

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
NOMOR F-1002.PR.02.10 TAHUN 2006**

TENTANG

TATA CARA PENDETENSIAN ORANG ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rumah Detensi Imigrasi perlu diatur hal-hal yang berkaitan dengan penempatan, registrasi, hak dan kewajiban, larangan, tata tertib, sanksi, kunjungan, pengisolasian, izin keluar sementara, keadaan mendesak, perawatan, pengeluaran, pemindahan, pemulangan, pengusiran/ deportasi, pengawalan serta pelaporan Deteni pada Rumah Detensi Imigrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi tentang tata cara pendetensian orang asing;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1994 tentang Tata Cara Pencegahan dan Penangkalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3561);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3562);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
5. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.04.PR.07.04 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.03-PR.07.04 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi;
6. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.04 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Detensi Imigrasi;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;

8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.03.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.05.IL.02.01 Tahun 2006 tentang Rumah Detensi Imigrasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI TENTANG TATA CARA PENDETENSIAN ORANG ASING.

Pasal 1

- (1) Pendetensian orang asing pada Rumah Detensi Imigrasi adalah wewenang Kepala Rumah Detensi Imigrasi sesuai surat keputusan tindakan keimigrasian yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Imigrasi, Kepala Divisi Keimigrasian atau Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
- (2) Pendetensian orang asing pada Ruang Detensi Imigrasi di Kantor Imigrasi adalah wewenang Kepala Kantor Imigrasi sesuai surat keputusan tindakan keimigrasian yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Imigrasi;
- (3) Pendetensian orang asing pada Ruang Detensi Imigrasi di Direktorat Jenderal Imigrasi adalah wewenang Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian sesuai surat keputusan tindakan keimigrasian yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.

Pasal 2

Pendetensian orang asing dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pada Ruang Detensi Imigrasi di Direktorat Jenderal Imigrasi.
Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian, membuat:
Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 3 (tiga) terdiri dari:
 - a. Lembar Pertama untuk orang asing yang bersangkutan;
 - b. Lembar kedua untuk keluarga dan/ atau perwakilan negara yang bersangkutan;
 - c. Lembar ketiga untuk arsip.
2. Pada Ruang Detensi Imigrasi di Kantor Imigrasi.
Kepala Kantor Imigrasi membuat:
Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 5 (lima), terdiri dari:
 - a. Lembar pertama untuk orang asing yang bersangkutan;
 - b. Lembar kedua untuk keluarga dan/ atau perwakilan negara yang bersangkutan;
 - c. Lembar ketiga untuk Direktur Jenderal Imigrasi;
 - d. Lembar keempat untuk Kepala Divisi Keimigrasian;
 - e. Lembar kelima untuk arsip.
3. Pada Rumah Detensi Imigrasi
 - a. Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian, membuat:
 - 1) Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari:
 - a) Lembar Pertama untuk orang asing yang bersangkutan;

- b) Lembar kedua untuk keluarga dan/ atau perwakilan negara yang bersangkutan;
 - c) Lembar ketiga untuk Kepala Rumah Detensi Imigrasi;
 - d) Lembar keempat untuk arsip.
- 2) Berita Acara Serah Terima Deteni dengan melampirkan :
 - a) Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Pendapat;
 - b) Dokumen perjalanan;
 - c) Barang-barang milik Deteni.
- b. Kepala Divisi Keimigrasian, membuat :
 - 1) Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 5 (lima), terdiri dari:
 - a) Lembar Pertama untuk orang asing yang bersangkutan;
 - b) Lembar kedua untuk keluarga dan/ atau perwakilan negara yang bersangkutan;
 - c) Lembar ketiga untuk Kepala Rumah Detensi Imigrasi;
 - d) Lembar keempat untuk Direktur Jenderal Imigrasi;
 - e) Lembar kelima untuk arsip.
 - 2) Berita Acara Serah Terima Deteni dengan melampirkan:
 - a) Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Pendapat;
 - b) Dokumen perjalanan;
 - c) Barang-barang milik Deteni.
- c. Kepala Kantor Imigrasi, membuat:
 - 1) Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 6 (enam), terdiri dari:
 - a) Lembar pertama untuk orang asing yang bersangkutan;
 - b) Lembar kedua untuk keluarga dan/ atau perwakilan negara yang bersangkutan;
 - c) Lembar ketiga untuk Kepala Rumah Detensi Imigrasi;
 - d) Lembar keempat untuk Direktur Jenderal Imigrasi;
 - e) Lembar kelima untuk Kepala Divisi Keimigrasian;
 - f) Lembar keenam untuk arsip.
 - 2) Berita Acara Serah Terima dengan melampirkan:
 - a) Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Pendapat;
 - b) Dokumen perjalanan;
 - c) Barang-barang milik Deteni.

Pasal 3

- (1) Berdasarkan Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dan Berita Acara Serah Terima Deteni sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Rumah Detensi Imigrasi membuat Surat Perintah Pendetensian dan Berita Acara Pendetensian yang memuat:
 - a. Identitas diri Deteni;
 - b. Kondisi kesehatan Deteni;
 - c. Inventarisasi barang-barang milik Deteni;
 - d. Dokumen perjalanan Deteni;
 - e. Instansi pengirim Deteni;

- f. Alamat keluarga atau sponsor/ penjamin Deteni yang dapat dihubungi di Indonesia dan/ atau di luar negeri.
- (2) Deteni yang telah ditempatkan di Rumah Detensi Imigrasi, Kepala Rumah Detensi Imigrasi wajib memberitahukan kepada perwakilan negara yang bersangkutan dalam rangka proses pemulangan atau pendeportasian/ pengusiran dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian dan Kepala Divisi Keimigrasian yang meliputi wilayah kerja Rumah Detensi Imigrasi yang bersangkutan.

Pasal 4

Proses serah terima Deteni sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, meliputi:

1. Pemeriksaan dan pengeledahan Deteni termasuk barang-barang miliknya, dilakukan dengan sopan, tertib dan cermat. Sedangkan pemeriksaan terhadap Deteni wanita dilakukan oleh petugas wanita;
2. Pengamanan terhadap barang-barang bawaan Deteni yang dapat membahayakan keselamatan, keamanan dan ketertiban;
3. Pencatatan identitas diri Deteni pada buku register dan papan daftar Deteni;
4. Pencatatan dokumen dan barang-barang Deteni pada buku register;
5. Penyimpanan dokumen dan barang-barang Deteni pada tempat yang telah ditentukan;
6. Pengambilan sidik jari Deteni dan diterakan pada kartu sidik jari;
7. Pengambilan foto Deteni dan ditempelkan pada buku register serta kartu Deteni;
8. Pemeriksaan kondisi kesehatan Deteni yang dilakukan oleh dokter atau para medis yang ditunjuk oleh Kepala Rumah Detensi Imigrasi.

Pasal 5

- (1) Ruang Detensi Imigrasi berada pada setiap Kantor Imigrasi termasuk Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- (2) Penempatan Deteni di Ruang Detensi Imigrasi, dilakukan untuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
- (3) Penempatan Deteni untuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk kepentingan penyelesaian pemeriksaan keimigrasian dalam rangka tindakan keimigrasian;
- (4) Deteni yang telah berada di Ruang Detensi Imigrasi lebih dari 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diserahkan dan ditempatkan di Rumah Detensi Imigrasi.

Pasal 6

- (1) Deteni dapat dipindahkan dari satu Rumah Detensi Imigrasi ke Rumah Detensi Imigrasi lainnya dalam hal:
 - a. Memudahkan pemulangan atau pendeportasian/pengusiran;
 - b. Memudahkan untuk berhubungan dengan perwakilan negara;
 - c. Deteni dalam keadaan sakit sesuai dengan hasil pemeriksaan medis oleh dokter guna dirujuk ke rumah sakit tertentu;
 - d. Jumlah Deteni melebihi kapasitas;
 - e. Untuk kepentingan keamanan.

- (2) Pemindahan Deteni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan persetujuan tertulis Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
- (3) Tata cara pemindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Kepala Rumah Detensi Imigrasi kepada Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian dengan tembusan kepada Kepala Divisi Keimigrasian yang meliputi wilayah kerja Rumah Detensi Imigrasi yang bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Pemulangan atau pendeportasian dilaksanakan oleh Kepala Rumah Detensi Imigrasi dan pelaksanaannya dilaporkan kepada Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan tembusan Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.
- (2) Dalam hal Deteni tidak memiliki dokumen perjalanan dan/ atau biaya pemulangan ke negara asal, Kepala Rumah Detensi Imigrasi melakukan koordinasi dengan Perwakilan Negara Deteni dan pihak-pihak lain yang terkait dengan proses pemulangan atau pendeportasian.

Pasal 8

- (1) Registrasi kegiatan pendetensian dilaksanakan dengan mencatat pada buku register yang terdiri dari :
 - a. Buku Register Pendetensian, memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, agama, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian, Surat Perintah Pendetensian, peraturan yang dilanggar, tanggal masuk dan keluar dan foto;
 - b. Buku Register Pemulangan, memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Pemulangan, Tanggal Keberangkatan dan Nama Tempat Pemeriksaan Imigrasi, alat angkut;
 - c. Buku Register Pengusiran/deportasi, memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Pengusiran/deportasi, tanggal keberangkatan dan nama Tempat Pemeriksaan Imigrasi, alat angkut;
 - d. Buku Register Pemindahan Deteni antar Rumah Detensi Imigrasi, memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Pemindahan, tanggal pemindahan, Rumah Detensi Imigrasi yang dituju, alasan pemindahan;
 - e. Buku Register Pengisolasian, memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, Nomor dan Tanggal Surat Perintah Pengisolasian, alasan pengisolasian dan tanggal mulai pengisolasian, tanggal berakhir pengisolasian;
 - f. Buku Register Penyimpanan dan Penyerahan Barang Deteni, memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, Kewarganegaraan, jenis barang, kondisi barang tanda tangan Deteni dan petugas Rumah Detensi Imigrasi;

- g. Buku Register Izin Keluar Sementara memuat kode register, nomor urut register, nama lengkap Deteni, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, Alasan Keluar, Alamat Tujuan, nama, nomor telepon dan alamat lengkap penjamin;
- (2) Bentuk Buku Register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tersebut dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Buku Register dan atau kegiatan pendetensian diberi kode register sesuai dengan jenis kegiatannya.
- (2) Kode Register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kode Register Pendetensian : 2P1
 - b. Kode Register Pemulangan : 2P2
 - c. Kode Register Pengusiran/deportasi : 2P3
 - d. Kode Register Pemindahan antar Rumah Detensi Imigrasi : 2P4
 - e. Kode Register Pengisolasian : 2P5
 - f. Kode Register Penyimpanan dan Penyerahan Barang : 2P6
 - g. Kode Register Izin Keluar Sementara : 2P7

Pasal 10

- (1) Setiap Deteni dibuatkan Kartu Deteni dan disimpan serta disusun secara alphabetis;
- (2) Kartu Deteni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai kartu kendali yang memuat nama lengkap, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, nomor, tempat dan tanggal pengeluaran dokumen perjalanan, tanggal masuk, instansi pengirim, dan pasal pelanggaran.

Pasal 11

- (1) Penempatan, makan, pelayanan kesehatan Deteni di Rumah Detensi Imigrasi dan Ruang Detensi Imigrasi dengan memperhatikan jenis kelamin, usia, kondisi kesehatan;
- (2) Penempatan yang dimaksud pada ayat (1) dengan menyediakan blok atau ruangan terpisah untuk laki-laki dan perempuan;
- (3) Menu makanan dan pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan antara anak-anak, dewasa dan orang sakit.

Pasal 12

Pada setiap dinding bagian luar ruangan yang terdapat Deteni, wajib dipasang papan yang mencantumkan nama, jenis kelamin, umur, kewarganegaraan, tanggal masuk dan peraturan yang dilanggar.

Pasal 13

Terhadap setiap Deteni yang baru masuk, diberi penjelasan tentang hak, kewajiban, larangan, tata tertib dan sanksi pelanggaran tata tertib.

Pasal 14

- (1) Terhadap Deteni yang melakukan pelanggaran tata tertib, dapat dilakukan pengisolasian dengan menempatkan pada ruangan tersendiri.

- (2) Pengisolasian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan setelah mendapat pertimbangan/ penilaian dari Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Rumah Detensi Imigrasi.

Pasal 15

Hak sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, meliputi:

1. Melaksanakan ibadah menurut agama dan kepercayaan masing-masing dalam waktu dan tempat yang telah disediakan;
2. Mendapat perawatan, baik perawatan rohani maupun jasmani;
3. Mendapat pelayanan kesehatan dan makanan yang layak;
4. Menyampaikan keluhan;
5. Menerima kunjungan keluarga, sponsor, penasihat hukum, rohaniawan, dokter atau Perwakilan Negara.

Pasal 16

Kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, meliputi :

1. Menaati peraturan tata tertib yang berlaku;
2. Memelihara perikehidupan yang aman dan tertib;
3. Memelihara barang inventaris;
4. Menghormati hak orang lain;
5. Memberikan keterangan yang benar kepada Petugas Rumah Detensi Imigrasi.

Pasal 17

Larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, meliputi :

1. Melakukan perbuatan asusila;
2. Membawa, menyimpan, membuat atau memiliki senjata api dan atau senjata tajam;
3. Membawa, menyimpan, mempergunakan, mengedarkan, memiliki, memperdagangkan minuman keras, narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
4. Melakukan kegaduhan dan kericuhan;
5. Melakukan pencurian dan pemerasan;
6. Melakukan penganiayaan;
7. Melakukan jual beli barang secara tidak sah dan melanggar hukum yang berlaku;
8. Membawa dan menggunakan alat komunikasi yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban;
9. Melakukan perbuatan terlarang lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, meliputi tata tertib makan, mandi, dikamar, menerima kunjungan dan mengikuti kegiatan pembinaan atau pembimbingan.
- (2) Tata tertib makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pada saat makan, badan dalam keadaan bersih, berpakaian rapi dan sopan;
 - b. Duduk dengan sopan;

- c. Berdoa sebelum dan sesudah makan;
 - d. Makan secukupnya dan tidak berlebihan;
 - e. Menggunakan perlengkapan makan yang disediakan sesuai dengan kegunaannya.
- (3) Tata tertib mandi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Mandi dilaksanakan pada tempat yang telah disediakan;
 - b. Pergi ke kamar mandi maupun setelah selesai mandi berpakaian sopan;
 - c. Kamar mandi senantiasa bersih, tidak membuang sampah di dalam kamar mandi;
 - d. Menggunakan air mandi secukupnya;
 - e. Tidak meninggalkan pakaian kotor di kamar mandi;
 - f. Mematikan kran air apabila sudah tidak dipergunakan.
- (4) Tata tertib dikamar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Deteni pria dilarang masuk di blok atau ruang wanita, demikian pula sebaliknya wanita dilarang masuk ke ruang pria;
 - b. Menggalang rasa persatuan dan kesatuan sesama penghuni kamar;
 - c. Memelihara keutuhan fasilitas, keindahan, keamanan dan kebersihan kamar Deteni;
 - d. Dilarang memasuki kamar Deteni lainnya tanpa seizin petugas yang berwenang;
 - e. Dilarang memindahkan atau merusak fasilitas kamar, memasang gambar yang dapat mengganggu ketertiban dan kebersihan kamar Deteni;
 - f. Dilarang membawa, menyimpan, mempergunakan, mengedarkan barang-barang atau benda-benda terlarang berupa minuman keras, narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya (NAPZA);
 - g. Dilarang memiliki, menyimpan, membuat dan mempergunakan senjata api atau senjata tajam;
 - h. Dilarang menerima tamu atau keluarga di kamar Deteni;
 - i. Dilarang memanfaatkan fasilitas kamar Deteni yang bukan peruntukannya tanpa seizin Petugas yang berwenang;
 - j. Dilarang menempelkan stiker atau poster di dalam kamar Deteni;
 - k. Dilarang membuat kegaduhan dan kericuhan;
 - l. Dilarang mencorat-coret dinding kamar hunian;
 - m. Deteni diwajibkan bangun pagi selambat-lambatnya jam 10.00 waktu setempat kecuali bagi mereka yang sakit dan kembali masuk ruangan kamar masing-masing paling lambat jam 15.00 waktu setempat;
 - n. Deteni wajib membersihkan ruangan atau merapikan tempat tidurnya setiap hari dan dalam 1 (satu) minggu sekali diwajibkan ikut serta membersihkan Rumah Detensi Imigrasi dan sekitarnya;
 - o. Deteni wajib membina hubungan baik dengan sesama Deteni di dalam Rumah Detensi Imigrasi dan Ruang Detensi Imigrasi secara kekeluargaan;
 - p. Dilarang melakukan perbuatan terlarang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Tata tertib menerima kunjungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Deteni hanya diperbolehkan berada di ruang depan atau ruang tamu dan halaman depan pada waktu jam kunjungan setelah mendapat izin dari Petugas Rumah Detensi Imigrasi;
 - b. Menerima tamu atau keluarga yang berkunjung dengan menggunakan pakaian yang rapi dan sopan;
 - c. Menerima tamu atau keluarga yang berkunjung di tempat yang telah disediakan;

- d. Menerima Tamu atau keluarga yang berkunjung sesuai waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Lamanya waktu kunjungan sesuai waktu yang telah diatur oleh Petugas Rumah Detensi Imigrasi;
 - f. Saat menerima tamu duduk dan berbicara dengan sopan.
- (6) Tata tertib mengikuti kegiatan pembinaan atau pembimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengenakan pakaian yang bersih dan sopan;
 - b. Mengikuti kegiatan pembinaan atau pembimbingan dengan tertib;
 - c. Melaksanakan perintah atau pengarahan dari Petugas Pembimbing;
 - d. Deteni yang ditunjuk sebagai koordinator kegiatan, membantu mempersiapkan tempat dan menjaga keutuhan serta kelengkapan peralatan kerja.
- (7) Tata Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dan ditempelkan dalam satu ruangan Rumah Detensi Imigrasi.

Pasal 19

Sanksi pelanggaran tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, berupa :

- 1. Teguran secara lisan;
- 2. Teguran tertulis, dalam bentuk:
 - a. Penjatuhan hukuman disiplin dalam bentuk pengisolasian (sel);
 - b. Penjatuhan hukuman disiplin dalam bentuk pencabutan hak tertentu dalam waktu yang ditentukan.

Pasal 20

- (1) Deteni selama di Rumah Detensi Imigrasi dan Ruang Detensi Imigrasi disediakan perlengkapan makan, minum, mandi, tempat tidur dan ruang untuk beribadah;
- (2) Deteni memakai pakaian dengan memperhatikan etika kesopanan dalam berpakaian.

Pasal 21

- (1) Deteni diberi jatah makan dan minum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Apabila Deteni menderita sakit atau menyusui anak, dapat diberikan makanan sesuai dengan petunjuk dokter pemerintah dan bagi yang melakukan ibadah puasa dapat diberikan makanan sesuai suasana ibadah;
- (3) Pengadaan bahan makanan, baik jenis menu dan jumlah kalori, dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Deteni berhak mendapat kunjungan keluarga, sponsor, Perwakilan Negara, penasihat hukum, dokter dan rohaniawan;
- (2) Dalam hal kunjungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. untuk Rumah Detensi Imigrasi harus mendapat izin dari Kepala Rumah Detensi Imigrasi;
 - b. untuk Ruang Detensi Imigrasi pada Kantor Imigrasi harus mendapat izin dari Kepala Kantor Imigrasi;

- c. untuk Ruang Detensi Imigrasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi harus mendapatkan izin dari Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.
- (3) Kunjungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan waktu kunjungan adalah 2 X dalam 1 (satu) minggu pada hari kerja kecuali dalam keadaan yang bersifat khusus;
- (4) Setiap kunjungan dicatat dalam Buku Tamu, memuat nomor urut, nama, jenis kelamin dan alamat lengkap pengunjung, pekerjaan, maksud dan tujuan kunjungan, tanggal dan jam kunjungan, nama lengkap Deteni.

Pasal 23

- (1) Dalam menjaga kesehatan jasmani Deteni, dapat diadakan senam pagi dan olah raga lain sesuai dengan fasilitas yang tersedia;
- (2) Deteni selama berada dalam Rumah Detensi Imigrasi dan Ruang Detensi Imigrasi, diberikan perawatan kesehatan secara berkala oleh dokter atau tenaga medis lain;
- (3) Deteni yang menderita sakit berat, dapat dirujuk ke Rumah Sakit Pemerintah terdekat dengan pengawasan dan pengawasan Petugas Rumah Detensi Imigrasi atau Petugas Ruang Detensi Imigrasi.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Deteni meninggal dunia, Kepala Rumah Detensi Imigrasi segera melakukan tindakan :
 - a. Memberitahukan hal tersebut kepada Petugas Kepolisian setempat guna mendapatkan penanganan sebagaimana mestinya;
 - b. Meminta surat keterangan kematian dari dokter yang melakukan visum et repertum dan/ atau otopsi;
 - c. Melaporkan kepada Kepala Divisi Keimigrasian yang membawahi Rumah Detensi Imigrasi;
 - d. Memberitahukan kepada pihak keluarga, sponsor dan atau Kepala Perwakilan Negara Deteni.
- (2) Pihak keluarga, sponsor dan/ atau Kepala Perwakilan Negara Deteni yang telah diberitahu tentang kematian Deteni dan tidak mengambil mayat Deteni dalam waktu 2 X 24 jam, Petugas Rumah Detensi Imigrasi melakukan pemakaman dengan cara dikubur atau dikremasi;
- (3) Barang-barang milik Deteni yang meninggal dunia, diserahkan kepada keluarga, sponsor atau Perwakilan Negara yang bersangkutan disertai dengan Berita Acara Serah Terima dan jika tidak ada yang bersedia menerima, barang-barang tersebut dititipkan kepada negara.

Pasal 25

Kepala Rumah Detensi Imigrasi memelihara dan menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan Rumah Detensi Imigrasi yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 26

Memelihara dan menjaga keamanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, melakukan tindakan:

1. Mencegah terjadi pelarian dan kerusakan dalam Rumah Detensi Imigrasi serta memelihara, mengawasi dan menjaga terselenggara keamanan dan ketertiban di Rumah Detensi Imigrasi;
2. Pengamanan terhadap Deteni, pegawai, bangunan, perlengkapan dan lingkungan dari gangguan dan ancaman dari luar;
3. Memelihara, mengawasi dan menjaga keutuhan barang inventaris Rumah Detensi Imigrasi;
4. Melaksanakan administrasi keamanan dan ketertiban dengan membuat laporan harian.

Pasal 27

Bagi Petugas Rumah Detensi Imigrasi wajib mematuhi tata tertib:

1. Petugas Rumah Detensi Imigrasi wajib hadir selambat-lambatnya 30 menit sebelum jam dinas;
2. Dalam menjalankan tugas, Petugas wajib berpakaian seragam dan dilarang meninggalkan tugas tanpa izin dari kepala regu jaga;
3. Dilarang menjadi penghubung dari dan untuk Deteni guna kepentingan apapun secara tidak sah dan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Kepala Rumah Detensi Imigrasi atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin keluar sementara kepada Deteni untuk kepentingan pemeriksaan keimigrasian atau kesehatan, keperluan pembuatan dokumen perjalanan, kunjungan keluarga (perkawinan, kelahiran, kematian atau keluarga sakit keras) yang bertempat tinggal di Indonesia;
- (2) Izin keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Surat Izin Keluar Sementara dengan batasan waktu yang telah ditetapkan;
- (3) Deteni yang diberikan izin keluar sementara wajib dilakukan pengawalan oleh Petugas Rumah Detensi Imigrasi yang telah ditetapkan oleh Kepala Rumah Detensi Imigrasi;
- (4) Petugas Pengawalan dalam menjalankan tugasnya dilengkapi dengan Surat Perintah Pengawalan;
- (5) Prosedur keluar dan masuk tersebut wajib dicatat data-datanya dalam Buku Register Izin Keluar Sementara.

Pasal 29

- (1) Pengawalan selain sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3) juga untuk kepentingan pemulangan, pengusiran dan pemindahan antar Rumah Detensi Imigrasi;
- (2) Petugas Pengawalan dilarang meninggalkan Deteni yang dikawal selama dalam perjalanan sampai ke tempat tujuan;
- (3) Penyerahan Deteni oleh Petugas Pengawalan kepada pihak yang berwenang lainnya wajib disertai Berita Acara Serah Terima;
- (4) Petugas Pengawalan dapat menggunakan cara pengamanan maksimum untuk mencegah larinnya Deteni.

Pasal 30

- (1) Surat Izin Keluar Sementara ditandatangani oleh Kepala Rumah Detensi Imigrasi, yang memuat :
 - a. Identitas Deteni;

- b. Tanggal pengeluaran;
 - c. Alasan pengeluaran;
 - d. Masa berlaku Surat Keterangan Izin Keluar sementara;
 - e. Identitas petugas pengawal.
- (2) Surat Izin Keluar Sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibuat dalam rangkap 4 (empat), terdiri:
- a. Lembar pertama untuk Petugas Rumah Detensi Imigrasi;
 - b. Lembar kedua untuk Deteni;
 - c. Lembar ketiga untuk Kepala Divisi Imigrasi;
 - d. Lembar keempat untuk arsip.
- (3) Tata cara pengajuan Izin Keluar Sementara dalam hal kunjungan keluarga wajib melampirkan:
- a. Surat Permohonan disertai alasan;
 - b. Surat Jaminan;
 - c. Kartu Tanda Penduduk atau Dokumen Perjalanan penjamin;

Pasal 31

Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian melalui Kepala Divisi Keimigrasian dapat memerintahkan Kepala Rumah Detensi Imigrasi untuk mengeluarkan sementara Deteni untuk kepentingan pemeriksaan keimigrasian.

Pasal 32

- (1) Biaya pengawalan dan pemindahan Deteni ke tempat yang dituju, dibebankan kepada Deteni, keluarga dan atau sponsor. Apabila tidak dapat dipenuhi oleh Deteni dan atau sponsor, maka biaya tersebut akan dibebankan kepada anggaran Rumah Detensi Imigrasi dan/ atau Direktorat Jenderal Imigrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Biaya pemulangan dan pengusiran Deteni ke negara asal atau negara ketiga, dibebankan kepada Deteni atau pihak ketiga sebagai donatur atau penjamin;
- (3) Deteni yang ditempatkan ditempat lain, maka seluruh biaya dibebankan kepada Deteni dan atau sponsor atau pihak ketiga. Apabila tidak dapat dipenuhi oleh Deteni dan atau sponsor, maka biaya tersebut akan dibebankan kepada anggaran Rumah Detensi Imigrasi.

Pasal 33

Kepala Rumah Detensi Imigrasi menyampaikan laporan bulanan mengenai segala kegiatan pendetensian kepada Kepala Divisi Keimigrasian pada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.

Pasal 34

- (1) Kepala Kantor Imigrasi yang menempatkan orang asing di Rumah Detensi Imigrasi melaporkan kepada Kepala Divisi Keimigrasian dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
- (2) Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian dalam waktu 2 x 24 jam menginformasikan kepada Perwakilan Negara Deteni dengan tembusan Departemen Luar Negeri.

Pasal 35

Lampiran dalam Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 36

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi ini mulai berlaku, Petunjuk Pelaksanaan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F-312.IL.02.10 Tahun 1995 tentang Karantina Imigrasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 September 2006

Plt. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,

Ttd.

MARVEL H. MANGUNSONG
NIP 040029018

KODE KEGIATAN DAN KODE LOKASI

RUMAH DETENSI IMIGRASI

Kode Kegiatan

No	Kode	Kegiatan
1	2P1	Kode Register Pendetensian
2	2P2	Kode Register Pemulangan
3	2P3	Kode Register Pengusiran/ deportasi
4	2P4	Kode Register Pemindahan antar Rumah Detensi Imigrasi
5	2P5	Kode Register Pengisolasian
6	2P6	Kode Register Penyimpanan dan Penyerahan Barang
7	2P7	Kode Register Izin Keluar Sementara

Kode Lokasi Rumah Detensi Imigrasi

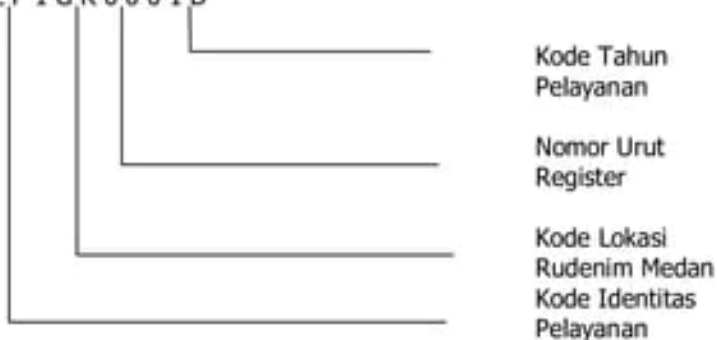
No	Lokasi Rudenim	Kode
1	Medan	GR
2	Batam	BRL
3	Pekanbaru	BRU
4	Jakarta	JR
5	Semarang	LR
6	Surabaya	CR
7	Pontianak	KR
8	Balikpapan	MR
9	Manado	SR
10	Makassar	FR
11	Denpasar	ER
12	Kupang	XR
13	JayaPura	DR

Contoh pemberian nomor registrasi:

Untuk kegiatan pendetensian pada Rudenim Medan pada tahun 2005

Rudenim Medan

Maka Nomor Register adalah : 2 P 1 G R 0 0 0 1 D



Departemen Hukum dan HAM RI
 Kantor Wilayah
 Rudenim

Lampiran II
 Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
 Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
 Tanggal : 11 September 2006

REGISTER PENDETENSIAN ORANG ASING
(2 P 1)

No. Urut Register	Nama Lengkap	(L/P)	Tempat / Tanggal Lahir	Kewarga negeraan	Agama	Nomor, Tempat dan Tanggal Keluar Dokumen Perjalanan	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian	Nomor dan Tanggal Surat Perintah Pendetensian	Peraturan Yang dilanggar	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Foto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....

KEPALA,

.....
 NIP.

Catatan:
 Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim.

REGISTER PEMULANGAN
(2 P 2)

NO. URUT REGISTER	NAMA LENGKAP	L/P	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN DOKUMEN PERJALANAN	NO. & TGL. SURAT KEPUTUSAN PEMULANGAN	TANGGAL KEBERANGKATAN DAN NAMA TPI	ALAT ANGKUT
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

.....
KEPALA,

.....
NIP.

Catatan:

1. Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim;
2. Dalam Paspor Deteni diterakan cap pemulangan dengan tinta biru dan kode register (contoh: 2P2JR0001-E).

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran IV
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

REGISTER PENGUSIRAN/ DEPORTASI
(2 P 3)

NO. URUT REGISTER	NAMA LENGKAP	L/P	TEMPAT TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN DOKUMEN PERJALANAN	NO. & TGL. SURAT KEPUTUSAN PENGUSIRAN/ DEPORTASI	TANGGAL KEBERANGKATAN DAN NAMA TPI	ALAT ANGKUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....

KEPALA,

.....
NIP.

Catatan:

1. Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim;
2. Dalam Paspor Deteni diterakan cap deportasi dengan tinta merah dan kode register (contoh: 2P3JR0001-E).

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran V
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**REGISTER PEMINDAHAN DETENI ANTAR RUMAH DETENSI IMIGRASI
(2 P 4)**

NO. URUT REGISTER	NAMA LENGKAP	L/P	TEMPAT TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN DOKUMEN PERJALANAN	NO. & TGL. SURAT KEPUTUSAN PEMINDAHAN	TANGGAL PEMINDAHAN	RUDENIM YANG DITUJU	ALASAN PEMINDAHAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....

KEPALA,

.....
NIP.

Catatan:

Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim.

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran VI
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**REGISTER PENGISOLASIAN
(2 P 5)**

NO. URUT REGISTER	NAMA LENGKAP	L/P	TEMPAT TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN DOKUMEN PERJALANAN	NO. & TGL. SURAT PERINTAH PENGISOLA SIAN	ALASAN PENGISOLA SIAN	TANGGAL MULAI PENGISOLASIAN	TANGGAL BERAKHIR PENGISOLASIAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

.....

KEPALA,

.....
NIP.

Catatan:
Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim.

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran VII
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**REGISTER PENYIMPANAN DAN PENYERAHAN BARANG
(2 P 6)**

NO. URUT REGISTER	NAMA LENGKAP	L/P	KEWARGA NEGARAAN	JENIS BARANG/ DOKUMEN	JUMLAH BARANG	KONDISI BARANG	TANGGAL PENYIMPANAN BARANG DI RUDENIM		TANGGAL PENYERAHAN BARANG KEPADA DETENI	
							TTD DETENI	TTD PETUGAS	TTD DETENI	TTD PETUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

.....

KEPALA,

.....
NIP.

Catatan:

1. Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim;
2. Dalam Paspor Deteni diterakan cap deportasi dengan tinta merah dan kode register (contoh: 2P3JR0001-E).

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran VIII
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**REGISTER IZIN KELUAR SEMENTARA
(2 P 7)**

NO. URUT REGISTER	NAMA LENGKAP	L/P	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARA N DOKUMEN PERJALANAN	ALASAN KELUAR	ALAMAT TUJUAN	NAMA, TELEPON DAN ALAMAT LENGKAP PENJAMIN	TANGGAL	
									KELUAR	MASUK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

.....

KEPALA,

.....
NIP.

Catatan:

1. Pada akhir tahun register ditutup dan ditandatangani oleh Karudenim;
2. Terhadap Deteni diberikan Surat Izin Keluar Sementara dengan mencantumkan kode register. (contoh: 2P7JR0001-E)

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran IX
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI,

- PERTIMBANGAN** : Bahwa untuk kepentingan tindakan keimigrasian, perlu mengeluarkan surat perintah tugas ini.
- DASAR** : 1. Undang – Undang RI Nomor : 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahuntentang Rumah Detensi Imigrasi.
4. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor.....tahun.....tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing.
- MEMPERHATIKAN** : Surat Keputusan Deportasi/ Pemulangan/ Pemindahan*) dari Kepala Rumah Detensi Imigrasi Nomor tanggal tentang

MEMERINTAHKAN:

- Kepada** : 1. N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
J a b a t a n :
2. N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
J a b a t a n :
- Untuk** : 1. Melaksanakan tugas pengawasan/ pengawalan/ pemindahan/ penjemputan/ pencarian*) Deteni atas nama.....,Warga Negara....., ke Tempat Pemeriksaan Imigrasi/ Rumah Detensi Imigrasi/ Rumah Sakit/dan lain-lain.*)
2. Menyerahterimakan Deteni kepada
3. Melaksanakan perintah tugas ini dengan teliti, cermat dan penuh rasa tanggung Jawab.
4. Surat perintah tugas ini berlaku mulai tanggal s/d.....
5. Melaporkan segera setelah selesai melaksanakan tugas.

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

K E P A L A,

.....
NIP.

*) pilih yang sesuai.

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran X
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

SURAT PERINTAH PENDETENSIAN

NOMOR :

KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI

- PERTIMBANGAN** : Untuk kepentingan proses pemulangan, pengusiran/ deportasi terhadap orang asing yang tidak mempunyai izin tinggal yang sah atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang keimigrasian, maka diperlukan suatu tindakan pendetensian dalam Rumah Detensi Imigrasi.
- D A S A R** : 1. Undang – Undang RI Nomor : 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahuntentang Rumah Detensi Imigrasi.
4. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomortahun.....tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing.
- MEMPERHATIKAN** : Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dari Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian/ Kepala Divisi Keimigrasian...../ Kepala Kantor Imigrasi.....*) Nomor.....tanggal.....tentang.....

M E M E R I N T A H K A N :

- K e p a d a** : Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Rumah Detensi Imigrasi
- U n t u k** : 1. Melakukan pendetensian terhadap:
Nama : (L/P)
Kewarganegaraan :
Tempat, Tanggal Lahir :
Paspor Nomor :

- Di Rumah Detensi Imigrasi, oleh karena telah melanggar.....
2. Surat Perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

K E P A L A,

.....
NIP.

*) pilih yang sesuai.

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran XI
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**SURAT PERINTAH PENGISOLASIAN
NOMOR :**

KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI,

PERTIMBANGAN : Untuk kepentingan keamanan dan ketertiban, perlu dilakukan tindakan pengisolasian terhadap deteni yang melanggar peraturan tata tertib Rumah Detensi Imigrasi.

D A S A R : 1. Undang – Undang RI Nomor : 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahuntentang Rumah Detensi Imigrasi.
4. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor tahun.....tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing.

M E M E R I N T A H K A N :

K e p a d a : Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Rumah Detensi Imigrasi

U n t u k : 2. Melakukan tindakan pengisolasian terhadap Deteni:
Nama : (L/P)
Kewarganegaraan :
Tempat, Tanggal Lahir :
Paspur Nomor :

Di Ruang Isolasi Rumah Detensi Imigrasi, oleh karena telah melanggar Tata Tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahun.....tentang Rumah Detensi Imigrasi.

2. Surat Perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

K E P A L A,

.....
NIP.

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran XII
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

SURAT IZIN KELUAR SEMENTARA

Nomor:*)

Berdasarkan Surat Permohonan Izin Keluar Sementara dari Penjamin/
Sponsor/ Perwakilan Negara**) Nomor tanggal perihal Permohonan Izin
Keluar Sementara Deteni An., maka dengan ini terhadap Deteni tersebut
dibawah ini:

Nama lengkap	:	(L/P)
Kewarganegaraan	:	
Tempat tanggl lahir	:	
No. Paspor	:	

Diberikan izin keluar sementara selama hari terhitung mulai tanggal
..... s/d dari Rumah Detensi Imigrasi, dengan penjamin
sebagai berikut:

Nama	:	(L/P)
Kewarganegaraan	:	
Tempat Tanggl Lahir	:	
Pekerjaan	:	
Alamat :		
No. KTP/ Paspor	:	
Hubungan dengan Deteni	:	
Nomor Telepon / HP.	:	
Alasan izin keluar	:	
Alamat tujuan	:	

Demikian surat izin keluar sementara ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya dan kepada pihak yang berwenang dapat membantu kelancaran urusannya.

.....
KEPALA,

.....
NIP.

Tembusan Kepada Yth.:

1. Kepala Kantor Wilayah Dep. Hukum dan HAM
Kepala Divisi Keimigrasian
2. Yang bersangkutan.

Catatan:

*) dicantumkan nomor register 2P7(sesuai penomoran pada Rudenim).

**) pilih yang sesuai.

**KEPUTUSAN KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI
NOMOR:**

**TENTANG
PEMINDAHAN**

KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI,

- MENIMBANG** : Bahwa deteni yang tercantum dalam keputusan ini adalah orang asing yang sedang menjalani pendetensian dan dipandang perlu untuk dilakukan pemindahan.
- MENGINGAT** : 5. Undang – Undang RI Nomor : 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahuntentang Rumah Detensi Imigrasi.
8. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomortahun.....tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing.
- M E M U T U S K A N:**
- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI TENTANG PEMINDAHAN.**
- PERTAMA** : Mengeluarkan deteni An. (L/P), warganegara dari Rumah Detensi Imigrasi
- KEDUA** : Memerintahkan Deteni An. (L/P), warganegara untuk pindah ke Rumah Detensi Imigrasi/ Rumah Sakit/ tempat lainnya*) dalam waktu 3 (tiga) hari sejak tanggal ditetapkannya keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :
K E P A L A,

.....
NIP.

Tembusan Kepada Yth.:

1. Kepala Perwakilan Negara**);
2. Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
3. Kepala Kantor wilayah Dep. Hukum dan HAM Up. Kepala Divisi Keimigrasian;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui.

*) pilih yang sesuai.

**) sesuai kewarganegaraan deteni.

**KEPUTUSAN KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI
NOMOR :**

**TENTANG
PEMULANGAN**

KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI,

- MENIMBANG** : Bahwa deteni yang tercantum dalam keputusan ini adalah orang asing yang telah menjalani pendetensian dan telah memenuhi syarat untuk dilakukan pemulangan.
- MENGINGAT** : 1. Undang – Undang RI Nomor : 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahuntentang Rumah Detensi Imigrasi.
4. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomortahun.....tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing.

M E M U T U S K A N :

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI TENTANG PEMULANGAN.**
- PERTAMA** : Mengeluarkan deteni An. (L/P), warganegara dari Rumah Detensi Imigrasi
- KEDUA** : Memerintahkan Deteni An. (L/P), warganegara untuk segera meninggalkan wilayah Indonesia dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal ditetapkannya keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

K E P A L A,

.....
NIP.

Tembusan Kepada Yth.:

5. Kepala Perwakilan Negara*);
6. Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
7. Kepala Kantor wilayah Dep. Hukum dan HAM Up. Kepala Divisi Keimigrasian;
8. Yang bersangkutan untuk diketahui.

*) sesuai kewarganegaraan deteni.

KEPUTUSAN KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI

NOMOR:

**TENTANG
TINDAKAN PENGUSIRAN/ DEPORTASI**

KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI

- MENIMBANG** : Bahwa deteni yang tercantum dalam keputusan ini adalah orang asing yang telah menjalani pendetensian dan telah memenuhi syarat untuk dilakukan tindakan pengusiran/ deportasi.
- MENGINGAT** : 1. Undang – Undang RI Nomor : 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian.
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.....tahuntentang Rumah Detensi Imigrasi.
4. Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor..... tahun.....tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI**
TENTANG TINDAKAN PENGUSIRAN/DEPORTASI.

- PERTAMA** : Mengeluarkan deteni An. (L/P), warganegara dari Rumah Detensi Imigrasi
- KEDUA** : Memerintahkan Deteni An. (L/P), warganegara untuk segera meninggalkan wilayah Indonesia dalam waktu 3 (tiga) hari sejak tanggal ditetapkannya keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KEPALA,

.....
NIP.

Tembusan Kepada Yth.:

1. Kepala Perwakilan Negara*);
2. Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
3. Kepala Kantor wilayah Dep. Hukum dan HAM Up. Kepala Divisi Keimigrasian;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui.

*) sesuai kewarganegaraan deteni.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DETENI
(MASUK RUDENIM)**

-----Pada hari ini, tanggal bulan tahun, saya yang bertandatangan di bawah ini:-----

1. Nama :
NIP:
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama :
NIP:
Pangkat :
Jabatan :

-----Sesuai dengan Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dari Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian/ Kepala Divisi Keimigrasian/ Kepala Kantor Imigrasi.....Nomor Tanggal, melakukan serah terima Deteni tersebut dibawah ini:-----

Nama : (L/P)
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kewarganegaraan :
Dokumen Perjalanan :
Peraturan yang dilanggar :

untuk dilakukan pendetensian di Rumah Detensi Imigrasi

-----Dalam serah terima ini, turut diserahterimakan:-----

1. Paspor Nomor Tanggal..... Atas nama.....;
2. ...
3. ...
4. ...dst

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas.-----

YANG MENERIMA,

YANG MENYERAHKAN,

.....
NIP.

.....
NIP.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DETENI
(KELUAR RUDENIM)**

-----Pada hari ini, tanggal bulan tahun, saya yang bertandatangan di bawah ini:-----

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

-----Sesuai dengan Surat Keputusan Pengusiran/ deportasi, pemulangan, pemindahan*) dari Kepala Rumah Detensi Imigrasi.....Nomor Tanggal, melakukan serah terima Deteni tersebut dibawah ini:-----

Nama : (L/P)
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kewarganegaraan :
Dokumen Perjalanan :

untuk dilakukan pengawasan dan pengawalan ke Tempat Pemeriksaan Imigrasi/ Rumah Detensi Imigrasi*)-----

-----Dalam serah terima ini, turut diserahterimakan:-----

1. Paspor Nomor Tanggal..... atas nama.....;
2. ...
3. ...
4. ...dst

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas.-----

YANG MENERIMA,

YANG MENYERAHKAN,

.....
NIP.

.....
NIP.

*) pilih yang sesuai.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DETENI
(PEMINDAHAN)**

-----Pada hari ini, tanggal bulan tahun, saya yang bertandatangan di bawah ini:-----

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

-----Sesuai dengan Surat Keputusan Pemindahan dari Kepala Rumah Detensi Imigrasi.....Nomor Tanggal, melakukan serah terima Deteni tersebut dibawah ini:-----

Nama : (L/P)
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kewarganegaraan :
Dokumen Perjalanan :
Peraturan yang dilanggar :

untuk dilakukan pemindahan ke Rumah Detensi Imigrasi/ Rumah Sakit/ Tempat lainnya*)--

-----Dalam serah terima ini, turut diserahterimakan:-----

- 1.Paspor Nomor Tanggal..... Atas nama.....;
- 2....
- 3....
- 4....dst

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas.-----

YANG MENERIMA,

YANG MENYERAHKAN,

.....
NIP.

.....
NIP.

*) pilih yang sesuai.

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran XIX
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DETENI
(PEMULANGAN)**

-----Pada hari ini, tanggal bulan tahun, saya yang bertandatangan di bawah ini:-----

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

-----Sesuai dengan Surat Keputusan Pengusiran/Deportasi dari Kepala Rumah Detensi Imigrasi.....Nomor Tanggal, melakukan serah terima Deteni tersebut dibawah ini:-----

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kewarganegaraan :
Dokumen Perjalanan :
Peraturan yang dilanggar :

untuk dilakukan pemulangan ke negaranya.-----

-----Dalam serah terima ini, turut diserahterimakan:-----

- 1.Paspor Nomor Tanggal..... Atas nama.....;
- 2....
- 3....
- 4....dst

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas.-----

YANG MENERIMA,

YANG MENYERAHKAN,

.....
NIP

.....
NIP

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran XX
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DETENI
(DEPORTASI)**

-----Pada hari ini, tanggal bulan tahun, saya yang bertandatangan di bawah ini:-----

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

-----Sesuai dengan Surat Keputusan Pengusiran/Deportasi dari Kepala Rumah Detensi Imigrasi.....Nomor Tanggal, melakukan serah terima Deteni tersebut dibawah ini:-----

Nama : (L/P)
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kewarganegaraan :
Dokumen Perjalanan :
Peraturan yang dilanggar :

untuk dilakukan pengusiran/deportasi.-----

-----Dalam serah terima ini, turut diserahterimakan:-----

1. Paspor Nomor Tanggal..... Atas nama.....;-
2. ...
3. ...
4. ...dst

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas.-----

YANG MENERIMA,

YANG MENYERAHKAN,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran XXI
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

1. CAP PEMULANGAN

Register Nomor : 2P2 Diperintahkan meninggalkan wilayah Republik Indonesia dalam rangka pemulangan. Dalam waktu 7 (tujuh) hari. KARUDENIM, NIP.....

