



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
NOMOR: IMI-0199.GR.01.01 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENDAFTARAN PENJAMIN KEIMIGRASIAN

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 12 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjamin Keimigrasian, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi tentang Pedoman Pendaftaran Penjamin Keimigrasian;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6660);

4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjamin Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1064);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI TENTANG PEDOMAN PENDAFTARAN PENJAMIN KEIMIGRASIAN.

KESATU : Pedoman pendaftaran penjamin keimigrasian dimaksudkan sebagai dasar dalam mengajukan permohonan penjamin pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan petugas dalam memberikan pelayanan keimigrasian terkait pendaftaran penjamin Orang Asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KEDUA : Pedoman pendaftaran penjamin keimigrasian sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu meliputi:

- a. Pendahuluan;
- b. Pendaftaran Penjamin;
- c. Proses Verifikasi Oleh Pejabat Imigrasi; dan
- d. Penerbitan Keputusan Direktur Jenderal.

KETIGA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 September 2021

Plt. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Prof. Dr. WIDODO EKATJAHJANA, S.H., M.Hum.
NIP 197105011993031001

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Pimpinan Tinggi Pratama pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

PEDOMAN PENDAFTARAN PENJAMIN KEIMIGRASIAN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Direktorat Jenderal Imigrasi dalam melaksanakan pelayanan keimigrasian sekaligus pelaksanaan pengawasan keimigrasian menerapkan kebijakan selektif (*selective policy*) yaitu Orang Asing yang memberikan manfaat serta tidak membahayakan keamanan dan ketertiban umum diperbolehkan masuk dan berada di wilayah Indonesia serta harus sesuai dengan maksud dan tujuan keberadaannya, kebijakan dimaksud ialah dalam rangka melindungi kepentingan nasional.

Kebijakan selektif yang diterapkan juga membutuhkan keterlibatan peran dari masyarakat yang mengundang dan dapat memberikan penjaminan maupun tanggung jawab atas keberadaan Orang Asing dimaksud selama di Indonesia. Peran penjamin dapat membantu dalam proses pemantauan dan mengontrol keberadaan Orang Asing yang dijaminnya sehingga diharapkan dapat meminimalisasi permasalahan yang ditimbulkan oleh Orang Asing.

Prosedur Penjaminan untuk mendatangkan Warga Negara Asing ke Indonesia selama ini telah diterapkan sesuai Undang-Undang No. 6 tahun 2011 tentang Keimigrasian dan juga Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011, namun kerap ditemukan di lapangan, Penjamin yang tidak *bonafide* dan tidak dapat mempertanggungjawabkan penjaminan yang telah diberikannya atas kehadiran Warga Negara Asing yang didatangkan atau diundang, sehingga penjaminan dari penjamin yang diharapkan dapat menjadi solusi pembiayaan denda atau pemulangan dari Warga Negara Asing yang bermasalah, tidak dapat dilaksanakan dan menghambat kelancaran tugas di lapangan.

Untuk memperkuat peran serta Penjamin dalam hal ihwal keimigrasian di Indonesia maka telah diatur melalui Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 36 tentang Penjamin Keimigrasian, dan guna memberikan panduan bagi Pejabat Imigrasi di lapangan dan informasi bagi masyarakat terkait tata cara pendaftaran Penjamin, maka dipandang perlu untuk dibuat suatu Pedoman Pendaftaran Penjamin Keimigrasian yang menjelaskan langkah-langkah proses pendaftarannya secara rinci melalui Keputusan Direktur Jenderal ini.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6660);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjamin Keimigrasian.

C. Tujuan

Tujuan Penyusunan Pedoman Pendaftaran Penjamin Keimigrasian ini untuk sebagai panduan bagi Pejabat Imigrasi di lapangan yang menjelaskan langkah-langkah proses pendaftaran Penjamin secara rinci, dan juga sebagai informasi bagi masyarakat yang bertindak sebagai Penjamin dari Warga Negara Asing di Indonesia.

