



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

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI  
NOMOR: IMI-0198.GR.01.01 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF  
TERHADAP KANTOR KONSULTAN KEIMIGRASIAN**

**DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Konsultan Keimigrasian, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian;

**Mengingat** : 1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6660);

4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Konsultan Keimigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1063);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI TENTANG TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF TERHADAP KANTOR KONSULTAN KEIMIGRASIAN.**

- KESATU : Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian dimaksudkan sebagai pedoman bagi petugas dalam pengenaan Sanksi Administratif terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KEDUA : Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi:
- a. Pendahuluan;
  - b. Jenis-jenis Sanksi;
  - c. Kewenangan Penjatuhan Sanksi;
  - d. Penerapan Sanksi;
  - e. Tata Cara Pengenaan Sanksi; dan
  - f. Pengajuan Keberatan.
- KETIGA : Tata Cara sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 September 2021

Plt. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Prof. Dr. WIDODO EKATJAHJANA, S.H., M.Hum.  
NIP 197105011993031001

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Pimpinan Tinggi Pratama pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

## **TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF TERHADAP KANTOR KONSULTAN KEIMIGRASIAN**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Konsep Pelayanan Publik diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang didalam Pasal 1 disebutkan bahwa kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Hal tersebut menjelaskan adanya 2 (dua) unsur yang diatur dalam pelayanan publik yaitu penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat sebagai penerima pelayanan publik.

Kebutuhan masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana karakteristik ataupun kepentingan masing-masing individu dilaksanakan secara perorangan atau menggunakan perwakilan atau penguasaan permohonan dengan surat kuasa. Walaupun sifat penggunaan surat kuasa merupakan ranah hukum privat dan individual, namun pada kenyataannya di lapangan jika didapati permasalahan terkait penguasaan seperti halnya pihak yang diberikan kuasa tidak melaksanakan kewajibannya dalam melakukan pengurusan izin keimigrasian dengan benar yang kemudian menyebabkan pemberi kuasa memiliki permasalahan Keimigrasian.

Kementerian Hukum dan HAM dalam hal ini Direktorat Jenderal Imigrasi perlu mengendalikan seluruh proses penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan secara perorangan maupun dengan penunjukan perwakilan atau penguasaan permohonan berdasarkan surat kuasa dalam rangka memberikan pelayanan publik yang baik. Hal ini juga diperkuat dengan penerapan Sanksi Administrasi sebagai bentuk penegakan hukum atas timbulnya permasalahan *wanprestasi* oleh pihak yang ditunjuk sebagai perwakilan atau yang dikuasakan dalam pengajuan permohonan perizinan Keimigrasian.

Berdasarkan latar belakang tersebut, sebagai pedoman bagi petugas di lapangan dalam pengenaan Sanksi Administratif bagi Kantor Konsultan Keimigrasian yang tidak melaksanakan kewajibannya, maka perlu diatur Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian dalam Keputusan Direktur Jenderal sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 35 Tahun 2021 tentang Konsultan Keimigrasian.

#### **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6660);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Konsultan Keimigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1063).

### C. Tujuan

Tujuan Penyusunan Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian ini ialah untuk sebagai panduan bagi petugas di lapangan yang menjelaskan tahapan yang harus dilaksanakan sebelum dikenakannya Sanksi Administratif terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian.

## II. JENIS-JENIS SANKSI

Jenis - Jenis sanksi administratif yang dapat dikenakan terhadap kantor konsultan keimigrasian yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku meliputi:

- A. Teguran tertulis;
- B. Pengenaan denda administratif;
- C. Pembinaan Keimigrasian terhadap pimpinan Kantor Konsultan Keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi atau di tempat lain yang ditentukan selama 7 (tujuh) hari atau 14 (empat belas) hari;
- D. Pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan;
- E. Penyegelan izin pelayanan pengurusan selama 1 (satu) tahun; dan
- F. Pencabutan penetapan Direktur Jenderal.

