



Manual Book

**APLIKASI CETAK FORM PASPOR OTOMATIS
(SI CEPOT)**

KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI



MANUAL BOOK

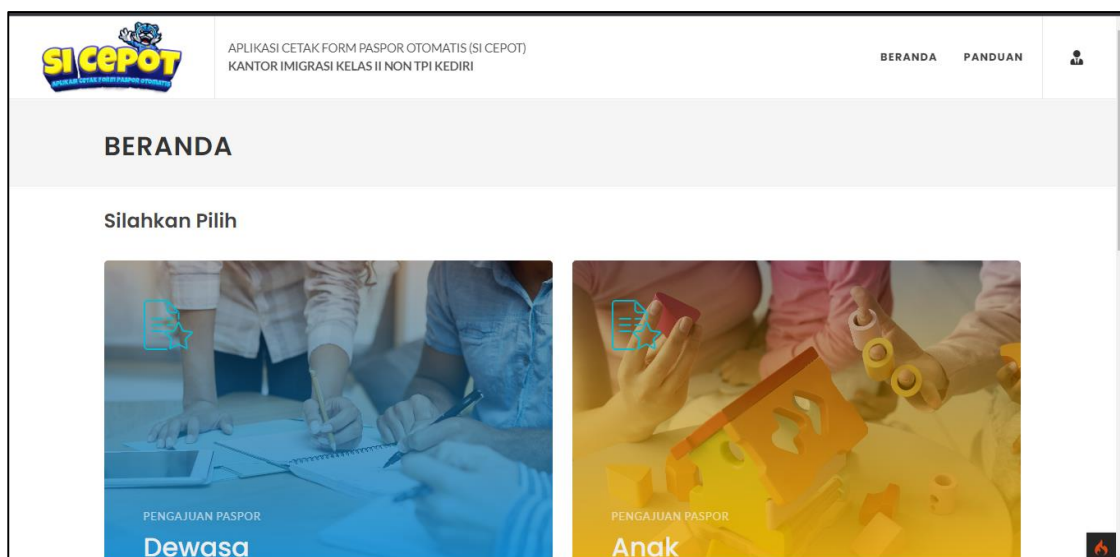
Penjelasan Umum

Aplikasi Cetak Form Paspor Otomastis (SI CEPOT) merupakan fasilitas yang disediakan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri untuk mempermudah para pemohon. Para pemohon dapat mengakses aplikasi berbasis website ini pada desktop maupun perangkat mobile.

Para pemohon mengakses halaman pemohon sebagai berikut :

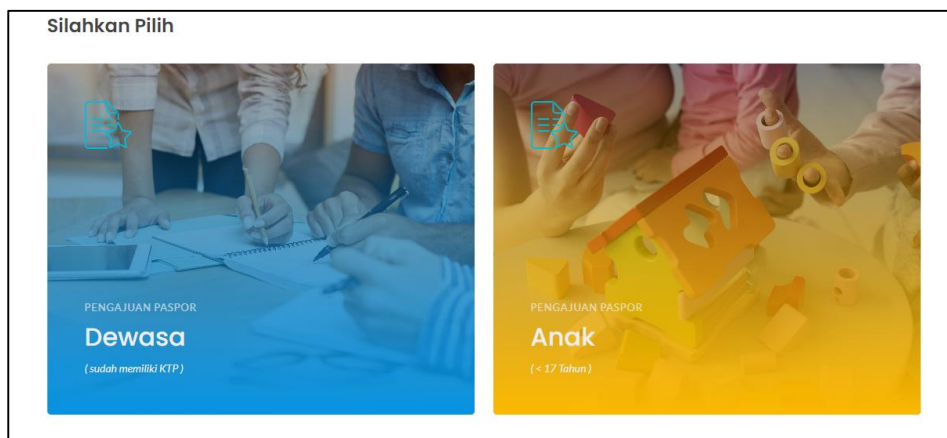
A. Halaman Beranda

Tampilan awal ketika membuka aplikasi SI CEPOT dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



B. Halaman Pemohon Dewasa

Silahkan pilih jenis pengajuan sesuai kriteria, apabila anda sudah mempunyai KTP pilih Pengajuan Paspor Dewasa Seperti gambar dibawah :



