



<APLIKASI / M-Paspor>

<USER MANUAL GUIDE FOR M-PASPOR>

Document type :

☒ draft

☐ to be validate

☐ validated

USER MANUAL GUIDE DOCUMENT

<Tujuan dibuatnya dokumen ini adalah sebagai panduan untuk pengoperasian aplikasi secara manual>

Dokumen ini merupakan properti M-Paspor
tidak akan dibuat tanpa sepengetahuan dan persetujuan Dirjen Imigrasi.

[<Application /M-Paspor>]		
Last modification	15 Desember 2021	
Version:	2.0	Page 1 / 33



DOCUMENT HISTORY

Version	Tanggal	Deskripsi
Versi 1.0	8 Juni 2021	Merupakan dokumen panduan pertama untuk pengoperasian M-Paspor
Versi 2.0	13 Desember 2021	



DAFTAR ISI

USER MANUAL GUIDE DOCUMENT	1
DOCUMENT HISTORY	2
DAFTAR ISI	3
1. PENDAHULUAN	4
1.1. USER ROLES	4
2. TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI	4
2.1. UNDUH APLIKASI	4
2.2. REGISTRASI APLIKASI	4
2.3. LOGIN APLIKASI	6
3. MENU APLIKASI	8
3.1. BERANDA	8
3.2. PENGAJUAN PERMOHONAN PASPOR	9
3.3. RESCHEDULE PERMOHONAN	29
3.4. RIWAYAT	30



1. PENDAHULUAN

1.1. USER ROLES

Dalam M-Paspor hanya terdapat 1 jenis pengguna yaitu pemohon. Pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan paspor melalui M-Paspor.

2. TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI

2.1. UNDUH APLIKASI

M-Paspor dapat diunduh pada *platform* tertentu tergantung pada *device*/perangkat yang anda gunakan. Untuk perangkat *android*, anda dapat mengunduh melalui aplikasi Playstore, sedangkan untuk perangkat iOS anda dapat mengunduh melalui aplikasi App Store. Berikut langkah-langkahnya:

1. Buka Playstore/AppStore pada perangkat anda.
2. Pada bagian pencarian ketik M-Paspor lalu pilih Install.

2.2. REGISTRASI APLIKASI

Untuk dapat masuk ke M-Paspor, Anda diharuskan memiliki akun dengan cara mendaftar ke aplikasi dengan cara sebagai berikut:

1. Buka M-Paspor menampilkan halaman login
2. Pilih Daftar Akun
3. Input data pendaftaran akun

Pendaftaran Akun

Nama Lengkap *

Contoh: Charlize Scaevendish

Tanggal Lahir * **Jenis Kelamin ***

dd/mm/... — Pilih satu

Alamat Email *

email@abc.com

Nomor Handphone *

Contoh: 08786000123

Kata Sandi *

Masukkan kata sandi Anda

Ulangin Kata Sandi *

Masukkan ulang kata sandi Anda

☐ Saya setuju dengan Syarat & Ketentuan

Daftar

Gambar 2.1 Pendaftaran Akun

2.3. LOGIN APLIKASI

Setelah berhasil melakukan registrasi, anda sudah dapat masuk ke M-Paspor dengan cara sebagai berikut:

1. Buka M-Paspor menampilkan halaman login
2. Input Email
3. Input Password
4. Tekan tombol Masuk



Gambar 2.2 Login M-Paspor

5. Jika login berhasil, pada saat login aplikasi pertama kali akan menampilkan pop up syarat dan ketentuan seperti gambar di bawah ini.

