mata pencaharian utama dalam kehidupan manusia di beberapa bagian dunia telah mengalami proses perkembangan yang cukup panjang dalam sejarah kebudayaan manusia. Hal itu sejalan dengan tahap perkembangan pengetahuan manusia tentang jenis-jenis tanaman pangan dan cara penanamannya. Proses perubahan sistem mata pencaharian berburu dan meramu menjadi sistem mata pencaharian bercocok tanam itu merupakan suatu peristiwa besar dalam proses perkembangan kebudayaan manusia.

Para ahli menyebut peristiwa itu sebagai suatu “revolusi” dalam peradaban manusia. Mata pencaharian penduduk Kota Bandung berbeda-beda mulai dari pegawai Negeri, pegawai swasta, petani, pedagang, TNI dan lain-lain. Berdasrkan data yang telah diterima bahwa mata pencaharian penduduk Kota Bandung untuk pegawai swasta sebesar 4,002,000 pada jenis kelami perempuan dan jenis kelaminlaki-laki sebanyak 3,164000.

3.2. Gambaran Umum Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

3.2.1 Sejarah Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

Arus globalisasi dunia sejak dahulu telah membawa dampak pada peningkatan lalu lintas orang dan barang antar negara, sehingga batas-batas negara semakin mudah ditembus demi berbagai kepentingan manusia seperti perdagangan, industri pariwisata serta lain sebagainya. Fenomena ini sudah menjadi hal atau perhatian negara-negara di dunia sejak dahulu sebab setiap negara mempunyai kedaulatan untuk mengatur lalu lintas orang yang akan masuk dan keluar wilayah negaranya dan bahkan untuk berkunjung maupun untuk berdiam sementara. Untuk mengatur hal tersebut, di Indonesia telah terdapat peraturan perundang-undangan yang mengaturnya yaitu, Undang-undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian. Undang-undang tersebut merupakan peraturan yang mengatur hal ihwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar wilayah Negara Republik Indonesia dan pengawasan terhadap orang asing di wilayah Negara Republik Indonesia.

Keimigrasian di Indonesia sudah ada sejak jaman kolonial Belanda namun secara historis pada tanggal 26 Januari 1950 untuk pertama kalinya diatur langsung oleh pemerintah Republik Indonesia dan diangkat Mr. Yusuf Adiwinata sebagai Kepala Jawatan Imigrasi berdasarkan Surat Penetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Serikat No. JZ/30/16 tanggal 28 Januari 1950 yang berlaku surut sejak tanggal 26 Januari 1950.

Momentum tersebut hingga saat itu diperingati sebagai Hari Ulang Tahun Imigrasi oleh setiap jajaran Imigrasi Indonesia. Organisasi Imigrasi sebagai lembaga dalam struktur kenegaraan merupakan organisasi vital sesuai dengan sasanti Bhumi Pura Purna Wibawa yang berarti penjada pintu gerbang negara yang berwibawa. Sejak ditetapkannya Penetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia, maka sejak saat itu tugas dan fungsi keimigrasian di Indonesia dijalankan oleh Jawatan Imigrasi atau sekarang Kantor Jenderal Imigrasi dan berada langsung di bawah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Direktorat Jjendral Imigrasi semula hanya memiliki 4 (empat) buah Kantor yaitu Kantor Lalu Lintas Keimigrasian, Kantor Ijin Tinggal dan Status Kewarganegaraan Orang Asing, Kantor Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian, Kantor Informasi Keimigrasian. Seiring dengan perkembangan jaman dan pengaruh globalisasi saat ini dengan berbagai kepentingan kerjasama internasional antar negara maka saat ini serta berbagai kepentingan pelaksanaan tugas-tugas keimigrasian, maka dibentuklah Kantor yang bernama Kantor Kerjasama Luar Negeri Keimigrasian untuk menunjang tugas-tugas keimigrasian dalam bekerjasama dengan negara lain. Sehingga saat ini Kantor Jenderal Imigrasi terdiri dari: Sekretariat Kantor Jenderal, Kantor Lalu Lintas Keimigrasian, Kantor Ijin Tinggal Orang Asing dan Status Kewarganegaraan, Kantor Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian, Kantor Informasi Keimigrasian dan Kantor Kerjasama Luar Negeri.

Hal ini tidak berhenti sampai disitu saja bahkan dengan semakin meningkatnya kejahatan internasional atau yang dikenal dengan isitilah transnational organization crime (TOC) akhir-akhir ini seperti terorisme, penyelundupan manusia (*people smuggling*), perdagangan manusia (*human trading*), dan lain sebagainya, Kantor Jenderal Imigrasi memandang perlu untuk membentuk Kantor yang ruang lingkup tugas dan fungsinya untuk mengantisipasi terjadinya kegiatan-kegiatan kejahatan tersebut. Sedianya telah direncanakan Kantor baru tersebut dengan nama Kantor Intelijen Keimigrasian, dimana Kantor ini dirasakan cukup penting dalam menunjang tugas - tugas keimigrasian dan sekaligus mengantisipasi segala bentuk kejahatan internasional tersebut, akan tetapi hal ini masih dalam proses perencanaan pada Kantor Jenderal Imigrasi.

Kantor Imigrasi saat ini secara jelas telah menentukan kerangka tugasnya yang tercermin dalan tri fungsi Imigrasi yaitu sebagai aparatur pelayanan masyarakat, pengamanan negara dan penegakan hukum keimigrasian, serta sebagai fasilitator ekonomi nasional. Kantor Jenderal Imigrasi menyadari sepenuhnya bahwa untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut sangat membutuhkan dukungan dari setiap personil yang ada didalamnya, oleh karena itu Kantor Jenderal Imigrasi senantiasa berupaya untuk menjaga dan meningkatkan profesionalisme, kualitas dan kehandalan sumber daya manusia secara berkelanjutan.Setiap personil Kantor Jenderal Imigrasi harus tetap berpegang pada nilai-nilai yang terdapat dalam Panca Bhakti Insan Imigrasi yakni: Taqwa, Menjunjung Tinggi Kehormatan, Cendekia, Integritas Pribadi dan Inovatif. Hal ini berarti setiap insan Imigrasi menyadari bahwa kualitas pribadi akan mendukung secara langsung kualitas kerjanya.

