

# BUKU SAKU KEIMIGRASIAN DI MALAYSIA

(Seri Kedua)

**TENTANG  
PENANGKAPAN DAN HUKUMAN  
DI DEPOT IMIGRESEN ATAU  
PUSAT TAHANAN SEMENTARA (PTS)**



# **BUKU SAKU KEIMIGRASIAN DI MALAYSIA**

(Seri Kedua)

**TENTANG PENANGKAPAN DAN HUKUMAN  
DI DEPOT IMIGRESEN ATAU PUSAT  
TAHANAN SEMENTARA (PTS)**

## KATA PENGANTAR

*Buku Saku Keimigrasian di Malaysia* merupakan upaya kecil dari Koalisi Buruh Migran Berdaulat dalam menyediakan akses pengetahuan hukum kepada buruh migran Indonesia yang bekerja dan tinggal di Sabah, Malaysia. Buku ini diharapkan menjadi pegangan bagi buruh (pekerja) migran asal Indonesia, baik yang memiliki dokumen keimigrasian maupun tidak memiliki dokumen.

Ada dua seri buku saku. *Buku Saku Seri Pertama* menjelaskan tentang Paspor, Permit Masuk, dan Pas kerja. Sementara *Buku Saku Seri Kedua* menjelaskan tentang penangkapan buruh migran yang tidak berdokumen dan penahanan di depot imigresen atau pusat tahanan sementara (PTS).

Yang ada di tangan pembaca kali ini adalah *Buku Saku Keimigrasian di Malaysia (Seri Kedua)*. *Buku Saku Seri Kedua* ini merangkum Peraturan-Peraturan Imigresen (Pentadbiran dan Pengurusan Depot Imigresen) 2003.

Secara khusus, rangkuman pasal-pasal di *Buku Saku Seri Kedua* menampilkan penjelasan mengenai hukuman di dalam depot imigresen atau pusat tahanan sementara (PTS) kepada buruh migran

yang dianggap melanggar peraturan hukum keimigrasian Malaysia.

Sudah banyak peristiwa di mana buruh migran ditangkap karena tidak memiliki dokumen-dokumen keimigrasian. Penangkapan ini kemudian diperparah dengan perlakuan semena-mena, bahkan tidak manusiawi, di dalam penjara maupun di depot imigrasi pusat tahanan imigrasi (PTS) Malaysia.

Dengan membaca *Buku Saku Keimigrasian di Malaysia (Seri Kedua)* ini, kiranya buruh migran asal Indonesia, keluarga, dan sanak saudaranya yang ada di Sabah, Malaysia, bisa mengetahui bahwa ada hak-hak mereka yang tidak boleh dilanggar, sekalipun mereka ditahan di PTS dan melakukan kesalahan ketika berada di dalam.

## BEBERAPA ISTILAH YANG PERLU DIPERHATIKAN

**Pasport** adalah identitas keimigrasian yang menyatakan asal warga negara seseorang yang dikeluarkan oleh imigrasi di negara asal, dalam hal ini imigrasi Indonesia. Pasport Indonesia biasanya berwarna hijau.

**Permit masuk atau pas masuk** adalah dokumen izin untuk masuk dan tinggal di Malaysia selama periode tertentu. Dalam hal Malaysia, permit masuk dikeluarkan oleh imigrasi Malaysia.

**Pas pekerjaan dan pas kerja di Sabah** adalah permit kerja yang mengizinkan seseorang, dalam hal ini buruh migran, untuk bekerja di Malaysia khususnya di Sabah. Pas pekerjaan dan pas kerja di Sabah harus diurus oleh pemberi kerja atau majikan dan kemudian disetujui oleh imigrasi.

**Pas tanggungan** adalah permit bagi keluarga buruh migran untuk bisa tinggal di Malaysia. Pas tanggungan diajukan oleh buruh migran pemegang visa kerja, kemudian diurus oleh majikan kepada imigrasi Malaysia.

