

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1. Sejarah Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi adalah sebuah lembaga pemerintahan yang memiliki peran penting dalam mengelola layanan keimigrasian di wilayahnya. Pelayanan yang efisien dan berkualitas di kantor ini sangat penting, mengingat dampaknya yang langsung terasa bagi warga negara dan pihak-pihak yang terlibat dalam proses imigrasi. Oleh karena itu, peran pemimpin dan gaya kepemimpinan yang diterapkan di Kantor Imigrasi menjadi faktor kunci dalam meningkatkan kinerja pelayanan.

Kantor Imigrasi Jambi dibentuk pada tahun 1953 berdasarkan Ketetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tanggal 28 Nopember 1953 No. J.M.2/19/14. Pada awal berdirinya wilayah kerja Kantor Imigrasi Jambi adalah Kabupaten Batanghari, Kabupaten Merangin, dan Kotamadya Jambi. Sebagai Sarana gedung kantor yang dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas ketika itu meminjam gedung Yayasan Putra Retno yang berlokasi di Jl. Raden Mattaher Kotamadya Jambi. Pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian yang dilaksanakan untuk pertama kalinya adalah melakukan persiapan-persiapan Pelaksanaan Pendaftaran Orang Asing dan kegiatan lain yang masih minim sekali. Adanya perkembangan daerah Propinsi Jambi ternyata hal tersebut berpengaruh pula terhadap perkembangan Kantor Imigrasi Jambi, karena dengan dibentuknya Kabupaten Muara Bungo pada tahun 1956 dan masuknya Kabupaten Kerinci yang sebelumnya merupakan daerah bagian Sumatera Barat menjadi bagian daerah Propinsi Jambi, maka wilayah kerja Kantor Imigrasi Jambi yang semula 3 daerah, berkembang menjadi 6 daerah sehingga wilayah kerjanya adalah:

1. Kotamadya Jambi,
2. Kabupaten Tanjung Jabung.
3. Kabupaten Batanghari
4. Kabupaten Muara Bungo
5. Kabupaten Merangin

6. Kabupaten Kerinci.

Sekarang ini Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi beroperasi di wilayah hukum hampir keseluruhan kota dan kabupaten di Jambi, kecuali Kab. Tanjung Jabung Barat, Kab. Tanjung Jabung Timur, Kab. Kerinci, serta Kota Sungai Penuh. Penetapan Kantor Imigrasi Jambi sebagai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi didirikan berlandaskan SK M.05.PR.07.04 Tahun 2004 yang dikeluarkan Menteri Kehakiman dan HAM RI di 19 Agustus 2004. Keputusan ini berkaitan dengan Peningkatan Kelas Kantor Imigrasi Dari Kelas II Menjadi Kelas I dan Kantor Imigrasi Dari Kelas III Menjadi Kelas II. Keputusan tersebut menetapkan sembilan wilayah kerja kantor, yang mencakup:



Gambar 4.1. Peta Provinsi Jambi

1. Kota Jambi
2. Kab. Muaro Jambi
3. Kab. Batanghari
4. Kab. Muaro Tebo
5. Kab. Muaro Bungo
6. Kab. Sarolangun

Sesuai dengan Keputusan M.HH-OT.01.01 TAHUN Tahun 2017 yang diterbitkan oleh Menteri Hukum dan HAM RI tentang Pendirian Kantor Imigrasi: Kelas III Kerinci, Kelas III Ketapang, Kelas III Palopo, serta Kelas III Bima, keseluruhan ruang operasional Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi dipartisi menjadienam area berbeda:



Gambar 4.2. Peta Kota Jambi

1. Kota Jambi
2. Kab. Muaro Jambi
3. Kab. Batanghari
4. Kab. Tebo
5. Kab. Bungo
6. Kab. Sarolangun

Sebagai cikal bakal berdirinya Kantor Imigrasi, Menteri Hukum dan HAM RI di Keputusannya mengemukakan bisa dibentuk badan kerja non struktural Kantor Imigrasi. Peraturan No. IMI-0746.OT.01.01 Tahun 2017 yang diterbitkan Direktorat Jenderal Imigrasi tentang Tata Cara Teknis Pembentukan Satuan Kerja Kantor Imigrasi mengesahkan keputusan tersebut. Dirjen Imigrasi mengeluarkan Keputusan No. IMI-1204.OT.01.01 Tahun 2017 tentang Pendirian Satuan Kerja Kantor Imigrasi Kelas I dan Kelas II masing-masing di Kabupaten Bungo Jambi dan Kabupaten Wonosobo Magelang.

