



---

<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:	<b>2.0</b>	Page <b>1 / 33</b>



## 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 \***

Cth: Charlize Scavendish

**Tanggal Lahir \***      **Jenis Kelamin \***

dd/mm/...      --Pilih satu

**Alamat Email \***

email@abc.com

**Nomor Handphone \***

Cth: 08786000123

**Kata Sandi \***

Masukkan kata sandi Anda

**Ulangin Kata Sandi \***

Masukkan ulang kata sandi Anda

Saya setuju dengan **Syarat & Ketentuan**

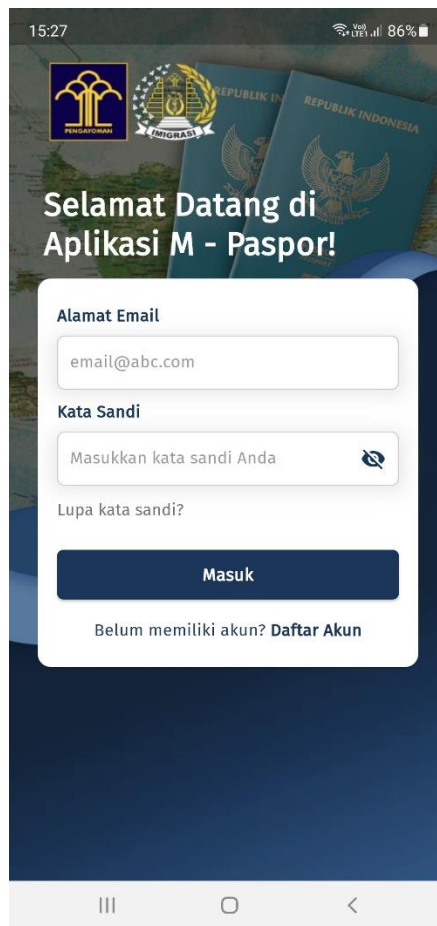
**Daftar**

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:		<b>2.0</b>	Page <b>6 / 33</b>



