KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA **KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG**	Nomor SOP	:	WIM.25.IMI.2.OT.02.02-115 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Januari 2026
	Disahkan Oleh ${ttd_pengirim}	:	KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG RURI H. ROESMAN NIP 198409092003121003
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG	Nama SOPAP	:	SOPAP LAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN REGISTER FILIPINO NATIONALS

1.Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 63 Tahun 2024 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2.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 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3.Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan; 4.Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan; 5.Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi; 6.Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi.	1.Memiliki kemampuan Intelijen Keimigrasian 2.Memiliki kemampuan pengolahan data; 3.Memiliki kemampuan penerbitan paspor; 4.Mengetahui prosedur pengawasan keimigrasian; 5.Mengetahui prosedur penerbitan paspor; 6.Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan; 7.Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
SOP Pelayanan RFN Bagi subjek yang telah teregister diwilayah Hukum Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bitung	1.Komputer; 2.Printer dan Scanner; 3.Alat tulis kantor.
Apabila SOPAP tidak dilaksanakan maka proses Penerbitan Register Filipino National (RFN) akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian ketepatan waktu, dan akurasi data keimigrasian	Disimpan sebagai dokumen manual maupun elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP) TENTANG

SOPAP LAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN REGISTER FILIPINO NATIONALS

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Dirjenim	Direktur Izin Tinggal	Direktur Intelijen	Kakanim	Kabid/Kasi/Kasubsi Statuskim	Kasi/ Kasubsi Intaltuskim/ DokjalIntal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan pengajuan permohonan						MULAI	1. Surat Verifikasi Kewarganegaraan dari Perwakilan Konsulat Jenderal Filipina yang menyatakan bahwa yang bersangkutan Warga Negara Filipina 2. Kartu Pendataan	10 Menit	dokumen persyaratan telah diperiksa oleh petugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Permohonan diajukan secara walk-in ke Kantor Imigrasi dan dilakukan pemeriksaan dari persyaratan yang dibawa oleh ybs untuk melakukan Register Filipino Nation
2	Pengambilan foto dan pemeriksaan berkas permohonan							1. Surat Verifikasi Kewarganegaraan dari Perwakilan Konsulat Jenderal Filipina yang menyatakan bahwa yang bersangkutan Warga Negara Filipina 2. Kartu Pendataan	10 Menit	Tanda Terima Permohonan termasuk kode billing nol rupiah ke email pemohon	1 pengambilan poto dilakukan secara elektronik ataupun walk-in ke kantor imigrasi serta validasi data pada sistem dilakukan oleh petugas statuskim sesuai dengan data yang dilampirkan (fisik/ elektronik) oleh Yang Bersangkutan sekaligus pengecekan Cekal, jika diketemukan dalam daftar Cekal, maka permohonan akan diteruskan ke Bidang Inteldakim Pemeriksaan berkas persyaratan dan apabila diperlukan dengan persetujuan Kepala Kantor 2 Imigrasi atau Pejabat Imigrasi dapat melakukan pengawasan keimigrasian dilakukan secara beriringan, namun tidak mengganggu waktu penerbitan izin tinggal paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima. Dalam hal persyaratan permohonan belum lengkap,Orang Asing, Penjamin, atau Penanggung Jawab harus melengkapi kekurangan dokumen persyaratan dalam waktu paling lama 2 (dua) Hari 3 terhitung sejak tanggal pemberitahuan diterima
