

## **BAB III**

### **PROFIL KANTOR IMIGRASI**

#### **3.1 Deskripsi Kantor Imigrasi**

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pangkalpinang terletak di Jl. Jend. Sudirman KM.03, Kel. Selindung Baru, Kec. Pangkalpinang, Kep. Bangka Belitung 33117. Menurut Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, tugas dari kantor imigrasi adalah sebagai tempat :

- a. Pelayanan paspor
- b. Pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing
- c. Pelayanan paspor lintas batas
- d. Pemeriksaan dokumen keimigrasian
- e. Pelayanan izin tinggal
- f. Pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda
- g. Penyajian informasi produk intelijen, dsb

#### **3.2 Sejarah Singkat Kantor Imigrasi**

Kekayaan sumber daya alam, khususnya sebagai penghasil komoditas perkebunan yang diperdagangkan di pasar dunia, menjadikan wilayah Indonesia yang sebagian besar dikuasai oleh Hindia Belanda menarik berbagai negara asing untuk turut serta mengembangkan bisnis perdagangan komoditas perkebunan. Untuk mengatur arus kedatangan warga asing ke wilayah Hindia Belanda, pemerintah kolonial pada tahun 1913 membentuk kantor Sekretaris Komisi Imigrasi dan karena tugas dan fungsinya terus berkembang, pada tahun 1921 kantor sekretaris komisi imigrasi diubah menjadi immigratie dients (dinas imigrasi).

Dinas imigrasi pada masa pemerintahan penjajahan Hindia Belanda ini berada di bawah Direktur Yustisi, yang dalam susunan organisasinya terlihat pembentukan afdeling-afdeling seperti afdeling visa dan afdeling (bagian) lain-

lain yang diperlukan. *Corps ambtenaar immigratie* diperluas. Tenaga-tenaga berpengalaman serta berpendidikan tinggi dipekerjakan di pusat. Tidak sedikit di antaranya adalah tenaga-tenaga kiriman dari negeri Belanda (*uitgezonden krachten*). Semua posisi kunci jawatan imigrasi berada di tangan para pejabat Belanda.

Kebijakan keimigrasian yang ditetapkan oleh pemerintah Hindia Belanda adalah politik pintu terbuka (*opendeur politiek*). Melalui kebijakan ini, pemerintah Hindia Belanda membuka seluas-luasnya bagi orang asing untuk masuk, tinggal, dan menjadi warga Hindia Belanda. Maksud utama dari diterapkannya kebijakan imigrasi “pintu terbuka” adalah memperoleh sekutu dan investor dari berbagai negara dalam rangka mengembangkan ekspor komoditas perkebunan di wilayah Hindia Belanda. Selain itu, keberadaan warga asing juga dapat dimanfaatkan untuk bersama-sama mengeksploitasi dan menekan penduduk pribumi.

Walaupun terus berkembang (penambahan kantor dinas imigrasi di berbagai daerah), namun struktur organisasi dinas imigrasi pemerintah Hindia Belanda relatif sederhana. Hal ini diduga berkaitan dengan masih relatif sedikitnya lalu lintas kedatangan dan keberangkatan dari dan/atau keluar negeri pada saat itu. Bidang keimigrasian yang ditangani semasa pemerintahan Hindia Belanda hanya 3 (tiga), yaitu: (a) bidang perizinan masuk dan tinggal orang; (b) bidang kependudukan orang asing; dan (c) bidang kewarganegaraan. Untuk mengatur ketiga bidang tersebut, peraturan pemerintah yang digunakan adalah *Toelatings Besluit* (1916); *Toelatings Ordonnantie* (1917); dan *Paspor Regelings* (1918).

### 3.3 Tata Kelola

Segala hal tentang organisasi dan tata kerja Kantor Imigrasi diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018.

### 3.3.1 Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan 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.

Dalam melakukan tugas, Subbagian 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.

Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Urusan Kepegawaian
- b. Urusan Keuangan dan
- c. Urusan Umum.
  - 1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.
  - 2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan.
  - 3) Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.

### 3.3.2 Seksi Lalu Lintas Keimigrasian (Lantaskim)

Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian.

