

**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**

**MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA**

**REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa kedatangan dan keberadaan migran di wilayah Indonesia yang cenderung meningkat, berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan keimigrasian sehingga diperlukan upaya penindakan menurut ketentuan keimigrasian;
- b. bahwa untuk lebih mengefektifkan dan mengefesiesikan pelaksanaan tugas di bidang penindakan keimigrasian diperlukan sarana dan prasarana pendukung berupa Rumah Detensi Imigrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di dalam huruf a dan huruf b perlu merumuskan dan menetapkan Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Detensi Imigrasi di Lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3474);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian (Lembaran Negara 1994 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara 3562);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1994 tentang Visa, Izin Masuk dan Izin Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3563);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
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.05.IZ.01.02 Tahun 1995 tentang Karantina Imigrasi;

8. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.01-PR.07.10 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Suratnya Nomor : B/32/M.PAN/1/2004 tanggal 13 Januari 2004.

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH DETENSI IMIGRASI.**

## **BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

### **Pasal 1**

- (1) Rumah Detensi Imigrasi selanjutnya dalam Keputusan ini disebut RUDENIM adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang keimigrasian di lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- (2) RUDENIM dipimpin oleh seorang Kepala.

### **Pasal 2**

RUDENIM mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di bidang Pendetensian orang asing.

### **Pasal 3**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 2, RUDENIM mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan tugas penindakan;
- b. melaksanakan tugas pengisolasian;
- c. melaksanakan tugas pemulangan dan pengusiran/deportasi.

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI RUDENIM**

### **Pasal 4**

RUDENIM terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;

- b. Seksi Registrasi, Administrasi, dan Pelaporan;
- c. Seksi Perawatan dan Kesehatan;
- d. Seksi Keamanan dan Ketertiban.

#### **Pasal 5**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan Tata Usaha, dan rumah tangga RUDENIM.

#### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 5, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melakukan urusan kepegawaian;
- b. melakukan urusan keuangan;
- c. melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

#### **Pasal 7**

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Urusan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Umum.

#### **Pasal 8**

- (1). Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2). Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3). Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

#### **Pasal 9**

Seksi Registrasi, Administrasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pencatatan pada saat masuk dan keluar, membuat dokumentasi sidik jari, foto, dan menyimpan benda-benda milik pribadi, serta melaksanakan pemulangan terdetensi dan pelaporannya.

#### **Pasal 10**

Untuk menyelenggarakan tugas pada Pasal 9, Seksi Registrasi, Administrasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pencatatan, registrasi, membuat dokumentasi sidik jari, foto dan menyimpan serta mengamankan benda-benda milik pribadi terdetensi yang dilarang oleh ketentuan yang berlaku;

- b. melaksanakan administrasi pengeluaran terdetensi dan pelaporannya.

### **Pasal 11**

Seksi Registrasi, Administrasi dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Registrasi;
- b. Sub Seksi Administrasi dan Pelaporan.

### **Pasal 12**

- (1). Sub Seksi Registrasi mempunyai tugas melakukan pencatatan, registrasi, membuat dokumentasi sidik jari, foto dan menyimpan serta mengamankan benda-benda pribadi terdetensi;
- (2). Sub Seksi Administrasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemulangan terdetensi, dan pelaporannya.

### **Pasal 13**

Seksi Perawatan dan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan makan sehari-hari, kebutuhan perawatan kesehatan, dan kegiatan olah raga, serta memfasilitasi kegiatan ibadah terdetensi.

### **Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 13, Seksi Perawatan dan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan kebutuhan makan terdetensi;
- b. melakukan penyiapan kebutuhan perawatan kesehatan, kegiatan olah raga, dan memfasilitasi kegiatan ibadah terdetensi.

### **Pasal 15**

Seksi Perawatan dan Kesehatan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Perawatan;
- b. Sub Seksi Kesehatan.

### **Pasal 16**

- (1). Sub Seksi Perawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan makan terdetensi.
- (2). Sub Seksi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan perawatan kesehatan, kegiatan olah raga dan memfasilitasi kegiatan ibadah terdetensi.

### **Pasal 17**

Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengamanan, melakukan pengisolasian dan pemindahan terdetensi antar Rudenim serta pengeluaran terdetensi dalam rangka pengusiran dan pemulangnya.

### **Pasal 18**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 17, Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. melakukan pengaturan jadwal pembagian tugas pengamanan, melaksanakan tugas penjagaan dalam rangka pengamanan di lingkungan Rudenim;
- b. melakukan pengisolasian, pelaksanaan pemindahan terdetensi antar Rudenim, menjaga ketertiban serta pengeluaran terdetensi dalam rangka pengusiran dan pemulangnya.

### **Pasal 19**

Seksi Keamanan dan Ketertiban terdiri dari :

- a. Sub Seksi Keamanan;
- b. Sub Seksi Ketertiban.

### **Pasal 20**

- (1). Sub Seksi Keamanan mempunyai tugas mengatur jadwal pembagian tugas pengamanan, melaksanakan tugas penjagaan dan keamanan di lingkungan Rudenim.
- (2). Sub Seksi Ketertiban mempunyai tugas melakukan pengaturan penempatan, pengisolasian, pelaksanaan pemindahan terdetensi, serta menjaga ketertiban dan pengeluaran terdetensi dalam rangka pengusiran dan pemulangnya.

## **BAB III**

## **TATA KERJA**

### **Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Rudenim, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Seksi, Kepala Urusan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkungan Rudenim dan instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

### **Pasal 22**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 23**

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

### **Pasal 24**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

### **Pasal 25**

Setiap laporan yang diterima dari bawahan, pimpinan satuan organisasi wajib mengolah dan selanjutnya dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

### **Pasal 26**

Bimbingan teknis keimigrasian secara fungsional dilakukan oleh Direktur Jenderal Imigrasi dan/ atau melalui Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia (Koordinator Urusan Keimigrasian/ Kepala Bidang Imigrasi) kepada Kepala Rudenim.

## **BAB IV**

## **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 27**

- (1). Pada saat ditetapkannya Keputusan ini jumlah Rudenim di Lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebanyak 13 (tiga belas) Rudenim,
- (2). Nama, dan wilayah kerja Rudenim yang tersebut pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

### **Pasal 28**

Dengan ditetapkannya keputusan ini, ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 29**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Maret 2004

**MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

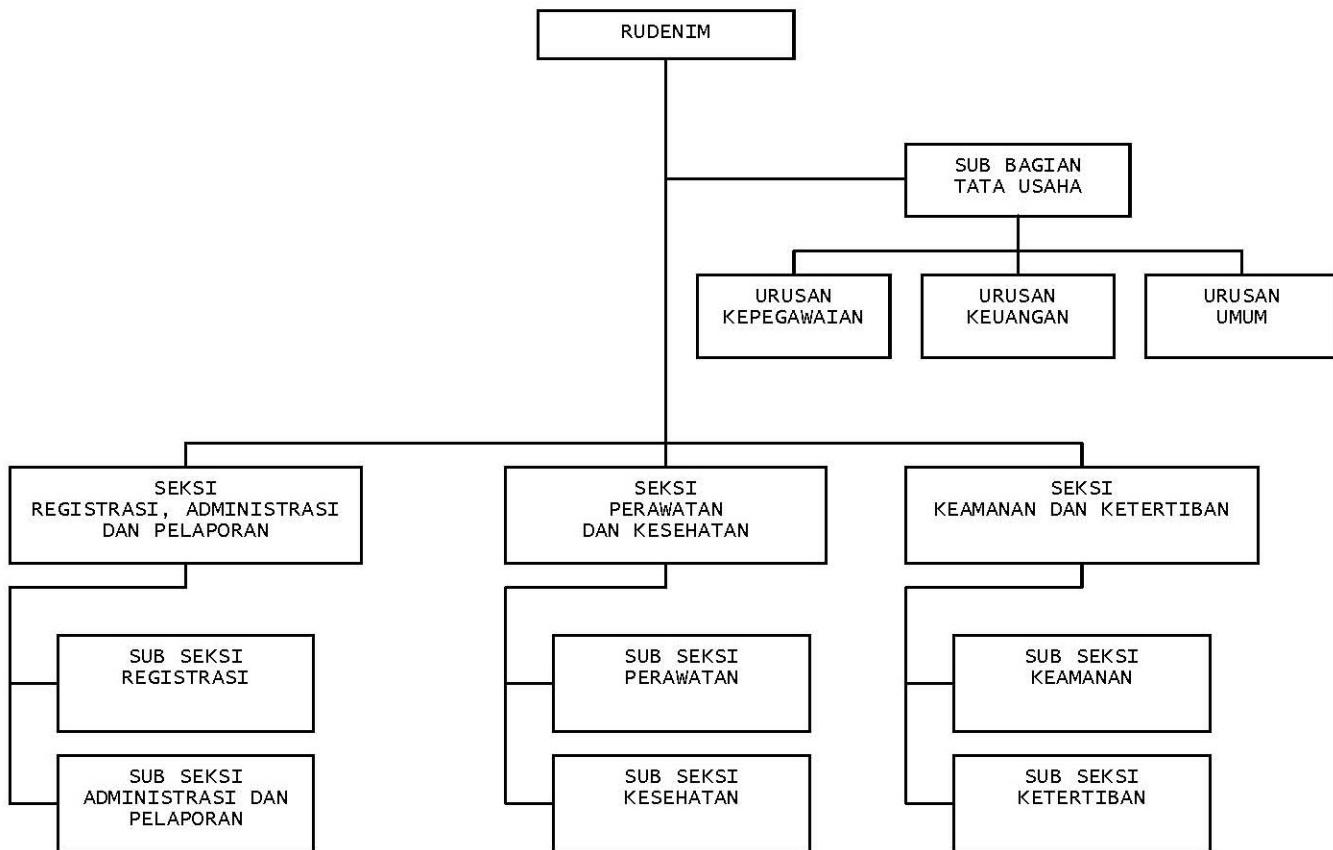
**PROF. DR YUSRIL IHZA MAHENDRA**

LAMPIRAN KEPMENKEH DAN HAM RI  
NOMOR :M.01.PR.07.04  
TANGGAL :

**BAGAN STRUKTUR  
ORGANISASI RUDENIM**

LAMPIRAN KEPMENKEH DAN HAM RI  
NOMOR : M.01.PR.07.04 Tahun 2004  
TANGGAL : 9-03-2004

**BADAN STRUKTUR  
ORGANISASI RUDENIM**



**MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**PROF DR YUSRIL IHZA MAHENDRA**

KEHAKIMAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN MENTERI

DAN HAM R.I

NOMOR : M.01.PR.07.04

Tahun 2004

TANGGAL : 9 - 03 - 2004

**DAFTAR RUMAH DETENSI IMIGRASI DAN WILAYAH KERJA  
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KEHAKIMAN DAN HAM  
REPUBLIK INDONESIA**

No.	N A M A	WILAYAH KERJA
1.	RUDENIM MEDAN	1. Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam; 2. Provinsi Sumatra Utara.
2.	RUDENIM PEKANBARU	1. Provinsi Riau; 2. Provinsi Jambi; dan 3. Provinsi Sumatra Barat
3.	RUDENIM BATAM	Provinsi Kepulauan Riau.
4.	RUDENIM JAKARTA	1. Provinsi DKI. Jaya; 2. Provinsi Jawa Barat; 3. Provinsi Banten; 4. Provinsi Lampung; 5. Provinsi Sumatra Selatan; 6. Provinsi Bangka Belitung; dan 7. Provinsi Bengkulu.
5.	RUDENIM SEMARANG	1. Provinsi Jawa Tengah; 2. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta; dan 3. Provinsi Kalimantan Tengah.
6.	RUDENIM SURABAYA	1. Provinsi Jawa Timur; 2. Provinsi Kalimantan Selatan.
7.	RUDENIM PONTIANAK	Provinsi Kalimantan Barat.
8.	RUDENIM BALIK PAPAN	Provinsi Kalimantan Timur.
9.	RUDENIM MANADO	1. Provinsi Sulawesi Utara; 2. Provinsi Sulawesi Tengah; dan 3. Provinsi Gorontalo.
10.	RUDENIM MAKASSAR	1. Provinsi Sulawesi Selatan; 2. Provinsi Sulawesi Tenggara; 3. Provinsi Maluku Utara; dan 4. Provinsi Maluku.
11.	RUDENIM DENPASAR	1. Provinsi Bali; 2. Provinsi Nusa Tenggara Barat.
12.	RUDENIM KUPANG	Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13.	RUDENIM JAYAPURA	Provinsi Papua/Irian Jaya.

**MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**PROF DR YUSRIL IHZA MAHENDRA**