

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Indonesia merupakan Negara kepulauan yang memiliki kekayaan dan kesuburan sumber daya yang melimpah. Adanya sumber daya alam yang melimpah merupakan faktor utama bagi investor asing untuk menanamkan modalnya untuk berbisnis bahkan menetap di Indonesia. Proses pembangunan yang sementara berlangsung di Indonesia, kemajuan teknologi, serta berkembangnya kerja sama yang berskala internasional mendorong arus keluar dan masuknya warga negara asing ke wilayah Indonesia. Salah satu hal yang menjadi faktor pendorong yaitu kemudahan yang diberikan oleh pemerintah dalam kepegurusan perizinan di Negara Indonesia.

Adanya peningkatan masuknya Warga Negara Asing ke Indonesia tentunya akan meningkatkan penerimaan devisa bagi negara. Akan tetapi, sejalan dengan hal tersebut terdapat dampak negatif seperti Penyalagunaan Izin Keimigrasian dan munculnya kejahatan internasional seperti imigran gelap, penyelundupan manusia, perdagangan orang, terorisme, dan narkoba.

Untuk meminimalisasi dampak negatif tersebut baik bagi Warga Negara Indonesia maupun Orang Asing yang keluar masuk maupun tinggal di wilayah Indonesia, maka imigrasi mengeluarkan kebijakan selektif (*selective policy*) dimana hanya Orang Asing yang memberikan manfaat serta tidak membahayakan keamanan dan ketertiban umum diperbolehkan masuk dan menetap di wilayah Indonesia.

Kantor Imigrasi Kelas I Palembang adalah salah satu Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (KEMENKUMHAM) Republik Indonesia Provinsi Palembang. Imigrasi adalah tempat pembuatan paspor dan visa, izin tinggal oleh karena itu ada tugas-tugasnya. Imigrasi saat ini secara jelas menentukan tugasnya dan fungsi imigrasi yaitu pelayanan masyarakat.

Oleh karena itu, saya memilih Kantor Imigrasi Klas I Palembang sebagai tempat pelaksanaan kegiatan kerja untuk mengetahui berbagai aktifitas yang dilakukan oleh Imigrasi Klas I Palembang dan ditempatkan pada urusan Kepegawaian, urusan Umum, Seksi Statuskim, Seksi Infokim, Seksi Lantaskim dan Seksi Wasdakim. Di Kantor Imigrasi Klas I Palembang memiliki beberapa bagian yaitu pada urusan Kepegawaian tugasnya menginput data yang berkenaan dengan tugas urusan dan cuti tahunan.

Urusan Umum tugasnya Mengkoordinasikan pendistribusian, pengelolaan arus surat masuk, mengklarifikasikan arsip, dokumentasi dan pemeliharannya. Seksi Infokim tugasnya Pelayanan Keimigrasian Pendaftaran Orang Asing untuk EPO (*Exit Permid Only*), Perpanjangan Izin Kunjungan, Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas, Perpanjangan Izin Tinggal Tetap, ERP, MERP. Seksi Lantaskim tugasnya Pemberian Pelayanan Paspor SPRI, *Reentry Permit*, MERP sesuai ketentuan yang berlaku. Status Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan (ITK)

Kantor Imigrasi Kelas I Palembang tentunya memiliki permasalahan di setiap bagian yang menghambat jalannya kegiatan rutin. Salah satunya adalah gangguan koneksi jaringan internet dari pusat Direktorat Jenderal Imigrasi. Sehingga dalam proses peng *entryan* data pada pembuatan izin tinggal kunjungan menjadi terhambat dan jangka waktu pembuatan yang tidak dapat di prediksi.