1. Pilih jenis Pengajuan Paspor Dewasa dengan klik ikon seperti dibawah ini :



2. Tampilan pengisian data pemohon dewasa sebagai berikut :
(Perhatikan tulisan pada kolom pemberitahuan)

3. Data yang WAJIB diisi pada Form Pemohon Dewasa sebagai berikut :

- a. Pengisian **nama pemohon** tanpa simbol dan sesuai dengan nama pada KTP, contoh sebagai berikut :

- b. Pengisian dengan cara memilih **jenis kelamin** yang sesuai dengan KTP, contoh sebagai berikut :

- c. Pengisian dengan cara memilih **jenis penggantian paspor** sesuai kebutuhan anda, contoh sebagai berikut :

JENIS PERMOHONAN PASPOR: *

-Pilih Jenis Permohonan Paspor Anda-

-Pilih Jenis Permohonan Paspor Anda-

Baru

Penggantian

HARAP DIPERHATIKAN, untuk para pemohon yang sudah memiliki paspor dan ingin melakukan perpanjangan dapat memilih pada form sebagai berikut :

Pengisian Jenis Permohonan Paspor yaitu penggantian, contoh sebagai berikut :

JENIS PERMOHONAN PASPOR: *

Penggantian

Pengisian Alasan Penggantian, contoh sebagai berikut :

ALASAN PENGANTIAN:

-Pilih Alasan Penggantian Paspor Anda-

-Pilih Alasan Penggantian Paspor Anda-

Habis Masa Berlaku

Halaman Penuh

Rusak

Hilang

Ubah Data

Pengisian No.Seri Paspor dan No.Reg Paspor, contoh sebagai berikut :

NO SERI PASPOR:

NO REG PASPOR:

d. **Pengisian Tempat dan tanggal lahir** yang sesuai dengan KTP anda, contoh sebagai berikut :

TEMPAT LAHIR: *

cth: KEDIRI

TANGGAL LAHIR: *

DD-MM-YYYY

e. **Pengisian NIK dan Tanggal dikeluarkan** harus sesuai dengan KTP anda, contoh sebagai berikut :

NIK / NO. KTP: *

3506135008020001

TANGGAL DIKELUARKAN KTP: *

19-09-2020

f. **Pengisian alamat** sesuai dengan KTP anda, contoh sebagai berikut :

ALAMAT: *

Dsn.Gringsing Ds.Grogol Kec.Grogol

g. **Pengisian Nomor HP** dengan nomor anda yang aktif untuk dihubungi, contoh sebagai berikut :

NO HP: *

08980318887

Notes: Apabila anda tidak memiliki nomor hp yang aktif dapat mengisi milik kerabat terdekat dengan catatan nomor hp yang digunakan masih AKTIF.

- h. **Pengisian Nama Ibu dan Ayah** sesuai pada KK anda, sebagai berikut :

NAMA IBU: *	NAMA AYAH: *
ANTIKA DEWI	CHRISTIAN ANAS

- i. **Pengisian Tujuan Pengajuan Paspor** dengan cara memilih pada drop down yang telah disediakan, contoh sebagai berikut :

TUJUAN PENGAJUAN PASPOR: *

-Pilih Tujuan Anda- ▼

-Pilih Tujuan Anda-

- Bekerja
- Belajar
- Berobat
- Haji
- Kunjungan
- Umroh
- Wisata

Notes : Pilih sesuai tujuan anda.

- j. **Pengisian ingin Tambah nama (Endors Nama)**, contoh sebagai berikut :

INGIN TAMBAH (ENDORSE) NAMA? *

-Pilihan Anda- ▼

-Pilihan Anda-

- Ya
- Tidak

Notes : Pilih Ya (apabila anda ingin tambah nama), pilih Tidak (apabila anda tidak membutuhkan untuk tambah nama pada paspor). Jika memilih pilihan “Ya” akan menampilkan satu kolom lagi yaitu mengisi nama kakek, sebagai berikut :

NAMA KAKEK:

Kim Tae

- k. **Pengisian Status Sipil** dengan cara memilih pada drop down yang telah disediakan, contoh sebagai berikut:

STATUS SIPIL: *

-Pilih Status Sipil Anda- ▼

-Pilih Status Sipil Anda-

- Kawin
- Belum Kawin
- Cerai Hidup
- Cerai Mati

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

PERDIM 11
NO

FORMULIR SURAT PERALAMAN REPUBLIK INDONESIA
UNTUK WARGA NEGARA INDONESIA

PERHATIAN

- Isi Formulir dengan HURUF CETAK dan Tinta Hitam
- Tanda asterisk berarti :
(*) Diisi sesuai nomor giliran
(**) Lengkapi dengan nama lama/jalan bila ada
(***) bagi mahasiswa/pelajar, alamat kantor/pekerjaan diisi dengan nama perguruan tinggi/sekolah
- Lampirkan dokumen identitas diri dan dokumen lain yang merupakan persyaratan.
- Pemohon wajib datang untuk verifikasi, pengambilan sidik jari dan foto.
- Formulir ini tidak dikenakan biaya apapun.
- Jika dalam pengisian formulir ini kurang jelas, hubungi petugas pelayanan keimigrasian.
- Cara pengisian tanggal adalah dengan urutan tanggal-bulan-tahun, masing-masing dinyatakan dengan dua angka. CONTOH : 26 Januari 2008 **2 1 0 1 0 8**

1. PERMOHONAN *

A. BARU * ☐ 1. Paspor 48 Hal 2. Paspor 24 Hal 3. SPLP
B. PENGANTIAN * ☐ 1. Habis Berlaku 2. Halaman Penuh 3. Hilang 4. Rusak 5. Lain-lain
C. PERUBAHAN * ☐ 1. Nama 2. Alamat Tempat Tinggal 3. Lain-lain

2. NAMA LENGKAP

K A B I T I K A D E W I K R I S T A N T I

JENIS KELAMIN ☐ 1. L ☐ 2. P

TEMPAT LAHIR ☐ 1. R ☐ 2. L ☐ 3. L ☐ 4. L ☐ 5. L ☐ 6. L ☐ 7. L ☐ 8. L ☐ 9. L ☐ 10. L ☐ 11. L ☐ 12. L ☐ 13. L ☐ 14. L ☐ 15. L ☐ 16. L ☐ 17. L ☐ 18. L ☐ 19. L ☐ 20. L ☐ 21. L ☐ 22. L ☐ 23. L ☐ 24. L ☐ 25. L ☐ 26. L ☐ 27. L ☐ 28. L ☐ 29. L ☐ 30. L ☐ 31. L ☐ 32. L ☐ 33. L ☐ 34. L ☐ 35. L ☐ 36. L ☐ 37. L ☐ 38. L ☐ 39. L ☐ 40. L ☐ 41. L ☐ 42. L ☐ 43. L ☐ 44. L ☐ 45. L ☐ 46. L ☐ 47. L ☐ 48. L ☐ 49. L ☐ 50. L ☐ 51. L ☐ 52. L ☐ 53. L ☐ 54. L ☐ 55. L ☐ 56. L ☐ 57. L ☐ 58. L ☐ 59. L ☐ 60. L ☐ 61. L ☐ 62. L ☐ 63. L ☐ 64. L ☐ 65. L ☐ 66. L ☐ 67. L ☐ 68. L ☐ 69. L ☐ 70. L ☐ 71. L ☐ 72. L ☐ 73. L ☐ 74. L ☐ 75. L ☐ 76. L ☐ 77. L ☐ 78. L ☐ 79. L ☐ 80. L ☐ 81. L ☐ 82. L ☐ 83. L ☐ 84. L ☐ 85. L ☐ 86. L ☐ 87. L ☐ 88. L ☐ 89. L ☐ 90. L ☐ 91. L ☐ 92. L ☐ 93. L ☐ 94. L ☐ 95. L ☐ 96. L ☐ 97. L ☐ 98. L ☐ 99. L ☐ 100. L

TEMPAT DAN ALAMAT KANTOR / PEKERJAAN ***

ALAMAT TEMPAT TINGGAL

D I N G I N K A D E W I K R I S T A N T I

ALAMAT EMAIL

NAMA IBU

A B I T I K A D E W I

NEWARGANEGARAAN

TEMPAT LAHIR

NAMA IBU

C I T I S T I A N A N A N A S

NEWARGANEGARAAN

TEMPAT LAHIR

ALAMAT ORANG TUA

NAMA SUAMI / ISTERI

NEWARGANEGARAAN

TEMPAT LAHIR

Print 5 sheets of paper

Destination Microsoft Print to PDF

Pages All

Layout Portrait

Color Black and white

More settings

Print Cancel

Pada review Perdim, anda dapat scroll kebawah untuk mengecek kembali apakah data yang diinputkan sudah sesuai dengan Berkas-berkas (KTP, KK, Akta Kelahiran/Buku Nikah/Ijazah). Pada sebelah review Perdim terdapat sebagai berikut :