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 6 / 33	



Syarat & Ketentuan

1. Mohon persiapkan terlebih dahulu persyaratan permohonan paspor, yaitu:
 - a. Permohonan paspor baru: KTP, KK, akta kelahiran/ijazah/buku nikah/akta perkawinan/surat baptis yang memuat data nama, TTL, dan nama orang tua;
 - b. Permohonan penggantian paspor: KTP dan paspor lama;
 - c. Dokumen tambahan persyaratan permohonan paspor sesuai tujuan permohonan paspor, yaitu:
 - 1) Haji/Umrah: Surat Rekomendasi Haji/Umrah dari Kementerian Agama dan Surat Rekomendasi dari Penyelenggara Ibadah Haji dan Umrah
 - 2) Bekerja di luar negeri: Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja
 - 3) Magang dan Program Bursa Kerja Khusus: Surat Rekomendasi dari Direktur Jenderal Pembinaan dan Pelatihan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan.
2. Data pada seluruh dokumen persyaratan paspor sebagaimana dimaksud angka 1 harus sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
3. Satu akun dapat mendaftarkan 5 permohonan paspor
4. Aplikasi ini hanya dapat melayani permohonan paspor baru dan penggantian. Untuk pelayanan penggantian paspor rusak atau hilang, silahkan langsung datang ke Kantor Imigrasi terdekat. Untuk penggantian paspor hilang dilengkapi dengan Surat Kehilangan dari Kepolisian, dan untuk penggantian paspor rusak dilengkapi dengan paspor lama yang mengalami kerusakan (asli dan fotokopi dalam kertas A4).
5. Pembayaran biaya PNBSP permohonan paspor dilakukan terlebih dahulu sebelum anda datang ke Kantor Imigrasi sesuai pilihan dan jadwal kedatangan.
6. Anda dapat melakukan reschedule jadwal kedatangan sebanyak dua kali sesuai dengan kuota tersedia yang dapat dilakukan maksimal pada hari H jadwal kedatangan sebelum pukul 15.00 waktu setempat, namun tidak dapat mengubah Kantor Imigrasi yang sudah anda pilih.
6. Anda dapat melakukan reschedule jadwal kedatangan sebanyak dua kali sesuai dengan kuota tersedia yang dapat dilakukan maksimal pada hari H jadwal kedatangan sebelum pukul 15.00 waktu setempat, namun tidak dapat mengubah Kantor Imigrasi yang sudah anda pilih.
7. Apabila anda tidak hadir sesuai jadwal kedatangan dan tidak melakukan reschedule, maka permohonan paspor anda dibatalkan dan pembayaran tidak dapat dibatalkan serta anda harus melakukan pendaftaran ulang.
8. Permohonan paspor dapat ditolak dalam hal:
 - a. Termasuk dalam daftar pencegahan dan penangkalan;
 - b. Terindikasi Pekerja Migran Indonesia (PMI) Non Prosedural;
 - c. Memberikan data tidak sah dan/atau keterangan tidak benar;
 - d. Hal lain yang dianggap oleh petugas akan dipergunakan untuk tujuan melawan hukum.
9. PEMBAYARAN YANG TELAH DISETORKAN PADA KAS NEGARA TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN

Saya Menyetujui **Saya tidak Menyetujui**

Gambar 2.3 Syarat dan Ketentuan

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 7 / 33	

3. MENU APLIKASI

3.1. BERANDA

Pada beranda aplikasi paspor menampilkan banner dan menu permohonan pengajuan paspor.