3	Verifikasi permohonan dan persetujuan/ penolakan permohonan RFN				Y T			1. Surat Verifikasi Kewarganegaraan dari Perwakilan Konsulat Jenderal Filipina yang menyatakan bahwa yang bersangkutan Warga Negara Filipina 2. Kartu Pendataan	10 Menit	1. Kelengkapan persyaratan 2. Rekomendasi keputusan	Meneruskan permohonan RFN kepada Direktur Jenderal Imigrasi bila terpenuhi kelengkapannya atau menolak permohonan bila persyaratan tidak dilengkapi dalam waktu yang ditentukan.
4	Persetujuan/ penolakan hasil pemeriksaan dari Dit. Intelijen			Y T				1. Surat Verifikasi Kewarganegaraan dari Perwakilan Konsulat Jenderal Filipina yang menyatakan bahwa yang bersangkutan Warga Negara Filipina 2. Kartu Pendataan	10 Menit	1. Kelengkapan persyaratan 2. Rekomendasi keputusan	melakukan pemeriksaan terkait status orang asing dari data FRIZ, SIPP dan lainnya. Bila tidak terdapat keraguan, maka permohonan dapat dilanjutkan kepada tahapan Dit. Izin Tinggal Keimigrasian untuk dilanjutkan pada tahapan penerbitan RFN
5	Verifikasi permohonan pemberian RFNs		Y T					1. Surat Verifikasi Kewarganegaraan dari Perwakilan Konsulat Jenderal Filipina yang menyatakan bahwa yang bersangkutan Warga Negara Filipina 2. Kartu Pendataan	10 Menit	sesuai/ tidak sesuai dengan data pada SIMKIM	Permohonan diterima pada tahapan Direktur Izin Tinggal Keimigrasian untuk diberikan rekomendasi persetujuan/ penolakan atas permohonan pemberian RFNs
6	Pemberian persetujuan atau penolakan Direktur Jenderal atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk	T Y						1 Surat Verifikasi Kewarganegaraan dari Perwakilan Konsulat Jenderal Filipina yang menyatakan bahwa yang bersangkutan Warga Negara Filipina; 2 Surat Keterangan Domisili di wilayah Indonesia. (perlu dijelaskan dikeluarkan oleh Dukcapil atau dari setingkat kelurahan saja cukup); 3 Pas Poto 4 SIMKIM	10 Menit	1. Hasil keputusan Dirjenim di sistem Penerbitan nomor surat secara 2. otomatis di sistem RFN-0 Penandatanganan surat oleh Dirjenim 3. atau Pejabat yang ditunjuk	1. Apabila Dirjenim melakukan penolakan secara sistem, maka surat penolakan dikeluarkan secara elektronik 2. Nomor register yang keluar dari sistem tetap digunakan
7	Penyampaian persetujuan pemberian RFNs							1 SIMKIM 2 Berkas persyaratan (elektronik) 3 Konsep Surat Penolakan/ persetujuan (elektronik)	10 Menit	Arsip dokumen surat keputusan atau penolakan Dirjenim	Penyampaian persetujuan sekaligus penerbitan RFNs kepada Orang Asing, Penjamin, atau Penanggung Jawab dengan tembusan Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Kantor Wilayah;
8	Pemberian RFNs							1 SIMKIM 2 Berkas persyaratan (elektronik) 3 Konsep Surat Penolakan/ persetujuan (elektronik)	5 Menit	Penerbitan persetujuan RFNs	pemberian RFNs akan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat dilaksanakan
9	Penolakan permohonan dan dibuatkan surat penolakan							1 SIMKIM 2 Berkas persyaratan (elektronik) 3 Konsep Surat Penolakan/ persetujuan (elektronik)	10 Menit	penolakan atau persetujuan dilakukan oleh Kepala Kantor atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Imigrasi	memberikan surat penolakan permohonan dan melaksanakan rekomendasi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi.
10	Penyerahan dokumen keimigrasian						SELESAI	1 SIMKIM 2 Berkas persyaratan (elektronik) 3 Konsep Surat Penolakan/ persetujuan (elektronik)	5 Menit	Penerbitan Kartu RFN	1. Email notifikasi RFNs secara otomatis akan terkirim ke pemohon (aplikasi) setelah semua alur tahapan diselesaikan oleh petugas berdasarkan peraturan perundang-undangan e-RFN akan dicetak oleh penyedia dan dikirim ke Kanim penerbit/ Ditjen. Pemohon datang dan 2. mengambil ke kantor Imigrasi penerbit/ Direktorat Jenderal. Penerbitan RFN dilakukan oleh Kantor Imigrasi 3.