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.02.02-85 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	PENANGKAPAN TERTANGKAP TANGAN

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 Penahanan;
3. SOPAP Pembantaran.

Peralatan / Perlengkapan

1. Kelengkapan keamanan diri;
2. Komputer;
3. *Printer, Scanner*; dan
4. Alat tulis kantor.

Peringatan

Apabila SOPAP tidak dilaksanakan maka proses penangkapan tertangkap tangan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pencatatan Dan Pendataan

Disimpan sebagai dokumen manual maupun elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENANGKAPAN TERTANGKAP TANGAN

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.	Melaksanakan penangkapan terhadap Tersangka				Mulai		Kelengkapan keamanan diri	2 jam	Berita Acara Penangkapan	1. Dalam hal tertangkap tangan, Penangkapan dapat dilakukan tanpa memerlukan Surat Perintah Penangkapan melainkan cukup dengan Surat Tugas/Surat Perintah Prapenyidikan yang memuat perintah penegakan hukum. 2. Kelengkapan keamanan diri berupa: a. Borgol; b. Senjata Api; c. Body Armor dan Bodycam; d. Helm Tactical; e. dsb.
2.	Pemeriksaan awal terhadap Tersangka yang dilakukan Penangkapan				T Y		a. Laporan Keimigrasian; b. Surat Perintah Tugas/Surat Perintah Prapenyidikan; c. Berita Acara Penangkapan.	5 jam	a. Berita Acara Penangkapan; b. Berita Acara Pemeriksaan; c. Analisa dan evaluasi berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan barang bukti untuk menentukan keterlibatan Tersangka; d. Keputusan penyidik tentang keterlibatan/tidak terlibat Tersangka atas kasus yang disangkakan.	a. Pemeriksaan terhadap Tersangka dapat dilakukan paling lama 1x24 jam setelah penangkapan, apabila dalam waktu 1x24 jam setelah seseorang Tertangkap Tangan tidak ditemukan cukup bukti bahwa yang bersangkutan melakukan Tindak Pidana Keimigrasian, yang bersangkutan wajib dilepaskan. b. Terhadap pelepasan sebagaimana dimaksud, PPNS Keimigrasian membuat surat perintah pelepasan yang ditandatangani oleh Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian jika yang bersangkutan merupakan PPNS Keimigrasian atau PPNS Keimigrasian jika Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian bukan PPNS Keimigrasian. c. Berita acara pelepasan yang ditandatangani oleh PPNS Keimigrasian, yang bersangkutan, dan pihak lain yang menyaksikan.
3.	Membuat konsep Surat Perintah Penangkapan						a. 2 (dua) alat bukti yang sah; b. Berita Acara Pemeriksaan; c. Berita Acara Penangkapan.	1 jam	Konsep Surat Perintah Penangkapan	1. Dasar hukum dalam membuat Surat Perintah diatur dalam Pasal 37 dan Pasal 38 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.
4.	Memeriksa konsep Surat Perintah Penangkapan						Konsep Surat Perintah Penangkapan	1 jam	Persetujuan konsep Surat Perintah Penangkapan	
5.	Menyampaikan konsep Surat Perintah Penangkapan						Persetujuan konsep Surat Perintah Penangkapan	1 jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep Surat Perintah Penangkapan.	
6.	Penandatanganan Surat Perintah Penangkapan						a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep Surat Perintah Penangkapan.	1 jam	Surat Perintah Penangkapan	1. Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS. 2. Surat Perintah Penangkapan 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.
7.	Mencatat Surat Perintah Penangkapan pada buku register Surat Perintah Penangkapan						a. Surat Perintah Penangkapan; b. Buku Register Surat Perintah Penangkapan.	10 menit	Surat Perintah Penangkapan tercatat dalam buku register Surat Perintah Penangkapan	
8.	Membuat konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka 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 Penangkapan; e. Berita Acara Penangkapan.	1 jam	Konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	Apabila Tersangka merupakan subyek anak di bawah umur, untuk penangkapan agar berkoordinasi dengan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terlebih dahulu

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENANGKAPAN TERTANGKAP TANGAN

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.	Memeriksa konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)						Konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	1 Jam	Persetujuan konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	
10.	Menyampaikan konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)						Persetujuan konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	1 Jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing).	
11.	Penandatanganan surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	T Y					a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing).	1 Jam	Surat pemberitahuan penangkapan Tersangka 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
12.	Mengirimkan surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)					Selesi	Surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing)	2 Jam	a. Surat pemberitahuan penangkapan Tersangka kepada keluarga dan/atau Perwakilan Asing melalui Kemenlu (apabila Tersangka Orang Asing) terkirim ke tujuan; b. Tanda terima Surat Pemberitahuan Penangkapan	