3.2.2 Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

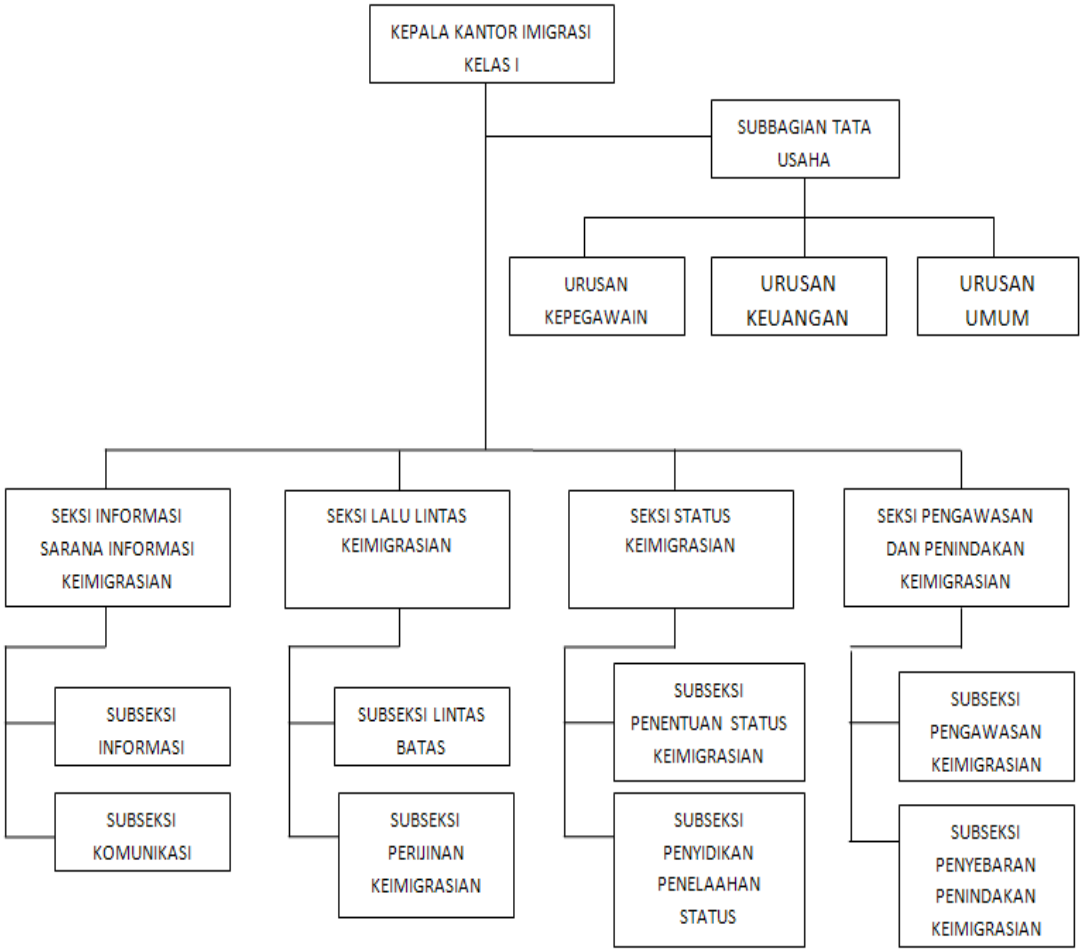
Visi dari Imigrasi itu sendiri adalah: Menjadikan Insan Imigrasi yang profesional, berwibawa dan berwawasan global, sehingga terwujud pelayanan prima dibidang keimigrasian bagi masyarakat di Kantor Imigrasi Kelas I Bandung dan Misi dari imigrasi sebagai berikut:

1. Melaksanakan Pelayanan yang cepat
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
3. Memberikan kemudahan yang berkualitas dalam pelayanan terhadap masyarakat
4. Mengembangkan Sistem Informasi Keimigrasian
5. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan orang asing dalam kerangka mengamankan serta menunjang pembangunan nasional

3.2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

Kantor Imigrasi Kelas I Bandung termasuk kriteria sebuah organisasi yang merupakan suatu kerangka yang memiliki pola tetap dalam hubungan-hubungan di antara bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukan kedudukan dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing. Berikut ini adalah struktur organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Bandung:

Gambar 3.1
Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Bandung



sumber: Kantor Imigrasi kelas I Bandung, 2010

Struktur organisasi ini mempunyai pengaruh yang penting sebab suatu garisan wewenang dan tanggung jawab yang nyata akan menghasilkan suatu garis kerja yang efisien dan efektif untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Struktur organisasi suatu organisasi disesuaikan dengan keadaan dan perkembangan instansi, sehingga tujuan akhir yang di harapkan akan dapat tercapai.

Gambar di atas merupakan struktur organisasi dari Kantor Imigrasi Kelas I Bandung, dan berikut uraian jabatan yang terdapat di Kantor Imigrasi Kelas I Bandung:

1. Kepala Kantor

   Memimpin dan mengawasi kinerja petugas dan berwewenang untuk memberi persetujuan penerbitan Paspor.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha (KASUBSI TU)

   Membantu Kepala kantor dalam memimpin kantor untuk hal-hal yang bersifat Fungsional atau Intern kantor, dalam menjalankan tugas sehari-hari Kasuban Tata Usaha dibantu oleh tiga orang Kepala Urusan yang bertugas sesuai penunjukan dinasnya.

3. Kepala Seksi Informasi Sarana Keimigrasian (INFOKIM)

   Memimpin seksi yang sesuai fungsinya adalah sebagai penyimpanan dan pengolahan arsip permohonan paspor dan ijin tinggal, dalam menjalankan tugas dibantu oleh dua orang Kepala Sub Seksi (Kasubsi).

4. Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian (LANTASKIM)

   Memimpin seksi yang berfungsi untuk mengatur arus lalu lintas Warga Negara Indonesia yang akan keluar dan masuk dari wilayah Indonesia, dalam menjalankan tugas dibantu oleh dua orang Kepala Sub Seksi (Kasubsi).

5. Kepala Seksi Status Keimigrasian (STATUSKIM)

   Mendata, mengawasi dan memberikan Ijin Tinggal bagi warga negara asing yang berada di wilayah Republik Indonesia dan memberikan Status Kewarganegaraan bagi warga negara asing yang mengajukan untuk menjadi Warga Negara Indonesia, dalam menjalankan tugas dibantu oleh dua orang Kepala Sub Seksi (Kasubsi).

