



Kantor Imigrasi Kelas I TPI Palembang
Kementerian Imigrasi dan Pemasaran RI

BUKU PANDUAN PERMOHONAN PASPOR





Bagaimana tahapan pembuatan **paspor** di kantor Imigrasi Kelas I TPI Palembang?



Baca Selengkapnya



Seluruh proses pelayanan mengutamakan kenyamanan dan kepastian Hukum



Ikuti setiap tahapan berikut agar proses permohonan paspor berjalan dengan mudah, cepat, dan sesuai ketentuan.

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
PALEMBANG
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI



MELAYANI DENGAN **HATI**,
MELINDUNGI DENGAN **INTEGRITAS**



0811-7892-601



0711-518-309



Imigrasi_Palembang



hariakanimpalembang



ImigrasiPLG



Imigrasi Palembang



palembang.imigrasi.go.id



Persyaratan Pembuatan Paspor Baru

Kategori Dewasa (≥ 17 Tahun)

- Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku aktif secara nasional.
- Kartu Keluarga (KK) terbaru yang terdaftar di Dukcapil.
- Akta Kelahiran, Buku Nikah, atau Ijazah sekolah (pilih salah satu yang memuat nama, tempat/tanggal lahir, dan nama orang tua).
- Paspor lama (khusus untuk permohonan penggantian paspor).



Kategori Anak-Anak (< 17 Tahun)

- KTP Kedua Orang Tua & Kartu Keluarga (KK) yang memuat nama anak.
- Akta Kelahiran anak atau Surat Baptis asli.
- Buku Nikah / Akta Perkawinan kedua orang tua.
- Paspor lama anak (jika sudah pernah memiliki paspor sebelumnya).
- Kehadiran kedua orang tua wajib mendampingi anak saat biometrik.



PENTING: Seluruh data pribadi (Nama, Tempat/Tanggal Lahir, NIK) pada berkas di atas wajib sama dan sinkron secara konsisten. Perbedaan data satu karakter pun akan menghambat penerbitan paspor Anda.





Persyaratan Penggantian Paspor



Pastikan seluruh dokumen dibawa dalam kondisi lengkap, kelas, dan sesuai ketentuan agar proses penggantian paspor dapat berjalan dengan cepat dan lancar!



Dewasa (≥ 17 Tahun)

Dokumen yang harus disiapkan

- ✓ Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- ✓ Paspor lama.
- ✓ Fotocopy paspor lama.



Catatan

Pastikan data pada KTP dan paspor sesuai untuk mempercepat proses verifikasi.



Anak-anak (< 17 Tahun)

Dokumen yang harus disiapkan

- ✓ KTP orang tua.
- ✓ Kartu Keluarga (KK).
- ✓ Akta Kelahiran anak.
- ✓ Buku Nikah / Akta Perkawinan orang tua.
- ✓ Paspor orang tua.
- ✓ Paspor lama anak.



Catatan

Pastikan seluruh dokumen merupakan dokumen terbaru, asli, dan identitas pada setiap dokumen telah sesuai.

Alur Penggantian Paspor

1



Lengkapi Dokumen

Siapkan seluruh dokumen persyaratan dengan lengkap dan sesuai ketentuan.

2



Verifikasi Petugas

Petugas akan memeriksa dan memverifikasi keaslian serta kesesuaian dokumen.

3



Proses Penggantian Paspor

Setelah dokumen dinyatakan sesuai, proses penggantian paspor akan dilakukan.





5



Tahapan Permohonan Paspor

Baca Selengkapnya





Pendaftaran Permohonan Paspor

Pendaftaran Permohonan Paspor dapat dilakukan melalui dua jenis layanan, yaitu **Pendaftaran Online melalui M-Paspor** dan **Pendaftaran Prioritas (Walk-in)**

1

1 Pendaftaran Online (M-Paspor)

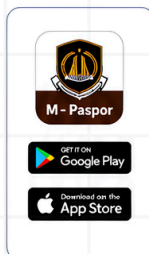


Daftar dari mana saja kapan saja melalui aplikasi M-Paspor.

Alur Pendaftaran Online

1

Unduh aplikasi M-Paspor



2

Daftar akun M-Paspor

Alamat Email
email@abc.com

Kata Sandi
Masukkan kata sandi Anda

Lupa kata sandi?

