



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Jl. H. R. Rasuna Said Kav. 8-9, Jakarta Selatan,
Telp. (021) 5224658 Ext. 2314, Faksimili (021) 5207985
Laman : www.imigrasi.go.id, Email : nyidakim@gmail.com

Nomor : IMI.5-GR.04.02-122 12 Agustus 2021
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Petunjuk dan Arahannya terkait Pengawasan Keimigrasian
di Masa Pandemi *Covid-19*

Yth.

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM se-Indonesia
Up. Kepala Divisi Keimigrasian

Di - tempat

Sehubungan dengan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) di sebagian besar wilayah Indonesia yang diberlakukan sejak tanggal 02 Juli 2021 hingga saat ini dan dalam rangka tertib disiplin Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pengawasan Keimigrasian di Masa Pandemi *Covid-19*, dengan ini diminta bantuan Saudara agar memerintahkan seluruh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keimigrasian di wilayah kerja Saudara untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Tetap menerapkan disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan dan mempedomani Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor: SEK-11.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tanggal 02 Juli 2021, yang dilanjutkan dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor: SEK-14.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Perpanjangan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Jawa-Bali dan 15 Kabupaten atau Kota di luar Jawa Bali tanggal 21 Juli 2021;
2. Melakukan Optimalisasi Pengawasan Administratif dengan berpedoman pada Surat Edaran Dirjen Imigrasi Nomor: IMI-0739.GR.01.01 Tahun 2021 tentang Optimalisasi Pengawasan Administratif dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru tanggal 8 April 2021. Pengawasan Lapangan dilaksanakan berdasarkan hasil Pengawasan Administratif secara cermat dan tepat, yang diawali oleh pelaksanaan Operasi Intelijen guna menentukan target dan sasaran pengawasan yang akurat dengan tetap mengutamakan

- faktor keamanan dan keselamatan petugas di lapangan;
3. Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Keimigrasian terhadap Orang Asing agar dilakukan secara persuasif yang tidak menunjukkan sikap arogansi, menghindari hal-hal yang bersifat rasisme, mengefektifkan peran Tim Pengawasan Orang Asing (Tim PORA) dan selalu berkoordinasi dan melibatkan aparat keamanan setempat (TNI/POLRI) di wilayah masing-masing, dan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelaksanaan Pengawasan Keimigrasian yang telah ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



An. Plt. Direktur Jenderal Imigrasi
Direktur Pengawasan dan Penindakan
Keimigrasian



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Pria Wibawa
NIP. 19650728198803 1 001

Tembusan :

1. Plt. Direktur Jenderal Imigrasi;
2. Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
3. A r s i p -----.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

- Yth.
1. Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama
 2. Staf Ahli Menteri
 3. Staf Khusus Menteri
 4. Pimpinan Tinggi Pratama Unit Utama
 5. Para Kepala Kantor Wilayah
 6. Kepala Unit Pelaksana Teknis
- Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

SURAT EDARAN
NOMOR : SEK-14.OT.02.02 TAHUN 2021

TENTANG

PERPANJANGAN
PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
WILAYAH JAWA - BALI DAN 15 KABUPATEN/KOTA DI LUAR JAWA-BALI

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Pernyataan Presiden Republik Indonesia tentang perkembangan terkini Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat pada hari Selasa, tanggal 20 Juli 2021 menyatakan bahwa Penerapan PPKM Darurat dimulai tanggal 3 s/d 20 Juli 2021 dalam upaya pemerintah menurunkan penularan Covid-19, hal ini membawa dampak adanya penurunan angka penularan Covid-19 yang selanjutnya Pemerintah memutuskan untuk melanjutkan pelaksanaan PPKM Darurat ini. Sebagai tindak lanjut, maka Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu mengeluarkan Surat Edaran Tentang Ketentuan Perpanjangan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Wilayah Jawa-Bali dan 15 Kab/Kota di Luar Jawa-Bali.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman perpanjangan pengetatan aktivitas pegawai (ASN dan Non ASN) selama periode PPKM di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan tujuan :

