KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA
**KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG**

| | |
|---|---|
| Nomor SOPAP | : WIM.25.IMI.2.OT.02.02-113 TAHUN 2026 |
| Tanggal Pembuatan | : 02 Januari 2026 |
| Tanggal Revisi | : |
| Tanggal Efektif | : 02 Januari 2026 |
| Disahkan Oleh<br>${ttd_pengirim} | KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG,<br>RURI ROESMAN<br>NIP 198409092003121003 |
| Nama SOPAP | PELAPORAN ORANG ASING YANG *CHECK-OUT* MELALUI APLIKASI PELAPORAN ORANG ASING (APOA) |

## Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 63 Tahun 2024 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
3. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
4. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
5. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi.

## Kualifikasi Pelaksana:

Memiliki kemampuan menggunakan APOA.

## Keterkaitan:

1. SOPAP Permintaan Keterangan atau Data Orang Asing dari Pemilik atau Pengurus Tempat Penginapan.
2. SOPAP Pendaftaran Atau Registrasi Aplikasi Pelaporan Orang Asing (APOA).
3. SOPAP Pelaporan Orang Asing Yang *Check-In* Melalui Aplikasi Pelaporan Orang Asing (APOA)

## Peralatan/Perlengkapan:

1. Paspor Orang Asing.
2. APOA.

## Peringatan:

Apabila SOPAP tidak dilaksanakan, maka proses pelaporan Orang Asing yang *check-out* melalui APOA akan terhambat dan tidak selesai sebagaimana yang ditentukan.

## Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual, sebagai arsip.

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
# PELAPORAN ORANG ASING YANG *CHECK-OUT* MELALUI APLIKASI PELAPORAN ORANG ASING (APOA)

PEMILIK ATAU
PENGURUS TEMPAT PENGINAPAN

**1.**




*Login* ke APOA.

PEMILIK ATAU
PENGURUS TEMPAT PENGINAPAN

**2.**




Memilih tombol *check-out.*

PEMILIK ATAU
PENGURUS TEMPAT PENGINAPAN

**3.**



Melakukan pemilihan data Orang Asing yang akan keluar dari tempat penginapan (*check-out*).

PEMILIK ATAU
PENGURUS TEMPAT PENGINAPAN

**4.**



Memastikan data Orang Asing yang dipilih telah sesuai.

PEMILIK ATAU
PENGURUS TEMPAT PENGINAPAN

**5.**



Pelaporan data Orang Asing yang akan keluar dari tempat penginapan (*check-out*) selesai.

* Tampilan beranda APOA