Masuk

Belum memiliki akun? Daftar Akun

3

Isi data diri

Nama Pemohon *
Cth: Charlize Scavendish

Masukkan NIK *
Masukkan NIK Anda 0/16

Tanggal Lahir *
dd/mm/yyyy

4

Pembayaran

Kode Billing : Menunggu kode billing. Silahkan kembali ke halaman utama dan refresh detail permohonan

Biaya Paspor : Rp 650.000

Total Biaya : Rp 650.000



Pembayaran PNPB dilakukan sesuai kode billing yang diterbitkan.



Note: unduh bukti daftar online pada aplikasi m-paspor setelah pembayaran

2

2 Pendaftaran Prioritas (Walk-in)



Datang langsung ke kantor imigrasi.

Datang langsung ke kantor imigrasi dengan:

- ✓ Memenuhi syarat kategori prioritas
- ✓ Membawa dokumen persyaratan lengkap

Kategori Pemohon Prioritas

- 1 Lansia di atas 60 tahun
- 2 Anak-anak di bawah 5 tahun
- 3 Penyandang Disabilitas
- 4 Ibu Hamil dan Menyusui



Layanan prioritas diberikan kepada pemohon yang memenuhi kategori prioritas sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk pendamping yang belum terkategori prioritas, pastikan telah mendaftar M-Paspor terlebih dahulu.





Kantor Imigrasi Kelas I TPI Palembang

Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan RI

Verifikasi berkas



Bagaimana Contoh Dokumen Yang Benar?



Apakah dokumen Anda sudah:



Jelas?



Utuh?



Tidak buram?



Tidak terpotong?



Mudah dibaca?



Lihat contoh dokumen yang benar
dan yang tidak sesuai
pada halaman berikutnya.



KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
PALEMBANG
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI



MELAYANI DENGAN **HATI**,
MELINDUNGI DENGAN **INTEGRITAS**



0811-7892-601



0711-518-309



Imigrasi_Palembang



hariakanimpalembang



ImigrasiPLG



Imigrasi Palembang



palembang.imigrasi.go.id



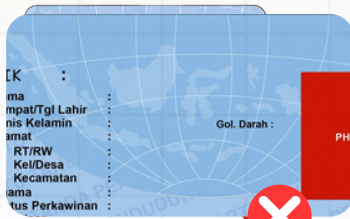
Contoh Dokumen Benar dan Salah



1. FOTOKOPI KTP

✗ SALAH

Fotokopi KTP dipotong kecil sehingga informasi tidak lengkap dan sulit dibaca.



✓ BENAR

Fotokopi KTP pada satu lembar penuh (A4), tidak dipotong, dan seluruh informasi terlihat jelas.



2. KARTU KELUARGA (KK)

✗ SALAH

Fotokopi KK buram sehingga data tidak dapat dibaca dengan jelas.



✓ BENAR

Fotokopi KK jelas, tajam, dan seluruh data terbaca.



TIPS



Gunakan fotokopi ukuran penuh (A4).



Jangan memotong dokumen.



Pastikan seluruh tulisan dapat dibaca dengan jelas.



Hindari hasil fotokopi yang buram atau pudar.





PERBEDAAN DATA

Pada dokumen persyaratan

Jika terdapat **Perbedaan Data** pada dokumen persyaratan Anda, silakan lakukan **perbaikan** sesuai dengan ketentuan berikut

01



KTP, KARTU KELUARGA, ATAU AKTA KELAHIRAN

Jika terdapat perbedaan nama, tempat lahir, atau tanggal lahir pada KTP, Kartu Keluarga, maupun Akta Kelahiran, lakukan perbaikan data terlebih dahulu di **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)** sesuai domisili.



Perbaikan data dilakukan di **Disdukcapil** sesuai domisili Anda.



02



BUKU NIKAH

Jika terdapat perbedaan nama, tempat lahir, atau tanggal lahir pada Buku Nikah, lakukan perbaikan di **KUA yang menerbitkan Buku Nikah** atau **KUA terdekat**.