6. Kepala Seksi Pengawas Penindak Keimigrasian (WASDAKIM)

   Melakukan pengawasan ketat bagi warga negara asing yang dinilai rawan pelanggaran undang-undang keimigrasian dan memegang daftar Cekal (cegah-tangkal), dalam menjalankan tugas dibantu oleh dua orang Kepala Sub Seksi (Kasubsi).

3.3. Gambaran Umum Pelayanan Pembuatan Paspor RI di Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

3.3.1 Aspek Pelayanan

Pada dasarnya Kantor Imigrasi Kelas 1 Bandung bertugas dan berkewajiban untuk melayani masyarakat di lingkungan tugasnya. Akan tetapi, semenjak pelayanan pada Kantor Imigrasi di seluruh Indonesia memperbaharui sistem pelayanannya dan menggunakan sistem pelayanan *online* yang berbasis internet, maka seluruh warga negara Indonesia dapat mengajukan permohonan paspor dimanapun dia berada walaupun tidak memiliki KTP (Kartu Tanda Penduduk) yang dikeluarkan oleh tempat dia berdomisili. Akan tetapi, yang bersangkutan tersebut tetap diwajibkan untuk memiliki dan melampirkan persyaratan wajib berupa KTP, KK (Kartu Keluarga), Akte Kelahiran.

Pengajuan permohonan yang telah dilakukan pada satu Kantor Imigrasi di seluruh wilayah Indonesia maka data orang tersebut secara otomatis akan ada di setiap Kantor Imigrasi, Bandar Udara, Pelabuhan, dan tiap-tiap perbatasan negara yang terdapat Kantor Imigrasi di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Pelayanan pemberian Dokumen pada Kantor Imigrasi Kls I Bandung terbagi dalam beberapa jenis, pemberian Dokumen Perjalanan bagi Warga Negara Indonesia terbagi dalam 3 (tiga) jenis yaitu

1. SPRI 48 (Surat Perjalanan Republik Indonesia 48 Halaman)

   Dokumen ini diberikan dan diperuntukkan bagi Warga Negara Indonesia yang akan bepergian ke luar negeri dengan maksud dan tujuan untuk melakukan perjalanan wisata, ibadah seperti umroh atau menunaikan ibadah haji, belajar dan untuk menetap di negara lain.

2. SPRI 24 (Surat Perjalanan Republik Indonesia 24 Halaman)

   Dokumen ini di berikan dan diperuntukan bagi Warga Negara Indonesia yang akan bepergian ke luar negeri dengan maksud dan tujuan untuk bekerja dengan catatan si pemohon paspor telah terdaftar pada perusahaan Penyalur Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) dan telah mengatur penempatan Tenaga Kerja Indonesia tersebut di negara tujuannya.

3. SPLP (Surat Perjalanan Laksana Paspor)

   Dokumen ini diberikan dan diperuntukkan bagi Warga Negara Indonesia yang akan bepergian ke luar negeri dan tidak memiliki waktu atau tidak memiliki cukup waktu untuk mengajukan permohonan pembuatan Paspor dikarenakan keadaan darurat, dan pada saat Warga Negara Indonesia ini telah sampai di negara tujuan baru kemudian di berikan Paspor yang diterbitkan oleh KBRI (Kedutaan Besar Republik Indonesia) yang berada di negara yang dituju.

3.3.2 Prosedur Pelayanan Pembuatan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas I Bandung.

Prosedur pembuatan paspor dimulai dari petugas loket, pemohon yang akan membuat paspor meminta formulir permohonan kepada petugas loket setelah formulir diterima oleh pemohon.

Setelah itu pemohon mengisi nomer antrian sesuai tahapan mulai dari penyerahan formulir pembayaran, foto, sidik jari, dan wawancara hingga pengambilan paspor. Setelah nomor antrian dipanggil pemohon datang langsung kepetugas loket untuk :

1. Penerimaan dan pemeriksaan berkas.
2. Pemindaian dokumen
3. Pengecekan daftar cegah tangkal
4. Cetak tanda terima permohonan.

Ada pula data permohonan lewat webseit untuk penerimaan dan pemeriksaan berkas dengan cara :

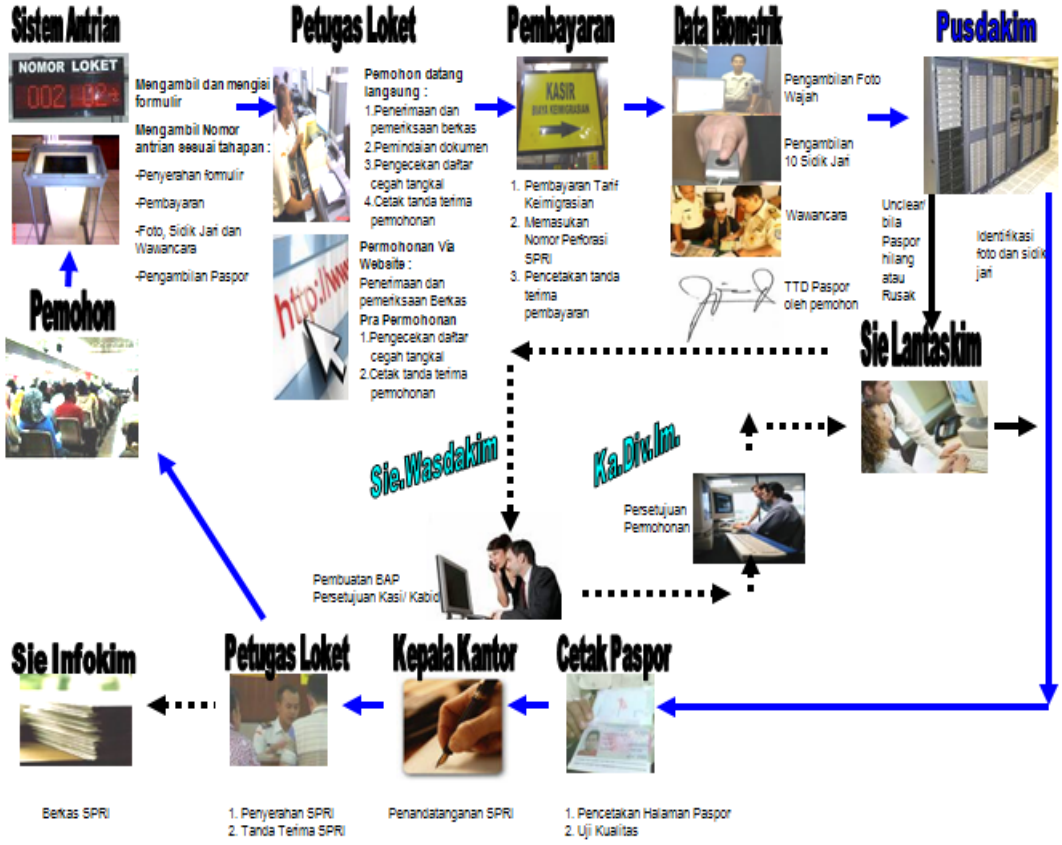
1. Pengecekan daftar cegah tangkal
2. Cetak tanda terima permohonan