## 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 PNBP 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

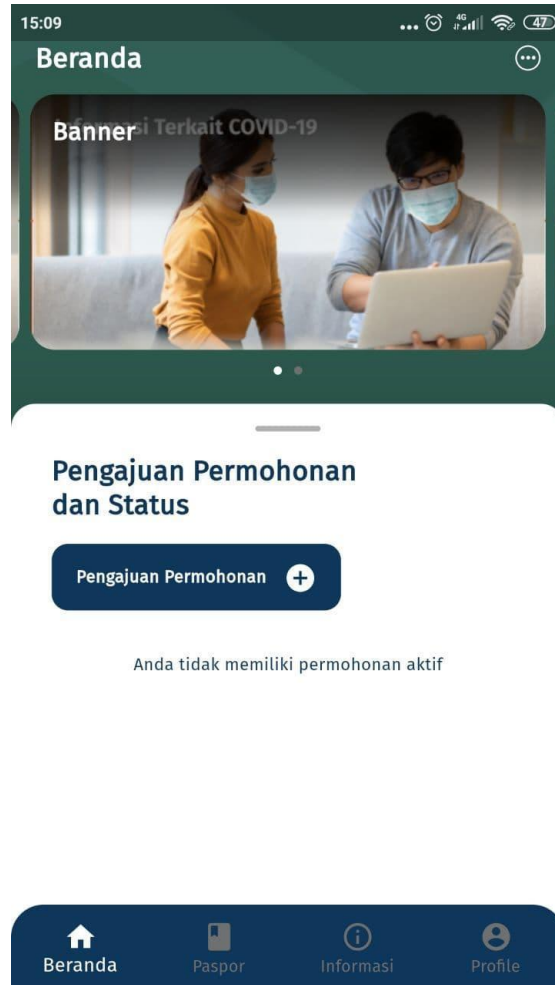
Gambar 2.3 Syarat dan Ketentuan

[<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

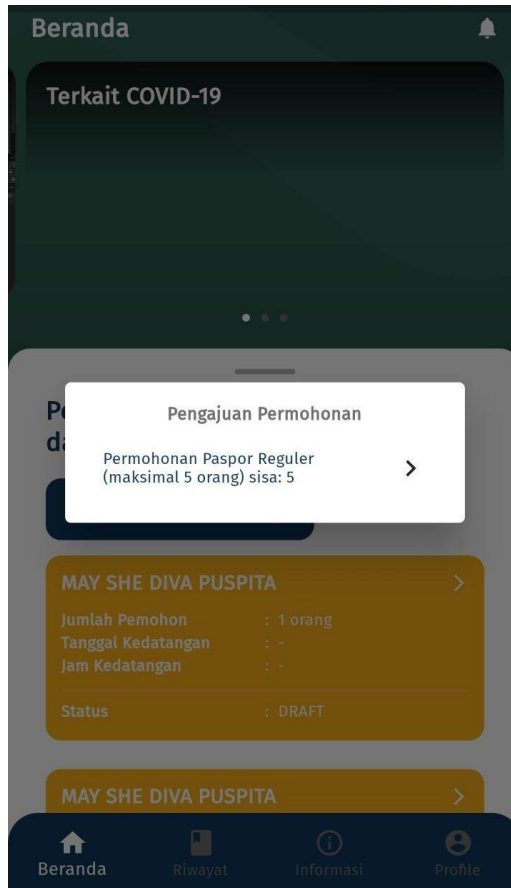
[<Application / M-Paspor>]			
Last modification	15 Desember 2021		
Version:	2.0	Page 8 / 33	



### 3.2. PENGAJUAN PERMOHONAN PASPOR

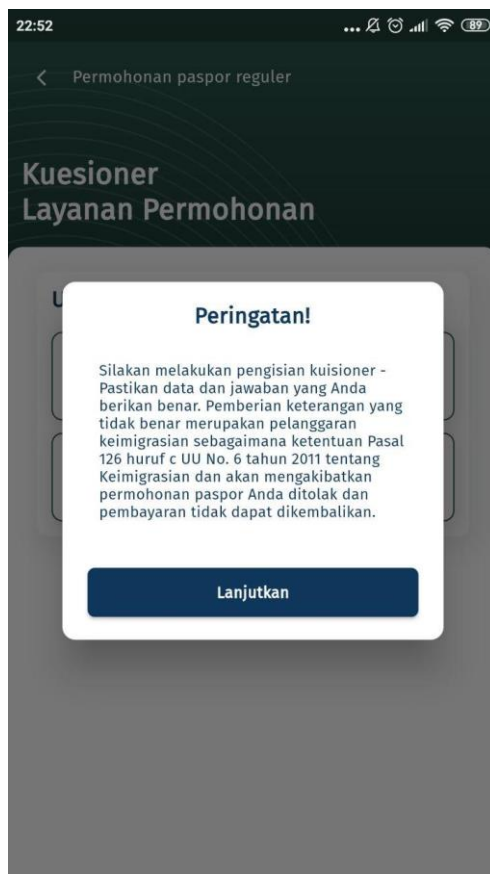
Langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan pengajuan paspor adalah sebagai berikut :

#### 1. Pilih Permohonan Paspor Reguler



Gambar 3.2 Pengajuan Permohonan Paspor Reguler

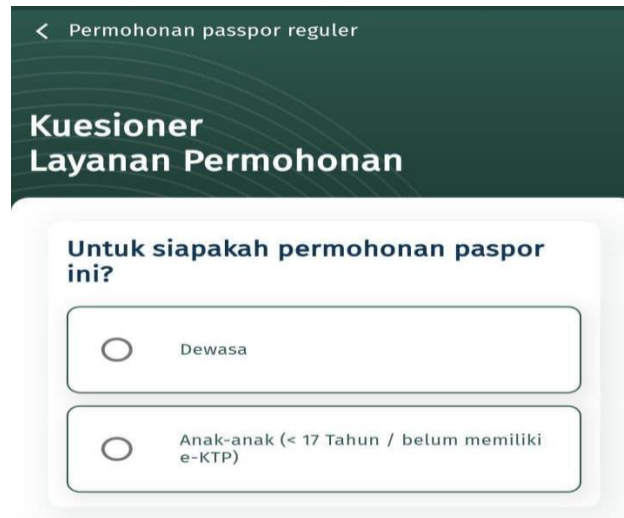
## 2. Pop Up Peringatan untuk mengisi data dengan benar