Perbaikan dapat dilakukan melalui:

- ✓ Surat keterangan perbaikan data; atau
- ✓ Penambahan catatan perubahan pada Buku Nikah yang disahkan oleh KUA.



Perbaikan dilakukan di **KUA** penerbit atau **KUA** terdekat.

03



IJAZAH

Jika terdapat perbedaan nama, tempat lahir, atau tanggal lahir pada ijazah, segera lakukan konsultasi dan perbaikan pada **instansi pendidikan yang menerbitkan ijazah**.



Konsultasi dan perbaikan dilakukan pada **instansi pendidikan** penerbit ijazah.



CATATAN PENTING

Pastikan seluruh data pada dokumen persyaratan memiliki **kesesuaian identitas** agar proses permohonan paspor dapat berjalan dengan lancar.





Bagaimana ketentuan yang benar pada saat foto **paspor**?

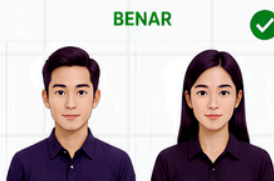


Pastikan penampilan anda **sesuai** dengan ketentuan berikut agar proses pengambilan foto biometrik dapat berjalan **dengan baik**



1. PAKAIAN

Baju berwarna dan berkerah (**BENAR**), baju putih tidak berkerah (**SALAH**).



Baju berwarna dan berkerah



Baju putih tidak berkerah



2. SOFTLENS

Tidak memakai softlens (**BENAR**), memakai softlens (**SALAH**).



Tidak memakai softlens



Memakai softlens berwarna



3. RAMBUT

Rambut rapi memperlihatkan telinga dan wajah secara jelas (**BENAR**), rambut tidak rapi menutupi telinga dan wajah (**SALAH**).



Rambut rapi memperlihatkan telinga dan wajah

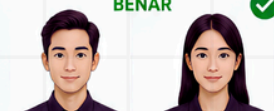


Rambut tidak rapi menutupi telinga dan wajah



4. EKSPRESI WAJAH

Senyum kecil tidak memperlihatkan gigi (**BENAR**), senyum lebar memperlihatkan gigi (**SALAH**).



Senyum kecil tidak memperlihatkan gigi

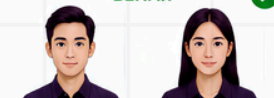


Senyum lebar memperlihatkan gigi



5. AKSESORIS

Tidak memakai aksesoris (**BENAR**), memakai aksesoris (**SALAH**).



Tidak memakai aksesoris



Memakai aksesoris (kacamata, anting, kalung)



CATATAN PENTING

Foto biometrik diambil langsung oleh petugas Kantor Imigrasi. Pastikan seluruh ketentuan dipatuhi agar proses permohonan paspor berjalan lancar.





BAGAIMANA CARA PEMBAYARAN?



Pembayaran PNPB dapat dilakukan melalui berbagai metode pembayaran resmi setelah Anda memperoleh kode billing.



Persyaratan



Foto Biometrik



Pembayaran



Pengambilan Paspor

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
PALEMBANG
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI



MELAYANI DENGAN **HATI**,
MELINDUNGI DENGAN **INTEGRITAS**



0811-7892-601



0711-518-309



Imigrasi_Palembang



hariakanimpalembang



ImigrasiPLG



Imigrasi Palembang



palembang.imigrasi.go.id



BIAYA PNBP

JENIS PNBP	TARIF
Paspor Elektronik 5 Tahun	Rp650.000,-
Paspor Elektronik 10 Tahun	Rp950.000,-
Biaya Beban Paspor Rusak	Rp500.000,-
Biaya Beban Paspor Hilang	Rp1.000.000,-
Biaya Layanan Percepatan Paspor	Rp1.000.000,-
Surat Perjalanan Laksana Paspor (SPLP) Untuk Warga Indonesia	Rp100.000,-
Surat Perjalanan Laksana Paspor (SPLP) Untuk Orang Asing	Rp150.000,-



Berdasarkan

Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia



PENTING!

Pastikan data dan **Kode Bayar MPN G2** yang dimasukkan sudah benar sebelum melakukan pembayaran.



Pembayaran M-Paspor maksimal **2 jam** setelah pendaftaran, setelah itu akan hangus.