Berdasarkan hal diatas maka Kantor Imigrasi sebagai tempat untuk mengurus Izin Tinggal harus teliti dan hati-hati dalam penerbitan perizinan. Petugas Loker yang ditempatkan di bagian penerbitan Izin Tinggal harus melaksanakan setiap tahap yang ada sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku, sehingga proses penyelesaian Izin Tinggal Kunjungan selesai tepat waktu dan diberikan kepada orang yang tepat pula. Oleh karena itu untuk menyelaraskan setiap tahapan pemberian layanan keimigrasian, maka Direktur Jenderal Imigrasi membuat standar untuk setiap pelayanan, sehingga setiap Kantor Imigrasi memiliki acuan yang sama dalam menyelesaikan setiap permohonan layanan keimigrasian.

Dengan demikian peran penting imigrasi dapat terlihat, baik dalam mengatur masuk keluarnya Orang Asing, pemberian Izin tinggal serta pengawasan keberadaan dan kegiatan Orang Asing selama berada di Wilayah Indonesia. Berdasarkan hal-hal yang sudah diuraikan diatas maka penulis akan membahas lebih jauh tentang **“Prosedur Pembuatan Izin Tinggal Kunjungan pada Kantor Imigrasi Klas I Palembang”**

### **1.2 Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Adapun Tujuan dari PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Menerapkan keterampilan yang telah dipelajari di perkuliahan untuk melakukan suatu pekerjaan di perusahaan.
2. Meningkatkan rasa percaya diri dan kemampuan berkomunikasi di lingkungan pekerjaan.
3. Untuk menggambarkan pelayanan di Kantor Imigrasi Klas I Palembang.
4. Untuk mengetahui prosedur pengurusan Izin Tinggal Kunjungan di Kantor Imigrasi Klas I Palembang.

### **1.3 Manfaat Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Manfaat penulisan laporan PKL ini antara lain :

1. Bagi Mahasiswa yang melakukan PKL, yaitu :  
Sebagai syarat untuk menyelesaikan Program Diploma IV, Program Studi Usaha Perjalanan Wisata, Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Palembang dan juga sebagai bahan untuk menambah ilmu pengetahuan mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia pekerjaan khususnya di bidang Perjalanan Wisata.
2. Bagi Perusahaan, yaitu:  
Sebagai masukan bagi pihak Kantor untuk dapat efektif dalam melaksanakan setiap pekerjaan, sehingga proses penerbitan Izin Tinggal Kunjungan dapat selesai tepat waktu dan diberikan kepada orang yang tepat.

#### **1.4 Waktu ,Durasi dan Tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Kegiatan kerja praktek dilaksanakan di Kantor Imigrasi Klas 1 Palembang selama kurang lebih 3 (tiga) bulan di urusan Kepegawaian, urusan Umum, Seksi Lantasim, Seksi Infokim ,Seksi Satuskim dan Seksi Wasdakim. yang dimulai dari tanggal 05 September sampai dengan 02 Desember 2016

Lokasi kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Imigrasi Klas 1 Palembang yang bertempat di Jalan Pangeran Ratu No.1 RT/RW.015/005, 5 Ulu, Seberang Ulu I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30252. Adapun mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek ini yaitu : Putri Apriani

Sedangkan waktu kerja praktek dilaksanakan pada hari senin sampai kamis dengan jam kerja pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB (istirahat pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB) untuk hari jumat jam kerja pukul 08.30 WIB – 16.30 WIB (istirahat pukul 11.30 WIB – 13.30 WIB).

#### **1.5 Jadwal Pelaksanaan**

Adapun jadwal pelaksanaan kerja praktek dimulai dari senin sampai jumat (5 hari kerja ) dan waktuk kerja adalah sebagai berikut:

a. Masuk hari kerja, yaitu:

Senin –kamis : pukul 07.30 -16.00

Jumat : pukul 08. 30-16.30

b. Waktu istirahat makan siang dari jam 12.00 sampai 13.00

#### **1.6 Fasilitas yang diperoleh selama praktek kerja lapangan**

Selama melalukan kerja praktek, di Kantor Imigrasi Klas I Palembang adapun fasititas yang digunakan sebagai berikut:

1. Komputer
2. Printer
3. Mesin foto kopi
4. Wifi
5. Ac