Di tahun 2018 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi mempunyai unit kerja yang ada di Kab. Bungo yang beralamat di Jl.R.M. Thaher No.606, Cadika, Rimbo

Tengah, Kabupaten Bungo, kondisi geografis kabupaten Bungo yg memiliki luas 4.659 km², jumlah penduduk 362.363 jiwa, terdiri dari 17 kecamatan antara lain Pelepat Iilir, Pelepat, Rimbo Tengah, Bathin II Babeko, Pasar Muara Bungo, Bungo Dani, Bathin III, Rantau Pandan, Bathin III Ulu, Muko-Muko Bathin VII, Tanah Sepenggal, Tanah Tumbuh, Tanah Sepenggal Lintas, Bathin II Pelayang, Limbur Lubuk Mengkuang, Jujuhan dan Iilir, 153 desa dan kelurahan. Secara administratif, Kab. Bungo berbatasan dengan Kab. Tebo di utara, Kab. Merangin di barat, Sarolangun di timur, dan Kabupaten Dhamasraya di barat, yakni provinsi Sumatra Barat. Peluncuran awal (Soft Launching) Unit Kerja Keimigrasian (UKK) dilaksanakan pada tanggal 21 Mei 2018 dan Hard Launching dilaksanakan di tanggal 13 Juli 2018 oleh Menteri Hukum dan HAM RI. Unit Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi di Kabupaten ini sudah diresmikan langsung oleh Menteri Hukum dan HAM bapak Prof. Yosanna Hamonangan Laoly, S.H., M.Sc., Ph.D.

Demi menjaga kualitas pelayanan yang diberi, Kantor Imigrasi Jambi menjadi salah satu instansi pemerintah terkadang dihadapkan pada perkembangan Provinsi Jambi yang begitu pesat. Guna mewujudkan hal tersebut maka dibangunlah Gedung Kantor Imigrasi di tahun anggaran 1983/1984 serta 1984/1985 di Jl Arif Rahman Hakim No. 63, Simpang IV Sipin, Kecamatan Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36125. Yang saat ini ditempati oleh gedung ini adalah Gedung Kantor Imigrasi. Kantornya adalah Kantor Imigrasi Jambi yang ada di atas tanah seluas 2000 m persegi. Namun pemanfaatan gedung tersebut baru terbatas di 1995 sebab telah ditempati Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jambi sejak 1986.

4.2. Visi, Misi dan Janji Layanan

4.2.1. Visi

Masyarakat memperoleh kepastian hukum.

4.2.2. Misi

Melindungi hak asasi manusia.

4.2.3. Janji Layanan

1. Kepastian persyaratan.
2. Kepastian biaya.
3. Kepastian waktu penyelesaian.

4.3. Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi

4.3.1. Struktur Organisasi:

Sesuai dengan Surat Keputusan No. M.05. PR. 07.04 Tahun 2004 yang diterbitkan Menteri Hukum dan HAM RI di 19 Agustus 2004, didirikanlah Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi. Keputusan ini meningkatkan kantor imigrasi dari Kelas II menjadi Kelas I serta kantor imigrasi dari Kelas III menjadi Kelas II. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. 19 Tahun 2018 terkait Perubahan atas Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.14-PR.07.04 Tahun 2003 terkait Organisasi dan Tata Kerja Imigrasi mengatur tentang susunan organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi.

Berlandaskan keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. 19 Tahun Tahun 2018 terkait Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi yakni;

1. Subbagian Tata Usaha.
2. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian.
3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian.
4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.
5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

Kementerian Hukum dan HAM berada dibawah dan bertanggung jawab pada Kantor Wilayah ialah Unit Pelaksana Teknis di Bidang Keimigrasian. Kantor Imigrasi bertanggung jawab dan fungsi dalam mendukung Kementerian Hukum dan HAM yakni:

1. Menjalankan tugas Fasilitas bidang Tata Usaha.
2. Menjalankan tugas Keimigrasian di Bidang Lalu Lintas Keimigrasian.

3. Menjalankan tugas Keimigrasian di Bidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian.
4. Menjalankan tugas Keimigrasian di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.
5. Menjalankan tugas Keimigrasian di Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

Dalam rangka menjalankan tugas pokok serta fungsinya, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi telah membentuk struktur organisasi sebagai berikut:

1. Subbagian Tata Usaha

Subbagian ini bertugas menyusun rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik Negara, SDM, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan, dibidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik Negara, serta rumah tangga Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi. Untuk melaksanakan tanggung jawab tersebut, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan.
- b. Pelaksanaan dan pengendalian internal.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan barang milik Negara.
- d. Pengelolaan SDM, tata usaha, dan rumah tangga.

Saat menjalankan tugas serta fungsinya Subbagian Tata Usaha yakni 3 Kepala Urusan yakni :

- a. Kepala Urusan Kepegawaian bertugas pengawasan pengelolaan SDM, penatausahaan, pelaksanaan, serta pengendalian internal pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi sejalan dengan kebijakan yang ditentukan Menteri dan peraturan perundang-undangan terkait.
- b. Kepala Urusan Keuangan bertugas mengawasi penyelenggaraan urusan keuangan, termasuk pengembangan rencana program, anggaran, evaluasi, dan laporan sejalan dengan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi.

- c. Kepala Urusan Umum bertugas mengkoordinasikan penatausahaan barang milik negara dan rumah tangga sesuai dengan ketentuan hukum di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi.

2. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian

Sejalan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Seksi ini bertugas mengurus dokumen perjalanan dan memfasilitasi penyeberangan imigrasi di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi. Guna memenuhi tujuan tersebut, Seksi Lalu Lintas Imigrasi beroperasi berdasarkan ketentuan berikut:

- a. Penyusunan rencana, evaluasi, serta 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.
- g. Penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Saat menjalankan tugas serta fungsi Seksi ini ada 2 Sub seksi yakni :

- a. Subseksi Pelayanan Dokumen perjalanan
Di bidang pelayanan paspor, dokumen perjalanan (seperti paspor bagi orang asing) serta perizinan lintas batas negara, subbagian Pelayanan Dokumen Perjalanan bertugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, penilaian, dan pelaporan.
- b. Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian
Mengenai pemeriksaan dokumen perjalanan dan keimigrasian, penerbitan tanda masuk dan keluar, serta penolakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Subbagian Pemeriksaan Keimigrasian bertanggung jawab terhadap penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi, koordinasi, serta pelaporan.

3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

Seksi ini bertanggung jawab atas perumusan strategi, pelaksanaan, koordinasi, pengkajian, dan dokumentasi yang berkaitan dengan pemberian izin masuk kembali dan izin tinggal.

Menyusun rencana, melaksanakan, mengoordinasikan, menilai, dan melaporkan pemeriksaan, peninjauan, serta penyelesaian alih status keimigrasian, peninjauan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan keimigrasian, dan verifikasi pendaftaran anak kewarganegaraan ganda adalah tanggung jawab seksi Status Keimigrasian. Guna menyelenggarakan tugas tersebut Seksi ini berfungsi:

- a. Penyusunan rencana, evaluasi, serta 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 atas rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian.
- f. Pelayanan surat keterangan keimigrasian.
- g. Pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Saat melaksanakan tugas dan fungsi Seksi ini ada 2 Subseksi yakni:

- a. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian.

Tanggung jawab Subseksi ini meliputi perumusan strategi, pelaksanaan, koordinasi, pengkajian, dan pendokumentasian pelayanan terkait staystay dan re-entry.

- b. Subseksi Status Keimigrasian

Menyusun rencana, melaksanakan, mengoordinasikan, menilai, dan melaporkan pemeriksaan, peninjauan, serta penyelesaian alih status keimigrasian, peninjauan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan

keimigrasian, serta verifikasi pendaftaran anak kewarganegaraan ganda merupakan tanggung jawab Subseksi ini.

4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan keimigrasian menjadi tanggung jawab seksi ini. Saat menjalankan tugas serta fungsi Seksi ini ada 2 Subseksi yakni :

a. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian

Subseksi ini bertanggung jawab atas perumusan strategi, pelaksanaan, koordinasi, penilaian, serta dokumentasi yang berkaitan dengan keamanan, pemeliharaan, dan pemanfaatan teknologi dan sistem yang digunakan dalam proses keimigrasian.

b. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Penyiapan rencana, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi, dan pelaporan terkait hal yang bersangkutan dengan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, pengelolaan informasi dan komunikasi keimigrasian, kehumasan, serta kerja sama antarlembaga merupakan tanggung jawab Subseksi ini.

5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Seksi ini bertanggung jawab menjalankan pengawasan, pengumpulan intelijen, perencanaan pelaksanaan, serta penegakan keimigrasian. Bagian Intelijen dan Penegakan Imigrasi melaksanakan operasi berikut untuk mencapai tanggung jawab ini:

- a. Penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, serta penindakan keimigrasian.
- b. Menjalankan kerja sama intelijen serta pengawasan keimigrasian.
- c. Menjalankan serta pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian.
- d. Penyiapan informasi produk intelijen.
- e. Pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor serta

1. Kepala Kantor
 - Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi.
2. Sub. Bagian Tata Usaha yakni:
 - Urusan Kepegawaian.
 - Urusan Keuangan.
 - Urusan Umum.
3. Seksi Lalu lintas Keimigrasian yakni:
 - Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan.
 - Subseksi Pemeriksa Keimigrasian.
4. Seksi Izin Tinggal dan status Keimigrasian yakni:
 - Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian.
 - Subseksi Status Keimigrasian.
5. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian yakni:
 - Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian.
 - Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.
6. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian yakni:
 - Subseksi Intelijen Keimigrasian.
 - Subseksi Penindakan Keimigrasian.

4.3.2. Tugas

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi bertugas menjalankan sebagian tugas pokok serta fungsi Kementerian Hukum dan HAM di bidang Keimigrasian terkhusus di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi.

4.3.3. Fungsi

1. Menjalankan tugas Keimigrasian dibidang Lalu lintas Keimigrasian;
2. Menjalankan tugas Keimigrasian dibidang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian;
3. Menjalankan tugas Keimigrasian dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian;
4. Menjalankan tugas Keimigrasian dibidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