M - BANKING

Pembayaran melalui aplikasi
Mobile banking resmi

Pilih bank dan ikuti langkah berikut untuk melakukan
pembayaran kode billing **MPNG2**.



BYOND
by BSI

- 1 Buka aplikasi BYOND by BSI
- 2 Pilih Menu Bayar
- 3 Pilih Penerimaan Negara (MPN)
- 4 Pilih Pajak/Cukai/SBN/Paspor
- 5 Masukkan Kode Bayar MPN G2



LIVIN'
by MANDIRI

- 1 Buka aplikasi Livin' by Mandiri
- 2 Pilih Menu Bayar
- 3 Pilih Pajak
- 4 Pilih Pajak/PNPB/Cukai
- 5 Masukkan Kode Bayar MPN G2



WONDR
by BNI

- 1 Buka aplikasi Wondr by BNI
- 2 Pilih Menu Pembayaran
- 3 Pilih Penerimaan Negara
- 4 Masukkan Kode Bayar MPN G2



BRIMO
by BRI

- 1 Buka aplikasi Brimo by BRI
- 2 Pilih Cari Fitur
- 3 Ketik Penerimaan Negara/MPN
- 4 Masukkan Kode Bayar MPN G2



BALE
by BTN

- 1 Buka aplikasi Bale by BTN
- 2 Pilih Menu Pembayaran
- 3 Pilih Penerimaan Negara
- 4 Pilih Pembayaran
- 5 Masukkan Kode Bayar MPN G2



MYBCA
by BCA

- 1 Buka aplikasi MyBCA
- 2 Pilih Bayar & Isi Ulang
- 3 Pilih Penerimaan Negara (MPN)
- 4 Masukkan Kode Bayar MPN G2



PENTING!

Pastikan data dan **Kode Bayar MPN G2** yang dimasukkan sudah benar sebelum melakukan pembayaran.



Pembayaran M-Paspor maksimal **2 jam** setelah pendaftaran, setelah itu akan hangus.

Persyaratan

Biometrik

Pembayaran

Pengambilan

Informasi Layanan

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
PALEMBANG
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI



MELAYANI DENGAN **HATI**,
MELINDUNGI DENGAN **INTEGRITAS**

0811-7892-601

0711-518-309

Imigrasi_Palembang

hariankaniempalembang

ImigrasiPLG

Imigrasi Palembang

palembang.imigrasi.go.id



ATM

Pembayaran PNBPN dapat dilakukan melalui **ATM** yang bekerja sama dengan Ditjen Imigrasi.



- 1 Masukkan kartu ATM BRI
- 2 Pilih Bahasa
- 3 Pilih Menu Lainnya
- 4 Pilih Pembayaran
- 5 Pilih Lainnya

- 6 Pilih MPN
- 7 Masukkan Kode Bayar MPN G2
- 8 Cek detail pembayaran
- 9 Jika benar, pilih Ya
- 10 Transaksi selesai, simpan bukti pembayaran



- 1 Masukkan kartu ATM BNI
- 2 Pilih Bahasa
- 3 Pilih Menu Lainnya
- 4 Pilih Pembayaran
- 5 Pilih Pajak/PNBPN/Cukai

- 6 Pilih MPN
- 7 Masukkan Kode Bayar MPN G2
- 8 Cek detail pembayaran
- 9 Jika benar, pilih Ya
- 10 Transaksi selesai, simpan bukti pembayaran



- 1 Masukkan kartu ATM BCA
- 2 Pilih Bahasa
- 3 Pilih Transaksi Lainnya
- 4 Pilih Pembayaran
- 5 Pilih Penerimaan Negara

- 6 Pilih MPN
- 7 Masukkan Kode Bayar MPN G2
- 8 Cek detail pembayaran
- 9 Jika benar, pilih Ya
- 10 Transaksi selesai, simpan bukti pembayaran



- 1 Masukkan kartu ATM Mandiri
- 2 Pilih Bahasa
- 3 Pilih Bayar/Beli
- 4 Pilih Penerimaan Negara
- 5 Pilih MPN

- 6 Masukkan Kode Bayar MPN G2
- 7 Cek detail pembayaran
- 8 Jika benar, pilih Ya
- 9 Transaksi selesai, simpan bukti pembayaran



PENTING!

