KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

DIREKTORAT IZIN TINGGAL DAN STATUS KEIMIGRASIAN

Nomor SOPAP	: IMI-007.OT.01.02 TAHUN 2026
Tanggal Pembuatan	: 16 Mei 2023
Tanggal Revisi	: 12 September 2026
Tanggal Efektif	: 21 September 2026
Disahkan Oleh	DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI, KEMENIMIPAS Ditandatangani secara elektronik oleh: HENDARSAM MARANTOKO
Nama SOPAP	PENCABUTAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN KARENA MENJADI WARGA NEGARA INDONESIA (WNI)

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 63 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 tentang Visa dan Izin Tinggal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 tentang Visa dan Izin Tinggal; dan
5. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keimigrasian terkait izin tinggal keimigrasian;
2. Memiliki kompetensi dalam memeriksa kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dokumen untuk pencabutan dokumen keimigrasian karena menjadi WNI;
3. Memiliki kompetensi dalam melakukan pemeriksaan dan verifikasi data keimigrasian;
4. Memiliki kompetesi pemeriksan keimigrasian (cekal, SOI, dan data interpol, status orang asing dan latar belakang orang asing) untuk layanan pencabutan dokumen keimigrasian karena menjadi WNI; dan
5. Memiliki integritas, moral dan kejujuran.

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer/*Printer*/*Scanner*/*Hardisk*/*Flashdisk*;
2. Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM);
3. Jaringan Internet;
4. Alat tulis kantor.

PERINGATAN:

Apabila SOPAP tidak dilaksanakan, maka layanan pencabutan dokumen keimigrasian karena menjadi WNI tidak terselesaikan secara tepat dan akurat baik secara subtansial maupun kesisteman.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Pada saat SOPAP ini mulai berlaku, SOPAP Pencabutan Dokumen Keimigrasian Karena Menjadi WNI Nomor IMI-0206.GR.01.01 Tahun 2023 Tanggal 16 Mei 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
TENTANG
PENCABUTAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN KARENA MENJADI WARGA NEGARA INDONESIA (WNI)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana/Pejabat Imigrasi yang ditunjuk	Kasi/Kasubsi Dokjalintal/ Intaltuskim/ Lalintalkim	Kabid/ Kasi Intaltuskim/ Lalintalkim	Kepala Kantor Imigrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan secara online	Mulai				a. berkas persyaratan b. SIMKIM	paling lama 10 menit	a. berkas persyaratan b. pembayaran yang telah terverifikasi c. notifikasi untuk pengambilan foto	Bilamana berkas persyaratan tidak lengkap, dilakukan penolakan permohonan.
2.	Melakukan penginputan ke dalam SIMKIM					a. berkas persyaratan b. SIMKIM	paling lama 10 menit	data pemohon	1. Apabila persyaratan belum lengkap dan belum sesuai, dilakukan penundaan / pending. 2. Pemohon harus melengkapi kekurangan persyaratan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja. 3. Dalam hal pemohon tidak melengkapi persyaratan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja, dilakukan penolakan permohonan. 4. Setiap petugas mengerjakan tahapan berdasarkan notifikasi dashboard yang masuk.
3.	Memberikan persetujuan permohonan pencabutan dokumen keimigrasian					a. berkas persyaratan b. data pemohon c. SIMKIM	paling lama 10 menit	hasil verifikasi	
4.	Meneruskan persetujuan permohonan					a. berkas persyaratan b. SIMKIM	paling lama 10 menit	telaahan pencabutan dokumen keimigrasian	Dalam hal Kantor Imigrasi Kelas III, maka persetujuan / penolakan pencabutan dokumen keimigrasian diteruskan kepada Kepala Kantor Imigrasi
5.	Memberikan pencabutan dokumen keimihgrasian karena menjadi WNI dan penerbitan Surat Keterangan Pencabutan Dokumen Keimigrasian Elektronik					hasil penelaahan terhadap pencabutan dokumen keimigrasian	paling lama 10 menit	persetujuan / penolakan pencabutan dokumen keimigrasian	
6.	Menyerahkan dokumen keimigrasian	Selesai				a. persetujuan / penolakan pencabutan dokumen keimigrasian b. SIMKIM	paling lama 10 menit	surat keterangan pencabutan dokumen keimigrasian elektronik	Surat Keterangan Pencabutan Dokumen Keimigrasian Elektronik disampaikan kepada Pemohon melalui e-mail.