Setelah persyaratan dari petugas loket selesai maka pemohon diharapkan kebagian pembayaran, pembayaran disini pembayaran menyangkut pembayaran keimigrasian, mamasukan nomer perforasi SPRI (Surat Perjalanan RI) dan pencetakan tanda terima pembayaran dari petugas pembayaran, pemohon langsung ketempat data biometik untuk pengambilan foto wajah, pengambilan identitas, sidik jari, wawancara, dan tanda tangan paspor oleh pemohon.

Semua data permohonan dan formulir permohonan selesai maka berkas disimpan di PUSDAKIM dan data yang telah disimpan akan dilanjutkan ke cetak paspor tapi apabila ada paspor rusak akan ditanda tangani oleh petugas Seksi Lalu Lintas Keimigrasian (LANTASKIM) dan dilanjutkan ke Seksi Pengawasan Penindak Keimigrasian (WASDAKIM) untuk pembuatan BAP (Berita Acara Pemeriksaan dan Persetujuan) oleh kepala seksi atau bidang, setelah pembuatan BAP dan disetujui oleh Kepala Seksi atau Kepala Bidang maka akan diserahkan kepada Kepala Divisi Keimigrasiaan untuk persetujuan permohonan. Setelah permohonan disetujui oleh Kepala Divisi Keimigrasian lalu diserahkan ke Seksi Lalu Lintas Keimigrasian (LANTASKIM) untuk diserahkan ke bagian catak paspor .

Bagian cetak paspor menyangkut cetakan halaman paspor dan uji kualitas paspor yang sudah jadi akan diserahkan kepada kepala kepala kantor untuk penandatangan SPRI. Setelah paspor ditanda tangani oleh kepala kantor maka pemohon kembali lagi kepetgas loket untuk penyerahan SPRI dan tanda terima SPRI setelah semua prosedur telahdilaksanakan maka paspor akan diserahkan ke Seksi Informasi Sarana Keimigrasian (INFOKIM) untuk berkas SPRI. Prosedur pelayanan pembuatan paspor dapat digambarkan seperti berikut:

Gambar 3.2
Prosedur Pelayanan Pembuatan Paspor RI



Sumber : Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

Dalam hal ini permohonan pengajuan pembuatan paspor RI diajukan pada Seksi Lalu Lintas Keimigrasian (LANTASKIM), demi kelancaran pelayanan petugas menghimbau pada setiap masyarakat agar mengajukan permohonan tersebut langsung pada loket pelayanan yang telah tersedia dan tidak melalui calo yang banyak berkeliaran di kantor-kantor Imigrasi di seluruh Indonesia. cukup dengan melampirkan Kartu Tanda Pengenal (KTP), Kartu Keluarga, Akte Kelahiran, Surat Nikah (bagi yang sudah menikah) dan Rekomendasi dari atasan (bagi pegawai swasta atau Pegawai Negeri Sipil) permohonan pengajuan paspor RI sudah dapat diproses.

Petugas menemukan kendala yang cukup mengganggu kelancaran pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I Bandung dalam hal pengajuan permohonan. yaitu dengan begitu banyaknya permohonan yang masuk setiap harinya maka petugas loket tersebut terpaksa membatasi waktu penerimaan permohonan sampai dengan pukul 2 siang.

Hal tersebut cukup menyebabkan masyarakat yang telah datang dari lokasi yang cukup jauh menjadi kecewa dan marah, karena pada saat dia datang di atas pukul 2 siang, petugas loket tidak dapat menerima berkas permohonan yang telah dia persiapkan.

3.4 Gambaran Umun Sistem informasi *e-paspor*

Sistem informasi *e-paspor* dibuat untuk memberikan pelayanan dan informasi tentang paspor kepada masyarakat. Dokumen ini berisi informasi yang berhubungan dengan fasilitas permohonan SPRI (Surat Perjalanan Republik Indonesia) melalui internet atau website pada Sistem Penerbitan SPRI yang baru. Adapun fasilitas permohonan SPRI melalui internet/website dapat dikelompokkan menjadi dua bagian sebagai berikut:

a. Fasilitas input data permohonan SPRI.

b. Fasilitas cek status permohonan SPRI.

Berikut ini adalah gambaran umum tampilan sistem informasi *e-paspor*:

Gambar 3.3
Gambaran umum fasilitas pra permohonan



Sumber: www.imigrasi.go.id

Sistem informasi *e-paspor* terdapat 2 (dua) jenis pilihan yang dapat masayarakat gunakan, antara lain pra permohonan dan status permohonan. Pra permohonan dimaksudkan untuk masyarakat yang ingin atau akan membuat paspor melalui sistem informasi *e-paspor* untuk melakukan permohonan melalui on-line dan melakukan tahap selanjutnya. Sedangkan status permohonan dimaksudkan agar masyarakat dapat mengetahui sejauh mana paspor yang telah dibuat dan dapat mengetahui kapan masyarakat harus kembali ke Kantor Imigrasi kelas I bandung untuk tahap selanjutnya. Berikut adalah tampilan sistem informasi *e-paspor*:

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses pengisian data pemohon melalui internet atau sistem informasi *e-paspor* adalah sebagai berikut:

a. Lakukan pengisian data pemohon yang sesuai dan valid. Perhatikan tanda ‘*” berarti harus dilakukan pengisian data tersebut
b. Pilih Kanim tujuan yang diinginkan
c. Lakukan proses upload untuk document scanning yang diperlukan seperti Copy KTP WNI, Copy Kartu Keluarga, Copy Akte Kelahiran/Surat Nikah/Ijazah, dll.