Gambar 3.3 Pop Up Peringatan

[<Application / M-Paspor>]		
Last modification		15 Desember 2021
Version:	<b>2.0</b>	Page <b>10 / 33</b>

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

< Permohonan paspor reguler

Langkah 1: Verifikasi NIK

1/8 Langkah

✕

**Nama Pemohon \***

Cth: Charlize Scavendish

**Tanggal Lahir \***

dd/mm/yyyy

**Masukkan NIK**

Masukkan NIK Anda

Lanjutkan

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

Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM) 2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Apakah anda sudah pernah memiliki paspor?**

Belum  
*Belum pernah memiliki paspor atau belum pernah mengajukan permohonan paspor*

Sudah

1 dari 10 pertanyaan

Gambar 3.7 Pertanyaan Kuesioner

## Jawab pertanyaan kuesioner

< Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM)

2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Apakah tujuan anda membuat paspor?**

BEROBAT

UMROH

BELAJAR

BEKERJA FORMAL

TKI

WISATA

HAJI

4 dari 10 pertanyaan

Gambar 3.8 Pertanyaan Kuesioner Tujuan Pembuatan Paspor

← Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM) 2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Negara mana yang akan anda tuju?**

-- Masukkan negara yang dituju

Saya Belum Memiliki Negara Tujuan

**Lanjutkan**

5 dari 10 pertanyaan

Gambar 3.9 Pertanyaan Kuesioner Negara yang dituju

← Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM) 2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Di mana tempat tinggal di negara tujuan?**

Masukkan alamat..

**Lanjutkan**

6 dari 10 pertanyaan

Gambar 3.10 Pertanyaan Kuesioner Dimana tempat tinggal di negara tujuan

< Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM) 2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Berapa lama rencana tinggal di luar negeri?**

< 1 Bulan

< 6 Bulan

< 1 Tahun

< 5 Tahun

> 5 Tahun

Gambar 3.11 Pertanyaan Kuesioner Berapa lama rencana tinggal di luar negeri



16:11

< Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM) 2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Nomor telepon keluarga/kerabat terdekat Anda di Indonesia yang dapat dihubungi?**

**Nama Kerabat \***

Masukkan Nama Kerabat

**Nomor Telepon \***

Cth: 08123456789

**Keterangan Hubungan Keluarga \***

-- Pilih hubungan

Lanjutkan

9 dari 10 pertanyaan

Gambar 3.12 Pertanyaan Kuesioner Nomor Telepon Keluarga

< Permohonan paspor reguler

Langkah 2: Kuisisioner Permohonan Paspor (PERDIM)

2/8 Langkah

← Kembali ke pertanyaan sebelumnya

**Nomor telepon keluarga/kerabat di negara tujuan?** (Opsional)

**Nama Kerabat**

Masukkan Nama Kerabat

**Nomor Telepon**

Cth: 08123456789

**Keterangan Hubungan**

-- Pilih hubungan

**Lanjutkan**

Saya tidak memiliki keluarga atau kerabat di negara tujuan

Gambar 3.13 Pertanyaan Kuesioner Nomor Telepon Keluarga Di Negara Tujuan

## 6. Unggah dokumen persyaratan

Unggah dokumen persyaratan yang diperlukan kemudian klik lanjutkan.

The screenshot shows a mobile application interface for a regular passport application. At the top, it says 'Permohonan paspor reguler' and 'Langkah 3: Unggah Dokumen' with a progress bar indicating '3/8 Langkah'. Below this, there is a back button and the text 'Kembali ke pertanyaan sebelumnya'. A message states: 'Layanan yang cocok untuk Anda adalah Paspor Baru. Anda perlu mengunggah kelengkapan dokumen berikut'. A note specifies: '\*) Unggah Dokumen hanya bisa berbentuk JPG.'. The form fields include: 'Nama Pemohon' with the value 'May'; 'Tanggal Lahir' with '01/05/2003'; 'Jenis Kelamin' with a dropdown menu set to '--Pilih satu'; 'e-Ktp' with a status 'Berhasil Diunggah' and a file name '4de93ae5121464f3f80d98f8654a8996.jpg'; 'Kartu Keluarga' with a 'Foto Dokumen' button and an 'Unggah Dokumen +' button; 'Akta kelahiran/ijazah/akta perkawinan/buku nikah/surat baptis' with a 'Foto Dokumen' button and an 'Unggah Dokumen +' button; and 'Jenis Paspor' with a dropdown menu set to '--Pilih satu jenis paspor'. At the bottom, there is a 'Lanjutkan' button and a note: '\*) Wajib diisi. Dokumen yang dapat di unggah adalah dalam bentuk .JPEG, dengan ukuran minimal 100kb, maksimal 400kb.'

