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.02.02-105 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 02 Januari 2026
	Disahkan oleh ${ttd_pengirim}	KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG, RURI H. ROESMAN NIP 198409092003121003
	Nama SOPAP	PEMINDAHAN DETENI DARI RUANG DETENSI IMIGRASI PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
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	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi Ruang Detensi Imigrasi; 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan instansi terkait; 3. Mengetahui alur pemindahan Deteni; 4. Memiliki kemampuan administratif; 5. Memahami standar pemeriksaan kesehatan; 6. Memahami standar pemeriksaan/penggeledahan fisik dan barang bawaan; 7. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; dan 8. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan bagian, bidang, seksi, subbagian dan subseksi terkait.

Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi.	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
	1. Komputer; 2. Printer; 3. *Scanner*; 4. Kamera SLR; dan 5. Alat tulis kantor.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses Pemindahan Deteni dari Ruang Detensi Imigrasi pada Kantor Imigrasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Disimpan sebagai dokumen manual maupun elektronik.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINDAHAN DETENI DARI RUANG DETENSI IMIGRASI
PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BITUNG

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor	Kepala Bidang/Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Kepala Seksi/Subseksi Penindakan	Jabatan Pelaksana/ Fungsional Tertentu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	persetujuan dan penandatanganan surat keputusan tentang pemindahan deteni dari ruang detensi	mulai				surat keputusan pemindahan deteni	20 Menit	surat keputusan pemindahan deteni	
2	menerima surat keputusan kepala kantor tentang pemindahan deteni					a. Komputer b. ATK c. Printer	30 menit	a. surat perintah pengeluaran deteni b. berita acara pengeluaran deteni c. surat perintah pengawalan pemindahan deteni	
3	melaksanakan pemindahan dan serah terima deteni					a. deteni b. petugas pengawalan	waktu tentative	berita acara serah terima deteni dan barang milik deteni	
4	melakukan pengawalan					a. deteni b. kendaraan petugas c. petugas pengawalan	waktu tentative	pengawalan deteni	
5	menyusun laporan pelaksanaan pemindahan					a. Komputer b. ATK c. Printer d. dokumen pemindahan deteni	30 menit	berita acara serah terima deteni dan barang milik deteni	
6	melaporkan pelaksanaan pemindahan deteni					laporan pelaksanaan pemindahan deteni	20 menit	laporan pemindahan	laporan disampaikan kepada Direktur Jenderal Imigrasi, Kantor Wilayah, Perwakilan Orang Asing, Penjamin,/Penanggung Jawab dan lainnya sesuai dengan kebutuhan
7	Proses Pengeluaran Deteni telah dilaksanakan				selesai				