- Data yang akan di print berjumlahkan 5 kertas atau dapat disesuaikan dengan dokumen anda.
- Pada destination terdapat pilihan sebagai berikut :

Destination

Microsoft Print to PDF

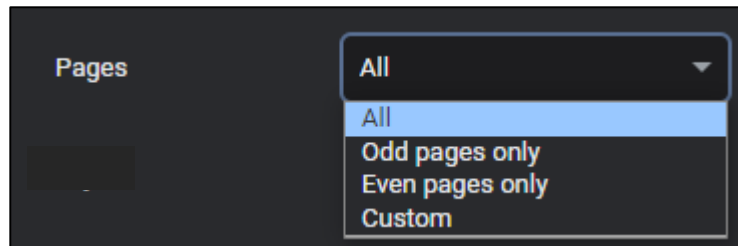
Microsoft Print to PDF

Save as PDF

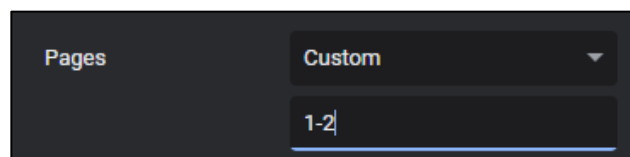
See more...

Apabila anda ingin menyimpan dalam bentuk PDF dapat memilih tulisan "Save as PDF". Jika langsung ingin mencetak Data Perdim anda tidak perlu merubah destination karena secara Default Pengaturan yaitu "Microsoft Print to PDF"

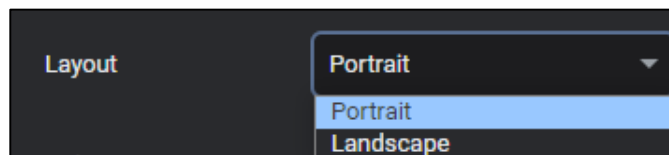
- Pada Pages terdapat pilihan sebagai berikut :
Disarankan untuk anda memilih "All"



- Apabila anda memilih **All** anda akan mencetak sesuai jumlah default (disarankan)
- Apabila memilih **Odd pages only** anda akan mencetak setiap halaman awal saja
- Apabila memilih **Even pages only** anda akan mencetak setiap halaman akhir kertas
- Apabila memilih **Custom** anda akan mencetak sesuai yang anda inputkan, contoh sebagai berikut :

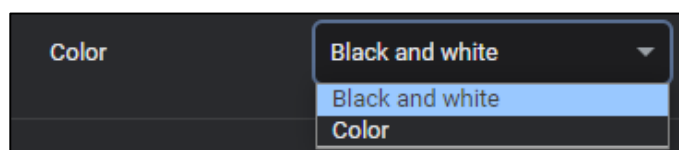


d. Pada layout terdapat pilihan sebagai berikut :



Notes : Untuk layout sangat disarankan memilih Potrait

e. Pada Color terdapat pilihan sebagai berikut :



f. Pada pilihan More Setting terdapat sebagai berikut :

More settings

Paper size

A4

Pages per sheet

1

Margins

Default

Scale

Default

Options

☐ Headers and footers

☐ Background graphics

Untuk pengaturan dapat disesuaikan pada contoh diatas.

- g. Apabila data diri anda sudah cocok dengan berkas-berkas (KTP, KK, AKTA LAHIR/IJAZAH/BUKU NIKAH) dan pengaturan untuk mencetak sesuai dengan contoh, silahkan klik tombol Print

Print

Cancel

Apabila data diri anda belum cocok dengan berkas-berkas (KTP, KK, AKTA LAHIR/IJAZAH, BUKU NIKAH), silahkan klik tombol Cancel. Dan inputkan data diri anda kembali pada Form Pengisian

Print

Cancel

←

→

🏠

🔍

localhost:8080/cetak-perdim-dewasa/1

🔗

🌟

🔧

🔍

👤

⋮

Gmail

YouTube

Maps

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR

KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

PERDIM 11

NO

FORMULIR SURAT PERJALANAN REPUBLIK INDONESIA

UNTUK WARGA NEGARA INDONESIA

PERHATIAN

1. Isi Formulir dengan HURUF CETAK dan Tinta Hitam

2. Tanda asterisk berarti:

(*) Disi sesuai nomor pilihan

(**) Lengkapi dengan nama lama/alias bila ada

(***) bagi mahasiswa/pelajar, alamat kantor/pekerjaan diisi dengan nama perguruan tinggi/sekolah

3. Lampirkan dokumen identitas diri dan dokumen lain yang merupakan persyaratan.

4. Pemohon wajib datang untuk verifikasi, pengambilan sidik jari dan foto.

SI CEPOT
APLIKASI CETAK FORM PASPOR OTOMATIS (SI CEPOT)
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

BERANDA PANDUAN

FORMULIR PEMOHON

⚠ Perhatian! Mohon mengisi data dengan menggunakan huruf balok atau huruf besar! Klik **Caps Lock** pada keyboard untuk mengaktifkan huruf besar!
Kolom bertanda (*) wajib diisi!

