



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

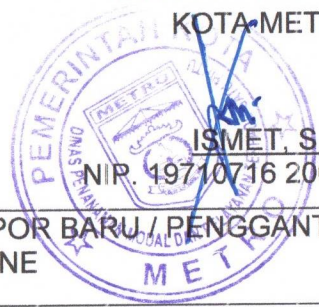
Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PASPOR BARU/PERGANTIAN SECARA ONLINE



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 026
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	PASPOR BARU / PENGGANTIAN SECARA ONLINE
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2014 tentang Paspor Biasa dan Surat Perjalanan Laksala Paspor.	Pegawai yang telah lulus dan telah diangkat PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Srjana, Sarjana, Alih Madya Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	- Aplikasi M-Paspor - Komputer PC dan laptop - Scaner - Pr inter dan ATK - Jaringan sambungan Internet server dan hotspot - Alat komunikasi (HP, TLP dan fax)
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
- Jika Persyaratan tidak lengkap/tidak benar proses penerbitan paspor tidak dilanjutkan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda Paspor

**BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
PASPOR BARU/PENGGANTIAN SECARA ONLINE**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		CUSTOMER	PEMOHON	PETUGAS VERIFIKASI	PETUGAS SIDIK JARI, FOTO DAN WAWANCARA	KANTOR IMIGRASI BANDAR LAPUNG	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mendaftar secara online melalui aplikasi M-Paspor dan melakukan pembayaran, pemohon dapat melakukan pembayaran melalui bank persepsi, Kantor Pos atau marketplace						HP, Laptop/Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Petugas Costumer Servis menyapa dan memberikan informasi Pengguna Layanan Prioritas mengisi Buku Tamu yang telah disediakan;									
3	Costumer Servis memberikan Nomor Antrian kepada Pengguna layanan;						Nomor Antrian	n/a	HP, Laptop/Komputer	
4	Pemohon mengunduh surat pengantar yang di dapat dari Aplikasi M-Paspor, Surat Permohonan dan melengkapi persyaratan;						HP, Laptop/Komputer	30 Menit	Surat Pengantar dan Surat Permohonan yang sudah di download dan terisi	
5	Pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas untuk melakukan verifikasi data, apabila tidak lengkap maka dikembalikan;						berkas permohonan	30 Menit	Dokumen Permohonan	
6	Pemohon melakukan sidik jari, foto dan wawancara dengan menunjukan seluruh dokumen asli berkas permohonan;						Data Pribadi Pemohon	30 Menit	Data Pribadi Pemohon	
7	Proses pengesahan pada Kantor Imigrasi Kelas I Bandar Lampung;						Dokumen Permohonan	3 hari	Paspor Terbit	
8	Paspor yang telah terbit diserahkan kepada Patugas Pelayanan MPP Kota Metro;						Paspor	5 menit	Paspor	
9	Pemohon melakukan pengambilan paspor yang sudah jadi 4 (empat) hari kerja setelah dilakukan pembayaran;						Tanda Terima	5 menit	dokumen Tanda Terima	
10	Petugas Layanan mengarahkan untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat;						HP, Laptop/Komputer, internet	5 menit	Selesai	
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar							4 (Empat) Hari Kerja			