Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Direktorat Jenderal Imigrasi Direktorat Intelijen Keimigrasian	Nomor SOPAP	: IMI-0421.GR.04.04 TAHUN 2022
	Tanggal Pembuatan	: 24 November 2022
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	Plt. Direktur Jenderal Imigrasi, Ditandatangani secara elektronik oleh : Widodo Ekatjahjana NIP. 19710501 199303 1 001
	Nama SOPAP	PENYUSUNAN PRODUK INTELIJEN KEIMIGRASIAN DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah 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; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2022 tentang Intelijen Keimigrasian.	1. Mengetahui fungsi keimigrasian; 2. Mengetahui pelaksana fungsi intelijen keimigrasian; 3. Mengetahui kewenangan dan tugas pelaksana fungsi intelijen keimigrasian; 4. Mengetahui prinsip-prinsip penyusunan produk inteliijen keimigrasian; 5. Mengetahui prasarana kegiatan penyusunan produk inteliijen keimigrasian.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
	1. Komputer/Printer/Scanner/Hardisk/Flashdisk; 2. Aplikasi pengolahan data; 3. Jaringan Internet; 4. Alat tulis kantor.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Apabila SOPAP tidak dilaksanakan, maka akan menyebabkan pimpinan tidak dapat merumuskan dan menetapkan kebijakan/keputusan secara cepat, tepat dan akurat, sehingga permasalahan dan potensi permasalahan di masa yang akan datang tidak dapat diselesaikan.	Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual, sebagai bahan evaluasi perencanaan dan koordinasi kegiatan Intelijen Keimigrasian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
TENTANG
PENYUSUNAN PRODUK INTELIJEN KEIMIGRASIAN DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Imigrasi/ Pelaksana Intelijen	Kasubbid Intelijen Keimigrasian	Kabid Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Kepala Divisi Keimigrasian	Kepala Kantor Wilayah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan bahan produk intelijen dari berbagai sumber	Mulai					1. Bahan keterangan data dan informasi; 2. Alat utama intelijen; 3. Alat khusus intelijen.	5 hari	1. Draft Produk Intelijen; 2. Penyimpanan draft Produk Intelijen;	1. Mengumpulkan bahan keterangan, data dan informasi baik secara elektronik dan non elektronik; 2. Draft Produk Intelijen disimpan dalam media penyimpanan intelijen keimigrasian; 3. Alat utama intelijen terdiri dari komputer, internet, printer, ATK, alat komunikasi, server, alat transportasi; 4. Alat khusus intelijen adalah SIMKIM.
2.	Membuat produk Intelijen Keimigrasian						1. Draft Produk Intelijen; 2. Alat utama intelijen; 3. Alat khusus intelijen.	2 hari	Produk Intelijen Keimigrasian	Membuat Produk Intelijen berdasarkan bahan keterangan, data dan informasi
3.	Melakukan review dan penafsiran Produk Intelijen Keimigrasian			Tidak Ya			1. Produk Intelijen; 2. Alat utama intelijen; 3. Alat khusus intelijen.	3 jam	Produk Intelijen Keimigrasian	1. Melakukan reviu terhadap pola, tren dan sebaran dengan melakukan tahapan: a. identifikasi dan klasifikasi yaitu dengan memperhatikan kegunaan/kemanfaatan; b. menyamakan, mencocokan dan membandingkan dengan produk intelijen lainnya yang telah ada. 2. Penafsiran dilakukan dengan memperhatikan: a. apakah permasalahan lama atau baru; b. apakah dapat digunakan langsung atau untuk waktu yang akan datang; c. siapa yang membutuhkan; d. sumber data primer atau sekunder; e. keabsahan/validitas; f. logis apa tidak; g. apakah dapat dipercaya; h. tingkat kesesuaian dengan data yang lain; i. mendeteksi secara dini upaya pencegahan terhadap Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG). 3. Metode penafsiran dilakukan melalui cara berfikir secara intuisi, bukti ilmiah (*scientific evidences*) dan pertimbangan logis; 4. Merumuskan kesimpulan berdasarkan hipotesa yang dikembangkan, analisa dan pengujian (*assesment*'). Kesimpulan setidaknya memuat kondisi pelaksana fungsi keimigrasian, pihak eksternal dan lingkungan sekitar; 5. Jika penilaian terhadap kesimpulan kurang sesuai akan dikembalikan untuk disempurnakan, namun jika sudah sesuai akan dilaporkan kepada Kepala Divisi Keimigrasian (lisan dan tertulis).
4.	Meneruskan Produk Intelijen keimigrasian				Tidak Ya		Produk Intelijen Keimigrasian	2 jam	Produk Intelijen Keimigrasian	Jika produk intelijen kurang sesuai akan dikembalikan untuk disempurnakan, namun jika sudah sesuai akan dilaporkan kepada Kepala Kantor Willayah (lisan dan tertulis)
5.	Menerima Produk Intelijen keimigrasian					Selesai	Produk Intelijen Keimigrasian	1 jam	Kebijakan dan Keputusan dari pimpinan	Produk Intelijen Keimigrasian dapat digunakan untuk: 1. Operasi intelijen; 2. Kepentingan penyidikan; dan 3. Pengambilan kebijakan pimpinan.