1. Memutus mata rantai penyebaran virus Covid-19;
2. Menekan laju peningkatan sebaran virus Covid-19;
3. Meningkatkan produktivitas kinerja pegawai.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat penyesuaian mekanisme kerja pada perpanjangan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) bagi pegawai (ASN dan Non ASN) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang bertugas di Wilayah Jawa-Bali dan 15 Kabupaten/Kota di luar Jawa-Bali.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Pernyataan Presiden Republik Indonesia tanggal 20 Juli 2021 tentang Perkembangan Terkini Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat;
3. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2021 tanggal 20 Juli 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 4 *Corona Virus Disease* 2019 di Wilayah Jawa dan Bali;
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2021 tanggal 20 Juli 2021 tentang Perpanjangan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro dan Mengoptimalkan Posko Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Tingkat Desa dan Kelurahan Untuk Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019;
6. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor SEK-11.OT.02.02 Tahun 2021 tanggal 2 Juli 2021 tentang Ketentuan Pelaksanaan PPKM Darurat di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor SEK-13.OT.02.02 Tahun 2021 tanggal 12 Juli 2021 tentang Ketentuan PPKM Darurat pada 15 Kabupaten/Kota di Luar Jawa-Bali pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

E. Isi Surat Edaran

Penyesuaian mekanisme pelaksanaan tugas kedinasan bagi pegawai (ASN dan Non ASN) yang bertugas di Wilayah Jawa-Bali dan 15 Kabupaten/Kota di luar Jawa-Bali sebagai berikut :

1. Memperpanjang waktu pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (*Work From Home / WFH*) sesuai Keputusan Pemerintah, yang **semula** berakhir tanggal 20 Juli 2021 **menjadi** tanggal 25 Juli 2021 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai Keputusan Pemerintah;
2. Melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian capaian target kinerja, serta melaporkan pelaksanaan tugas kedinasan pegawai di unit kerjanya kepada Sekretaris Jenderal;
3. Disiplin dalam penerapan protokol kesehatan secara ketat;
4. Mematuhi dan melaksanakan seluruh pedoman yang telah ditetapkan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab;

5. Ukuran keberhasilan pelaksanaan perpanjangan PPKM Darurat, ditandai dengan menurunnya jumlah Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang terpapar Covid-19 (kasus positif), bukan sebaliknya. Oleh karena itu para Pimpinan secara berjenjang diminta lebih serius dan konsisten melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian Pegawai yang menjadi tanggung jawabnya, dalam mengendalikan kasus Covid-19.

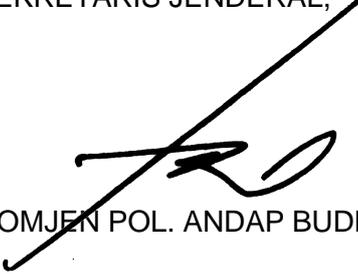
F. Penutup

Demikian Surat Edaran ini untuk dijadikan pedoman dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juli 2021

SEKRETARIS JENDERAL,




KOMJEN POL. ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K., M.H.

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (sebagai laporan);
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Yth. 1. Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama
2. Staf Ahli Menteri
3. Staf Khusus Menteri
4. Pimpinan Tinggi Pratama Unit Utama
5. Para Kepala Kantor Wilayah
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

**SURAT EDARAN
NOMOR SEK-11.OT.02.02 TAHUN 2021**

TENTANG

**KETENTUAN PELAKSANAAN
PEMBERLAKUKAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM) DARURAT
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

A. Latar Belakang

Dalam rangka menindaklanjuti Pernyataan Bapak Presiden Republik Indonesia tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat dan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi mengenai Pedoman Teknis Pelaksanaan PPKM Darurat, perlu dikeluarkan Surat Edaran Tentang Ketentuan Pelaksanaan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman pengetatan aktivitas Pegawai (ASN dan Non ASN) selama periode PPKM Darurat di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, untuk memutus mata rantai penyebaran dan menekan laju peningkatan sebaran Virus Covid-19, serta meningkatkan produktivitas kinerja pegawai dan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM di tingkat Pusat, Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat pedoman pelaksanaan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat bagi Pegawai (ASN Non ASN) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia baik pada Unit Pusat, Unit Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Pernyataan Presiden Republik Indonesia tanggal 1 Juli 2021 tentang Pemberlakuan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat Jawa-Bali;
3. Keterangan Pers Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi selaku Koordinator PPKM Darurat Jawa-Bali tanggal 1 Juli 2021;
4. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Di Tempat Kerja Perkantoran Dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Masa Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease* 2019 di Wilayah Jawa dan Bali;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease* 2019 di Wilayah Jawa dan Bali.

E. Isi Surat Edaran

Menindaklanjuti kebijakan pemerintah guna menekan angka peningkatan kasus Covid-19 di lingkungan masyarakat khususnya di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka perlu dilakukan penyesuaian mekanisme pelaksanaan tugas kedinasan selama pemberlakuan PPKM Darurat. Selanjutnya dimohon kepada Saudara, untuk melakukan memedomani dan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pemberlakuan PPKM Darurat

Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia **berlaku mulai tanggal 3 Juli sampai dengan tanggal 20 Juli 2021.**

2. Cakupan Area PPKM Darurat

a. Unit Pusat, Kantor Wilayah, serta Unit Pelaksana Teknis di Pulau Jawa - Bali

- 1) Penetapan PPKM Darurat berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2021 tanggal 2 Juli 2021 dan Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2021 tanggal 2 Juli 2021 menerangkan bahwa **ASN yang bertugas di Kabupaten/Kota wilayah Jawa-Bali dengan kriteria level 3 dan 4** mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan. Adapun daftar Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan kriteria level 3 dan 4 (*terlampir*);

- 2) Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (ASN dan Non ASN) yang berada di wilayah dengan ketentuan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat, **menjalankan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) secara penuh atau 100% (seratus persen)** dengan tetap memperhatikan sasaran kinerja dan target kinerja pegawai yang bersangkutan serta berpedoman pada Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: SEK.03-OT.02.02 tahun 2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Pemberitahuan Berdinas dari Rumah (*Work From Home*) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- 3) **Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama dan Kepala Kantor Wilayah Jawa-Bali** melakukan penyusunan pedoman pelayanan publik bagi masyarakat selama pemberlakuan PPKM Darurat untuk Unit Pelaksana Teknis dengan mengacu pada Implementasi PPKM Darurat Jawa-Bali (*terlampir*);
- 4) Bagi Aparatur Sipil Negara yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis tetap melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh masing-masing Unit Utama terkait maupun Kantor Wilayah setempat;
- 5) Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (ASN dan Non ASN) wilayah Jawa-Bali dalam kondisi mendesak, yang sekiranya harus melaksanakan tugas kedinasan di kantor, wajib mendapat ijin dari atasan langsung dengan tetap melakukan penerapan protokol kesehatan secara ketat.

b. Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis di Pulau Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua

- 1) Pengaturan pelaksanaan tugas kedinasan bagi pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (ASN dan Non ASN) di pulau Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua dilaksanakan oleh Kepala Kantor Wilayah setelah berkoordinasi dengan Satgas Covid-19 setempat guna memperoleh rekomendasi terkait mekanisme kerja dan pelaksanaan pelayanan publik bagi masyarakat;
- 2) Bagi UPT di luar Jawa-Bali tetap melakukan tugas kedinasan di kantor sesuai pedoman kerja Unit Utama terkait dan Kantor Wilayah masing-masing;
- 3) Kepala Kantor Wilayah di Pulau Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua melaporkan hasil koordinasi dan penetapan rekomendasi oleh Satgas Covid-19 setempat kepada Sekretaris Jenderal lebih lanjut tentang pengaturan mekanisme kerja pegawai yang berkaitan dengan pelayanan publik terhadap masyarakat sesuai hasil koordinasi yang diperoleh.

3. Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 dan Kesiapan Kontijensi

- a. Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan pemantauan dan pelaksanaan perilaku hidup bersih dan sehat serta menjadi pelopor dan contoh dalam menerapkan **6M** dan **3T** bagi keluarga serta masyarakat di wilayah kerja Saudara;

- b. Dihimbau untuk tidak melaksanakan perjalanan dinas (jika tidak ada hal yang dianggap perlu/mendesak untuk hadir langsung), **pelaksanaan tugas kedinasan dengan mengoptimalkan kegiatan dan pertemuan secara virtual**;
- c. Melakukan pendataan dan pemantauan secara intens terhadap ASN pada Unit Utama dan Kantor Wilayah khususnya terhadap pegawai yang terpapar Covid-19, selanjutnya melaporkan perkembangan data secara berkala kepada Sekretaris Jenderal Cq. Biro Umum melalui email : bintalyankesh@gmail.com serta melakukan update pada situs : covid19.kemenkumham.go.id;
- d. Diharapkan selalu berkoordinasi dengan Satgas Covid-19 dan Dinas Kesehatan setempat guna memastikan kondisi penyebaran virus di lingkungan kerja Saudara dan selanjutnya menentukan langkah penanganan yang tepat;
- e. Menyiapkan langkah kontijensi dalam hal terjadi keadaan darurat dan *unpredictable*.

4. Disiplin Pegawai

Dalam pelaksanaan PPKM Darurat tetap menegakkan disiplin pegawai sesuai dengan edaran Sekretaris Jenderal Nomor SEK-10.OT.02.02 tahun 2021 tanggal 30 Juni 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah Dan/Atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Selama Hari Libur Nasional Tahun 2021 Dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

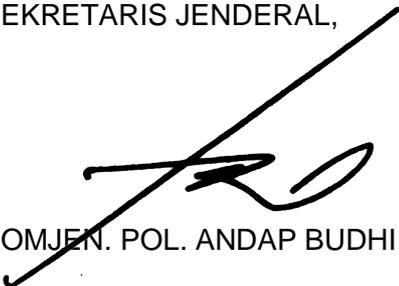
F. Penutup

Demikian Surat Edaran ini untuk dijadikan pedoman dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Juli 2021

SEKRETARIS JENDERAL,




KOMJEN. POL. ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K., M.H.

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI**

- Yth. 1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM
u.p. Kepala Divisi Keimigrasian di seluruh Indonesia
2. Kepala Kantor Imigrasi di seluruh Indonesia

SURAT EDARAN
NOMOR IMI-0739.GR.01.01 TAHUN 2021

TENTANG
OPTIMALISASI PENGAWASAN ADMINISTRATIF
DALAM MASA ADAPTASI KEBIASAAN BARU

1. Umum

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pengawasan Keimigrasian dalam masa Adaptasi Kebiasaan Baru, maka dipandang perlu melakukan Pengawasan Orang Asing dengan berdasarkan kepada Dokumen Izin Tinggal Keimigrasian baik yang bersifat *hardcopy* yang tersimpan di file/berkas arsip di Unit Pelaksana Teknis ataupun *softcopy* yang berada dalam kesisteman (SIMKIM).

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud diterbitkannya surat edaran ini yaitu sebagai pedoman optimalisasi pelaksanaan dan evaluasi Pengawasan Orang Asing dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru.
- b. Tujuan diterbitkan surat edaran ini, yaitu:
 - 1) Sebagai standar dalam melaksanakan Pengawasan Adminstratif terhadap keberadaan dan kegiatan Orang Asing dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru; dan
 - 2) Sebagai bahan melakukan Pengawasan Lapangan baik secara Operasi Mandiri ataupun Operasi Gabungan dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini memuat tata cara Pelaksanaan Pengawasan Adminstratif dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru.

4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
- b. 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 51 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
- c. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian;
- d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Visa dan Izin Tinggal Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru;

- e. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.GR.03.01 Tahun 2020 tentang Tempat Pemeriksaan Imigrasi Tertentu Sebagai Tempat Masuk Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru;
- f. Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0661.GR.01.01 Tahun 2021 tentang Ketentuan Visa dan Izin Tinggal Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru.

5. Isi Surat Edaran

a. Umum

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Visa dan Izin Tinggal Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru, Maka perlu dilakukan Pengawasan Administratif terhadap keberadaan dan kegiatan Orang Asing, agar semua pejabat dan pelaksana :

- 1) Melakukan pelayanan prima kepada masyarakat;
- 2) Tidak melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 3) Melakukan inventarisasi pemberian Izin Keimigrasian baik berdasarkan kesisteman/*softcopy* maupun berdasarkan berkas/*file/hardcopy* sebagai bahan pengawasan administratif;
- 4) Melakukan pendataan keberadaan Orang Asing melalui kegiatan korespondensi dengan perusahaan pengguna Tenaga Kerja Asing (TKA) yang berisi permintaan data Orang Asing yang ada diperusahaan (format terlampir);
- 5) Melakukan identifikasi, klasifikasi dan kompilasi seluruh Izin Tinggal Keimigrasian yang diduga telah habis berlaku;
- 6) Melakukan penelitian kesesuaian antara jabatan dengan Izin Tinggal dan kegiatannya.
- 7) Apabila diduga ditemukan pelanggaran atau pidana Keimigrasian oleh Orang Asing agar melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - i. Apabila Orang Asing yang diduga telah melakukan pelanggaran atau Tindak Pidana tidak ditemukan agar dilaporkan kepada Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian (sebagaimana format terlampir);
 - ii. Orang Asing yang diduga melakukan pelanggaran atau Tindak Pidana Keimigrasian, dalam rangka Penegakan Hukum Keimigrasian, agar diusulkan untuk dimasukkan kedalam sistem Daftar Pencarian Orang atau Pencegahan dan Penangkalan.

b. Kepala Divisi Keimigrasian:

- 1) Mempedomani Pengawasan Administratif sebagaimana tercantum dalam Angka 5 (lima) huruf (a) Surat Edaran ini;
- 2) Melakukan dan melaporkan secara berkala mengenai pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan Pengawasan Administratif dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru kepada Direktur Jenderal Imigrasi cq. Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian;
- 3) Melakukan kompilasi laporan dari setiap Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan selanjutnya melaporkan kepada Direktorat Jenderal Imigrasi.

c. Kepala Kantor Imigrasi:

- 1) Mempedomani Pengawasan Administratif sebagaimana tercantum dalam Angka 5 (lima) huruf (a);
- 2) Melaksanakan tugas dan fungsi dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan petugas dengan memperhatikan panduan protokol Kesehatan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri;
- 3) Mempedomani Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0661.GR.01.01 Tahun 2021 tentang Ketentuan Visa dan Izin Tinggal Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru;
- 4) Melakukan evaluasi dan monitoring serta melaporkan pelaksanaan Pengawasan

Administratif secara berkala kepada Direktorat Jenderal Imigrasi cq. Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian (sebagaimana format terlampir).

6. Penutup

Surat edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi lebih lanjut.

Demikian surat edaran ini untuk dilaksanakan sebaik-baiknya, atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 08 April 2021

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,



JHONI GINTING
NIP. 196106121989031003



Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Menteri Luar Negeri;
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Direktur Jenderal Protokol dan Konsuler Kementerian Luar Negeri;
7. Sekretaris dan Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
8. A r s i p -----.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I.
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Jl. H. R. Rasuna Said Blok X-6 Kav. 8, Jakarta Selatan, 12940
Telp.021-5224658 (Ext. 2328)/ Faksimili 5225031

Nomor : IMI.5.UM.01.01- 199 29 Juni 2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pelaksanaan Pengawasan Keimigrasian
Terhadap Orang Asing di Wilayah Indonesia

Yth.
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM RI
u.p. Kepala Divisi Keimigrasian
di
Seluruh Indonesia

Merujuk Surat Edaran Direktur Jenderal Imigrasi Nomor: IMI-GR.01.01-0946 Tahun 2020 Tanggal 09 Juni 2020 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Keimigrasian Dalam Masa Tatanan Normal Baru serta memperhatikan isu yang berkembang saat ini mengenai kegiatan pengawasan keimigrasian terhadap orang asing, dengan hormat mohon kerjasamanya untuk menginformasikan kepada seluruh Kepala Unit Pelaksana Teknis Keimigrasian, terkait hal sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas dan fungsi berupa pelayanan dan penegakan hukum dibidang keimigrasian secara efektif dalam mencapai target kinerja masing-masing, dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan petugas serta memperhatikan panduan protokol kesehatan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri;
2. Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Keimigrasian terhadap Orang Asing agar dilakukan secara persuasif, yang tidak menunjukkan sikap arogansi dan menghindari hal-hal yang bersifat *rasisme* serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Dalam rangka menjaga keamanan dan keselamatan petugas yang melaksanakan tugas pengawasan keimigrasian terhadap Orang Asing,

- diharapkan untuk selalu berkoordinasi dan melibatkan aparat keamanan setempat (Polri / TNI) di wilayah masing-masing;
4. Mengefektifkan Timpora yang telah dibentuk di wilayah masing-masing dalam *sharing* informasi atau data mengenai keberadaan dan kegiatan orang asing, sehingga pelaksanaan pengawasan keimigrasian terhadap orang asing dapat dilaksanakan secara terukur dan profesional;
 5. Meningkatkan koordinasi dan sinergitas dengan para pemilik apartemen, hotel serta tempat penginapan lainnya, dalam hal penyampaian data mengenai keberadaan orang asing yang menginap baik yang disampaikan secara *online* melalui Aplikasi Pelaporan Orang Asing (APOA) maupun secara manual dalam hal diminta oleh Pejabat Imigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat 2 Undang-Undang Nomor 6 tahun 2011 tentang Keimigrasian.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



An. Direktur Jenderal Imigrasi
Plt. Direktur Pengawasan Dan Penindakan
Keimigrasian

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Zaeroji', written over a horizontal line.

Zaeroji
NIP. 19621101 198503 1 001

Tembusan :

1. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI;
2. Direktur Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI di- Seluruh Indonesia;
4. Kepala Kantor Imigrasi di- Seluruh Indonesia.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian

NOMOR SOP	: IMI.1-GR.03.02-2134
TGL. PEMBUATAN	: 4 Juli 2017
TGL. REVISI / REVISI KE	:
TGL. EFEKTIF	: 4 Juli 2017
DISAHKAN OLEH	Direktur Jendral Imigrasi,  Ronny F. Sompie NIP. 19610917 201508 1 001
NAMA SOP	PENGAWASAN KEIMIGRASIAN

DASAR HUKUM

1. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan melakukan pengawasan keimigrasian;
2. Mengetahui prosedur pengawasan keimigrasian;
3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan;
4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.

KETERKAITAN

1. SOP PENANGANAN ORANG ASING YANG DIDUGA MENYALAHGUNAKAN ZIN TINGGAL DALAM PENGAWASAN KEIMIGRASIAN

PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pengawasan keimigrasian akan terhambat dan menyebabkan ketidaksiharian hasil, ketepatan waktu, dan akurasi data

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Komputer/printer/scanner
2. Jaringan internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN

disimpan sebagai data elektronik dan manual



SOP PENGAWASAN KEIMIGRASIAN

NOMOR : IMI.1-GR.03.02-2134

DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

PETUGAS MENGUMPULKAN BAHAN KETERANGAN MELALUI:

1.