Gambar 3.14 Form unggah dokumen

Permohonan paspor reguler

Langkah 4: Data Tambahan Pemohon (1/2) 4/8 Langkah

Kembali ke pertanyaan sebelumnya

Sebelum melanjutkan ke penyimpanan draft pemohon, harap melakukan pengisian data dibawah ini. Data yang dibawah ini harus sesuai dengan keterangan pada KTP pemohon. Data yang menggunakan (\*) wajib diisi.

**ALAMAT SESUAI KTP**

**Alamat Sesuai KTP \***

Masukkan Alamat..

**Provinsi Sesuai KTP \***

Cari Provinsi

**Kabupaten / Kota Sesuai KTP \***

Harap Pilih Provinsi terlebih dahulu

**Kecamatan Sesuai KTP \***

Harap Pilih Kabupaten terlebih dahulu

**Kode Pos Sesuai KTP**

Harap Pilih Kecamatan terlebih dahulu

**ALAMAT SEKARANG (DOMISILI)**

Alamat Sekarang sesuai dengan KTP

**Alamat Sekarang \***

Masukkan Alamat..

**Provinsi \***

Cari Provinsi

**Kabupaten / Kota \***

Harap Pilih Provinsi terlebih dahulu

**Kecamatan \***

Harap Pilih Kabupaten terlebih dahulu

**Kode Pos**

Harap Pilih Kecamatan terlebih dahulu

Gambar 3.15 Form Data Tambahan Pemohon (1/2)

Permohonan paspor reguler

Langkah 4: Data Tambahan Pemohon (2/2) 4/8 Langkah

[Kembali ke pertanyaan sebelumnya](#)

Sebelum melanjutkan ke penyimpanan draft pemohon, harap melakukan pengisian data dibawah ini. Data yang menggunakan (\*) wajib diisi.

**KETERANGAN PEMOHON**

**Alamat Orang Tua \***

Masukkan Alamat Orang Tua..

**Tempat Lahir \***

Masukan tempat lahir..

**Pekerjaan \***

Masukan pekerjaan..

**Nomor Telepon \***

Cth: 08123456789

**Status Sipil \***

-- Pilih Status Sipil

**KETERANGAN IBU PEMOHON**

**Nama ibu \***

Masukan Nama Ibu..

**Kewarganegaraan Ibu \***

--- Pilih Kewarganegaraan Ibu

**KETERANGAN AYAH PEMOHON (OPSIONAL)**

**Nama Ayah**

Masukan Nama Ayah..

**Kewarganegaraan Ayah**

--- Pilih Kewarganegaraan Ayah

**KETERANGAN PASANGAN PEMOHON (OPSIONAL)**

**Alamat Pasangan**

Masukkan Alamat Pasangan..

**Nama Pasangan**

Masukan Nama Pasangan..

**Kewarganegaraan Pasangan**

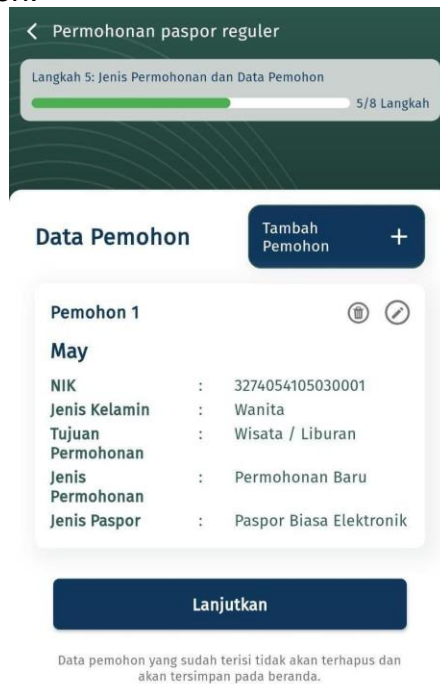
--- Pilih Kewarganegaraan Pasangan

Gambar 3.16 Form Data Tambahan Pemohon (2/2)