Catatan:

- a. Ukuran cap 6,5 cm x 3 cm
- b. Warna tinta cap biru

2. CAP PENGUSIRAN/ DEPORTASI

Register Nomor : 2P3 Diperintahkan meninggalkan wilayah Republik Indonesia dalam rangka pengusiran/deportasi. Dalam waktu 3 (tiga) hari. KARUDENIM, NIP.....
--

Catatan:

- a. Ukuran Cap 6,5 cm x 3 cm
- b. Warna tinta cap merah

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran XXII
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yang Mulia :

DUTA BESAR / KEPALA
PERWAKILAN

di-
.....

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan bahwa di Rumah Detensi Imigrasi terdapat orang deteni berkewarganegaraan, sebagai penghuni Rumah Detensi Imigrasi dengan identitas deteni terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kiranya pihak Kedutaan Besar dapat memberikan dokumen perjalanan, tiket dan memfasilitasi pemulangan yang bersangkutan kembali ke

Demikian atas perhatian, bantuan dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

KEPALA,

.....
NIP.

Tembusan Kepada Yth. :

1. Direktur Jenderal Imigrasi
Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian
2. Direktur Jenderal Protokol dan Konsuler Dep. Luar Negeri
Up. Direktur Konsuler
3. Kepala Kantor Wilayah Dep. Hukum dan HAM
Up. Kepala Divisi Keimigrasian
4. ...dst

Departemen Hukum dan HAM RI
Kantor Wilayah
Rudenim

Lampiran XXIII
Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi
Nomor : F-1002.PR.02.10 Tahun 2006
Tanggal : 11 September 2006

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Kematian
Deteni a.n.

.....

Kepada Yth. :

KEPALA KEPOLISIAN

Di-

.....

Bersama ini dengan hormat diberitahukan bahwa Deteni dengan data dibawah ini :

Nama : (L/P)
Tempat, Tanggal lahir :
Kewarganegaraan :
Nomor Paspor :
Ditempatkan di : Rumah Detensi Imigrasi
sejak tanggal
Pelanggaran :

telah meninggal dunia di Rumah Detensi Imigrasi pada hari
tanggal diperkirakan jam.....

Demikian pemberitahuan ini guna mendapat penanganan
sebagaimana mestinya.

K E P A L A,

.....
NIP.

Tembusan Kepada :

1. Yang Mulia Duta Besar / Kepala Perwakilan.....
2. Yth. Direktur Jenderal Imigrasi
Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.
3. Yth. Kepala Kantor Wilayah Dep. Hukum dan HAM DKI
Up. Kepala Divisi Keimigrasian
4. Yth. Kepala Kantor Imigrasi(yang mengirim deteni).

KARTU DETENI															
FOTO UKURAN 4 X 6 cm	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">NAMA</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>TEMPAT/ TANGGAL LAHIR</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>KEWARGANEGARAAN</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN, MASA BERLAKU</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>DOKUMEN PERJALANAN</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL MASUK</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL KELUAR</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	NAMA		TEMPAT/ TANGGAL LAHIR		KEWARGANEGARAAN		NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN, MASA BERLAKU		DOKUMEN PERJALANAN		TANGGAL MASUK		TANGGAL KELUAR	
NAMA															
TEMPAT/ TANGGAL LAHIR															
KEWARGANEGARAAN															
NOMOR, TEMPAT DAN TANGGAL PENGELUARAN, MASA BERLAKU															
DOKUMEN PERJALANAN															
TANGGAL MASUK															
TANGGAL KELUAR															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">INSTANSI PENGIRIM</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>KASUS/ PERATURAN YANG DILANGGAR</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>NOMOR DAN TANGGAL SURAT KEPUTUSAN TINDAKAN KEIMIGRASIAN</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERINTAH PENDETENSIAN</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		INSTANSI PENGIRIM		KASUS/ PERATURAN YANG DILANGGAR		NOMOR DAN TANGGAL SURAT KEPUTUSAN TINDAKAN KEIMIGRASIAN		NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERINTAH PENDETENSIAN							
INSTANSI PENGIRIM															
KASUS/ PERATURAN YANG DILANGGAR															
NOMOR DAN TANGGAL SURAT KEPUTUSAN TINDAKAN KEIMIGRASIAN															
NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERINTAH PENDETENSIAN															

Halaman depan

<i>Catatan petugas:</i>									
1. Ciri-ciri Umum:									
a. Tinggi Badan	:								
b. Warna Kulit	:								
c. Warna Rambut	:								
d. Bentuk Muka	:								
e. Etnik	:								
2. Ciri-ciri Khusus:									
3. Lainnya:									
4. Sidik Jari									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Petugas, NIP.									

Halaman belakang

Catatan:

1. Warna Biru Muda, tulisan warna hitam;
2. Ukuran sesuai dengan Kartu KIMU

Contoh Papan Identitas Deteni

<u>PENGHUNI KAMAR NOMOR</u>			
1.	NAMA	:	(L/P)
	KEWARGANEGARAAN	:	
	UMUR	:	
	TGL. MASUK	:	
2.	PELANGGARAN	:	
	NAMA	:	(L/P)
	KEWARGANEGARAAN	:	
	UMUR	:	
3.	TGL. MASUK	:	
	PELANGGARAN	:	
	NAMA	:	(L/P)
	KEWARGANEGARAAN	:	
4.	UMUR	:	
	TGL. MASUK	:	
	PELANGGARAN	:	

FOTO
UKURAN
4 X 6 cm

BUKU TAMU

NOMOR URUT	NAMA, JENIS KELAMIN DAN ALAMAT LENGKAP PENGUNJUNG	PEKERJAAN	MAKSUD DAN TUJUAN KUNJUNGAN	TANGGAL DAN JAM KUNJUNGAN	NAMA LENGKAP DETENI	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Jakarta,,
 Komandan Regu,

.....
 NIP.....

Catatan:

1. Setiap pengunjung wajib mengisi buku tamu dan menyerahkan kartu identitas diri kepada petugas jaga;
2. Setiap pengunjung diberikan Kartu Tamu oleh petugas jaga;
3. Setelah selesai kunjungan, kartu identitas diri dikembalikan kepada pengunjung dan kartu tamu dikembalikan kepada petugas jaga;
4. Buku tamu ditutup dan ditandatangani setiap hari oleh petugas jaga.

SURAT JAMINAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (L/P)
No. Paspor/KTP/SIM *) :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa,

1. Saya adalah isteri / anak/ orangtua/ perwakilan negara/ sponsor*) dari deteni atas nama
2. Saya menjamin dan bertanggung jawab penuh terhadap sdr. selama berada diluar Rumah Detensi Imigrasi dan tidak akan melarikan diri, serta tidak akan melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Saya menyerahkan kembali sdr. ke Rumah Detensi Imigrasi sesuai batas waktu yang ditentukan.
4. Apabila saya tidak menepati isi surat jaminan ini, bersedia untuk diproses sesuai hukum yang berlaku antara lain diserahkan kepada pihak kepolisian setempat.

Demikian surat jaminan dibuat dengan sebenarnya.

.....
Penjamin,

.....