DATA PEMOHON

NAMA LENGKAP: (TANPA SIMBOL) *

KARTIKA DEWI KRISTANTI

JENIS KELAMIN: *

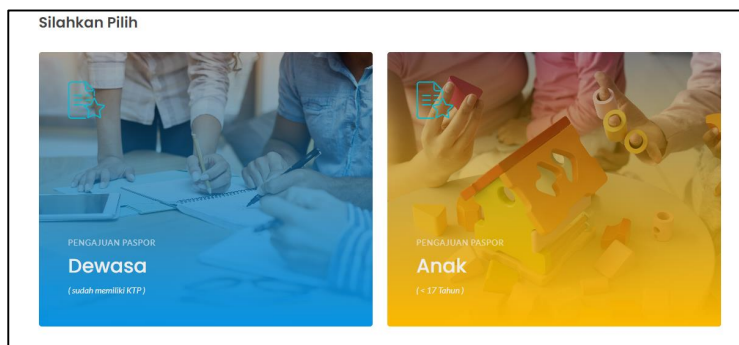
Perempuan

JENIS PERMOHONAN PASPOR: *

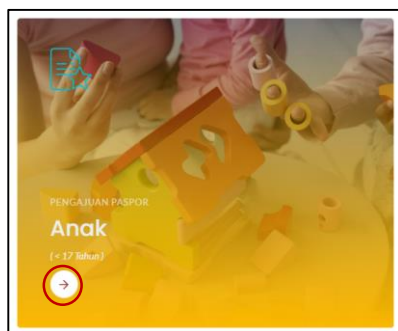
Baru

D. Halaman Pemohon Anak

Silahkan pilih jenis pengajuan sesuai kriteria, apabila anda sudah mempunyai KTP pilih Pengajuan Paspor Dewasa Seperti gambar dibawah :



1. Pilih jenis Pengajuan Paspor Dewasa dengan klik ikon seperti dibawah ini :



2. Tampilan pengisian data pemohon anak sebagai berikut :

3. Data yang WAJIB diisi pada Form Pemohon Anak sebagai berikut :

- a. **Pengisian nama pemohon anak** tanpa simbol dan sesuai dengan nama pada Akta Kelahiran, contoh sebagai berikut :

- b. Pengisian dengan cara memilih **jenis kelamin** yang sesuai dengan Akta kelahiran, contoh sebagai berikut :

- c. Pengisian dengan cara memilih **jenis penggantian paspor** sesuai kebutuhan anda, contoh sebagai berikut :

HARAP DIPERHATIKAN, untuk para pemohon yang sudah memiliki paspor dan ingin melakukan perpanjangan dapat memilih pada form sebagai berikut :

Pengisian Jenis Permohonan Paspor yaitu penggantian, contoh sebagai berikut :

Pengisian Alasan Penggantian, contoh sebagai berikut :

ALASAN PENGgantian:
-Pilih Alasan Penggantian Paspor Anda-
-Pilih Alasan Penggantian Paspor Anda-
Habis Masa Berlaku
Halaman Penuh
Rusak
Hilang
Ubah Data

Pengisian No.Seri Paspor dan No.Reg Paspor, contoh sebagai berikut :

NO SERI PASPOR:	NO REG PASPOR:

- d. **Pengisian Tempat dan tanggal lahir** yang sesuai dengan Akta Kelahiran anak, contoh sebagai berikut :

TEMPAT LAHIR ANAK: *	TANGGAL LAHIR ANAK: *
Sidoarjo	02-09-2020

- e. **Pengisian KIA dan Tanggal dikeluarkan** harus sesuai dengan KIA anak, contoh sebagai berikut :

NIK / NO. KIA: *
12736187231901

- f. **Pengisian alamat** sesuai dengan tempat tinggal anak, contoh sebagai berikut :