II. PENDAFTARAN PENJAMIN

A. Penjamin Keimigrasian Kategori Perorangan

1. Permohonan pendaftaran Penjamin Keimigrasian Perorangan ditujukan kepada Direktur Jenderal Imigrasi yang dalam pelaksanaannya ditindak lanjuti oleh Direktorat yang memiliki fungsi di bidang Pengawasan Keimigrasian, dengan mengisi data secara elektronik melalui laman resmi Direktorat Jenderal Imigrasi dan melampirkan persyaratan:
 - a) Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal;
 - b) Pernyataan kesanggupan bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Orang Asing yang dijaminnya serta pemulangan ke negara asal jika Orang Asing tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan (secara elektronik);
 - c) Melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau Paspor Republik Indonesia yang sah dan masih berlaku;
 - d) Melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak;

- e) Melampirkan bukti Rekening Koran, Buku Tabungan, atau Deposito 3 (tiga) bulan terakhir atas nama Penjamin paling sedikit sebesar Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - f) Melampirkan pasfoto berwarna terbaru latar belakang putih.
2. Setelah permohonan diajukan oleh pemohon, aplikasi akan mengirimkan *One Time Password* (OTP) kepada nomor ponsel dan e-mail tercantum sebagai verifikasi 2 (dua) *step* untuk memastikan kebenaran kontak Penjamin;
 3. Setelah verifikasi berhasil, Aplikasi akan memberikan tanda terima pendaftaran sebagai Penjamin Warga Negara Asing, dan kode *billing* untuk melakukan pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 4. Selanjutnya Pemohon melakukan pembayaran biaya PNBP di bank persepsi, dan mendapatkan tanda terima pembayaran;

B. Penjamin Keimigrasian Kategori Korporasi

1. Permohonan pendaftaran Penjamin Keimigrasian Korporasi ditujukan kepada Direktur Jenderal Imigrasi yang dalam pelaksanaannya ditindak lanjuti oleh Direktorat yang memiliki fungsi di bidang Pengawasan Keimigrasian, dengan mengisi data secara elektronik melalui laman resmi Direktorat Jenderal Imigrasi dan melampirkan persyaratan:
 - a) Permohonan yang ditujukan kepada Direktur Jenderal dan ditandatangani oleh Pimpinan Korporasi ;
 - b) Pernyataan kesanggupan bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Orang Asing yang dijaminnya serta pemulangan ke negara asal jika Orang Asing tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan (secara elektronik);
 - c) Melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau Paspor Republik Indonesia yang sah dan masih berlaku dari pimpinan yang menandatangani permohonan;
 - d) Melampirkan pasfoto berwarna terbaru dengan latar belakang putih dari pimpinan yang menandatangani permohonan.
 - e) Melampirkan Akta Pendirian dan/atau akta perubahan terakhir Korporasi;
 - f) Melampirkan surat pengesahan Badan Hukum;
 - g) Melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak Korporasi;
 - h) Melampirkan bukti Rekening Koran, Buku Tabungan, atau Deposito 3 (tiga) bulan terakhir atas nama Penjamin paling sedikit sebesar Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
2. Setelah permohonan diajukan oleh pemohon, aplikasi akan mengirimkan *One Time Password* (OTP) kepada nomor ponsel dan e-mail tercantum sebagai verifikasi 2 (dua) *step* untuk memastikan kebenaran kontak Penjamin;

