

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, tugas dan fungsi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan. Berdasarkan Pasal 1 Angka 1, yang dimaksud dengan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasyarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.

»» TUGAS

Tugas dari Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan berdasarkan Pasal 5, Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan suburusan pemerintahan di bidang keimigrasian dan pemasyarakatan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

»» FUNGSI

Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan berdasarkan Pasal 6, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keimigrasian dan pemasyarakatan;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis, dan supervisi atas pelaksanaan urusan keimigrasian dan pemasyarakatan di daerah;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- d. pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang keimigrasian dan pemasyarakatan;
- g. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional;
- h. pelaksanaan tugas pokok sampai ke daerah;
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

Berdasarkan Pasal 7, Kementerian terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Imigrasi;
- d. Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
- e. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasarakatan;
- f. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga;
- g. Staf Ahli Bidang Pelayanan Publik dan Reformasi Hukum;
- h. Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi;
- i. Pusat Strategi Kebijakan; dan
- j. Pusat Data, Informasi, dan Komunikasi Publik.



DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

Kedudukan Direktorat Jenderal Imigrasi tertuang pada Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja dalam Pasal 114 Ayat (1) Direktorat Jenderal Imigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri. (2) Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh Direktur Jenderal.

»» TUGAS

Tugas dari Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan Pasal 115, Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

»» FUNGSI

Direktorat Jendral Imigrasi berdasarkan Pasal 116, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan fasilitas keimigrasian, penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, kerja sama keimigrasian, perlintasan negara, dan teknologi informasi keimigrasian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan fasilitas keimigrasian, penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, kerja sama keimigrasian, perlintasan negara, dan teknologi informasi keimigrasian;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan dan fasilitas keimigrasian, penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, kerja sama keimigrasian, perlintasan negara, dan teknologi informasi keimigrasian;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang pelayanan dan fasilitas keimigrasian, penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, kerja sama keimigrasian, perlintasan negara, dan teknologi informasi keimigrasian;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.



KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

Dalam Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan Pasal 1 Angka 1, yang dimaksud dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi adalah instansi vertikal pada Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan di provinsi. Dalam Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan Pasal 1 Angka 1, yang dimaksud dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi adalah instansi vertikal pada Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan di provinsi.

Sedangkan Pasal 2 Ayat (1), Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Imigrasi di provinsi dibentuk Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun Ayat (2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi.

»» TUGAS

Tugas dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan Pasal 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi dalam provinsi berdasarkan kebijakan Direktur Jenderal Imigrasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

»» FUNGSI

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan Pasal 4, untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi;
- b. pelaksanaan bimbingan, pembinaan, monitoring, pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan tugas teknis di bidang dokumen perjalanan, izin tinggal, status keimigrasian, pengawasan, penindakan, intelijen, dan kepatuhan internal;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis di bidang dokumen perjalanan, izin tinggal, status keimigrasian, pengawasan, penindakan, intelijen, kepatuhan internal, tempat pemeriksaan imigrasi, teknologi informasi, dan kerja sama;
- d. pengoordinasian pelaksanaan operasional satuan kerja di bidang keimigrasian;
- e. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 5 dijelaskan bahwa Pada setiap provinsi dibentuk 1 (satu) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan Pasal 6 Susunan organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi terdiri atas:

- a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi tipe A; dan
- b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi tipe B.



KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS NON TPI TANGERANG

Kantor Imigrasi yang selanjutnya disebut dengan Kanim adalah unit pelaksana teknis di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan pada wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang.

»» TUGAS

Kanim mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang.

»» FUNGSI

Fungsi dari Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang dalam melaksanakan tugasnya, Kanim menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian;
- b. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan;
- c. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;
- d. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian;
- e. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian;
- f. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian;
- g. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- h. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
- i. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga; dan
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas keimigrasian.

Kanim Kelas I Khusus Non TPI terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan;
- c. Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian;
- d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian; dan
- e. Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

➔ **Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan dan pengendalian internal;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga.

Bagian tata usaha terdiri atas 2 (dua) Subbagian:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Subbagian Keuangan.

🔄 **Subbagian Kepegawaian dan umum**

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga, barang milik negara, pengendalian internal, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang.

🔄 **Subbagian Keuangan**

melakukan penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan urusan keuangan, dan evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang.

➔ **Bidang Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan**

Bidang Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dokumen perjalanan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan paspor; dan
- b. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing.

Bidang Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan; dan
- b. Seksi Verifikasi dan Adjudikasi Dokumen Perjalanan.

Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan

Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penerbitan paspor biasa dan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing.

Seksi Verifikasi dan Adjudikasi Dokumen Perjalanan

Seksi Verifikasi dan Adjudikasi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dan adjudikasi penerbitan paspor biasa dan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing.

Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal dan status keimigrasian;
- b. pelayanan izin tinggal;
- c. pelayanan izin masuk kembali;
- d. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian;
- e. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian;
- f. pelayanansurat keterangan keimigrasian; dan
- g. pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Izin Tinggal Keimigrasian; dan
- b. Seksi Status Keimigrasian.

Seksi Izin Tinggal Keimigrasian

Seksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal dan izin masuk kembali.

Seksi Status Keimigrasian

Seksi Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan keimigrasian, dan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

➔ **Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian;
- c. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- d. penyiapan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian; dan
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerjasama antar instansi.

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian; dan
- b. Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.

🔄 **Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian**

Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian.

🔄 **Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, pengelolaan informasi dan komunikasi keimigrasian, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan kerjasama antar instansi.

➔ **Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian**

Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan, intelijen, pengawasan dan penindakan keimigrasian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, intelijen, dan penindakan keimigrasian;
- b. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian;
- d. penyajian informasi produk intelijen;

- e. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;
- f. penyidikan tindak pidana keimigrasian;
- g. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; dan
- h. pelaksanaan pemulangan orang asing.

Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen Keimigrasian; dan
- b. Seksi Penindakan Keimigrasian.

Seksi Intelijen Keimigrasian

Seksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian.

Seksi Penindakan Keimigrasian

Seksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif keimigrasian, dan pemulangan orang asing.

* Tugas dan Fungsi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI masih berdasarkan pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi Tata Kerja dan Kantor Imigrasi