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

## 7. Pilih Tambah Daftar Pemohon

Untuk menambah data pemohon dengan cara mengklik tombol Tambah Pemohon.



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.



Gambar 3.18 Daftar Pemohon

## 8. Pilih Kantor Imigrasi

Pilih lokasi kantor imigrasi tujuan terdekat



Gambar 3.19 Pilih Kantor Imigrasi



## 9. Pilih tanggal dan jam kedatangan

Permohonan paspor reguler

Langkah 7: Tanggal dan Waktu Kedatangan

Jun 2021

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	0	65	40			
	28	29	30			

**Keterangan**

- Kuota tersedia
- Kuota penuh
- Tanggal terpilih
- Kuota belum dibuka

Gambar 3.20 Pilih Tanggal Kedatangan

Permohonan paspor reguler

Langkah 7: Tanggal dan Waktu Kedatangan

27 0 65 40

28 29 30

**Keterangan**

- Kuota tersedia
- Kuota penuh
- Tanggal terpilih
- Kuota belum dibuka

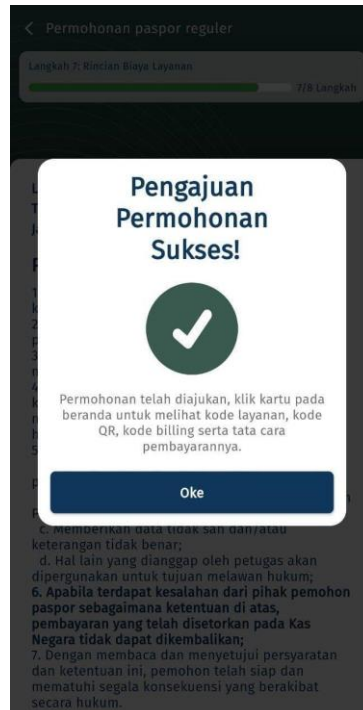
1. Mohon anda memastikan kehadiran anda pada tanggal terpilih  
2. Anda dapat melakukan reschedule sebanyak 2 kali paling lambat H-1 sebelum tanggal kedatangan  
3. Apabila anda tidak hadir pada tanggal terpilih dan tidak melakukan reschedule, permohonan anda dinyatakan batal dan pembayaran tidak dapat dikembalikan

**Jam Kedatangan**

- PAGI (08:00 - 12:00) Pengantri: 0 orang Kuota tersisa: 15 antrian
- SIANG (13:00 - 15:00) Pengantri: 0 orang Kuota tersisa: 50 antrian

Pilih Tanggal

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 Paspor Online

Kode Layanan: SD-JU9BPN

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

Pemohon 1

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 : 20210628162485215934 [Salin](#)  
Kode Permohonan : -  
Batas Akhir Pembayaran : Senin, 28 Juni 2021 20:49:19

Munculkan PDF Kode Billing Pembayaran Paspor

Gambar 3.24 Detail Status Permohonan M-Paspor

## 12. Sukses melakukan pembayaran

< Detail Permohonan Paspor Online

Kode Layanan: SD-JU9BPN

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

Pemohon 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 : 20210628162485215934  
Kode Permohonan : -