Pastikan data dan **Kode Bayar MPN G2** yang dimasukkan sudah benar sebelum melakukan pembayaran.



Pembayaran M-Paspor maksimal **2 jam** setelah pendaftaran, setelah itu akan hangus.





TELLER BANK



1. Bawa **Kode Bayar MPN G2** yang telah didapat pada aplikasi **M-Paspor**
2. Datang ke **Bank Terdekat**
3. Informasikan kepada **Teller Kode Bayar MPN G2**
4. Teller akan melakukan **konfirmasi pembayaran**
5. Lakukan **Pembayaran**
6. Simpan **Bukti Bayar** untuk digunakan pada saat mengambil paspor

POS INDONESIA



1. Bawa **Kode Bayar MPN G2** yang telah didapat pada aplikasi **M-Paspor**
2. Datang ke **Kantor Pos/Mobil Pos Keliling Terdekat**
3. Informasikan kepada **Petugas Kode Bayar MPN G2**
4. Teller akan melakukan **konfirmasi pembayaran**
5. Lakukan **Pembayaran**
6. Simpan **Bukti Bayar** untuk digunakan pada saat mengambil paspor

INDOMARET



1. Kunjungi **Gerai Indomaret** dan sampaikan kepada kasir bahwa anda **ingin melakukan pembayaran PNPB**
2. Informasikan **kode billing/MPN G2** yang **Sudah Anda Terima**
3. Kasir Akan **Memproses Transaksi** dan **mengkonfirmasi detail tagihan**
4. Lakukan **pembayaran** dan **Simpan Struk Pembayaran** untuk **Pengambilan Paspor**



PENTING!

Pastikan data dan **Kode Bayar MPN G2** yang dimasukkan sudah benar sebelum melakukan pembayaran.



Pembayaran M-Paspor maksimal **2 jam** setelah pendaftaran, setelah itu akan hangus.





MARKETPLACE



- 1 Buka **Aplikasi Shopee**
- 2 Pilih Menu **Lihat Semua**
- 3 Pilih **Pulsa, Tagihan, & Tiket**
- 4 Pilih **Penerimaan Negara**
- 5 Pilih **PNBP (DJA)**
- 6 Masukkan **Kode Bayar MPN G2**



- 1 Buka **Aplikasi Tokopedia**
- 2 Pilih Menu **Lihat Semua**
- 3 Masuk **Kategori Pajak**
- 4 Pilih **Penerimaan Negara**
- 5 Pilih **Bayar PNBP**
- 6 Masukkan **Kode Bayar MPN G2**



- 1 Buka **Aplikasi Bukalapak**
- 2 Pilih **Semua Menu**
- 3 Masuk **Kategori Tagihan**
- 4 Pilih **Bayar Paspor**
- 5 Masukkan **Kode Bayar MPN G2**



PENTING!

Pastikan data dan **Kode Bayar MPN G2** yang dimasukkan sudah benar sebelum melakukan pembayaran.