Penjelasan mengenai panduan pengisian data pemohon pada sistem informasi *e-paspor* adalah sebagai berikut:.

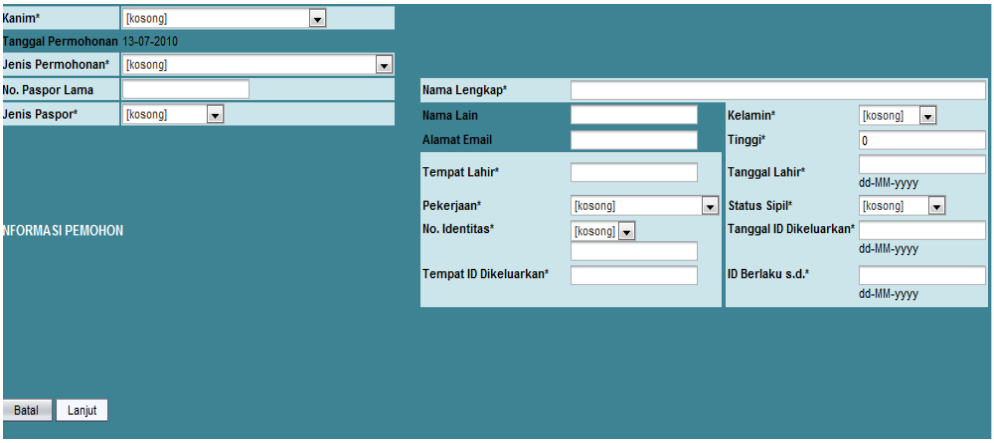
Gambar 3.4
Link untuk input data pada pra permohonan
di sistem informasi *e-paspor*



Sumber: www.imigrasi.go.id

Tekan link ”Pra Permohonan” pada halaman utama fasilitas pra permohonan SPRI pada tampilan sistem informasi *e-paspor* tersebut. Setelah mengklik link pra permohonan maka akan muncul tampilan seperti berikut ini:

Gambar 3.5
Tampilan form untuk pengisian data



Sumber: www.imigrasi.go.id

Setelah tampilan form pengisian data bagi pemohon yang melakukan permohonan pembuatan paspor menggunakan sistem informasi *e-paspor*. Maka petunjuk selanjutnya untuk pengisian data adalah sebagai berikut:

a. Pilih Kanim sesuai dengan tempat pemohon akan melakukan pembuatan Paspor
b. Pilih jenis permohonan yang di inginkan
c. Lakukan pengisian nomor paspor lama jika jenis permohonan adalah perpanjangan atau pergantian paspor atau perubahan
d. Perhatikan tanda "*" dimana permohonan melakukan pengisian data tersebut.
e. Untuk tempat dikeluarkan, tanggal dikeluarkan, dan berlaku s/d berhubungan dengan data KTP

Form pra permohonan yang telah diisi maka selanjutnya tekan tombol lanjut dan akan keluar tampilan sebagai berikut:

Gambar 3.6
Form input data pemohon 1



Sumber: www.imigrasi.go.id

Setelah keluar form input data pemormohonan dan telah mengisinya, tekan lanjut untuk pengisian alamat tempat tinggal, seperti dibawah ini:

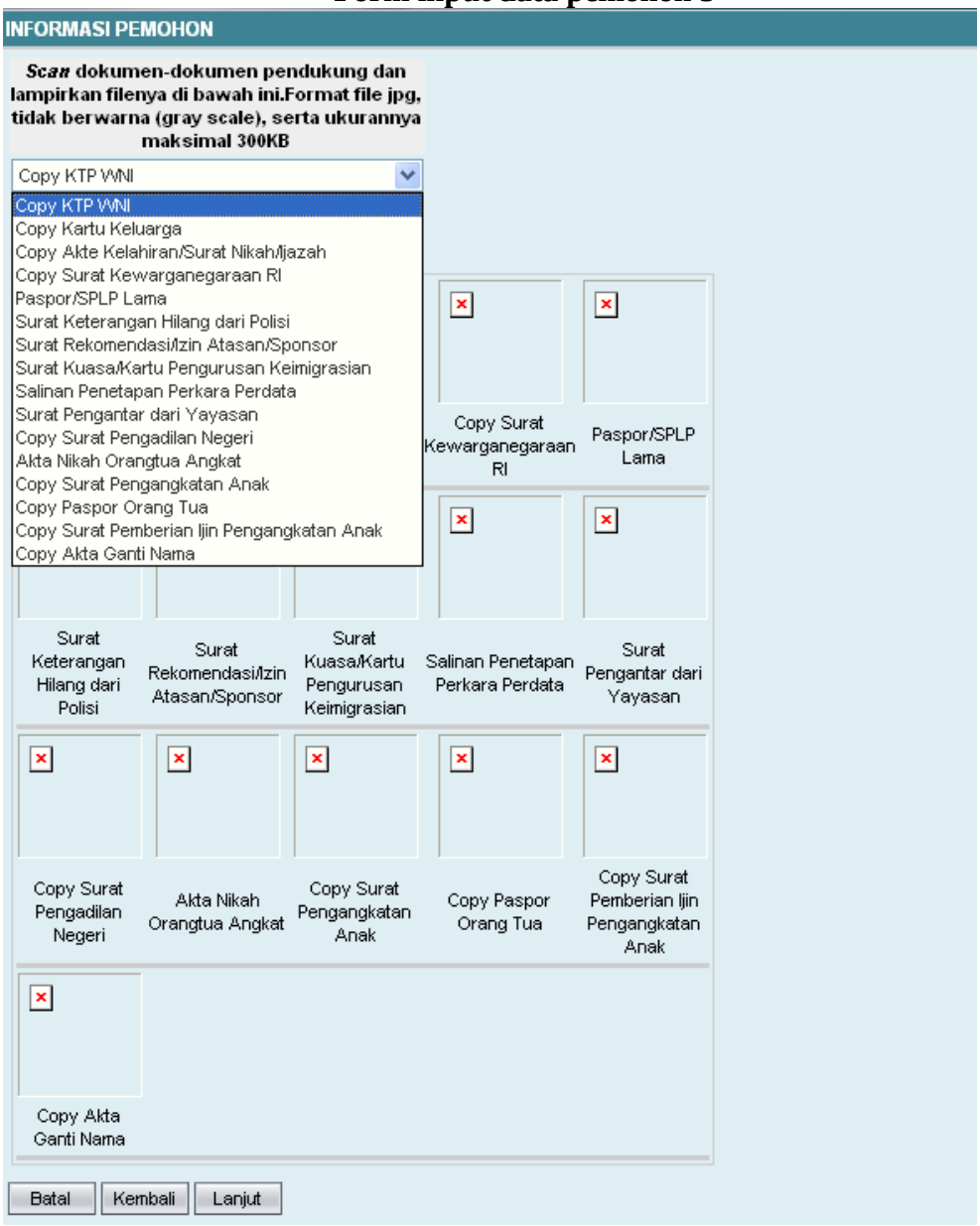
Gambar 3.7
Form input data pemohon 2



Sumber: www.imigrasi.go.id

Pemasukan data yang telah dilakukan pada form alamat maka ketik lanjut, untuk tahap selanjutnya masyarakat harus menscan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dengan format .jpg, setelah tekan lanjut akan muncul tampilan seperti berikut:

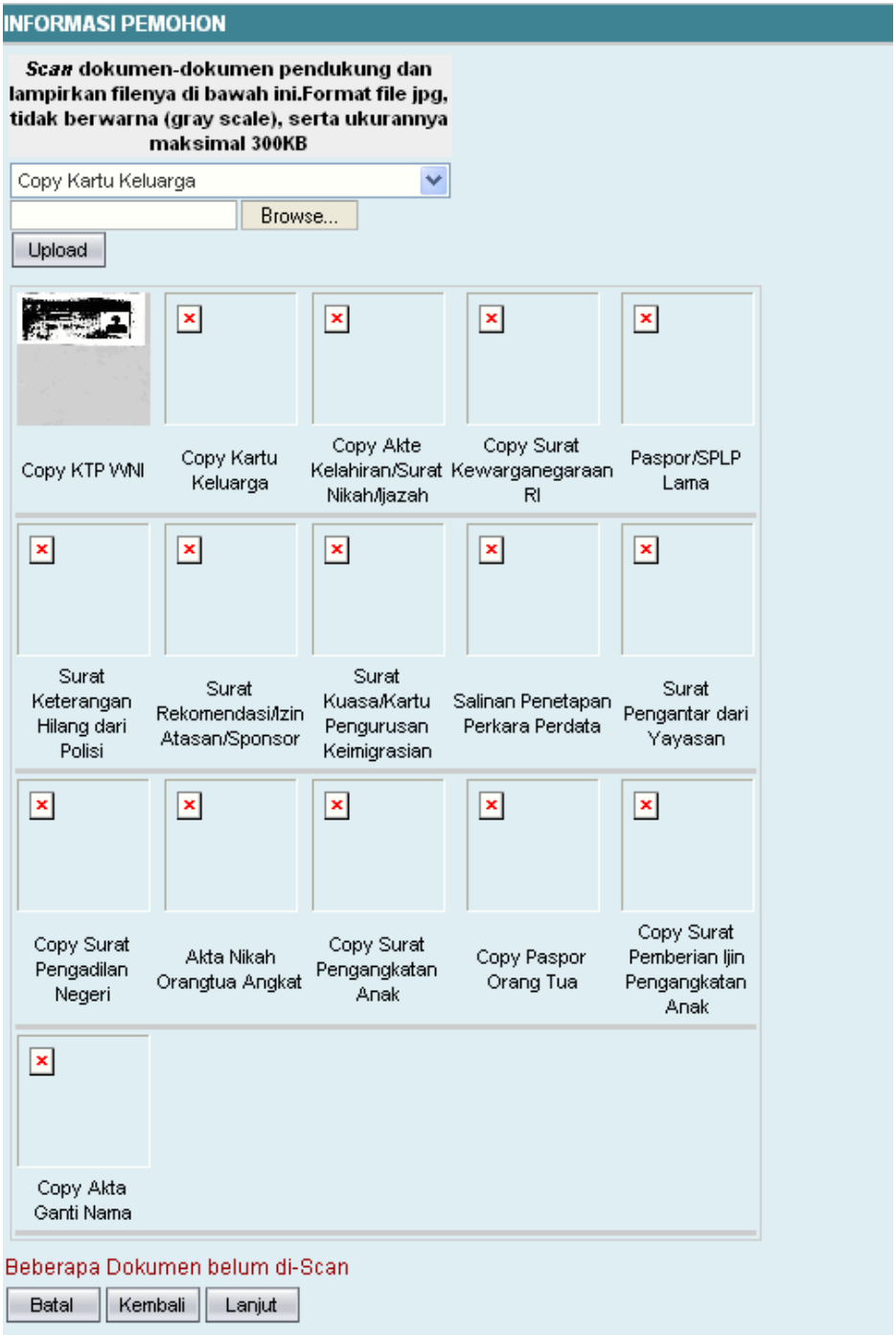
Gambar 3.8
Form input data pemohon 3



Sumber: www.imigrasi.go.id

Tampilan tersebut, dapat dipilih jenis dokumen yang akan diupload ke internet atau sistem informasi *e-paspor* tersebut. Setelah dipilih jenis dokumen apa yang akan di gunakan lalu tekan browse untuk memilih file yang akan diupload dan setelah itu tekan upload pada sistem informasi *e-paspor* tersebut. Setelah di lakukan proses Upload maka akan terlihat seperti gambar dibawah ini:

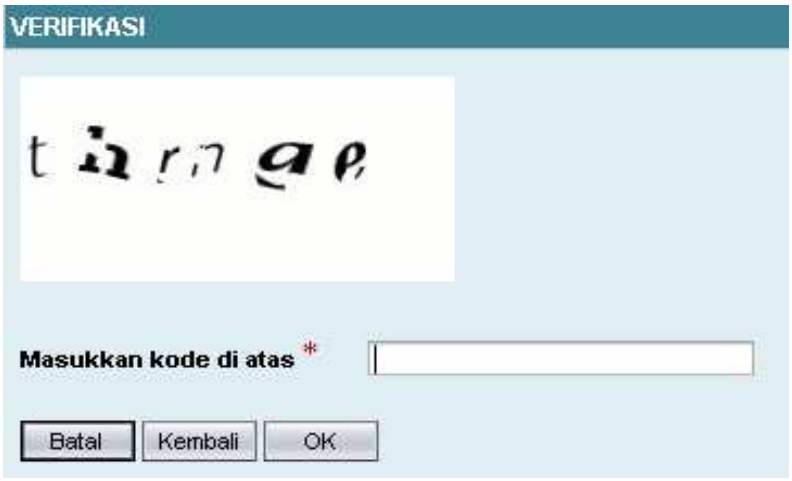
Gambar 3.9
Form input data pemohon 4



Sumber: www.imigrasi.go.id

Dokumen yang minimal harus diupload adalah Copy KTP WNI, Copy Kartu Keluarga, Copy Akte Kelahiran/Surat Nikah/Ijazah Jika dokumen-dokumen tersebut tidak lengkap, maka pemohon tidak dapat melanjutkan proses selanjutnya. Setelah itu, maka tekan tombol Lanjut masukan Kode Verifikas yang terdapat panda sistem informasi tersebut. Seperti tampilan dibawah ini :

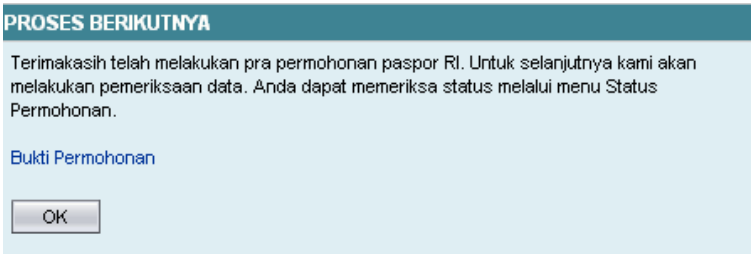
Gambar 3.10
Form penginputan kode verifikasi



Sumber: www.imigrasi.go.id

Tampialn ini berisikan kode verifikasi yamg harus diacntumkan untuk melalukan proses atau tahap selanjutnya. Setelah memasukan kode verifikasi yang tercantuk maka selanjutnya tekan tombol OK Aplikasi akan menampilkan pesan seperti terlihat pada gambar di bawah ini:

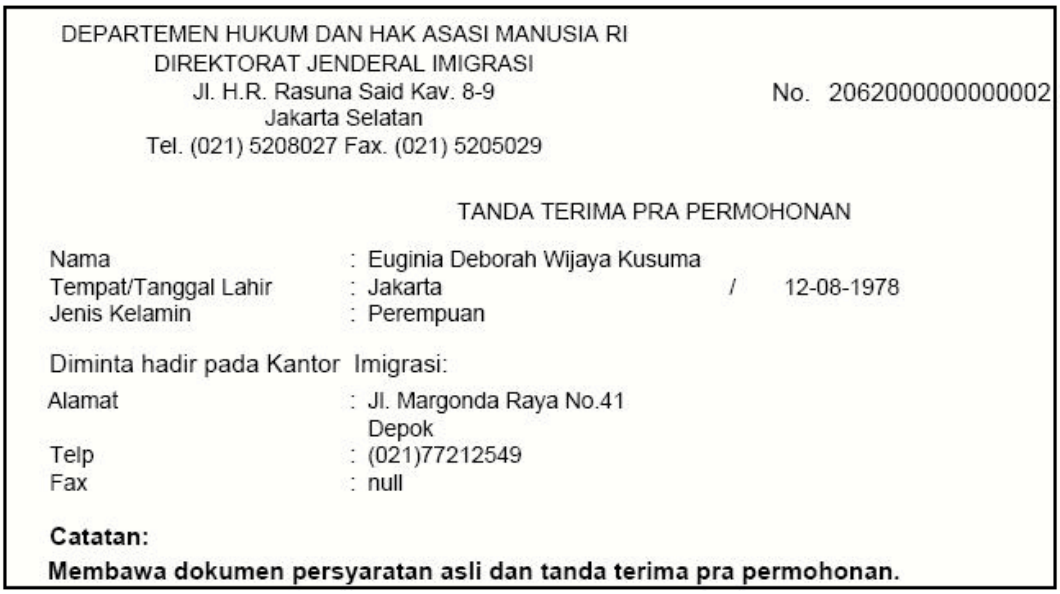
Gambar 3.11
Tampilan proses berhasil



Sumber: www.imigrasi.go.id

Tekan tombol ‘OK’, maka aplikasi akan menampilkan Tanda Terima Pra Permohonan yang harus dicetak oleh pemohon ke printer.

Gambar 3.12
Tanda terima pra permohonan



DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 8-9
Jakarta Selatan
Tel. (021) 5208027 Fax. (021) 5205029

No. 2062000000000002

TANDA TERIMA PRA PERMOHONAN

Nama	: Euginia Deborah Wijaya Kusuma	
Tempat/Tanggal Lahir	: Jakarta	/ 12-08-1978
Jenis Kelamin	: Perempuan	

Diminta hadir pada Kantor Imigrasi:

Alamat	: Jl. Margonda Raya No.41 Depok
Telp	: (021)77212549
Fax	: null

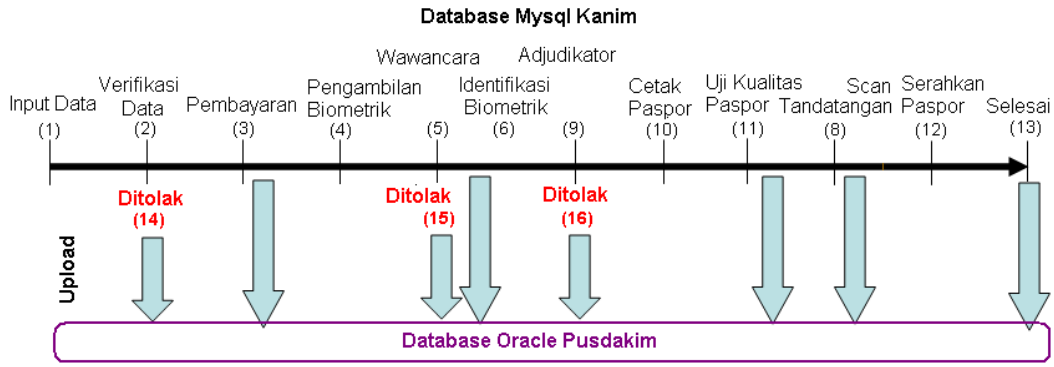
Catatan:
Membawa dokumen persyaratan asli dan tanda terima pra permohonan.