Gambar 3.25 Detail Permohonan M-Paspor

### 3.3. RESCHEDULE PERMOHONAN

Pemohon dapat mengajukan reschedule permohonan dengan ketentuan sebagai berikut

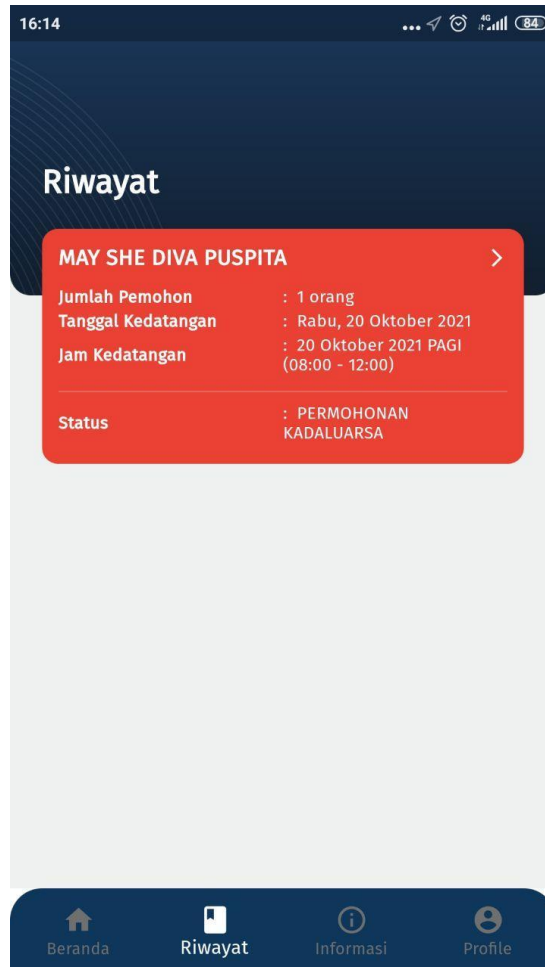
1. Reschedule hanya untuk permohonan yang telah terbayar
2. Pemohon tidak dapat reschedule dengan tanggal yang sama dengan pengajuan awal
3. Batas reschedule hanya 1x dan hanya 30 hari dari tanggal pembayaran pertama.



Gambar 3.26 Reschedule Permohonan M-Paspor

### 3.4. RIWAYAT

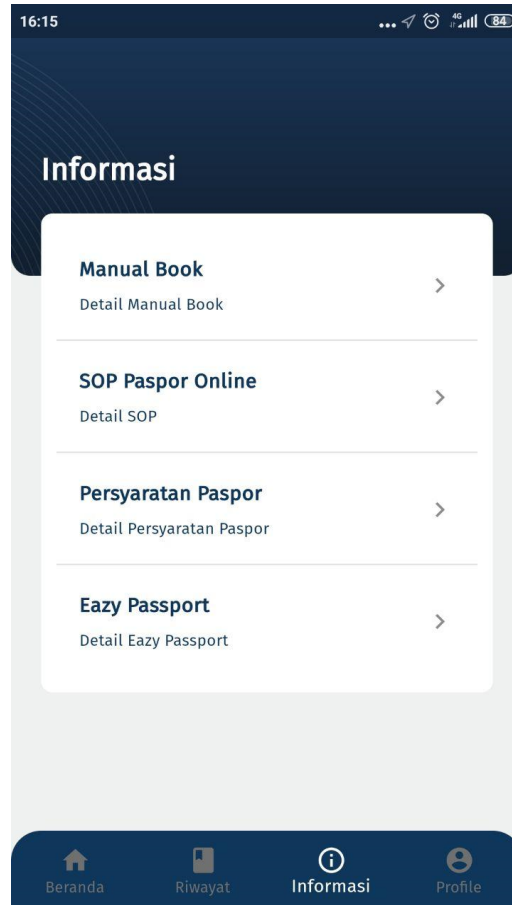
Menu Riwayat menampilkan daftar riwayat permohonan dengan status yang sudah selesai, canceled, atau kadaluarsa.