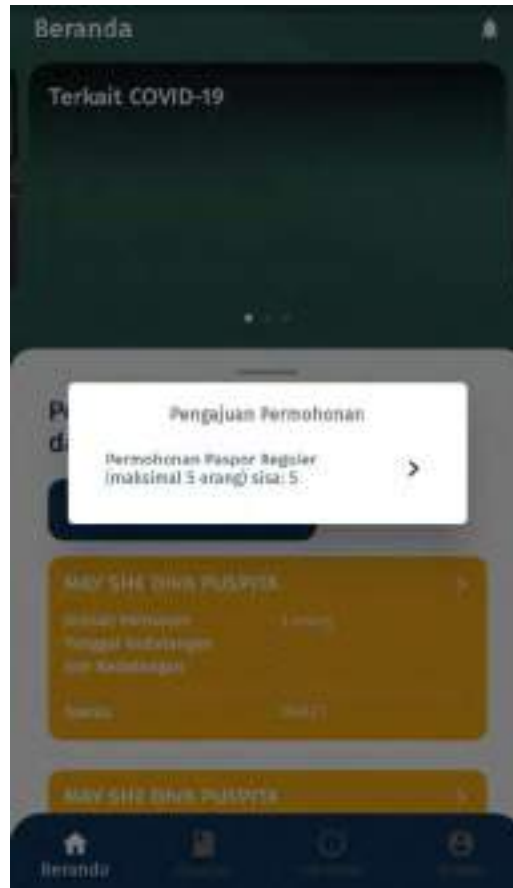


Gambar 3.1 Beranda M-Paspor

3.2. PENGAJUAN PERMOHONAN PASPOR

Langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan pengajuan paspor adalah sebagai berikut :

1. Pilih Permohonan Paspor Reguler



Gambar 3.2 Pengajuan Permohonan Paspor Reguler

2. Pop Up Peringatan untuk mengisi data dengan benar



Gambar 3.3 Pop Up Peringatan

3. Pilih untuk siapa paspor di buat (Dewasa atau anak)



Gambar 3.4 Kuesioner Paspor untuk siapa paspor dibuat

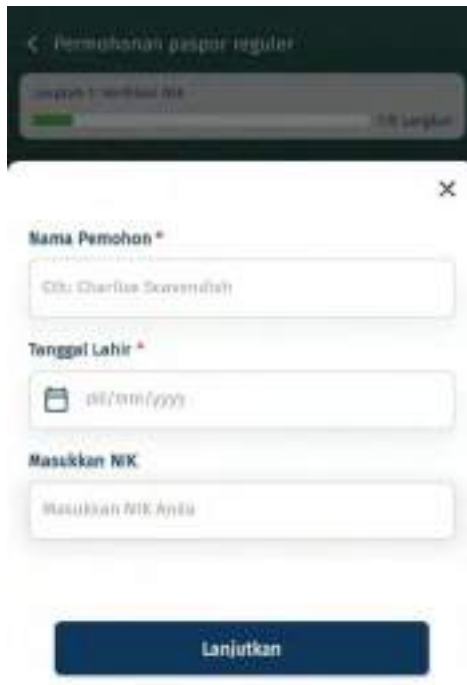
4. Masukkan NIK



Gambar 3.5 Unggah foto NIK

Klik Pilih Foto, Lalu akan muncul form untuk mengisi Nama, Tanggal Lahir Dan NIK Pemohon.

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 11 / 33	



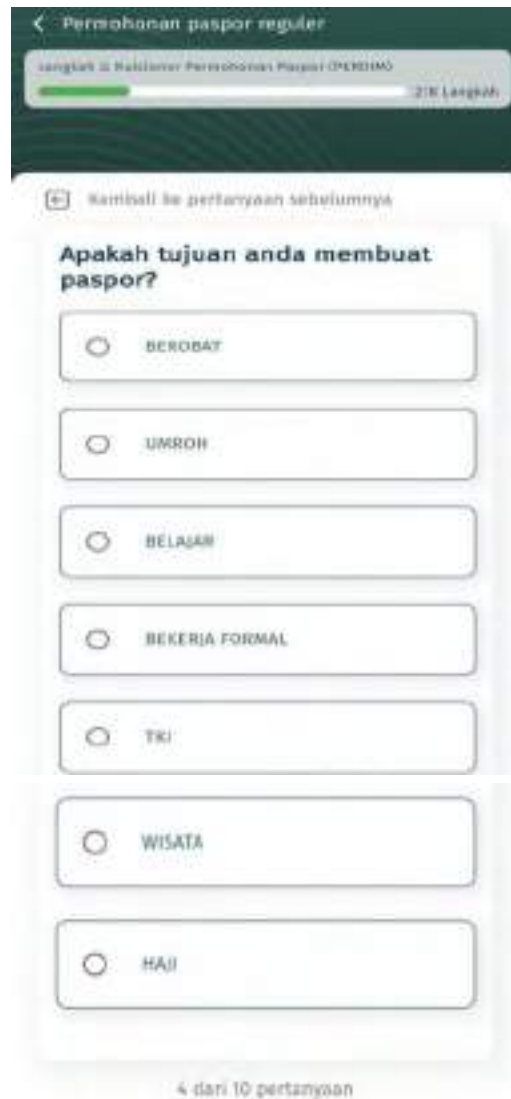
Gambar 3.6 Isi Nama, Tanggal Lahir Dan NIK