3. Setelah verifikasi berhasil, Aplikasi akan memberikan tanda terima pendaftaran sebagai Penjamin Warga Negara Asing, dan kode *billing* untuk melakukan pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 4. Selanjutnya Pemohon melakukan pembayaran biaya PNBP di bank persepsi, dan mendapatkan tanda terima pembayaran;
- C. Penjamin Keimigrasian Kategori Perwakilan Asing di Indonesia, Organisasi Internasional Non Pemerintahan di Indonesia, atau Instansi Pemerintahan.
1. Permohonan pendaftaran Penjamin Keimigrasian dengan jenis Perwakilan Asing di Indonesia, Organisasi Internasional Non Pemerintahan di Indonesia, atau Instansi Pemerintahan ditujukan kepada Direktur Jenderal Imigrasi yang dalam pelaksanaannya ditindak lanjuti oleh Direktorat yang memiliki fungsi di bidang Pengawasan Keimigrasian, dengan mengisi data secara elektronik melalui laman resmi Direktorat Jenderal Imigrasi dan melampirkan persyaratan:
 - a) Permohonan yang ditujukan kepada Direktur Jenderal dan ditandatangani oleh pimpinan tertinggi;
 - b) Pernyataan kesanggupan bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Orang Asing yang dijaminnya serta pemulangan ke negara asal jika Orang Asing tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan (secara elektronik);
 - c) Melampirkan identitas pimpinan tertinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a); dan
 - d) Melampirkan pasfoto berwarna terbaru dengan latar belakang putih dari pimpinan tertinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a);
 2. Setelah permohonan diajukan oleh pemohon, aplikasi akan mengirimkan *One Time Password* (OTP) kepada nomor ponsel dan e-mail tercantum sebagai verifikasi 2 (dua) *step* untuk memastikan kebenaran kontak Penjamin;
 3. Setelah verifikasi berhasil, Aplikasi akan memberikan tanda terima pendaftaran sebagai Penjamin Warga Negara Asing, dan kode *billing* untuk melakukan pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 4. Selanjutnya Pemohon melakukan pembayaran biaya PNBP di bank persepsi, dan mendapatkan tanda terima pembayaran;
- D. Penjamin Keimigrasian Kategori Penanggung jawab
1. Penanggung Jawab adalah Warga Negara Indonesia yang merupakan suami/istri atau orang tua dari Warga Negara Asing;
 2. Permohonan pendaftaran Penjamin Keimigrasian dengan kategori Penanggung Jawab ditujukan kepada Direktur Jenderal Imigrasi yang dalam pelaksanaannya ditindak lanjuti oleh Direktorat yang memiliki fungsi di bidang Pengawasan Keimigrasian, dengan mengisi data secara elektronik melalui laman resmi Direktorat Jenderal Imigrasi dan melampirkan persyaratan:

- a) Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal;
 - b) Melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau Paspor Republik Indonesia yang sah dan masih berlaku;
 - c) Melampirkan Surat Nikah yang diterbitkan Pemerintah Republik Indonesia atau Surat Nikah dari negara lain yang telah dilaporkan kepada instansi yang berwenang;
 - d) Melampirkan pasfoto berwarna terbaru latar belakang putih;
 - e) Melampirkan akta kelahiran anak hasil perkawinan campur.
3. Setelah permohonan diajukan oleh pemohon, aplikasi akan mengirimkan *One Time Password* (OTP) kepada nomor ponsel dan e-mail tercantum sebagai verifikasi 2 (dua) *step* untuk memastikan kebenaran kontak Penjamin;
 4. Setelah verifikasi berhasil, Aplikasi akan memberikan tanda terima pendaftaran sebagai Penjamin Warga Negara Asing, dan kode *billing* untuk melakukan pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 5. Selanjutnya Pemohon melakukan pembayaran biaya PNBP di bank persepsi, dan mendapatkan tanda terima pembayaran;

III. PROSES VERIFIKASI OLEH PEJABAT IMIGRASI

A. Penelitian Kelengkapan Persyaratan

1. Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Pengawasan Keimigrasian melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh calon penjamin melalui aplikasi dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemohon melakukan pembayaran PNBP;
2. Apabila persyaratan yang dilampirkan dipandang tidak lengkap, Petugas memberikan catatan pada aplikasi untuk melengkapi persyaratan yang harus dilengkapi, dan memberikan mode tunda selama 7 (tujuh) hari bagi pemohon untuk melengkapi. Jika melewati batas waktu yang diberikan tidak melengkapi persyaratan kurang tersebut, maka permohonan batal secara otomatis (PNBP yang telah disetor ke kas negara tidak dapat ditarik kembali);
3. Jika dipandang lengkap, Petugas meneruskan permohonan kepada Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Intelijen Keimigrasian untuk pelaksanaan *profiling*.