Dalam melakukan tugas, Seksi Lalu Lintas Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas keimigrasian
- b. Pelayanan paspor
- c. Pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing

- d. Pelayanan pas lintas batas
- e. Pemeriksaan dokumen keimigrasian
- f. Pemberian tanda masuk dan tanda keluar dan
- g. Penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Seksi Lalu Lintas Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan dan
- b. Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian.
  - 1) Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, dan pas lintas batas.
  - 2) Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar, penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar terhadap setiap orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **3.3.3 Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian (Intaltuskim)**

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian.

Dalam melakukan tugas, Seksi 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. Pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian
- d. Pelayanan izin masuk kembali
- e. Penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian

- f. Pelayanan surat keterangan keimigrasian dan
- g. Pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian dan
- b. Subseksi Status Keimigrasian.
  - 1) Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal dan izin masuk kembali.
  - 2) Subseksi 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.

#### **3.3.4 Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian (Tikim)**

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.

Dalam melakukan tugas, Seksi 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.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian dan
- b. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.

- 1) Subseksi 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.
- 2) Subseksi 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.

### **3.3.5 Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian (Inteldakim)**

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian.

Dalam melakukan tugas, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, 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.

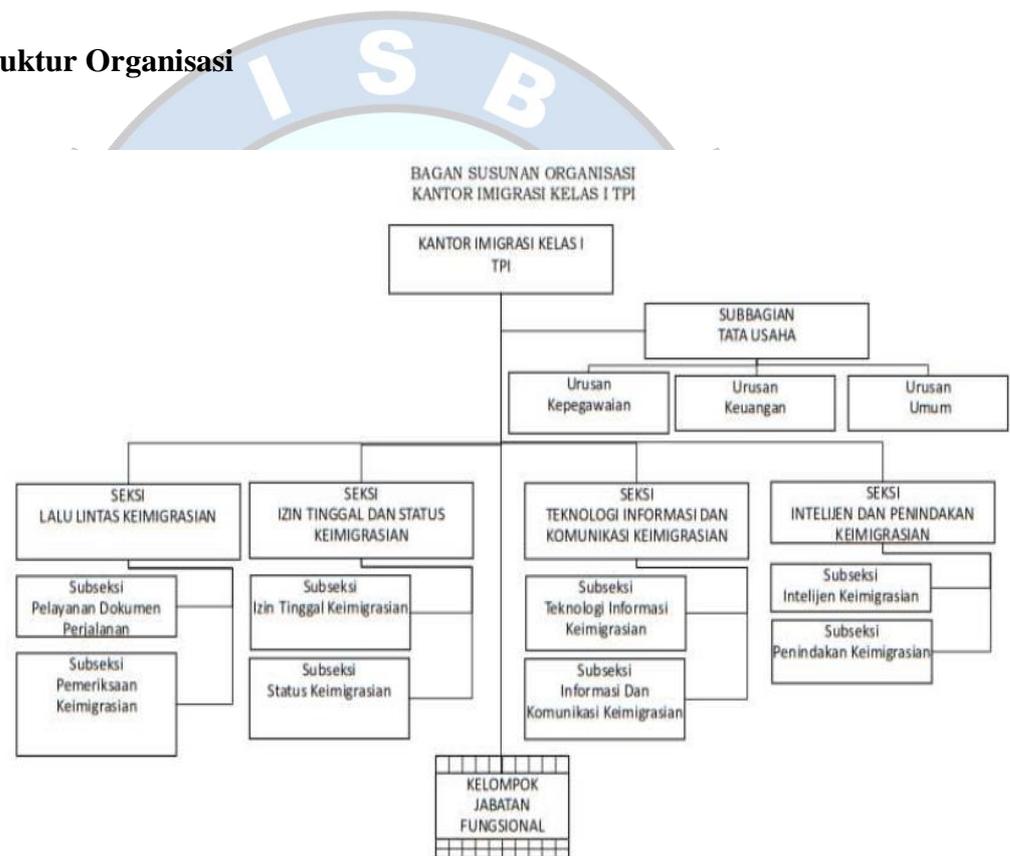
Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Intelijen Keimigrasian dan
- b. Subseksi Penindakan Keimigrasian.
  - 1) Subseksi 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

- 2) Subseksi 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.

### 3.4 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi