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.02.02-84 TAHUN 2026
Tanggal Pembuatan	: 2 Februari 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 2 Februari 2026
Disahkan Oleh ${ttd_pengirim}	Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bitung, Ruri H. Roesman NIP 198409092003121003
Nama SOPAP	PENAHANAN

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 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketigas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 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. 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. Memahami peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan penyidikan keimigrasian;
2. Memiliki kualifikasi PPNS keimigrasian;
3. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan instansi terkait;
4. Memiliki kemampuan administratif;
5. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; dan
6. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan subkoordinator dan koordinator terkait.

Keterkaitan

1. SOPAP Penangkapan;
2. SOPAP Penangkapan Tertangkap Tangan;
3. SOPAP Pembantaran.

Peralatan / Perlengkapan

1. Komputer;
2. *Printer, Scanner*; dan
3. Alat tulis kantor.

Peringatan

Apabila SOPAP tidak dilaksanakan maka proses penahananan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pencatatan Dan Pendataan

Disimpan sebagai dokumen manual maupun elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENAHANAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Koordinator Penyidikan Keimigrasian	Sub Koordinator Penyidikan Wilayah I/ Wilayah II	PPNS Keimigrasian	JFU/JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep Surat Perintah Penahanan				Mulai		a. Laporan Keimigrasian; b. Surat Perintah Penyidikan; c. Surat Perintah Penangkapan; d. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan; e. 2 (dua) alat bukti yang sah;	1 Jam	Konsep Surat Perintah Penahanan	1. Dasar hukum dalam membuat Surat Perintah diatur dalam Pasal 44 ayat (2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian; 2. Alat bukti yang sah sesuai Pasal 108 Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian.
2	Memeriksa konsep Surat Perintah Penahanan						Konsep Surat Perintah Penahanan	1 Jam	Persetujuan konsep Surat Perintah Penahanan	
3	Menyampaikan konsep Surat Perintah Penahanan						Persetujuan konsep Surat Perintah Penahanan	1 Jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep Surat Perintah Penahanan.	
4	Penandatanganan Surat Perintah Penahanan	T Y					a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep Surat Perintah Penahanan.	1 Jam	Surat Perintah Penahanan	1. Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS. 2. Surat Perintah Penahanan dibuat dalam 6 (enam) rangkap dengan rincian sebagai berikut: a. 1 (satu) rangkap untuk Tersangka; b. 1 (satu) rangkap keluarga Tersangka atau pengacaranya; c. 1 (satu) rangka untuk Arsip; d. 3 (tiga) rangkap untuk Kelengkapan Berkas Perkara. 3. Catatan di setiap pojok kanan atas diberi keterangan ASLI/TIDAK.
5	Mencatat Surat Perintah Penahanan pada buku register Surat Perintah Penahanan						a. Surat Perintah Penahanan; b. Buku Register Surat Perintah Penahanan.	10 Menit	Surat Perintah Penahanan tercatat dalam buku register Surat Perintah Penahanan	
6	Membuat konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara						a. Laporan Keimigrasian; b. Surat Perintah Tugas; c. Surat Perintah Penyidikan; d. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan; e. Berita Acara Penahanan; f. Surat Perintah Penahanan.	1 Jam	Konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara	1. Dalam hal Orang Asing yang sedang dalam proses peradilan Tindak Pidana Keimigrasian yang diancam pidana penjara kurang dari 5 (lima) tahun, dapat ditempatkan pada Ruang Detensi Imigrasi atau Rumah Detensi Imigrasi sedangkan untuk Orang Asing yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, ditempatkan dalam Rumah Tahanan Negara. 2. Penahanan terhadap Tersangka yang ditempatkan di Rumah Tahanan Negara dilakukan dengan mengajukan surat penitipan tahanan yang ditujukan kepada Kepala Rumah Tahanan Negara. 3. Penahanan rumah dilaksanakan di rumah tempat tinggal atau rumah kediaman Tersangka atau Terdakwa dengan mengadakan pengawasan terhadapnya untuk menghindarkan segala sesuatu yang dapat menimbulkan kesulitan dalam Penyidikan, penuntutan, atau Pemeriksaan di sidang pengadilan. 4. Penahanan kota dilaksanakan di kota tempat tinggal atau tempat kediaman Tersangka atau Terdakwa, dengan kewajiban bagi Tersangka atau Terdakwa melapor diri pada waktu yang ditentukan. 5. Dalam hal tidak terdapat Rumah Tahanan Negara di wilayah kerja tersebut atau karena situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan untuk dilakukan penahanan di Rumah Tahanan Negara, Penahanan dapat dilakukan di ruang tahanan Lembaga Pemasyarakatan atau tempat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8	Memeriksa konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara						Konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara	1 Jam	Persetujuan Konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENAHANAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Koordinator Penyidikan Keimigrasian	Sub Koordinator Penyidikan Wilayah I/ Wilayah II	PPNS Keimigrasian	JFU/JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
9	Menyampaikan konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara						Persetujuan Konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara	1 Jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan Konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara.	
10	Penandatanganan Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara						a. Nota Dinas; b. Persetujuan Konsep Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara.	1 Jam	Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara	Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS
11	Mengirimkan Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara						a. Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara; b. Laporan Keimigrasian; c. Surat Perintah Tugas; d. Surat Perintah Penyidikan; e. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan; f. Berita Acara Penahanan; g. Surat Perintah Penahanan.	2 Jam	a. Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara terkirim ke tujuan; b. Tanda terima Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara.	
12	Melaksanakan proses penahanan Tersangka						a. Surat Perintah Penyidikan; b. Surat Perintah Penangkapan; c. Surat Penitipan Tahanan ke Rumah Tahanan Negara d. Surat Perintah Penahanan.	2 Jam	Berita Acara Penahanan	1. Dalam melakukan Penahanan agar memperhatikan Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, dan Pasal 51 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 39 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian; 2. Durasi waktu penahanan paling lama 20 (dua puluh) hari dan dapat diperpanjang paling lama 40 (empat puluh) hari oleh penuntut.
13	Membuat konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)						a. Laporan Keimigrasian; b. Surat Perintah Penyidikan; c. Surat Perintah Tugas; d. Surat Perintah Penahanan; e. Berita Acara Penahanan.	1 Jam	Konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	
14	Memeriksa konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)						Konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	1 Jam	Persetujuan konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	
15	Menyampaikan konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)						Persetujuan konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	1 Jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing).	
16	Penandatanganan surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)						a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing).	1 Jam	Surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENAHANAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Koordinator Penyidikan Keimigrasian	Sub Koordinator Penyidikan Wilayah I/ Wilayah II	PPNS Keimigrasian	JFU/JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
17.	Mengirimkan surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)					Selesai	a. Surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing); b. Lembar Tanda terima Surat.	2 Jam	a. Surat pemberitahuan penahanan kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing) terkirim ke tujuan; b. Tanda terima Surat Pemberitahuan Penangkapan	