1. SIMKIM
2. Laporan hasil penyelidikan Intelkim
3. Laporan/pengaduan masyarakat
4. Media cetak/elektronik/sosial
5. Instansi terkait
6. Sumber informasi lainnya



DIR. WASDAKIM/KAKANIM MEMERINTAHKAN KASUBDIT/KABID/KASI/KASUBSI MELAKSANAKAN RAPAT PERSIAPAN PENGAWASAN KEIMIGRASIAN YANG MENGHASILKAN:

2.



1. Jumlah personil
2. alat komunikasi
3. alat transportasi
4. anggaran
5. jangka waktu sprint
6. waktu pelaksanaan pengawasan
7. *safe house*



DIREKTUR WASDAKIM/KAKANIM MENEBITKAN SPRINT:

3.



PETUGAS MELAKUKAN PENGAWASAN:

4.



1. memperhatikan sprint dan identitas pegawai
2. memeriksa keberadaan orang asing
3. meminta orang asing memperhatikan dokumen keimigrasian
4. mencocokkan identitas dokumen keimigrasian
5. melakukan wawancara dan memeriksa kesesuaian kegiatan orang asing dengan izin tinggalnya



PETUGAS MENGISI FORMULIR HASIL WAWANCARA PENGAWASAN KEIMIGRASIAN TERHADAP ORANG ASING BERDASARKAN HASIL PELAKSANAAN PENGAWASAN

5.



PETUGAS MENYUSUN LAPORAN PELAKSANAAN OPERASI PENGAWASAN KEIMIGRASIAN

6.





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian

	<p>NOMOR SOP : IMI.1-GR.03.02-2136 TGL. PEMBUATAN : 4 Juli 2017 TGL. REVISI / REVISI KE : TGL. EFEKTIF : 4 Juli 2017 DISAHKAN OLEH : Direktur Jenderal Imigrasi, <i>Romy F. Sompie</i> NIP. 19610917 201508 1 001</p>
	<p>NAMA SOP : PENANGANAN ORANG ASING YANG TIDAK DAPAT MEMPERLUHATKAN DAN MENYERAHKAN DOKUMEN PERJALANAN ATAU IZIN TINGGAL DALAM PENGAWASAN KEIMIGRASIAN</p>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>1. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian.</p>	<p>1. Memiliki kemampuan melakukan penanganan terhadap orang asing yang tidak dapat memperlihatkan dan menyerahkan dokumen perjalanan atau izin tinggal; 2. Mengetahui prosedur penanganan terhadap orang asing yang tidak dapat memperlihatkan dan menyerahkan dokumen perjalanan atau izin tinggal; 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan; 4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.</p>
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<p>1. SOP PENGAWASAN KEIMIGRASIAN 2. SOP PENANGANAN ORANG ASING YANG DIDUGA MENYALAHGUNAKAN IZIN TINGGAL DALAM PENGAWASAN KEIMIGRASIAN</p>	<p>1. Komputer/printer/scanner 2. Jaringan internet 3. Buku registrasi</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penanganan terhadap orang asing yang tidak dapat memperlihatkan dan menyerahkan dokumen perjalanan atau izin tinggal terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian hasil, ketepatan waktu, dan akurasi data</p>	<p>disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>



SOP PENANGANAN ORANG ASING YANG TIDAK DAPAT MEMPERLIHATKAN DAN MENYERAHKAN DOKUMEN PERJALANAN ATAU IZIN TINGGAL DALAM PENGAWASAN KEIMIGRASIAN NOMOR : IMI.1-GR.03.02-2136 DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

PETUGAS MELAKUKAN WAWANCARA
DITUNJANGKAN DALAM FORMULIR

1.



