

**PETUNJUK PELAKSANAAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI  
NOMOR F-338.IL.01.10 TAHUN 1995**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGAWASAN ORANG ASING**

**I. PENDAHULUAN**

**A. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Petunjuk pelaksanaan ini dimaksudkan untuk memberikan Pedoman tentang Pelaksanaan Keputusan Menteri Kehakiman Nomor : M.02-PW.09.02 Tahun 1995 tanggal 14 Maret 1995 tentang Tata Cara Pengawasan, Pengajuan Keberatan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
2. Tujuan dari petunjuk pelaksanaan ini adalah agar proses pengawasan orang asing dapat dilaksanakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

**B. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan ini meliputi :

1. Umum;
2. Bentuk dan Cara Pengawasan;
3. Pelaksanaan Pengawasan Administratif;
4. Pelaksanaan Pengawasan Lapangan;
5. Penutup.

**II. DASAR**

1. Undang-Undang No.9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian;
2. Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian;
3. Peraturan Pemerintah No.32 Tahun 1994 tentang Visa Izin Masuk dan Izin Keimigrasian;
4. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.10 Tahun 1989 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman;
5. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.03-PR.07.04 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi;
6. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.03-PR.07.10 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Kehakiman;
7. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PW.09.02 Tahun 1995 tentang Tata Cara Pengawasan, Pengajuan Keberatan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.

### III. PELAKSANAAN.

#### A. UMUM

1. Pengawasan Orang Asing dilakukan oleh Pejabat Imigrasi di Tempat Pemeriksaan Imigrasi, Kantor Imigrasi, Kantor Wilayah Departemen Kehakiman maupun Direktorat Jenderal Imigrasi.
2. Pengawasan terhadap orang asing dilaksanakan mulai dari saat memasuki, berada dan sampai meninggalkan Indonesia. Pengawasan dimaksud meliputi pengawasan terhadap keberadaannya dan kegiatannya selama berada di Indonesia.
3. Pengawasan Orang Asing dilaksanakan terhadap :
  - a. Orang asing pemegang izin keimigrasian.
  - b. Orang asing tanpa izin keimigrasian.
  - c. Orang asing sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 Undang-Undang No.9 tahun 1992 tentang Keimigrasian. Pengawasan yang dilakukan adalah bersifat administratif dan penindakannya merupakan kewenangan Departemen Luar Negeri.
4. Pengawasan dilaksanakan dalam bentuk :
  - a. Pengawasan administratif.
  - b. Pengawasan lapangan.
5. Pengawasan dilaksanakan dengan cara :
  - a. Terbuka.
  - b. Tertutup (Under Cover).

#### B. KHUSUS

1. Pengawasan Keberadaan Orang Asing di wilayah Indonesia
  - a. Pengawasan pada saat orang asing masuk/keluar dilakukan dengan :
    - 1) Pengolahan dan evaluasi E/D Card.
    - 2) Pengolahan dan evaluasi daftar penumpang dan awak alat angkut.
    - 3) Informasi yang didapat dari wawancara dengan orang asing pada saat melalui Tempat Pemeriksaan Imigrasi.
    - 4) Mengadakan, penelitian, pemeriksaan Paspor/surat-surat perjalanan lainnya.
  - b. Pengawasan pada saat orang asing setelah berada di Indonesia, didapat melalui :
    - 1) Register perizinan keimigrasian.
    - 2) Register pendaftaran orang asing.
    - 3) Register tamu-tamu di Hotel, Motel dan lain sebagainya.

- 4) Informasi dari Instansi lain/Masyarakat.
2. Pengawasan orang asing ditujukan kepada :
    - a. Orang asing pemegang izin keimigrasian yang terdiri dari :
      - 1) Pemegang izin singgah.
      - 2) Pemegang izin kunjungan.
      - 3) Pemegang izin tinggal terbatas.
      - 4) Pemegang izin tinggal tetap.
    - b. Orang asing tanpa izin keimigrasian yang terdiri dari :
      - 1) Masuk Indonesia tanpa melalui pemeriksaan pejabat Imigrasi di Tempat Pemeriksaan Imigrasi.
      - 2) Orang asing yang berada di Indonesia melampaui izin keimigrasian yang diberikan.
      - 3) Orang asing pemegang izin tinggal dinas yang melampaui izin tinggal.
3. Bentuk Pengawasan.
    - a. Pengawasan Administratif.
      - 1) Melakukan penelitian, pemeriksaan setiap sumber data ataupun laporan masyarakat tentang keberadaan dan kegiatan orang asing, sehingga dapat diketahui jika terdapat pelanggaran keimigrasian.
      - 2) Dalam hal permintaan perpanjangan izin keimigrasian, terlebih dahulu diadakan penelitian dan pengecekan terhadap sponsor. Dan bagi sponsor yang tidak layak permintaannya ditolak.
      - 3) Setiap pemberian atau penolakan perpanjangan izin keimigrasian diberitahukan kepada Kepala Kantor Imigrasi yang memberikan pelayanan keimigrasian sebelumnya.
      - 4) Setiap pemberian perpanjangan izin keimigrasian dibuatkan kartu pengawasan.
      - 5) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada sponsor orang asing apabila izin keimigrasiannya akan berakhir.
    - b. Pengawasan Lapangan.
      - 1) Hasil evaluasi dari sumber data yang ada dan laporan instansi dan masyarakat dijadikan bahan untuk pengawasan di lapangan.
      - 2) Dalam melakukan pengawasan di lapangan, setiap petugas harus dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas.
      - 3) Setiap hasil pengawasan di lapangan dilaporkan secara tertulis (contoh terlampir).
      - 4) Apabila dipandang perlu, dapat dilakukan pemanggilan terhadap para pihak yang dianggap mengetahui tentang orang asing tersebut. Terhadap mereka dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Interogasi, di mana dalam Berita Acara Interogasi tersebut tidak dituliskan "Pro justisia".

- 5) Apabila patut diduga telah terjadi pelanggaran terhadap Undang-Undang Keimigrasian dan terdapat bukti permulaan yang cukup, dapat dilanjutkan dengan penyidikan.

#### 4. Tata Cara Pengawasan.

##### a. Tata Cara Pengawasan Administratif.

##### 1) Penyusunan Daftar Nama Orang Asing.

Orang asing yang memperoleh perpanjangan izin kunjungan dibuatkan daftar nama secara alfabetis.

Penyusunan dapat dilakukan dengan alat elektronik ataupun manual. Penyusunan secara manual tidak dilakukan terhadap pemegang BVKS.

##### 2) Kartu Pengawasan.

Setiap pemberian izin keimigrasian, dibuatkan Kartu Pengawasan, seperti contoh terlampir

- a) Penyimpanan kartu pengawasan disusun menurut tanggal habis berlakunya izin keimigrasian perbulan.
- b) Pemberian perpanjangan izin kunjungan dicatat pada kartu pengawasan, maupun pada buku klapper.
- c) Kartu pengawasan pemegang izin kunjungan yang telah berangkat berdasarkan pemberitahuan Tempat Pemeriksaan Imigrasi diberi catatan tentang keberangkatan, disimpan dalam bak tersendiri secara Alfabetis Lexicografis diberi tanda penunjuk kepada berkasnya, disatukan dalam satu berkas.

##### 3) Pengawasan Pemegang Izin Kunjungan.

Untuk mencapai kesinambungan dalam pengawasan terhadap orang asing pemegang Izin Kunjungan, maka ditetapkan sebagai berikut :

- a) Pengawasan atas pemegang Izin Kunjungan menjadi tugas Kepala Kantor Imigrasi yang memberikan izin masuk.
- b) Pengawasan ini baru beralih kepada Kakanim lain, bila izin kunjungannya diperpanjang oleh Kakanim yang bukan memberikan izin masuk.

Dalam hal memberikan perpanjangan Izin Kunjungan bagi pemegang Izin Kerja Sementara agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- (1) Meneliti keabsahan visa kunjungan terbatas dan izin masuk.
- (2) Meneliti penjamin/sponsor, apakah betul-betul sebagai penjamin dan bonafide serta bagi sponsor yang berbadan hukum terdaftar sah di Indonesia, dan apakah Orang Asing yang bersangkutan benar bekerja di perusahaan tersebut dengan Izin Kerja Sementara.

- (3) Meneliti apakah orang asing yang akan diberikan perpanjangan izin kunjungan tidak tergolong dalam pasal 8, 17, dan 42 ayat (1) UU 9 Tahun 1992.
  - (4) Setelah perpanjangan izin kunjungan diberikan, dibuatkan kartu pengawasan dan disusun sesuai dengan ketentuan penyusunan kartu.
  - (5) Pemberian perpanjangan izin kunjungan yang bekerja, dibuatkan buku catatan untuk setiap perusahaan.
- c) Pengawasan ini beralih kepada Kakanim lain, bila izin kunjungannya diperpanjang lagi oleh Kanim yang memperpanjang dan seterusnya.
- d) Meskipun perpanjangan izin kunjungan dilakukan atas penguasaan Kepala Kantor Wilayah atau Direktur Jenderal Imigrasi dalam hal ini Direktur Lalu Lintas Keimigrasian, pengawasannya tetap berada pada Kakanim yang melakukannya.
- e) Setiap Kakanim yang memperpanjang izin kunjungan wajib memberitahukan :
- (1) Kakanim yang memberikan izin masuk.
  - (2) Kakanim yang terakhir memperpanjang izinnya.
- 4) Pengawasan Pemegang Izin Tinggal Terbatas.
- a) Pemberian Izin Tinggal Terbatas.
- Pengawasan orang asing pemegang izin tinggal terbatas dilakukan oleh Kantor Imigrasi yang memberikan izin tinggal terbatas.
- Dalam memberikan izin tinggal terbatas, Petugas Imigrasi :
- (1) Meneliti keabsahan visa tinggal terbatas dan izin masuk.
  - (2) Meneliti penjamin/sponsor, apakah betul-betul sebagai penjamin dan bonafide serta bagi sponsor yang berbadan hukum terdaftar dan sah di Indonesia.
  - (3) Meneliti apakah orang asing yang akan diberi izin tinggal terbatas tidak tergolong dalam pasal 8, 17, dan 42 ayat (1) UU 9 Tahun 1992.
  - (4) Setelah izin tinggal terbatas diberikan, dibuatkan kartu pengawasan dan disusun sesuai dengan ketentuan penyusunan kartu.
  - (5) Pemberian izin tinggal terbatas bagi tenaga ahli, dibuatkan buku catatan untuk perusahaan.
- b) Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas.
- Dalam hal perpanjangan izin tinggal terbatas, Kakanim atau Pejabat yang ditunjuk diharuskan meneliti semua persyaratan yang telah ditentukan apakah telah sesuai dengan kebenaran formil.

Khusus bagi tenaga kerja asing pendatang agar diteliti hal sebagai berikut :

- (1) Apakah orang asing tersebut masih diperlukan di Indonesia dengan memperhatikan jangka waktu kontrak dengan perusahaan yang mempekerjakan orang asing tersebut.
  - (2) Meneliti apakah tenaganya benar-benar masih diperlukan oleh perusahaan tersebut.
  - (3) Meneliti apakah betul-betul masih bekerja pada perusahaan tersebut.
  - (4) Meneliti apa manfaat yang telah diperoleh perusahaan tersebut selama keberadaan orang asing tersebut.
  - (5) Melakukan pemeriksaan ke lapangan jika dipandang perlu.
- c) Pindah Pekerjaan/Alih Sponsor.

Dalam hal meneliti laporan pindah pekerjaan/alih sponsor Kepala Kantor Imigrasi atau Pejabat yang ditunjuk diharuskan :

- (1) Meneliti hubungan perusahaan tempat bekerja lama dengan bekerja baru.
  - (2) Apakah tenaganya benar diperlukan pada perusahaan yang baru.
  - (3) Persetujuan dari sponsor yang lama untuk dipekerjakan pada perusahaan/sponsor yang baru.
  - (4) Memperhatikan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan pada perusahaan yang baru.
  - (5) Mencatat perusahaan pada kartu pengawasan dan buku perusahaan.
  - (6) Dalam hal tidak memenuhi persyaratan, izin tinggal terbatas dicabut dan yang bersangkutan diperintahkan segera meninggalkan Indonesia paling lambat 14 hari.
- b. Tata Cara Pengawasan Lapangan.
- 1) Dalam melakukan pengawasan lapangan dilaksanakan dengan cara :

a) Pemantauan Keimigrasian yang dapat digolongkan menjadi :

(1) Kegiatan/rutin.

Adalah upaya untuk memperoleh data/keterangan tentang adanya pelanggaran Keimigrasian di Lapangan yang dilaksanakan oleh petugas dengan surat perintah.

(2) Operasi.

Adalah upaya untuk memperoleh data/keterangan tentang adanya pelanggaran Keimigrasian di Lapangan yang pelaksanaannya dibatasi dengan daerah operasi, waktu operasi serta adanya dukungan dana.

Dalam merencanakan operasi diperlukan :

(a) Kesiapan Administratif antara lain :

- i. Surat Perintah Operasi Tugas;
- ii. Kartu Pengenal setiap petugas;
- iii. Persiapan Surat Tanda Penerimaan;
- iv. Persiapan Surat Panggilan.

(b) Kesiapan Teknis antara lain :

- i. Petugas-petugas yang ditunjuk sesuai dengan posisi pembagian tugas;
- ii. Penetapan bahasa sandi dalam berkomunikasi;
- iii. Penggunaan Teknik yang akan digunakan;
- iv. Alternatif-alternatif bila diperlukan.

(c) Kesiapan personil.

- i. Jumlah personil yang dibutuhkan disesuaikan dengan jenis sasaran.
- ii. Penentuan personil diupayakan sesuai dengan tingkat kerawanan.
- iii. Penempatan personil tambahan bila diperlukan.

(d) Kesiapan sarana penunjang.

- i. Alat transportasi yang diperlukan.
- ii. Alat komunikasi yang diperlukan.
- iii. Jumlah dana yang dibutuhkan.

b) Pemeriksaan.

Sebagai tindak lanjut hasil Pemantauan Keimigrasian digunakan sebagai bahan pertimbangan baik dalam rangka Tindakan Keimigrasian dan atau Penyidikan dalam rangka proses justisial.

2) Metode Pengawasan Lapangan dapat dilaksanakan dengan cara, antara lain :

a) Wawancara.

Wawancara adalah kegiatan untuk memperoleh keterangan dari orang yang memiliki atau diduga memiliki keterangan. Wawancara dapat dilakukan dalam rangka pemeriksaan maupun dalam rangka pemantauan.

Bila wawancara dilakukan dalam rangka pemantauan yang mengadakan wawancara tidak menunjukkan identitas yang sebenarnya atau secara tidak resmi.

Wawancara yang dilakukan oleh petugas imigrasi dengan orang yang diwawancarai pada umumnya dilakukan secara

tidak resmi. Sedangkan wawancara secara resmi dilakukan dalam rangka pemeriksaan.

Wawancara dalam rangka pemantauan antara lain untuk :

- (1) Memperoleh keterangan baru, keterangan tambahan atau keterangan yang merupakan konfirmasi atau keterangan yang menyangkal.
- (2) Kemungkinan menemukan petunjuk tentang barang bukti, tersangka, korban dan saksi.
- (3) Menguji keterangan yang telah diperoleh.
- (4) Menguji penafsiran sementara tentang hasil wawancara.

b) Pengamatan.

(1) Persiapan Pengamatan.

Pengamatan dilakukan oleh petugas lapangan dengan menyamarkan dirinya sedemikian rupa sehingga tidak diketahui oleh sasaran pengamatan dengan cara menempati pada suatu kedudukan tertentu ataupun mengikuti aktivitas orang asing tersebut tanpa menimbulkan kecurigaan. Persiapan yang dilakukan sebelum melaksanakan pengamatan pada dasarnya mengikuti perumusan tugas, analisa tugas dan analisa sasaran. Di samping itu ditunjuk petugas yang mampu berkomunikasi dengan sasaran antara lain menguasai bahasa asing, serta menyiapkan sarana/prasarana yang diperlukan untuk membantu pengamatan.

(2) Pelaksanaan pengamatan.

Pelaksanaan pengamatan disesuaikan dengan cara :

(a) Pengamatan sasaran menetap.

Kegiatannya meliputi :

- i. Melakukan pengamatan secara terus-menerus terhadap gerak langkah orang asing yang menjadi sasaran pengamatan.
- ii. Mengambil gambaran sasaran pengamatan dengan foto tustel/camera foto.
- iii. Membuat catatan tentang ciri-ciri fisik dari sasaran.
- iv. Membuat catatan tentang aktivitas yang dilakukan.
- v. Mengatur giliran tugas, bila pengamatan dilakukan lebih dari satu orang.
- vi. Samar tempat pengamatan sedemikian rupa sehingga tidak mencurigakan.
- vii. Membuat laporan tentang hasil pengamatan terutama informasi yang diperoleh.



(b) Pengamatan sasaran bergerak.

Pelaksanaan pengamatan ini agar menyembunyikan identitas yang sebenarnya, yaitu dengan menampilkan identitas baru sehingga dapat mengikuti kegiatan orang asing selama berada di Indonesia.

Misalnya menjadi agen perjalanan. Pelaksana pengamatan seyogyanya jangan sendirian sehingga memudahkan penyamaran untuk mendapatkan peluang dalam mencari informasi tentang orang asing. Pelaksanaan pengamatan dilakukan pada kejadian tertentu saja atau bila dipandang perlu diadakan pengamatan terhadap seluruh kegiatan. Hal-hal yang dilakukan pelaksana lapangan adalah :

- i. Memasuki lingkungan orang asing dengan samaran yang tepat agar dapat mengikuti kegiatan orang asing.
- ii. Memilih tempat kedudukan yang berada masih dalam satu lingkungan dengan orang asing sehingga dapat memantau aktivitas orang asing yang menjadi sasaran pengamatan.
- iii. Mengadakan pembauran kegiatan sehingga tidak menimbulkan kecurigaan.
- iv. Mengadakan pengamatan aktivitas orang asing secara terus-menerus.
- v. Menggunakan foto camera/foto tustel untuk merekam aktivitas orang asing.
- vi. Mengadakan pencatatan semua aktivitas orang asing.
- vii. Sekali-kali adakan lepas lihat untuk menghindari kecurigaan.
- viii. Laporan secara partial bagi informasi yang diperoleh kepada pimpinan agar mengetahui perkembangan.
- ix. Mintalah petunjuk kepada pimpinan bila menemukan kendala atau petunjuk untuk kegiatan selanjutnya.
- x. Mengadakan penggantian petugas tanpa menimbulkan kecurigaan atau seandainya pelaksana yang bersangkutan melakukan sesuatu kekeliruan yang disengaja/tak disengaja sehingga diduga akan membahayakan kegiatan pengamatan.
- xi. Menghindari dan mewaspadaikan perangkap yang disiapkan sasaran.

- xii. Tinggalkan sasaran bila telah memperoleh informasi yang dicari tanpa menimbulkan kecurigaan.
- xiii. Menyusun laporan informasi yang secara lengkap disertai gambar, foto yang telah diambil.

c) Pelacakan.

Pelacakan merupakan kegiatan mengamati/ dan mengikuti/ sasaran (orang asing) di manapun berada untuk mengetahui apa yang dilakukannya. Sasaran pelacakan adalah orang asing baik secara perorangan ataupun rombongan selama berada di Indonesia. Pelacakan dapat dilakukan oleh pelacak (petugas lapangan) secara tertutup baik mandiri ataupun dengan bantuan alat peralatan teknologi.

Untuk melaksanakan Pelacakan diperlukan hal-hal sebagai berikut:

(1) Langkah-langkah persiapan dan perencanaan pelacakan pada dasarnya mengikuti perumusan tugas, analisa tugas serta analisa sasaran. Di samping itu perlu menyiapkan data awal tentang sasaran seperti gambar yang bersangkutan, peralatan yang akan digunakan dan peta daerah di mana akan dilakukan penjejakan, serta penunjukan petugas.

(2) Pelaksanaan Pelacakan.

Hasil perencanaan mendasari kegiatan pelacakan di lapangan. Bila dipandang perlu diadakan latihan pendahuluan tentang tatacara pelacakan serta penggunaan peralatan dan mempelajari situasi daerah setempat.

(3) Macam Pelaksanaan.

Pelacakan dibedakan menjadi 2 macam, yaitu :

(a) Pelacakan menetap.

Pelacakan ini dilakukan dengan cara menetap di suatu tempat mengamati gerak-gerik dari orang asing yang dicurigai.

Apa saja yang dilakukan oleh sasaran dan siapa saya yang menjumpainya harus dicatat. Pelacakan menetap dapat dikombinasikan dengan penyadapan pembicaraan melalui radio telepon dan aktivitas sasaran pun dapat direkam dengan photo tustel serta camera. Dengan demikian seluruh aktivitas sasaran bisa tercatat.

(b) Langkah-langkah yang dilakukan adalah :

- i. Pengamatan pendahuluan, yang diamati adalah situasi daerah tempat tinggal sasaran, lingkungan tempat tinggal sasaran, penduduk

setempat, keadaan lalu lintas serta jalan-jalan yang ada di daerah sasaran.

- ii. Pemilihan tempat pengamatan untuk pelacakan menetap, informasi tentang tempat pengamatan serta lingkungannya harus dikumpulkan. Tempat ini di samping dapat digunakan untuk pengamatan juga harus terjamin keamanannya.
- iii. Masuk/menempati tempat pengamatan. Petugas yang akan melakukan pengamatan agar memilih waktu yang tepat untuk menempati tempat yang akan digunakan menjejaki sasaran sehingga tidak mengundang kecurigaan sekelilingnya.

Pelacakan di tempat ini cukup dua orang saja. Mereka bisa bergantian melaksanakan tugas, baik mengamati sasaran serta mencatatnya.

- iv. Mengamati aktivitas sasaran dengan langkah-langkah :
  - Pasang semua peralatan yang akan digunakan pengamatan.
  - Buat jadwal pengamatan.
  - Lakukan pengamatan terus-menerus dan catat semua aktivitas sasaran atau rekam dengan video/camera foto.
  - Siapa saja yang mendatangi/menemui sasaran harus dicatat.
  - Jangan sekali-sekali mengosongkan tempat pengamatan sehingga ada kegiatan sasaran yang tidak terekam.
  - Bila terpaksa meninggalkan tempat pengamatan agar sehingga tidak menimbulkan kecurigaan dan sasaran tetap terawasi.
  - Peralatan yang digunakan pengamat harus dapat dibongkar dengan cepat bila sewaktu-waktu tidak digunakan.
  - Ganti petugas pelacak bila diduga telah dicurigai sasaran.
  - Jaga keamanan terhadap tempat pengamatan serta kegiatan penjejakan.
  - Buat laporan secara berkala kepada pimpinan Kepala dan laporan akhir bila telah selesai pelacakan.

d) Pembuntutan.

- (1) Pembuntutan adalah pengamatan secara sistimatis terhadap orang, tempat dan benda. Biasanya pembuntutan terhadap orang, adapun pengamatan terhadap tempat atau benda itu dilakukan karena ada hubungan atau mencari hubungannya dengan orang yang diamati/orang tertentu.
  - (2) Suatu pembuntutan terhadap subyek sebaiknya direncanakan secara teliti dan matang, namun dalam pelaksanaannya tidak perlu senantiasa mengikuti garis-garis yang telah direncanakan secara tepat. Dalam pelaksanaannya harus fleksibel sesuai kebutuhan dan keadaan yang mungkin berkembang/berubah di lapangan.
  - (3) Dalam merencanakan pembuntutan perlu memperhitungkan dan mempertimbangkan tentang kemungkinan yang dapat timbul, hal-hal yang tak terduga dan resiko-resiko yang akan dihadapi.
  - (4) Rencana pembuntutan sebaiknya telah memperhitungkan masalah-masalah antara lain tentang :
    - (a) Informasi yang telah diterima dan telah tersedia.
    - (b) Tujuan pembuntutan yang akan dicapai.
    - (c) Perkiraan tentang kemungkinan yang akan dihadapi.
    - (d) Cara bertindak yang diperlukan.
    - (e) Personil dan penentuan personil dan sasaran yang diperlukan.
- e) Penyusupan.
- (1) Penyusupan dilakukan untuk keperluan pemantauan yang tidak mungkin didapatkan dengan cara-cara wawancara, pengamatan, pelacakan dan pembuntutan, oleh sebab itu perlu dilakukan dengan penyusupan di dalam sasaran, sehingga didapatkan keterangan sebanyak-banyaknya tentang sesuatu yang berhubungan dengan kejahatan/pelanggaran keimigrasian yang dipantau.
  - (2) Petugas yang akan melakukan kegiatan penyusupan harus betul-betul dipilih dan dipersiapkan baik secara teknis dalam bidang-bidang wawancara, pengamatan dan pembuntutan juga kemampuan melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu untuk mendukung pelaksanaan samaran.
  - (3) Untuk menjamin kerahasiaan dari pada kegiatan penyusupan, maka identitas petugas harus disesuaikan dengan cerita samaran dan semua identitas lama yang tidak mendukung pelaksanaan samaran harus dihilangkan (disingkirkan) antara lain KTP, SIM, Kartu Nama dan lain-lain.
- 3) Untuk memperoleh hasil dari pengawasan lapangan dilakukan perencanaan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a) Penilaian Situasi.

Dalam melaksanakan pengawasan lapangan, terlebih dahulu dipelajari mengenai beberapa hal :

- (1) Terlebih dahulu harus diketahui kebangsaan serta kegiatan dari orang asing untuk menentukan petugas yang tepat (profesional) dalam komunikasi dan pengawasan.
- (2) Lingkungan, tempat-tempat orang asing yang akan dioperasikan, untuk mengetahui jumlah dan kemampuan petugas yang diperintahkan.

b) Perumusan Strategi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

(1) Perumusan Tugas

Tugas-tugas pencarian informasi yang berkaitan dengan orang asing serta kegiatannya dirumuskan oleh pimpinan/kepala/Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian sebelum pelaksanaan di lapangan. Tugas ini menjadi arah kegiatan yang akan dilakukan oleh para pelaksana.

(2) Analisa Tugas :

Tugas yang telah ditentukan Kepada Kantor Imigrasi/Koordinator Urusan Keimigrasian/Kepala Bidang Imigrasi dijabarkan menjadi beban tugas masing-masing pelaksana. Misalnya informasi yang dicari adalah latar belakang seorang wanita asing pemegang BVKS yang berpraktek sebagai wanita panggilan/WTS. Dalam hal ini dirumuskan rincian tugas sebagai berikut :

- (a) Petugas yang bertindak selaku konsumen.
- (b) Petugas yang bertindak selaku penangkap.
- (c) Petugas yang bertindak selaku juru photo.
- (d) Petugas yang bertindak selaku pengaman lingkungan.

Tiap jabaran tugas ditentukan sumber yang diperkirakan bisa memberikan informasi yang dicari (sumber keterangan).

(3) Analisa Sasaran :

Yang dimaksud sasaran di sini adalah sumber keterangan seperti yang telah dijabarkan pada langkah analisa tugas. Bagaimana caranya mendapatkan informasi perumusan cara bertindak yang sesuai dengan karakter dari sumber yang bersangkutan. Agar dapat menentukan cara-cara bertindak diperlukan pengetahuan tentang kemampuan dan kelemahan dari para sumber tersebut.

Bertitik tolak pada kelemahannya maka dapat dieksploitasikan dengan metode tertentu untuk mendapatkan informasi.

Hal-hal yang merupakan kekuatan perlu kewaspadaan dan bila mungkin dihindari misalnya bagaimana caranya untuk mendapatkan kepastian bahwa yang bersangkutan adalah WTS untuk itu diperlukan adanya sumber informasi yang berada di lingkungan orang asing tersebut setelah itu barulah dirumuskan strategi yang akan dilaksanakan.

- c) Pengkajian dan Kemungkinan-kemungkinan serta Pengendaliannya.

Dari hasil perumusan strategi dilakukan pengkajian dan sekaligus pengendalian tentang kemungkinan keberhasilan dan kemungkinan kegagalan dalam pelaksanaan tugas sehingga perlu dipersiapkan alternatif-alternatif rencana pelaksanaan tugas.

4) Pelaporan.

- a) Pejabat Imigrasi yang berwenang dalam melaksanakan pengawasan orang asing bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya, sehingga diwajibkan kepadanya untuk setiap selesai pelaksanaan tugas pengawasan orang asing membuat evaluasi dan dilaporkan kepada Pejabat yang mengeluarkan Surat Perintah dengan memuat :

(1) Hasil Pemantauan Keimigrasian, kegiatan Lapangan/rutin, operasi lapangan;

(2) Kendala/hambatan

(3) Saran.

- b) Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dalam hal ini Koordinator Urusan Keimigrasian/Kepala Bidang Imigrasi, dalam setiap pelaksanaan pengawasan lapangan harus membuat laporan, yang memuat antara lain :

(1) Dasar.

(2) Petugas pelaksana.

(3) Tempat dan waktu.

(4) Uraian kegiatan operasi.

(5) Biaya yang telah dikeluarkan.

(6) Kesimpulan dan saran.

- c) Setiap pembuatan laporan dari Kepala Kantor Imigrasi disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman/Kepala Bidang Imigrasi dengan tembusan Direktur Jenderal Imigrasi dalam hal ini Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian, sedangkan Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman, melaporkan pelaksanaan tugas Pengawasan orang Asing kepada Direktur Jenderal Imigrasi.

#### IV. PENUTUP.

1. Segala ketentuan yang bertentangan dengan Petunjuk Pelaksanaan ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur lebih lanjut.
3. Petunjuk Pelaksanaan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 April 1995.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 15 Maret 1995

**DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI**

**RONI SIKAP SINURAYA**