## III. KEWENANGAN PENGENAAN SANKSI

- A. Direktur Jenderal berwenang mengenakan sanksi berupa :
  1. Teguran tertulis;
  2. Pengenaan denda administratif;
  3. Pembinaan Keimigrasian terhadap pimpinan Kantor Konsultan Keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi atau di tempat lain yang ditentukan selama 7 (tujuh) hari atau 14 (empat belas) hari;
  4. Pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan;

5. Penyegehan izin pelayanan pengurusan selama 1 (satu) tahun; dan
  6. Pencabutan penetapan Direktur Jenderal.
- B. Pejabat Imigrasi pada Kantor Wilayah atau Kantor Imigrasi melalui Keputusan Direktur Jenderal berwenang mengenakan sanksi berupa:
1. Teguran tertulis;
  2. Pengenaan denda administratif;
  3. Pembinaan Keimigrasian terhadap pimpinan Kantor Konsultan Keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi atau di tempat lain yang ditentukan selama 7 (tujuh) hari;
  4. Pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan;
  5. Penyegehan izin pelayanan pengurusan selama 1 (satu) tahun.

#### IV. PENERAPAN SANKSI

##### A. Teguran tertulis

Dikenakan kepada Kantor Konsultan yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana klausul berikut:

1. Tidak memenuhi kewajiban menyediakan jasa konsultasi di bidang Layanan Keimigrasian; atau
2. Tidak memenuhi kewajiban melindungi dan menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait permohonan Layanan Keimigrasian, kecuali jika dibutuhkan dalam kepentingan pemeriksaan Keimigrasian; atau
3. Melanggar larangan untuk tidak melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme.

##### B. Pengenaan denda administratif

Dikenakan kepada Kantor Konsultan Keimigrasian yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana klausul berikut:

1. Tidak dapat memenuhi kewajiban:
  - a) melindungi dan menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait permohonan Layanan Keimigrasian, kecuali jika dibutuhkan dalam kepentingan pemeriksaan Keimigrasian; atau
  - b) memberikan laporan bulanan secara akurat mengenai pelayanan Keimigrasian yang diberikan; atau
  - c) melaporkan perpindahan alamat kantor, perpindahan Konsultan Keimigrasian, dan/atau perubahan susunan organisasi; dan/atau

telah dijatuhi Sanksi Administratif berupa teguran tertulis sebanyak 2 (dua) kali selama jangka waktu 6 (enam) bulan. atau

2. Tidak dapat memenuhi kewajiban memastikan kebenaran data dan informasi dalam permohonan atau pengurusan Layanan Keimigrasian dan telah dijatuhi Sanksi Administratif berupa pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir. atau

3. Telah dikenakan Sanksi Administratif berupa pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.
- C. Pembinaan Keimigrasian terhadap pimpinan Kantor Konsultan Keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi atau di tempat lain yang ditentukan selama 7 (tujuh) hari dikenakan kepada Kantor Konsultan yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana klausul berikut:
1. Telah dijatuhi Sanksi Administratif teguran tertulis 2 (dua) kali selama 6 (enam) bulan; dan/atau
  2. Tidak dapat memenuhi kewajiban:
    - a. melindungi dan menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait permohonan Layanan Keimigrasian, kecuali jika dibutuhkan dalam kepentingan pemeriksaan Keimigrasian; atau
    - b. memberikan laporan bulanan secara akurat mengenai pelayanan Keimigrasian yang diberikan; atau
    - c. melaporkan perpindahan alamat kantor, perpindahan konsultan keimigrasian, dan/atau perubahan susunan organisasi.
- D. Pembinaan Keimigrasian terhadap pimpinan Kantor Konsultan Keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi atau di tempat lain yang ditentukan selama 14 (empat belas) hari dikenakan kepada Kantor Konsultan yang telah dikenai Sanksi Administratif pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.
- E. Pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan dikenakan kepada Kantor Konsultan yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana klausul berikut:
1. Telah dijatuhi Sanksi Administratif berupa teguran tertulis sebanyak 2 (dua) kali selama jangka waktu 6 (enam) bulan; dan/atau
  2. Tidak memenuhi kewajiban:
    - a. melindungi dan menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait permohonan Layanan Keimigrasian, kecuali jika dibutuhkan dalam kepentingan pemeriksaan Keimigrasian; atau
    - b. memberikan laporan bulanan secara akurat mengenai pelayanan Keimigrasian yang diberikan; atau
    - c. melaporkan perpindahan alamat kantor, perpindahan konsultan keimigrasian, dan/atau perubahan susunan organisasi.
- F. Penyegehan izin pelayanan pengurusan selama 1 (satu) tahun dikenakan kepada Kantor Konsultan yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana klausul berikut:
1. Tidak memenuhi kewajiban untuk memastikan kebenaran data dan informasi dalam permohonan atau pengurusan Layanan Keimigrasian dan telah dijatuhi Sanksi Administratif berupa pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan

Keimigrasian selama 6 (enam) bulan sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.

2. Telah dijatuhkan Sanksi Administratif berupa pembekuan sementara izin pelayanan pengurusan Layanan Keimigrasian selama 6 (enam) bulan sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.

G. Pencabutan penetapan Direktur Jenderal dikenakan kepada Kantor Konsultan Keimigrasian yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana klausul berikut :

1. Tidak melakukan pembayaran Sanksi Administratif berupa denda administratif; atau
2. Tidak menjalani perintah Sanksi Administratif berupa Pembinaan Keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi atau di tempat lain yang ditentukan.

## V. TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF OLEH KEPALA KANTOR WILAYAH ATAU KEPALA KANTOR IMIGRASI

### A. Pemanggilan

Pejabat Imigrasi berdasarkan Surat Perintah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Imigrasi dapat melakukan pemanggilan terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian atau pihak-pihak terkait dalam rangka pemeriksaan.

### B. Pemeriksaan

1. Dilaksanakan pemeriksaan terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian atau pihak-pihak terkait dalam rangka mencari keterangan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan;
2. Dalam rangka pembuktian dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Kantor Konsultan Keimigrasian, Pejabat Imigrasi dapat melaksanakan penelitian secara administratif maupun lapangan;
3. Penelitian lapangan dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah untuk melaksanakan kegiatan:
  - a. Wawancara kepada pihak-pihak terkait dengan dibuatkan catatan dan ditandatangani oleh pihak yang diwawancarai; dan
  - b. Meminta data dukung atau informasi lainnya yang dipandang perlu.

### C. Berita Acara Pendapat

1. Pejabat Imigrasi pada Kantor Wilayah atau Kantor Imigrasi membuat Berita Acara Pendapat sebagai kesimpulan atas pemeriksaan yang berisikan sekurang-kurangnya:
  - a. Ringkasan permasalahan  
Ringkasan menjelaskan awal mula terjadinya permasalahan, keterangan saksi-saksi, keterangan dari Konsultan, bukti-bukti dan hasil penelitian lapangan;
  - b. Dugaan pelanggaran  
Berisi kesimpulan apakah dugaan pelanggaran oleh Kantor Konsultan Keimigrasian terbukti atau tidak disertai penjelasan ketentuan mana yang telah dilanggar;
  - c. Hasil pengecekan arsip pengenaan Sanksi Administratif

Pengecekan arsip pengenaan sanksi untuk mengetahui apakah Kantor Konsultan Keimigrasian sebelumnya pernah diberikan Sanksi Administratif dalam rangka menentukan jenis pengenaan sanksi;

d. Pengenaan Sanksi Administratif

Berisikan jenis Sanksi Administratif yang akan dikenakan terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian berdasarkan pertimbangan Pejabat Imigrasi (Penerapan pengenaan sanksi yang memenuhi klausul sebagaimana pada Bab IV Keputusan Dirjen ini).

2. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Imigrasi membubuhkan persetujuan pada Berita Acara Pendapat untuk tindaklanjuti.

D. Pemberitahuan Pengenaan Sanksi dan Pengajuan Keberatan

1. Pejabat Imigrasi menyampaikan pemberitahuan rencana pengenaan Sanksi Administratif kepada Kantor Konsultan Keimigrasian;
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari, Kantor Konsultan Keimigrasian dapat mengajukan keberatan dengan melaksanakan tata cara sebagaimana tertuang dalam Bab VII Keputusan Direktur Jenderal ini;
3. Apabila Kantor Konsultan Keimigrasian menerima rencana pengenaan sanksi sebelum jangka waktu 7 (tujuh) hari berakhir, maka dapat dibuatkan Berita Acara dan proses pengenaan sanksi dapat dilanjutkan tanpa menunggu selesainya waktu pengajuan keberatan 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud;
4. Dalam hal telah dilaksanakan upaya pemberitahuan namun pihak Kantor Konsultan tidak dapat dijangkau atau dihubungi atau tidak beritikad baik untuk menerima pemberitahuan atau menghindari pemberitahuan, maka Pejabat Imigrasi membuat Berita Acara dan melanjutkan sebagaimana langkah berikutnya setelah menunggu selesainya waktu pengajuan keberatan selama 7 (tujuh) hari.

E. Keputusan Direktur Jenderal

1. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Imigrasi menyampaikan permohonan pengenaan Sanksi Administratif terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian kepada Direktur Jenderal;
2. Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Pengenaan Sanksi Administratif.

F. Pengenaan Sanksi Administratif

1. Dalam hal Sanksi Administratif yang dikenakan merupakan kewenangan Direktur Jenderal sebagaimana Bab III huruf A, maka pengenaan Sanksi Administratif dilaksanakan oleh Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian;
2. Dalam hal Sanksi Administratif yang dikenakan merupakan kewenangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Imigrasi sebagaimana Bab III huruf B, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Imigrasi melaksanakan pengenaan Sanksi Administratif berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal.

## VI. TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF OLEH DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI

### A. Pemanggilan

Pejabat Imigrasi berdasarkan Surat Perintah Direktur Jenderal dapat melakukan pemanggilan terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian atau pihak-pihak terkait dalam rangka pemeriksaan.



## B. Pemeriksaan

1. Dilaksanakan pemeriksaan terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian atau pihak-pihak terkait dalam rangka mencari keterangan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan;
2. Dalam rangka pembuktian dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Kantor Konsultan Keimigrasian, Pejabat Imigrasi dapat melaksanakan penelitian secara administratif maupun lapangan;
3. Penelitian lapangan dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah untuk melaksanakan kegiatan:
  - a. Wawancara kepada pihak-pihak terkait dengan dibuatkan catatan dan ditandatangani oleh pihak yang diwawancara; dan
  - b. Meminta data dukung, atau informasi lainnya yang dipandang perlu.

## C. Berita Acara Pendapat

1. Pejabat Imigrasi membuat Berita Acara Pendapat sebagai kesimpulan atas pemeriksaan yang berisikan sekurang-kurangnya:
  - a. Ringkasan permasalahan  
Ringkasan menjelaskan awal mula terjadinya permasalahan, keterangan saksi-saksi, keterangan dari Konsultan, bukti-bukti dan hasil penelitian lapangan;
  - b. Dugaan pelanggaran  
Berisi kesimpulan apakah dugaan pelanggaran oleh Kantor Konsultan Keimigrasian terbukti atau tidak disertai penjelasan ketentuan mana yang telah dilanggar;
  - c. Hasil pengecekan arsip pengenaan Sanksi Administratif  
Pengecekan arsip pengenaan sanksi untuk mengetahui apakah Kantor Konsultan Keimigrasian sebelumnya pernah diberikan Sanksi Administratif dalam rangka menentukan jenis pengenaan sanksi;
  - d. Pengenaan Sanksi Administratif  
Berisikan jenis Sanksi Administratif yang akan dikenakan terhadap Kantor Konsultan Keimigrasian berdasarkan pertimbangan Pejabat Imigrasi (Penerapan pengenaan sanksi yang memenuhi klausul sebagaimana pada Bab IV Keputusan Dirjen ini).
2. Direktur Pengawasan dan Penindakan membubuhkan persetujuan pada Berita Acara Pendapat untuk tindaklanjuti.

## D. Pemberitahuan Pengenaan Sanksi dan Pengajuan Keberatan

1. Pejabat Imigrasi menyampaikan pemberitahuan rencana pengenaan sanksi administratif kepada Kantor Konsultan Keimigrasian;
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari, Kantor Konsultan Keimigrasian dapat mengajukan keberatan dengan melaksanakan tata cara sebagaimana tertuang dalam Bab VII Keputusan Direktur Jenderal ini;
3. Apabila Kantor Konsultan Keimigrasian menerima rencana pengenaan sanksi sebelum jangka waktu 7 (tujuh) hari berakhir, maka dapat dibuatkan Berita Acara dan proses pengenaan sanksi dapat dilanjutkan tanpa menunggu selesainya waktu pengajuan keberatan 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud;
4. Dalam hal telah dilaksanakan upaya pemberitahuan namun pihak Kantor Konsultan tidak dapat dijangkau atau dihubungi atau tidak beritikad baik untuk menerima pemberitahuan atau menghindari dari pemberitahuan, maka Pejabat Imigrasi

membuat Berita Acara dan melanjutkan sebagaimana langkah berikutnya setelah menunggu selesainya waktu pengajuan keberatan selama 7 (tujuh) hari.

E. Keputusan Direktur Jenderal dan Pengenaan Sanksi Administratif

1. Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Pengenaan Sanksi Administratif melalui Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian
2. Pelaksanaan pengenaan Sanksi Administratif oleh Pejabat Imigrasi.

## VII. PENGAJUAN KEBERATAN

A. Tata Cara Pengajuan Keberatan

1. Kantor Konsultan Keimigrasian dapat mengajukan keberatan terkait rencana pengenaan Sanksi Administratif dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima pemberitahuan;
2. Keberatan disampaikan melalui Surat Pengajuan Keberatan atas pemberitahuan rencana pengenaan Sanksi Administratif yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Imigrasi.

B. Materi Surat Pengajuan Keberatan

1. Surat Pengajuan Keberatan sekurang-kurangnya berisikan materi sebagai berikut:
  - a. Argumentasi bantahan hasil pemeriksaan atau pendapat dari Pejabat Imigrasi; dan
  - b. Bukti yang dapat membantah hasil pemeriksaan atau pendapat dari Pejabat Imigrasi;
2. Surat Pengajuan Keberatan atas rencana pengenaan Sanksi Administratif ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Kantor Konsultan Keimigrasian dan ditujukan kepada Direktur Jenderal Imigrasi.

C. Resolusi Penyelesaian Pengajuan Keberatan

1. Direktur Jenderal Imigrasi dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya Surat Pengajuan Keberatan dapat memerintahkan Direktur Intelijen Keimigrasian untuk melaksanakan pengumpulan bahan keterangan;
2. Pejabat Imigrasi pada Direktorat Intelijen Keimigrasian melaksanakan pengumpulan bahan keterangan secara administratif ataupun lapangan jika diperlukan;
3. Direktur Intelijen Keimigrasian memberikan catatan dan rekomendasi hasil pengumpulan bahan keterangan kepada Direktur Jenderal Imigrasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya perintah pengumpulan bahan keterangan;
4. Direktur Jenderal Imigrasi memutuskan resolusi penyelesaian pengajuan keberatan dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya catatan dan rekomendasi dari Direktur Intelijen Keimigrasian.



Plt. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Prof. Dr. WIDODO EKATJAHJANA, S.H., M.Hum.  
NIP 197105011993031001

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TATA CARA PENJATUHAN SANKSI KEPADA KANTOR KONSULTAN KEIMIGRASIAN OLEH KEPALA KANTOR IMIGRASI

ALUR	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		PEJABAT IMIGRASI PADA SEKSI/BID WASDAKIM KANIM	KASI/KABID WASDAKIM PADA KANIM	KEPALA KANTOR IMIGRASI	DIREKTUR PENGAWASAN DAN PENINDAKAN	DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI	DIREKTUR INTELIJEN KEIMIGRASIAN	KELENGKAPAN DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Pejabat Imigrasi pada Seksi Wasdakim pada Kantor Imigrasi dapat memanggil Konsultan atau pihak terkait berdasarkan bukti permulaan atau laporan masyarakat							Surat Panggilan	5 menit	Tanda Terima Pemanggilan	Pemohon ditegaskan bahwa harus mengisi dengan lengkap dan benar
2	Pejabat Imigrasi melakukan pemeriksaan terhadap Konsultan atau pihak yang terkait							Bukti permulaan atau Laporan masyarakat	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan	Pemeriksaan tidak harus dilaksanakan terhadap Konsultan tapi dapat juga kepada pihak yang ada kaitannya. Selama dapat membuat terang permasalahan
3	Kepala Seksi/Bidang Wasdakim Pada Kantor Imigrasi membuat Berita Acara Pendapat atas Pemeriksaan dan bukti lainnya							1. Berita Acara Pemeriksaan 2. Bukti-bukti lainnya	10 menit	Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi	Berita Acara Pendapat bersihkan materi sekurang-kurangnya: 1. Kesimpulan pemeriksaan 2. Pelanggaran oleh Konsultan 3. Rekomendasi Sanksi
4	Persetujuan Kepala Kantor Imigrasi atas Berita Acara Pendapat dan rencana sanksi							Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi	5 menit	Disposisi	
5	Penyampaian Rencana Sanksi kepada pihak Konsultan dan membenarkan peluang Konsultan untuk mengajukan keberatan							Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi	2 menit	Form Tanggapan dari Konsultan	Konsultan memiliki waktu 7 hari untuk mengajukan keberatan, jika tidak ingin memanfaatkan peluang pengajuan keberatan, proses Akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya.
6	Konsultan menyampaikan Keberatan kepada Direktur Jenderal Imigrasi							Surat Penyampaian Keberatan	5 menit	Disposisi	Konsultan menyampaikan Surat kepada Direktur Jenderal Imigrasi
7	Dirjen Imigrasi memerintahkan Direktur Intelkim untuk melaksanakan Pulbaket							Surat Penyampaian Keberatan	5 menit	Disposisi	Direktur Jenderal memerintahkan Direktur Inteljen untuk pulbaket kepada pihak terkait yakni pihak Konsultan dan pihak pemerksa dari Kantor Imigras
8	Direktur Inteljen melaksanakan Pulbaket kemudian menyerahkan hasil Pulbaket pada Direktur Jenderal Imigrasi							Surat Penyampaian Keberatan	7 hari	Catatan Hasil pengumpulan bahan keterangan	Direktur Inteljen melaksanakan Pulbaket guna mengetahui lebih lanjut permasalahan, juga memastikan bahwa penanganan sudah tepat oleh Petugas Kantor Imigrasi
9	Berdasarkan hasil pulbaket dan catatan Inteljen, Direktur Jenderal Imigrasi memberi keputusan sebagai resolusi permohonan keberatan							1. Surat Penyampaian Keberatan 2. Catatan Hasil pengumpulan bahan keterangan	1 hari	Disposisi	Direktur Jenderal memberikan keputusan resolusi pengajuan keberatan, jika keberatan diterima maka Direktur Jenderal mengembalikan berkas kepada Kepala Kantor Imigrasi untuk evaluasi rencana sanksi
10	Kepala Kantor Imigrasi mengidentifikasi apakah jenis sanksi yang akan dijatuhkan memerlukan persetujuan Dirjenim?							1. Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi 2. Form Tanggapan dari Konsultan 3. Disposisi Dirjenim	2 menit	Disposisi, Surat Permohonan Persetujuan Penjatuhan Sanksi	Untuk Sanksi berupa Teguran Tertulis, tidak memerlukan persetujuan Dirjenim, selain dari itu Kakanim membuat Surat untuk permohonan persetujuan penjatuhan sanksi
11	Persetujuan Dirjenim untuk penjatuhan sanksi melalui Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian							Surat Permohonan Persetujuan Penjatuhan Sanksi	2 menit	Disposisi	Direktur Wasdakim membubuhkan catatan persetujuan pada Aplikasi Elektronik
12	Penjatuhan Sanksi dengan Keputusan Kepala Kantor Imigrasi							1. Berkas permasalahan lengkap 2. Disposisi Direktur Jenderal	5 menit	Keputusan Kepala Kantor Imigrasi tentang Penjatuhan Sanksi	
13	Eksekusi Sanksi sebagaimana jenis sanksi yang dijatuhkan							Keputusan Kepala Kantor Imigrasi	5 menit	Laporan	Eksekusi Sanksi sebagaimana jenis sanksi yang dijatuhkan, contoh: penyampaian teguran tertulis atau penganan denda administratif, dll.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TATA CARA PENJATUHAN SANKSI KEPADA KANTOR KONSULTAN KEIMIGRASIAN OLEH DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI

ALUR	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PEJABAT IMIGRASI PADA SUBDIT WASKIM DIT. WASDAKIM	KASUBDIT PENGAWASAN KEIMIGRASIAN	DIREKTUR PENGAWASAN DAN PENINDAKAN	DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI	DIREKTUR INTELIJEN KEIMIGRASIAN	KELENGKAPAN DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Pejabat Imigrasi pada Direktorat Wasdakim dapat memanggil Konsultan atau pihak terkait berdasarkan bukti permulaan atau laporan masyarakat						Surat Panggilan	5 menit	Tanda Terima Pemanggilan	Pemohon ditegaskan bahwa harus mengisi dengan lengkap dan benar
2	Pejabat Imigrasi melakukan pemeriksaan terhadap Konsultan atau pihak yang terkait						Bukti permulaan atau Laporan masyarakat	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan	Pemeriksaan tidak harus dilaksanakan terhadap Konsultan tapi dapat juga kepada pihak yang ada kaitannya. Selama dapat membuat terang permasalahan
3	Kepala Subdit Pada Ditjenim membuat Berita Acara Pendapat atas Pemeriksaan dan bukti lainnya						1. Berita Acara Pemeriksaan 2. Bukti-bukti lainnya	10 menit	Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi	Berita Acara Pendapat berisikan materi sekurang-kurangnya: 1. Kesimpulan pemeriksaan 2. Pelanggaran oleh Konsultan 3. Rekomendasi Sanksi
4	Persetujuan Direktur Wasdakim atas Berita Acara Pendapat dan rencana sanksi						Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi	5 menit	Disposisi	
5	Penyampaian Rencana Sanksi kepada pihak Konsultan dan memberikan peluang Konsultan untuk mengajukan keberatan						Berita Acara Pendapat dan Surat Rencana Sanksi	2 menit	Form Tanggapan dari Konsultan	Konsultan memiliki waktu 7 hari untuk mengajukan keberatan, jika tidak ingin memanfaatkan peluang pengajuan keberatan, proses Akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya.
6	Konsultan menyampaikan Keberatan kepada Direktur Jenderal Imigrasi						Surat Penyampaian Keberatan	5 menit	Disposisi	Konsultan menyampaikan Surat kepada Direktur Jenderal Imigrasi
7	Dirjen Imigrasi memerintahkan Direktur Intelkim untuk melaksanakan Pulbaket						Surat Penyampaian Keberatan	5 menit	Disposisi	Direktur Jenderal memerintahkan Direktur Inteljen untuk pulbaket kepada pihak terkait yakni pihak Konsultan dan pihak pemeriksa dari Kantor Imigrasi
8	Direktur Inteljen melaksanakan Pulbaket kemudian menyerahkan hasil Pulbaket pada Direktur Jenderal Imigrasi						Surat Penyampaian Keberatan	7 hari	Catatan Hasil pengumpulan bahan keterangan	Direktur Inteljen melaksanakan Pulbaket guna mengetahui lebih lanjut permasalahan, juga memastikan bahwa penanganan sudah tepat oleh Petugas Kantor Imigrasi
9	Berdasarkan hasil pulbaket dan catatan Inteljen, Direktur Jenderal Imigrasi memberi keputusan sebagai resolusi permohonan keberatan						1. Surat Penyampaian Keberatan 2. Catatan Hasil pengumpulan bahan keterangan	1 hari	Disposisi	Direktur Jenderal memberikan keputusan resolusi pengajuan keberatan, jika keberatan diterima maka Direktur Jenderal mengembalikan berkas kepada Kepala Kantor Imigrasi untuk evaluasi rencana sanksi
11	Persetujuan Dirjenim untuk penjatuhan sanksi melalui Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian						Surat Permohonan Persetujuan Penjatuhan Sanksi	2 menit	Disposisi	Direktur Wasdakim membubuhkan catatan persetujuan pada Aplikasi Elektronik
12	Penjatuhan Sanksi dengan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi melalui Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian						1. Berkas permasalahan lengkap 2. Disposisi Direktur Jenderal	5 menit	Keputusan Direktur Jenderal tentang Penjatuhan Sanksi	
13	Eksekusi Sanksi sebagaimana jenis sanksi yang dijatuhkan						Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi	5 menit	Laporan	Eksekusi Sanksi sebagaimana jenis sanksi yang dijatuhkan, contoh: penyampaian teguran tertulis atau pengenaan denda administratif, dll.