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.02.02-119
Tanggal Pembuatan	: 2 Januarii 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 2 Januari 2026
Disahkan Oleh ${ttd_pengirim}	KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG, Ruri Hariri Roesman NIP. 198409092003121003
Nama SOPAP	EVALUASI PERJANJIAN KERJA SAMA INTELIJEN KEIMIGRASIAN

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:

1. Mengetahui fungsi keimigrasian;
2. Mengetahui tata cara penyusunan rencana kegiatan;
3. Mengetahui pelaksana fungsi intelijen keimigrasian;
4. Mengetahui kewenangan dan tugas pelaksana fungsi intelijen keimigrasian;
5. Mengetahui prinsip-prinsip penyusunan perjanjian kerja sama inteliijen keimigrasian.

Keterkaitan:

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer/Printer/Scanner/Hardisk/Flashdisk;
2. Jaringan Internet;
3. Alat tulis kantor.

Peringatan:

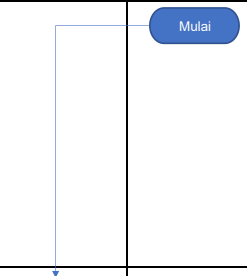
Apabila SOPAP tidak dilaksanakan, maka akan menyebabkan pimpinan tidak dapat merumuskan dan menetapkan kebijakan/keputusan secara cepat, tepat dan akurat, sehingga permasalahan dan potensi permasalahan di masa yang akan datang tidak dapat diselesaikan.

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual, sebagai bahan evaluasi perencanaan dan koordinasi kegiatan Intelijen Keimigrasian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
TENTANG EVALUASI PERJANJIAN KERJA SAMA INTELIJEN KEIMIGRASIAN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Koordinator Kerja Sama Intelijen dan Bimbingan Jaringan	Direktur Jenderal Imigrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Direktur Intelijen Keimigrasian bertindak selaku pejabat penghubung menerima laporan informasi atau atensi terkait pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama (PKS)			1. PKS atau Adendum PKS Intelijen Keimigrasian; 2. Hasil temuan monitoring, laporan dan informasi; 3. Alat utama intelijen; 4. Alat khusus intelijen.	1 hari	1. Catatan hasil monitoring, laporan dan informasi; 2. Disposisi Surat Perintah melaksanakan evaluasi.	1. Direktur Intelijen Keimigrasian bertindak selaku pejabat penghubung, menerima laporan secara berkala berupa hasil monitoring, laporan dan informasi baik dari internal Direktorat Jenderal Imigrasi, Divisi Keimigrasian, Kantor Imigrasi dan tempat lainnya yang melaksanakan fungsi intelijen keimigrasian terkait pelaksanaan PKS baik secara elektonik dan non elektronik; 2. Direktur Intelijen Keimigrasian menerima laporan informasi atau atensi, kemudian memberikan arahan berupa tindak lanjut hasil temuan dan pembahasan pelaksanaan PKS kepada Koordinator Kerja Sama Intelijen dan Bimbingan Jaringan; 3. Kriteria Evaluasi: a. Adanya penyimpangan dari maksud dan tujuan PKS; b. Dampak yang ditimbulkan; c. Kendala yang dihadapi. 4. Alat utama intelijen terdiri dari komputer, internet, printer, ATK, alat komunikasi, alat transportasi; 5. Alat khusus intelijen adalah SIMKIM.
2.	Mengevaluasi dan menganalisa laporan informasi			1. Surat Perintah Evaluasi PKS; 2. Laporan Informasi atau Atensi; 3. PKS atau Adendum PKS Intelijen Keimigrasian; 4. Alat utama intelijen; 5. Alat khusus intelijen.	3 hari	Nota dinas	1. Koordinator Kerja Sama Intelijen dan Bimbingan Jaringan menindaklanjuti dengan melakukan evaluasi dan menganalisa laporan informasi atau atensi terkait laporan monitoring pelaksanaan PKS; 2. Melakukan pembahasan hasil monitoring dan evaluasi secara internal dengan Kelompok Substansi lainnya pada Direktorat Intelijen Keimigrasian; 3. Hasil pembahasan monitoring dan evaluasi internal dilaporkan kepada Direktur Intelijen Keimigrasian melalui Nota Dinas.
3.	Menerima laporan dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Imigrasi			Nota dinas	1 hari	Disposisi	Jika hasil pembahasan evaluasi PKS dinilai kurang sesuai maka akan dikembalikan untuk disempurnakan, namun jika sudah sesuai maka akan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Imigrasi dengan tembusan Direktur Kerja Sama Keimigrasian