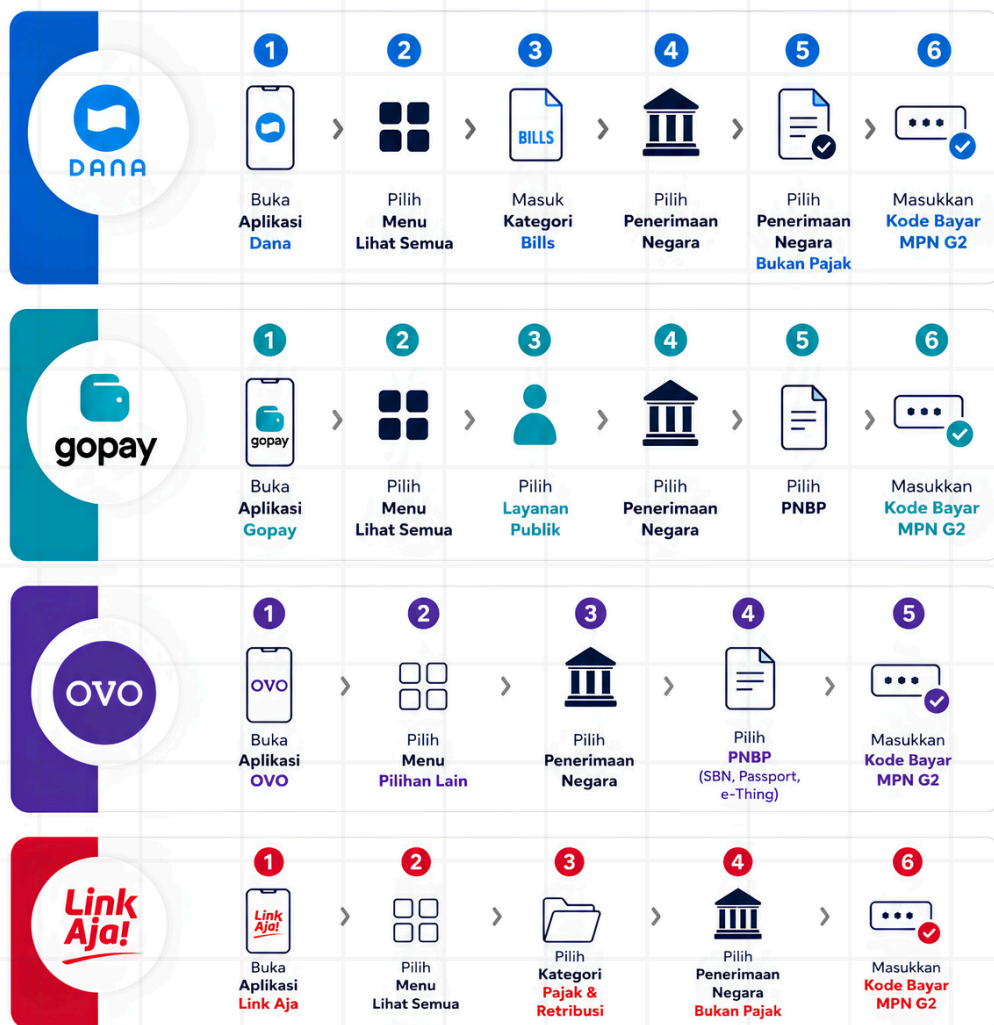


Pembayaran M-Paspor maksimal **2 jam** setelah pendaftaran, setelah itu akan hangus.





DOMPET DIGITAL



PENTING!

Pastikan data dan Kode Bayar MPN G2 yang dimasukkan sudah benar sebelum melakukan pembayaran.



Pembayaran M-Paspor maksimal 2 jam setelah pendaftaran, setelah itu akan hangus.





PENGAMBILAN PASPOR



1

PENGAMBILAN TANPA DIWAKILKAN

Dokumen yang harus dibawa:

- Bukti bayar
- Resi pengambilan



2

PENGAMBILAN DIWAKILKAN KEPADA ORANG DALAM 1 KARTU KELUARGA

Dokumen yang harus dibawa:

- Bukti bayar
- Resi pengambilan
- Kartu Keluarga



3

PENGAMBILAN DIWAKILKAN KEPADA ORANG DILUAR KARTU KELUARGA

Dokumen yang harus dibawa:

- Bukti bayar
- Resi pengambilan
- Surat kuasa bermaterai
- KTP pengambil
- KTP pemilik paspor



Pengambilan paspor dapat diambil **setelah 4 hari kerja** dan pengambilan endorse nama atau penambahan nama dapat diambil **setelah 2 hari kerja**.





LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN

01

CEK ALUR PASPOR

Hubungi



0811 7892 607



Ketik **PASPOR** (SPASI) 16 digit
kode permohonan



Contoh :

PASPOR 12980000xxxxxx



Pesan anda akan dibalas
otomatis

02

PERTANYAAN LAIN & PENGADUAN

Memiliki pertanyaan lain atau
layanan pengaduan?



Hubungi Humas
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Palembang
pada nomor



0811 7892 601

HUBUNGI KAMI HANYA MELALUI KONTAK RESMI



0811-7892-601



0711-518-309



Imigrasi_Palembang



hariankanimpalembang



ImigrasiPLG



Imigrasi Palembang



palembang.imigrasi.go.id