5. Mengisi Kuesioner

Pada tahap ini akan terdapat beberapa pertanyaan, yang menentukan jenis paspor apa yang kita butuhkan

Gambar 3.7 Pertanyaan Kuesioner

Jawab pertanyaan kuesioner



The screenshot shows a mobile application interface for 'Permohonan paspor reguler'. At the top, there is a progress bar indicating 'Langkah 3: Melengkapi Permohonan Paspor (PENDIMO)' and '2/6 Langkah'. Below the progress bar, there is a button labeled 'Kembali ke pertanyaan sebelumnya'. The main question is 'Apakah tujuan anda membuat paspor?'. There are seven radio button options: BEROBAT, UMROH, BELAJAR, BEKERJA FORMAL, TKI, WISATA, and HAJI. At the bottom, it says '4 dari 10 pertanyaan'.

Gambar 3.8 Pertanyaan Kuesioner Tujuan Pembuatan Paspor

Gambar 3.9 Pertanyaan Kuesioner Negara yang dituju

Gambar 3.10 Pertanyaan Kuesioner Dimana tempat tinggal di negara tujuan

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 15 / 33	

← Permatokan paspor reguler

Langkah 2: Kuis dan Permatokan Paspor (9/23/48)

31% Lengkapi

▶ Simpan & lanjutkan selanjutnya

Berapa lama rencana tinggal di luar negeri?

☐ < 1 Bulan

☐ < 3 Bulan

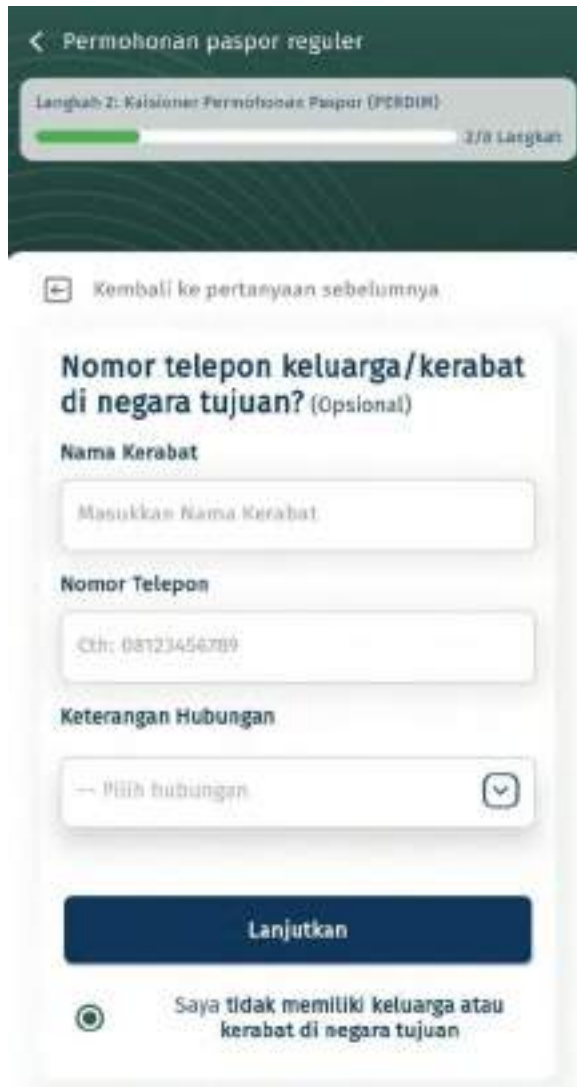
☐ < 1 Tahun

☐ < 5 Tahun

☐ > 5 Tahun

Gambar 3.11 Pertanyaan Kuesioner Berapa lama rencana tinggal di luar negeri

Gambar 3.12 Pertanyaan Kuesioner Nomor Telepon Keluarga



Gambar 3.13 Pertanyaan Kuesioner Nomor Telepon Keluarga Di Negara Tujuan

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 18 / 33	

6. Unggah dokumen persyaratan

Unggah dokumen persyaratan yang diperlukan kemudian klik lanjutkan.