Sumber: www.imigrasi.go.id

Gambar di atas merupakan tanda bukti bahwa masyarakat telah melakukan permohonan. Setelah itu masyarakat hanya tinggal mendatangi Kantor Imigrasi yang dituju. Apabila telah sampai di Kantor Imigrasi maka perlihatkanlah tanda terima tersebut dan membawa dokumen-dokumen persyaratan.

Sistem informasi *e-paspor* tidak hanya dapat melalukan pra permohonan lewat informasi *e-paspor* tersebut, akan tetapi masyarakat dapat mengetahu status permohonan paspor yang sedang petugas keimigrasian kerjaan. Hal tersebut dimaksudkan agar masyarakat dapat mengetahui kapan masyarakat kembali lagi ke kantor imigrasi untuk melakukan tahap selanjutnya. Hal penting yang perlu diperhatikan untuk fitur cek status permohonan SPRI sebagai berikut.

Gambar 3.13
Proses alur kerja SPRI



Sumber: www.imigrasi.go.id

Alur kerja dari sebuah permohonan dapat berbeda antara alur kerja yang sebenarnya di kanim tersebut dan alur kerja pada database Pusdakim. Hal ini disebabkan proses upload data dari Kanim ke Pusdakim baru berlangsung pada saat-saat berikut.

a) Setelah alur kerja Pembayaran
b) Setelah alur kerja Wawancara
c) Setelah alur kerja Uji Kualitas Paspor
d) Setelah alur kerja Scan Tandatangan
e) Setelah alur kerja Selesai
f) Setelah alur kerja Ditolak pada alur kerja Verifikasi Data
g) Setelah alur kerja Ditolak pada alur kerja Wawancara
h) Setelah alur kerja Ditolak pada alur kerja

Berikut ini adalah tampilan status permohonan pada sistem informasi *e-paspor*:

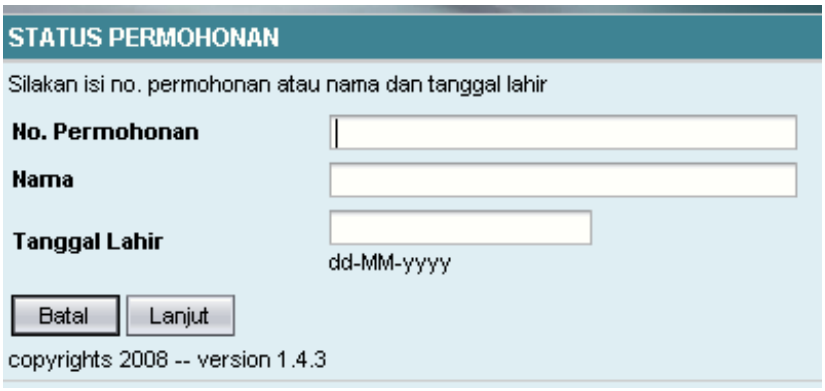
Gambar 3.14
Link status permohonan



Sumber: www.imigrasi.go.id

Gambar di atas merupakan link tampilan status permohonan. Setelah keluar link seperti itu makan klik status permohonan untuk tahap selanjutnya. Maka akan keluar tampilan sebagai berikut:

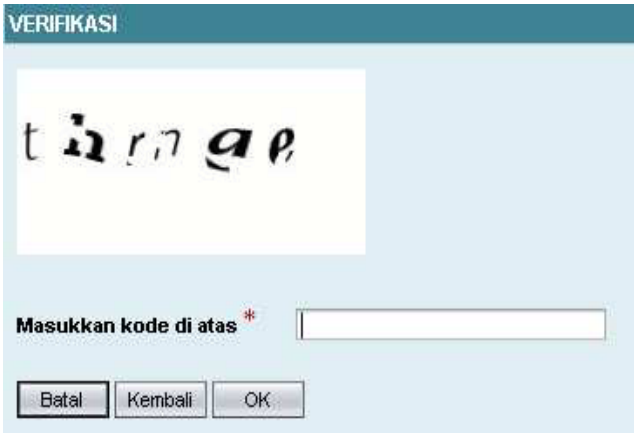
Gambar 3.15
Parameter input untuk cek status permohonan SPRI



Sumber: www.imigrasi.go.id

Tampilan berikut ini masyarakat harus memasukan parameter yang dibutuhkan yaitu: nomor permohonan dan kombinasi nama lengkap dan tanggal lahir. Setelah semua data ter isi maka tekan lanjut, dan akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

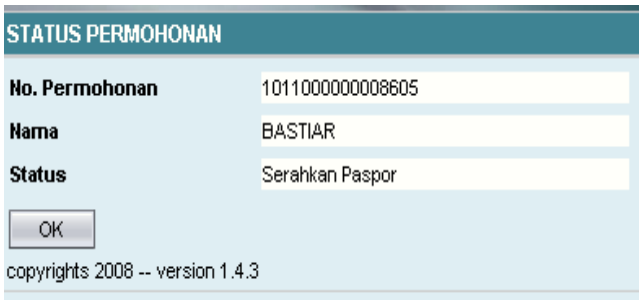
Gambar 3.16
Form pemasukan kode verifikasi



Sumber: www.imigrasi.go.id

Masukan kode verivikasi yang tercantum lalu tekan “OK”, maka aplikasi akan menampilkan status alur kerja dari permohonan tersebut.berikut ini adalah tampilannya:

Gambar 3.17
Hasil cek status permohonan



Sumber: www.imigrasi.go.id

Tampilan diatas merupakan tampilan dari hasil cek status permohonan, dimana masyarakat dapat mengetahui status permohonan paspor yang masyarakat buat sudah sampai mana. Tampilan tersebut terlihat bahwa status permohonan adalah serahkan paspor, maksudnya adalah masyarakat dapat datang kembali ke Kantor Imigrasi untuk mengambil paspor yang telah selesai.