ALAMAT ANAK: *	ALAMAT ANAK SAMA DENGAN ALAMAT ORANG TUA: *
Perumahan Permai Blok 4A	Ya, sama

Notes : Apabila anak tinggal dengan orang tua klik “Ya, sama” pada pernyataan Alamat Anak Sama Dengan Alamat Orang Tua. Jika anak tidak tinggal dengan orang tua dapat memilih “Tidak sama” seperti contoh dibawah ini :

ALAMAT ANAK SAMA DENGAN ALAMAT ORANG TUA: *
Tidak sama

Lalu akan muncul kolom Alamat Ibu dan Ayah seperti dibawah ini :

ALAMAT IBU:	ALAMAT AYAH:
Mojoroto, Kediri	Mojoroto, Kediri

- g. **Pengisian Nomor HP ORTU** dengan nomor anda yang aktif untuk dihubungi, contoh sebagai berikut :

NO HP ORTU: (SALAH SATU) *
Max 13 digit

Notes: Apabila anda tidak memiliki nomor hp yang aktif dapat mengisikan milik kerabat terdekat dengan catatan nomor hp yang digunakan masih AKTIF.

- h. **Pengisian nama Ibu dan Tempat/Tanggal Lahir Ibu** sesuai dengan KTP, contoh sebagai berikut :

NAMA IBU:*	TEMPAT/TANGGAL LAHIR IBU:*
Natasha Indri	Kediri, 05-01-1992

- i. **Pengisian No.KTP IBU dan Tanggal diberikan KTP IBU** sesuai dengan KTP, contoh sebagai berikut :

NO. KTP IBU:*	TGL DIBERIKAN KTP IBU:*
35061350090021	12-09-2019

- j. **Pengisian No.Paspor, Tgl Diberikan Paspor Ibu, Berlaku sampai dengan** diisi sesuai Paspor IBU, contoh sebagai berikut :

NO. PASPOR IBU:	TGL DIBERIKAN PASPOR IBU:	BERLAKU S/D:
	DD-MM-YYYY	DD-MM-YYYY

Apabila seorang Ibu tidak memiliki paspor kolom di atas dapat dikosongkan saja.

- k. **Pengisian Nama Ayah dan Tempat/Tanggal Lahir Ayah** sesuai dengan KTP, contoh sebagai berikut :

NAMA AYAH:*	TEMPAT/TANGGAL LAHIR AYAH:*
Christian Oni	Surabaya, 01-09-1989

- l. **Pengisian No.KTP Ayah dan Tanggal diberikan KTP Ayah** sesuai dengan KTP, contoh sebagai berikut :

NO. KTP AYAH:*	TGL DIBERIKAN KTP AYAH:*
35099014991002	12-09-2019

- m. **Pengisian No.Paspor, Tgl Diberikan Paspor Ayah, Berlaku sampai dengan** diisi sesuai Paspor AYAH, contoh sebagai berikut :

NO. PASPOR AYAH:	TGL DIBERIKAN PASPOR AYAH:	BERLAKU S/D:
	DD-MM-YYYY	DD-MM-YYYY

Apabila seorang Ayah tidak memiliki paspor kolom di atas dapat dikosongkan saja.

- n. **Pengisian Tujuan Pengajuan Paspor** dengan cara memilih pada drop down yang telah disediakan, contoh sebagai berikut :

TUJUAN PENGAJUAN PASPOR: *

-Pilih Tujuan Anda-

-Pilih Tujuan Anda-
 Bekerja
 Belajar
 Berobat
 Haji
 Kunjungan
 Umroh
 Wisata

Notes : Pilih sesuai tujuan anda.

- o. **Pengisian ingin Tambah nama (Endors Nama)**, contoh sebagai berikut :

INGIN TAMBAH (ENDORSE) NAMA? *

-Pilihan Anda-

-Pilihan Anda-
 Ya
 Tidak

Notes : Pilih Ya (apabila anda ingin tambah nama), pilih Tidak (apabila anak tidak membutuhkan untuk tambah nama pada paspor). Jika memilih pilihan “Ya” akan menampilkan satu kolom lagi yaitu mengisi nama kakek, sebagai berikut :

NAMA KAKEK:

Kim Tae

- p. **Pengisian Negara Tujuan**, contoh sebagai berikut :


NEGARA TUJUAN: *

Singapore

- q. **Klik button PRINT PERDIM**, contoh sebagai berikut :

PEKERJAAN: *

Mahasiswa


 PRINT PERDIM