B. *Profiling* Administratif

1. Setelah dilaksanakan penelitian kelengkapan persyaratan, Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Intelijen Keimigrasian melaksanakan *profiling* secara administratif terhadap calon Penjamin antara lain sebagai berikut:
 - a. Kesesuaian nama pimpinan pada identitas diri, dan Akte Pendirian;
 - b. Kesesuaian alamat pada dokumen;
 - c. Pertimbangan ke *bonavide*-an pemohon dari perspektif jumlah dana pada rekening tabungan, alamat, dll.;

- d. Menilai keaslian dokumen yang dilampirkan;
 - e. Meneliti rekam jejak calon penjamin;
 - f. Koordinasi dengan instansi lain untuk mendapatkan informasi terkait calon penjamin;
 - g. Meneliti arsip pada SIMKIM;
 - h. Dan lain-lain.
2. Atas pelaksanaan *Profiling* secara administratif, Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Intelijen Keimigrasian membuat catatan hasil pelaksanaan *Profiling* secara administratif dengan tindaklanjut sebagai berikut;
 - a. Jika dipandang hasil *profiling* secara administratif sudah dipandang cukup, Petugas melanjutkan proses dengan pemberian rekomendasi kepada Direktur Jenderal; atau
 - b. Jika dipandang hasil *profiling* secara administratif belum dipandang cukup, Petugas pada Direktorat Intelijen Keimigrasian melaksanakan *Profiling Lanjutan*;
 3. *Profiling* secara administratif sebagaimana dimaksud dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pemohon melaksanakan pembayaran PNBP;

C. *Profiling* Lanjutan

1. Bilamana hasil pelaksanaan *Profiling* secara administratif dipandang belum cukup, Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Intelijen Keimigrasian dapat melaksanakan *Profiling* lanjutan, yaitu pelaksanaan Pengecekan Lapangan dalam rangka Pengumpulan Bahan Keterangan;
2. Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Intelijen Keimigrasian dalam pelaksanaan *Profiling* Lanjutan (Pengecekan Lapangan) dengan pertimbangan tertentu dapat memerintahkan Pejabat Imigrasi pada Kantor Wilayah atau Kantor Imigrasi untuk melaksanakan proses pengecekan lapangan dalam rangka Pulbaket tersebut;
3. Dalam pengecekan lapangan dilaksanakan penelitian antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Wawancara dengan Calon Penjamin;
 - b. Pencocokan dokumen yang dilampirkan dalam aplikasi dengan keaslian dokumen;
 - c. Kesesuaian alamat tercantum;
 - d. Kesesuaian isian data dengan keadaan di lapangan;
 - e. Dan lain-lain.
4. Atas pelaksanaan *Profiling* Lanjutan, Petugas pada Direktorat yang memiliki fungsi Intelijen Keimigrasian membuat catatan hasil pelaksanaan *Profiling* Lanjutan dan melanjutkan proses dengan pemberian rekomendasi kepada Direktur Jenderal;
5. Keseluruhan proses *Profiling* Lanjutan (termasuk jika pelaksanaan didelegasikan kepada Kantor Wilayah atau Kantor Imigrasi sampai dengan diberikannya catatan

hasil *Profiling* Lanjutan) diselesaikan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dicatatkannya hasil *Profiling* secara administratif.

IV. PENERBITAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL

1. Berdasarkan hasil penelitian permohonan, Direktur Jenderal melalui Direktur yang membidangi Pengawasan Keimigrasian menerbitkan keputusan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya catatan hasil penelitian *Profiling* secara administratif atau *Profiling* Lanjutan;
2. Dalam hal permohonan disetujui, diterbitkan Keputusan Direktur Jenderal yang menetapkan pemohon sebagai Penjamin Keimigrasian dan juga sekaligus memberikan identitas *User ID* serta pas masuk/ *password* untuk dapat mengakses Aplikasi Layanan Keimigrasian sebagai Penjamin;
3. Dalam hal permohonan ditolak, Direktur Jenderal memberitahukan penolakan disertai dengan alasannya, PNBPN yang telah disetor ke kas negara tidak dapat ditarik kembali;



Pt. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Prof. Dr. WIDODO EKATJAHJANA, S.H., M.Hum.
NIP 197105011993031001