Gambar 3.27 Halaman Riwayat

### 3.5. INFORMASI

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

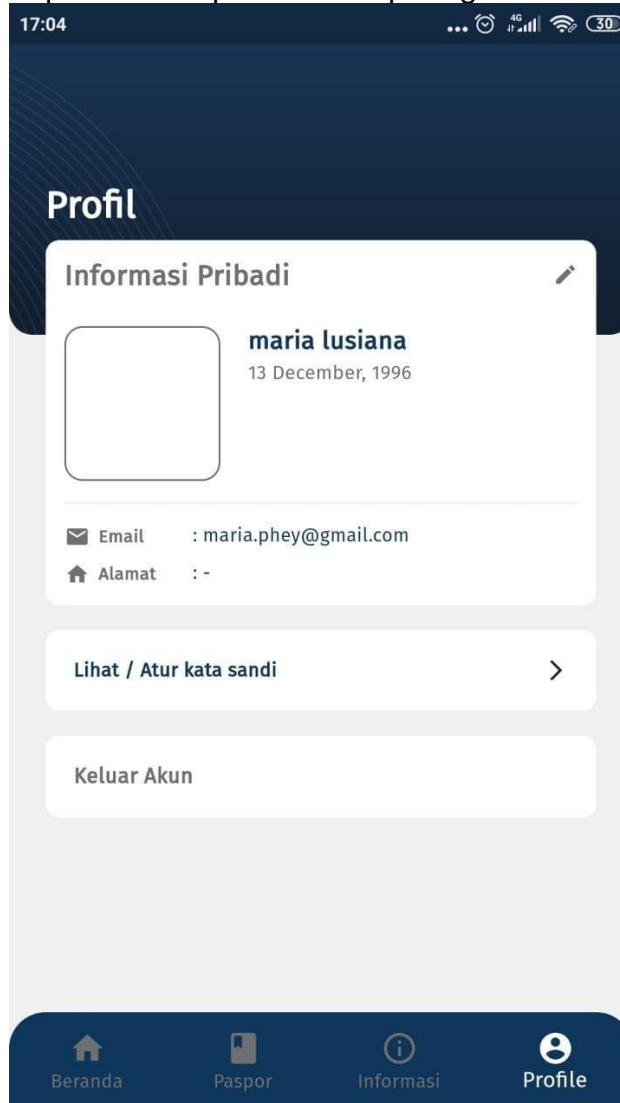


Gambar 3.28 Halaman Informasi

[<Application / M-Paspor>]		
Last modification		15 Desember 2021
Version:	<b>2.0</b>	Page <b>31 / 33</b>

### 3.6. PROFILE

Menampilkan data profile user pemohon seperti gambar di bawah ini :



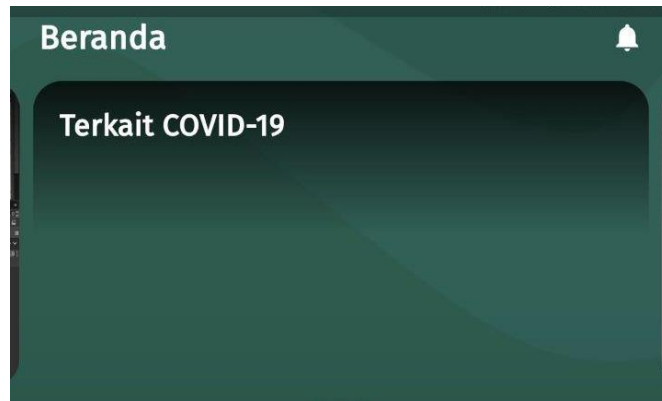
Gambar 3.29 Halaman Profile

[<Application / M-Paspor>]			
Last modification			15 Desember 2021
Version:		2.0	Page 32 / 33



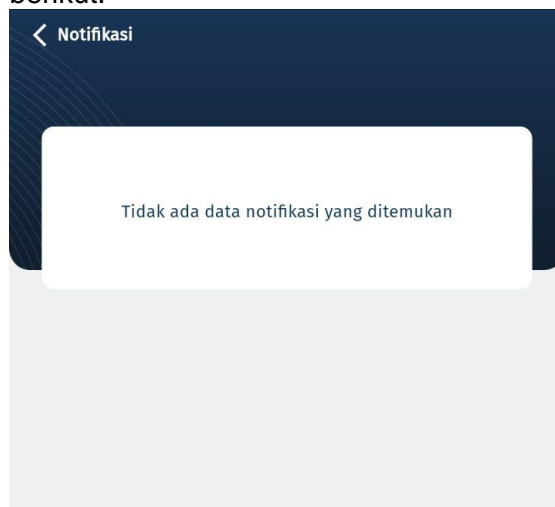
### 3.7. NOTIFIKASI

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