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.02.02-94 TAHUN 2026
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Januari 2026
Disahkan Oleh ${ttd_pengirim}	KEPALA KANTOR  RURI H. ROESMAN NIP 198409092003121003
Nama SOPAP	PENYITAAN

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. 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 Penggeledahan;
2. SOPAP Penggeledahan dalam Keadaan Sangat Perlu dan Mendesak;
3. SOPAP Penyitaan dalam Keadaan Sangat Perlu dan Mendesak.

Peralatan / Perlengkapan

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

Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
Apabila SOPAP tidak dilaksanakan maka proses penyitaan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Disimpan sebagai dokumen manual maupun elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENYITAAN

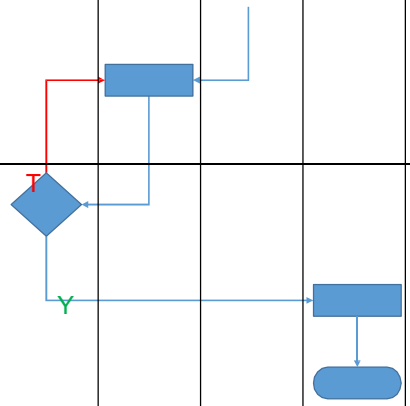
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Koordinator Penyidikan Keimigrasian	Sub Koordinator Penyidikan Wilayah I/ Wilayah II	PPNS Keimigrasian	JFU/JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat						a. Laporan Keimigrasian; b. Surat Perintah Penyidikan; c. Surat Perintah Tugas; d. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan.	1 jam	Konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat	
2	Memeriksa konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat						Konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat	1 jam	Persetujuan konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat	
3	Menyampaikan konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat						Persetujuan konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat	1 jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat.	
4	Penandatanganan Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan	T Y					a. Nota Dinas; b. Persetujuan konsep Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada	1 jam	Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan	Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS.

	kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat						Ketua Pengadilan Negeri setempat			
5	Mengirimkan Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat						Surat Permintaan Izin/Izin Khusus Penyitaan	2 jam	Surat Izin/Izin Khusus Penyitaan dari Pengadilan Negeri setempat	
6	Membuat konsep Surat Perintah Penyitaan						a. Laporan Keimigrasian; b. Surat Perintah Penyidikan; c. Surat Perintah Tugas; d. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan; e. Surat Izin/Izin Khusus Penyitaan.	1 jam	Konsep Surat Perintah Penyitaan	Dasar hukum dalam membuat Surat Perintah diatur dalam Pasal 64 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian
7	Memeriksa konsep Surat Perintah Penyitaan						Konsep Surat Perintah Penyitaan	1 jam	Persetujuan Surat Perintah Penyitaan	
8	Menyampaikan konsep Surat Perintah Penyitaan						Persetujuan Konsep Surat Perintah Penyitaan	1 jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan Konsep Surat Perintah Penyitaan.	
9	Penandatanganan Surat Perintah Penyitaan	T Y					a. Nota Dinas; b. Persetujuan Konsep Surat Perintah Penyitaan.	1 jam	Surat Perintah Penyitaan	Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS
10	Mencatat Surat Perintah Penyitaan pada buku register Surat Perintah Penyitaan						a. Surat Perintah Penyitaah; b. Buku Register Surat Perintah Penyitaan.	10 menit	Surat Perintah Penyitaan tercatat dalam buku register Surat Perintah Penyitaan	

11	Melaksanakan penyitaan terhadap barang bukti						a. Surat Perintah Penyidikan; b. Surat Perintah Tugas; c. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan; d. Surat Perintah Penggeledahan; e. Surat Izin/Izin Khusus Penyitaan; f. Surat Perintah Penyitaan.	2 jam	a. Barang bukti; b. Berita Acara Penyitaan; c. Lembar Tanda Penerimaan.	Dalam melakukan penyitaan agar memperhatikan Pasal 67 dan Pasal 68 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian
12	Menginventarisasi, mengumpulkan dan mengamankan barang bukti, dan alat bukti hasil dari penyitaan						Barang bukti dan alat bukti yang ditemukan terkait tindak pidana	2 jam	a. Barang bukti dan alat bukti yang ditemukan terkait tindak pidana; b. Berita Acara Penyitaan.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOPAP)
TENTANG
PENYITAAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Koordinator Penyidikan Keimigrasian	Sub Koordinator Penyidikan Wilayah I/ Wilayah II	PPNS Keimigrasian	JFU/JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Membuat konsep Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*						a. Surat Perintah Penyidikan; b. Surat Perintah Tugas; c. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan; d. Surat Izin/Izin Khusus Penyitaan; e. Surat Perintah Penyitaan; f. Barang bukti dan alat bukti.	1 jam	Konsep Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*	
14	Memeriksa konsep Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*						Konsep Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*	1 jam	Persetujuan Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*	
15	Menyampaikan konsep Surat Perintah						Persetujuan Konsep Surat Perintah Penyegelan dan/atau	1 jam	a. Nota Dinas; b. Persetujuan Konsep Surat Perintah Penyegelan	

	Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*						Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*		dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line* .	
16	Penandatanganan Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*						a. Nota Dinas; b. Persetujuan Konsep Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line* .	1 jam	Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*	Apabila Atasan Penyidik bukan PPNS, maka ditandatangani oleh PPNS dan atasan mengetahui dengan membubuhkan tanda tangan disamping tanda tangan PPNS
17	Pelaksanaan penyegelan dan/atau pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan *immigration line*						a. Surat Perintah Penyegelan dan/atau Pembungkusan barang bukti dan/atau pemasangan immigration line; b. Barang bukti dan alat bukti.	2 jam	a. Barang bukti sudah disegel dan/atau dibungkus; b. Berita Acara Penyegelan dan/atau Pembungkusan dan/atau pemasangan *immigration line.*	Dalam hal barang tersebut merupakan barang bergerak dititipkan ke Rupbasan atau kantor PPNS Keimigrasian, namun apabila barang tersebut merupakan barang tidak bergerak maka diamankan dengan *immigration line*
18	Pelaksanaan penitipan atau penyimpanan barang bukti						a. Berita Acara Penyegelan dan/atau Pembungkusan dan/atau pemasangan *immigration line* ; b. Barang bukti dan alat bukti.	2 jam	a. Barang bukti dititipkan atau disimpan; Berita Acara Serah Terima/Berita b. Acara Penyimpanan barang bukti.	