The screenshot shows the 'Permohonan paspor reguler' (Regular Passport Application) screen. At the top, there's a progress bar indicating 'Langkah 3: Unggah Dokumen' (Step 3: Upload Documents) out of 3 steps. Below the progress bar, there's a message: 'Kembali ke pertanyaan sebelumnya' (Go back to the previous question). The main text states: 'Layanan yang cocok untuk Anda adalah Paspor Baru. Anda perlu mengunggah kelengkapan dokumen berikut' (The service that suits you is a New Passport. You need to upload the following documents). A note says: '* Unggah Dokumen hanya bisa berformat JPG' (Upload Documents can only be in JPG format). The form fields include: 'Nama Perekas *' (Name of the applicant) with a text input field containing 'Way'; 'Tanggal Lahir *' (Date of Birth) with a date picker showing '01/05/2003'; 'Jenis Kelamin *' (Gender) with a dropdown menu showing 'Pria (laki-laki)'; 'e-Ktp *' (Electronic KTP) with a text input field containing '444500012100433804101' and a file upload button 'Berikan/Diunggah' with a file name '8554a0706.jpg'; 'Kartu Keluarga *' (Family Card) with a 'Foto Dokumen' button and an 'Unggah Dokumen +' button; 'Akta kelahiran/ijazah/akta perkawinan/buku nikah/surat baptis *' (Birth certificate/degree/marriage certificate/baptism certificate) with a 'Foto Dokumen' button and an 'Unggah Dokumen +' button; and 'Jenis Paspor *' (Type of Passport) with a dropdown menu showing 'PISA (baru) jenis paspor'. At the bottom, there's a 'Lanjutkan' (Continue) button.

Gambar 3.14 Form unggah dokumen



Gambar 3.15 Form Data Tambahan Pemohon (1/2)

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 20 / 33	

The screenshot displays the 'Permohonan paspor reguler' (Regular Passport Application) form. At the top, there is a progress bar indicating the completion status. Below the progress bar, a message states: 'Kembali ke pertanyaan sebelumnya' (Return to previous question). A note below this message reads: 'Sebelum melanjutkan ke pertanyaan draft paspor, harap pastikan pengisian data di bawah ini. Data yang menggunakan (*) wajib diisi.' (Before continuing to the passport draft question, please ensure the completion of the data below. Data marked with (*) is mandatory). The form is divided into three main sections: 1. **KELOMPOK KELUARGA** (Family Group): Includes fields for 'Alamat Orang Tua *' (Parent's Address), 'Tempat Lahir *' (Place of Birth), 'Pekerjaan *' (Occupation), 'Nomor Telepon *' (Phone Number), and 'Status Sipil *' (Marital Status). 2. **KELOMPOK (W) PERAWAN** (Female Group): Includes fields for 'Nama Ibu *' (Mother's Name), 'Kewarganegaraan Ibu *' (Mother's Nationality), 'Nama Ayah' (Father's Name), and 'Kewarganegaraan Ayah' (Father's Nationality). 3. **KELOMPOK PASANGIR PERORANG (INDIVIDUAL)** (Individual Passenger Group): Includes fields for 'Alamat Pasangir' (Passenger's Address), 'Nama Pasangir' (Passenger's Name), and 'Kewarganegaraan Pasangir' (Passenger's Nationality). Each field has a placeholder text indicating what to enter.

Gambar 3.16 Form Data Tambahan Pemohon (2/2)

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 21 / 33	

7. Pilih Tambah Daftar Pemohon

Untuk menambah data pemohon dengan cara mengklik tombol Tambah Pemohon.



