

STANDAR PELAYANAN
Perizinan Tamu Luar Negeri

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan:	<p>Tamu Luar Negeri yang masuk wilayah Indonesia harus memenuhi persyaratan keimigrasian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki visa yang sah dan masih berlaku, kecuali Tamu Luar Negeri dari negara yang dibebaskan dari kewajiban memiliki visa; 2. Memiliki dokumen perjalanan yang sah dan masih berlaku; dan 3. Tidak termasuk dalam daftar penangkalan. 4. Tamu Luar Negeri tidak diizinkan membawa senjata api. 5. Dalam hal Tamu Luar Negeri meminta izin untuk membawa senjata api harus mengikuti peraturan perundang-undangan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satker terkait berkoordinasi dengan perwakilan negara/organisasi pihak Tamu Luar Negeri yang ada di Indonesia atau dengan bantuan Kantor Athan Republik Indonesia di negara Tamu Luar Negeri tentang tanggapan atas undangan resmi yang dikirimkan pejabat Kemhan; 2. setelah adanya persetujuan pihak Tamu Luar Negeri maka Satker terkait melaksanakan koordinasi lanjutan dengan perwakilan negara/organisasi pihak Tamu Luar Negeri yang ada di Indonesia atau dengan bantuan Kantor Perwakilan Republik Indonesia/Kantor Athan Republik Indonesia di negara Tamu Luar Negeri tentang rencana waktu, agenda kegiatan, rombongan tamu yang menyertai serta persyaratan administrasi guna pengurusan Security Clearance.

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>Koordinasi dan kegiatan awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a bagi Tamu Luar Negeri yang berkunjung atas permintaan pihak tamu dilaksanakan dengan kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu Luar Negeri yang berkepentingan mengirimkan surat resmi tentang permohonan kunjungan paling rendah kepada Kasatker Kemhan dengan tembusan kepada Dirkersin Ditjen Strahan Kemhan; 2. dalam hal kedudukan jabatan pemohon setingkat dengan Menteri/Sekjen maka surat permohonan ditujukan langsung kepada Menteri/Sekjen Kemhan; 3. surat resmi sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat maksud dan tujuan kunjungan serta rencana waktu kunjungan; 4. apabila surat resmi tersebut sudah mendapatkan persetujuan pejabat Kemhan yang dituju, selanjutnya Satker terkait melaksanakan koordinasi dengan perwakilan negara/organisasi dari pihak Tamu Luar Negeri yang ada di Indonesia atau dengan bantuan Kantor Perwakilan Republik Indonesia/ Kantor Athan Republik Indonesia di negara Tamu Luar Negeri tentang rencana waktu, agenda kegiatan kunjungan, rombongan tamu yang menyertai serta persyaratan administrasi guna pengurusan Security Clearance.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Perizinan akan dikonfirmasi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada Biaya / Tarif
5	Produk Pelayanan	Izin kedatangan tamu bagi Kementrian Pertahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>Saran dan Masukan dapat dikirimkan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E-mail: [ditkersinhan@kemhan.go.id] 2. Telpon: [021-8434 7110] 3. www.kemhan.go.id/strahan/ditkersin

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012); 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169); 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166); 5. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 102); 6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 41 Tahun 2008 tentang Peraturan Urusan Dinas Dalam Khusus Departemen Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 119);
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang VIP Bandara/Lanud; 2. 1 (satu) buah kendaraan sekelas dengan kendaraan Menteri/Sekjen Kemhan, kendaraan untuk anggota rombongan, kendaraan ambulance beserta petugas kesehatan; dan 3. 1 (satu) kamar sekelas presidential room dan kamar kelas dibawahnya untuk anggota rombongan di hotel berbintang lima/hotel terbaik di kota tempat kunjungan, dalam hal ini jumlah kamar untuk anggota rombongan ditentukan dengan kesepakatan bersama atau dengan pendekatan reciprocal

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
3	Kompetensi Pelaksana	Perizinan dibuat oleh staff Sub Direktorat Kerja Sama International Pertahanan
4	Pengawasan Internal	Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan pimpinan Tinggi terkait
5	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan oleh Sub Direktorat Kerja Sama International Pertahanan
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Jadwal dan SOP yang telah ditentukan 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.