1. Identitas;
2. Keberadaan Dokjal/ Izin Tinggal;
3. Penjamu;
4. Domisili;
5. Maksud dan Tujuan di Indonesia;
6. Tanggal Kedatangan;
7. Jenis Izin Tinggal;
8. Pekerjaan; dan
9. Keterangan lain.

PETUGAS MEMBERIKAN KESEMPATAN KPD
ORANG ASING UNTUK MEMPERLIHATKAN DAN
MENYERAHKAN DOKUMEN DENGAN CARA:

2.



1. Ybs mengambil dokumen perjalanan/ izin tinggal dengan pengawasan petugas;
2. Menghubungi pihak penjamu/ pihak lain yang dapat membantu mendapatkan dokjal/ izin tinggal ybs

DALAM TENGGAT WAKTU MENOINGGU
DIDATANGANNYA DOKJAL/ IZIN TINGGAL, OA DAPAT
DITEMPATKAN DI SAFE HOUSE/ TEMPAT LAIN YANG
TELAH DISEPAKATI



3.

Petugas Wasdakin di kanim/ Ditjenim
melakukan identifikasi data orang asing
melalui SIMKIM

4. DALAM HAL PETUGAS TELAH MEMBERIKAN KESEMPATAN
KEPADA ORANG ASING UNTUK MEMPERLIHATKAN DAN
MENYERAHKAN DOKUMEN YANG DIMINTA, SERTA TELAH
MELAKSANKAN IDENTIFIKASI DATA MELALUI SIMKIM



DATA ORANG ASING DITEMUKAN PADA SIMKIM DAN/ ATAU
ORANG ASING DAPAT MENUNJUKKAN DOKUMEN
PERJALANAN ATAU IZIN TINGGAL YANG DIMILIKI, SETELAH
DI BERIKAN KESEMPATAN

4.a



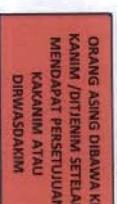
DATA ORANG ASING DITEMUKAN PADA SIMKIM NAMUN
ORANG ASING TIDAK DAPAT MENUNJUKKAN DOKJAL/ IZIN
TINGGAL YANG DIMILIKINYA SETELAH DIBERIKAN KESEMPATAN

4.b



DATA ORANG ASING TIDAK DITEMUKAN PADA SIMKIM DAN
TIDAK DAPAT MENUNJUKKAN DOKJAL/ IZIN TINGGAL YANG
DIMILIKINYA SETELAH DIBERIKAN KESEMPATAN

4.c





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Direktorat Pengawasan dan Pindudukan Keimigrasian

DASAR HUKUM

1. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian.

KETERKAITAN

1. SOP PENGAWASAN KEIMIGRASIAN

PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penanganan orang asing yang diduga menyalahgunakan izin tinggal akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian hasil, ketepatan waktu, dan akurasi data

NOMOR SOP : IMI.1-CR.03.02-2135

TGL. PEMBUATAN : 4 Juli 2017

TGL. REVISI / REVISI KE : :

TGL. EFEKTIF : 4 Juli 2017

DISAHKAN OLEH

Direktur Jendral Imigrasi,

Ronny F. Sompie
NIP. 19610917 201508 1 001

NAMA SOP

PENANGANAN ORANG ASING YANG DIDUGA
MENYALAHGUNAKAN IZIN TINGGAL DALAM PENGAWASAN
KEIMIGRASIAN

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan melakukan penanganan orang asing;
2. Mengetahui prosedur penanganan orang asing yang diduga menyalahgunakan izin tinggal;
3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan;
4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Komputer/printer/scanner

PENCATATAN DAN PENDATAAN

disimpan sebagai data elektronik dan manual



SOP PENANGANAN ORANG ASING YANG DIDUGA MENYALAHGUNAKAN IZIN TINGGAL DALAM PENGAWASAN KEIMIGRASIAN NOMOR : IMI.1-GR.03.02-2135 DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