Permohonan paspor reguler

Langkah 5: Jenis Permohonan dan Data Pemohon

5/8 Langkah

Data Pemohon

Tambah Pemohon +

Pemohon 1

May

NIK : 3074004000000000000

Jenis Kelamin : Wanita

Tujuan Permohonan : Wisata / Liburan

Jenis Permohonan : Permohonan Baru

Jenis Paspor : Paspor Biasa Elektronik

Lanjutkan

Data pemohon yang sudah terisi tidak akan terhapus dan akan tersimpan pada backend.

Gambar 3.17 Tambah Pemohon

Setelah klik tombol tambah pemohon maka akan muncul form pertanyaan kuesioner. User dapat mengisi kembali pertanyaan kuesioner.

Setelah mengisi semua pertanyaan kuesioner maka akan data pemohon akan bertambah seperti gambar di bawah ini.

Permohonan paspor reguler

Langkah 3: Jenis Pemohonan dan Data Pemohon

3/6 Langkah

Data Pemohon

Tambah Pemohon +

Pemohon 1

May

NIK : 3274054106030001

Jenis Kelamin : Wanita

Tujuan : Wisata / Liburan

Pemohonan : Permohonan Baru

Jenis Paspor : Paspor Biasa Elektronik

Pemohon 2

Maria

NIK : 3376015312960002

Jenis Kelamin : Wanita

Tujuan : Wisata / Liburan

Pemohonan : Permohonan Baru

Jenis Paspor : Paspor Biasa Elektronik Polikarbonat

Gambar 3.18 Daftar Pemohon

8. Pilih Kantor Imigrasi

Pilih lokasi kantor imigrasi tujuan terdekat



Gambar 3.19 Pilih Kantor Imigrasi

[<Application / M-Paspor>]		
Last modification	15 Desember 2021	
Version:	2.0	Page 25 / 33

Gambar 3.21 Pilih Jam Kedatangan



Gambar 3.22 Pop up pengajuan permohonan sukses



Gambar 3.23 Rincian Biaya Layanan

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 26 / 33	

10. Melakukan pembayaran

Pemohon akan melakukan pembayaran kemudian sistem akan melakukan pengecekan dan menampilkan status pembayaran.

11. Mendapatkan kode antrian dan status pembayaran

< Detail Permohonan Paspur Online

Kode Layanan: SD-J09BPN

Lokasi : KANTOR IMIGRASI SISTIK II
Tanggal : Selasa, 29 Juni 2021
Jam : PAGI (08:00 - 12:00)
Status : MENUNGU PEMBAYARAN

Pemohon 1

May

NIK : 374654101030001
Nama Kependudukan : Mayita
Jenis Permohonan : Permohonan Baru
Tujuan Permohonan : Visa / Liburan
Jenis Paspur : Paspur Buku Elektronik

Biaya : Rp150.000
Kode Billing : 3031M20162485215534 [Salin](#)
Kode Permohonan :
Batas Akhir Pembayaran : Selasa, 29 Juni 2021 23:59:59

Munculkan PDF Kode Billing Pembayaran Paspur

Gambar 3.24 Detail Status Permohonan M-Paspor

12. Sukses melakukan pembayaran

< Detail Permohonan Paspor Online

Kode Layanan: 5D-JU9BPN

Lokasi : KANTOR IMIGRASI SISTEX II
Tanggal : Selasa, 29 Juni 2021
Jam : Pagi (08:00 - 12:00)
Status : SUDAH TERBAYAR

Permohon 1 sudah dibayar ☒

May

NIK : 3274054105030001
Jenis Kelamin : Wanita
Jenis Permohonan : Permohonan Baru
Tujuan Permohonan : Wisata / Liburan
Jenis Paspor : Paspor Biasa Elektronik

Biaya : Rp 650.000
Kode Billing : 20210628102485215934
Kode Permohonan : -

Gambar 3.25 Detail Permohonan M-Paspor

3.3. RESCHEDULE PERMOHONAN

Pemohon dapat mengajukan reschedule permohonan dengan ketentuan sebagai berikut

1. Reschedule hanya untuk permohonan yang telah terbayar
2. Pemohon tidak dapat reschedule dengan tanggal yang sama dengan pengajuan awal
3. Batas reschedule hanya 1x dan hanya 30 hari dari tanggal pembayaran pertama.



