



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Jakarta Selatan  
Telepon: 021-5224658, Faksimili: 021 5225032  
Laman: [www.imigrasi.go.id](http://www.imigrasi.go.id)

---

- Yth. 1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM  
u.p. Kepala Divisi Keimigrasian  
2. Kepala Kantor Imigrasi  
3. Kepala Rumah Detensi Imigrasi  
di seluruh Indonesia

SURAT EDARAN  
NOMOR IMI-GR.01.01-0946 TAHUN 2020  
TENTANG  
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI KEIMIGRASIAN  
DALAM MASA TATANAN NORMAL BARU

1. Umum

Dalam rangka mendukung keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia khususnya di bidang Keimigrasian agar dapat beradaptasi dengan tatanan normal baru yang tetap produktif dan mencegah penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* perlu dilakukan penyesuaian terhadap sistem kerja pada satuan kerja Keimigrasian.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu ditetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Keimigrasian dalam Masa Tatanan Normal Baru.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud diterbitkannya surat edaran ini yaitu sebagai pedoman bagi satuan kerja Keimigrasian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian pada masa tatanan normal baru.
- b. Tujuan diterbitkan surat edaran ini yaitu:
  - 1) Untuk memastikan pelayanan dan penegakan hukum di bidang Keimigrasian dapat berjalan efektif pada masa tatanan normal baru; dan
  - 2) Untuk mengurangi resiko penyebaran Covid-19 di lingkungan satuan kerja keimigrasian.

### 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini memuat panduan pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian meliputi pelayanan bagi Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) sebagai berikut:

- a. Penerbitan Paspor;
- b. Alih Status Ijin Tinggal Keimigrasian;
- c. Pemberian Izin Tinggal Terbatas (ITAS) baru;
- d. Pemberian Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM);
- e. Pendaftaran Pewarganegaraan Ganda Terbatas dan Fasilitas Keimigrasian;
- f. Pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Detensi Imigrasi.

### 4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
- c. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri;

### 5. Isi Surat Edaran

- a. Kepala Divisi Keimigrasian :
  - 1) Melakukan pembukaan kuota antrian pada Aplikasi Pendaftaran Paspor Online (APAPO) dilakukan setiap hari Jumat per 1 (satu) minggu sekali untuk hari kerja pada minggu berikutnya, sehingga untuk pembukaan kuota pada tanggal 15 – 19 Juni 2020 dapat dilakukan pada tanggal 12 Juni 2020;
  - 2) Melakukan pembatasan jumlah kuota antrian yang dibuka maksimal 50% (lima puluh persen) dari kuota yang dibuka pada kantor imigrasi dalam keadaan normal;

- 3) Melakukan koordinasi dengan kantor imigrasi yang berada dibawah wilayah kerjanya mengenai jumlah kuota antrian yang akan dibuka serta kesiapan fasilitas pada *booth* pelayanan paspor;
  - 4) Melakukan evaluasi terhadap pelayanan WNI dan WNA serta penerapan prosedur pencegahan penularan Covid -19 pada kantor imigrasi;
  - 5) Melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah wilayah kerjanya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian pada masa tatanan normal baru;
  - 6) Melaporkan secara berkala hasil pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas teknis UPT.
- b. Kepala Kantor Imigrasi/Kepala Rumah Detensi Imigrasi :
- 1) Menyiapkan sarana alat pelindung diri (APD) berupa masker dan sarung tangan karet untuk petugas;
  - 2) Melakukan pemeriksaan suhu tubuh petugas, pemohon dan tamu dengan *thermogun* sebelum masuk ke lingkungan UPT, apabila didapat suhu tubuh lebih dari 37,5 °c (tiga puluh tujuh koma lima derajat celcius) untuk dilakukan penolakan masuk dan disarankan untuk melapor ke Gugus Tugas Covid-19 daerah setempat;
  - 3) Mewajibkan petugas, pemohon dan tamu untuk menggunakan masker di lingkungan UPT;
  - 4) Menyiapkan fasilitas sanitasi (tempat cuci tangan, sabun, *hand sanitizer*, dsb.) serta mewajibkan petugas, pemohon dan tamu untuk mencuci tangan terlebih dahulu sebelum masuk ke lingkungan UPT;
  - 5) Menerapkan *physical distancing* pada saat pemberian pelayanan keimigrasian dengan memberikan jarak minimal 1 (satu) meter antara petugas, pemohon dan tamu serta pada fasilitas tempat duduk di seluruh area UPT;
  - 6) Melakukan penyemprotan disinfektan secara berkala pada ruangan-ruangan di UPT;
  - 7) Melakukan penyesuaian dan pengaturan terhadap sarana dan prasarana yang tersedia sesuai dengan keadaan dan kebutuhan pada masing-masing UPT dalam rangka penerapan *physical distancing* dan meminimalisir terjadinya penumpukan pemohon atau tamu;
  - 8) Melaksanakan pelayanan keimigrasian bagi WNI dan WNA dilakukan secara bergilir oleh petugas pada UPT dengan membuat jadwal petugas layanan, serta

dapat menugaskan petugas pada bidang/seksi lain dengan memberlakukan sistem piket;

- 9) Menerapkan jumlah *booth* pelayanan keimigrasian yang dibuka maksimum 50% (lima puluh persen) dari jumlah *booth* yang tersedia pada Kantor Imigrasi dan memberikan jarak antar *booth* yang dibuka;
- 10) Melakukan pemasangan tirai transparan pemisah antara petugas dengan pemohon layanan keimigrasian pada Kantor Imigrasi;
- 11) Melaksanakan tugas dan fungsi berupa pelayanan dan penegakan hukum dibidang keimigrasian secara efektif dalam mencapai target kinerja masing-masing;
- 12) Menyiapkan perangkat *video conference* pada Rumah Detensi Imigrasi sebagai sarana alternatif kunjungan deteni.
- 13) Melaksanakan tugas dan fungsi dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan petugas dengan memperhatikan panduan protokol Kesehatan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri;
- 14) Mempedomani Sistem Kerja dan Pola Kerja sesuai Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana terlampir;
- 15) Melakukan koordinasi dengan Satuan Tugas Covid-19 pada masing-masing daerah untuk memastikan pelayanan publik dan penegakan hukum berjalan efektif.

## 6. Penutup

- a. Dengan diterbitkannya surat edaran ini, maka Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-GR.01.01-2114 Tahun 2020 tentang Pembatasan Layanan Keimigrasian Dalam Rangka Mencegah *Corona Virus Disease (Covid-19)* Di Lingkungan Kantor Imigrasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Surat edaran ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi lebih lanjut.

Demikian surat edaran ini untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebaik-baiknya, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 09 Juni 2020  
DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jhon Ginting', positioned above the printed name.

JHON GINTING  
NIP. 196106121989031003

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Sekretaris Jenderal;
3. Inspektur Jenderal;
4. Sekretaris dan Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
5. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM di seluruh Indonesia;
6. A r s i p -----.