Gambar 3.26 Reschedule Permohonan M-Paspor

3.4. RIWAYAT

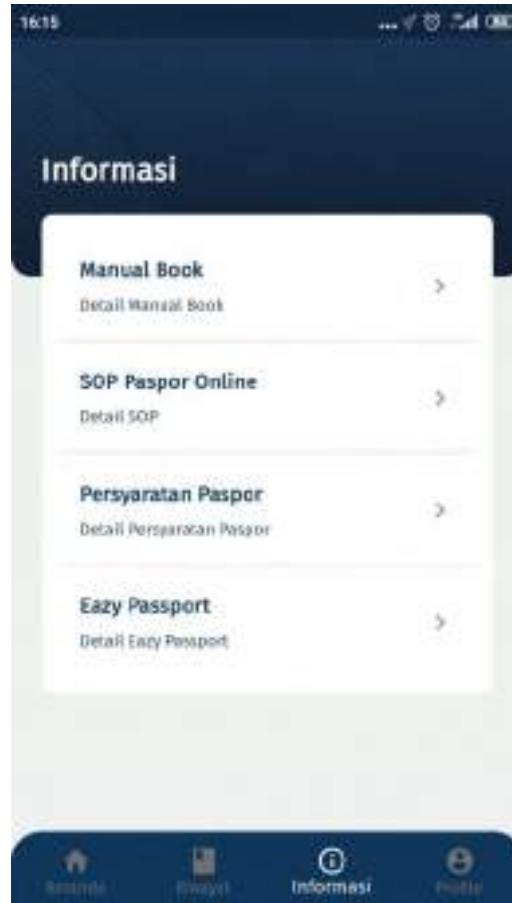
Menu Riwayat menampilkan daftar riwayat permohonan dengan status yang sudah selesai, canceled, atau kadaluarsa.



Gambar 3.27 Halaman Riwayat

3.5. INFORMASI

Menu Informasi menampilkan daftar informasi seputar M-Paspor yang dapat digunakan sebagai panduan bagi pengguna.



Gambar 3.28 Halaman Informasi

3.6. PROFILE

Menampilkan data profile user pemohon seperti gambar di bawah ini :



Gambar 3.29 Halaman Profile

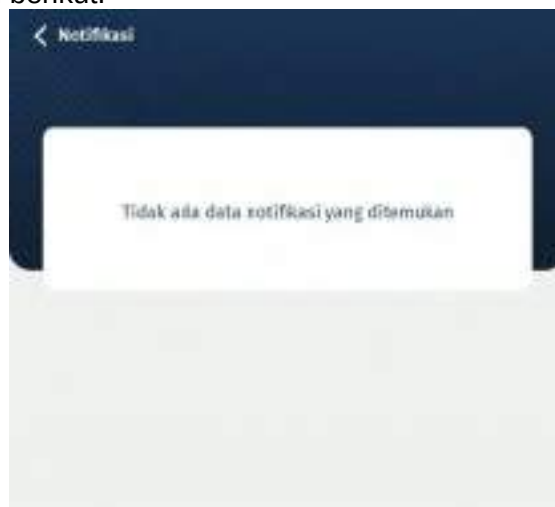
3.7. NOTIFIKASI

Untuk melihat notifikasi, dapat dilakukan dengan menklik tombol lonceng di sisi kanan atas halaman beranda.



Gambar 3.40 Tombol Notifikasi

Setelah mengklik tombol lonceng maka akan menampilkan halaman list notifikasi di M-Paspor sebagai berikut.



Gambar 3.41 Halaman List Notifikasi