### ***Catatan penting:***

Jika sudah berada di Malaysia dan tidak memiliki dokumen-dokumen keimigrasian, buruh migran dan keluarganya perlu mengurusnya di badan-badan terkait. Jika itu mengenai kepemilikan pasport, maka buruh migran harus mengurusnya di kantor Kedutaan Besar Indonesia di Kuala Lumpur atau kantor Konsulat Jenderal Indonesia yang di Kota Kinabalu dan Tawau.

Jika itu mengenai permit kerja, pas kerja di Sabah, dan pas tanggungan, maka harus diurus di imigrasi Sabah, Malaysia. Yang memiliki kewajiban mengurus dokumen-dokumen keimigrasian (selain pasport) adalah majikan atau pemberi kerja. Buruh migran harus mendesak pemberi kerja atau majikan untuk mengurus dokumen-dokumen tersebut. Jika majikan tidak mengurus permit kerja, buruh migran Indonesia akan bekerja dengan status tidak berdokumen.

Status tidak berdokumen membuat buruh migran rentan dirazia dan ditangkap. Buruh migran dan keluarganya akan dihadapkan pada hukuman penjara karena dianggap melanggar peraturan hukum keimigrasian Malaysia.

## **Nomor dan Alamat Penting untuk Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum:**

### **Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI) Kota Kinabalu:**

Alamat: Lorong Kemajuan, Karamunsing P.O. Box 11595,  
88817 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia  
No Telpon: 088-219110, 088-218600

### **Konsulat Republik Indonesia (KRI) Tawau:**

Alamat: TB 690-693 (LOT 5-8) Lorong Megah Jaya 10,  
Jalan Tiku KM 8, 91000 Tawau, Sabah-Malaysia  
No Telpon: (60-89) 772052 / 752969

### **Pusat Asasi Sabah:**

Alamat: No. 68, Jalan Access Kg. Pasir Putih Putatan,  
88200 Kota Kinabalu Sabah, Malaysia.  
No Telpon: +60 8876 6252

### **Sabah Law Society**

Alamat: Suite No. 6-6-11, Tingkat 6, Menara MAA, No. 6  
Lorong Api-Api 1, 88000 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia  
No Telpon: +60 8823 2662

### **Sabah Plantation Industry Employees Union (SPIEU)**

Alamat: Tawau  
No Telpon: +60 1983 35126

# **PERATURAN-PERATURAN IMIGRESEN 2003 (PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN DEPOT IMIGRESEN)**

## **Pengantar**

Bagian ini merangkum sebagian pasal di Peraturan-Peraturan Imigresen 2003 (Pentadbiran dan Pengurusan Depot Imigresen). Rangkuman pasal-pasal pilihan ini menjelaskan tentang tindakan apa saja yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan oleh pegawai polis, pegawai imigresen, dan pegawai perubatan kepada tahanan selama berada di dalam pusat tahanan sementara (PTS) atau depot tahanan imigresen.

Ada penjelasan mengenai tata cara penghukuman jika tahanan dianggap melanggar tata tertib PTS, kemudian penjelasan mengenai hak-hak apa saja yang dimiliki tahanan seperti mendapat makanan yang layak, dibolehkan mandi paling kurang satu hari sekali, hak untuk dijenguk (dilawat) oleh keluarga dan teman dari tahanan.

Ada juga penjelasan mengenai harta benda (barang dan uang) yang harus dikembalikan kepada tahanan



jika masa penahanan di PTS selesai. Selain itu, ada juga tata cara mengenai penanganan masalah kesehatan jika tahanan mengalami sakit.

Dengan membaca rangkuman pasal-pasal Peraturan-Peraturan Imigresen 2003 (Pentadbiran dan Pengurusan Depot Imigresen), buruh migran dan keluarganya bisa mengetahui bahwa ada hak-hak mereka yang tidak boleh dilanggar, sekalipun mereka ditahan di PTS dan melakukan kesalahan ketika berada di dalam.

Para buruh migran yang telah membaca rangkuman pasal-pasal ini dapat memberitahu sanak saudaranya yang juga menjadi buruh migran di Malaysia, bahwa ada hak-hak mereka yang tidak boleh dilanggar jika suatu hari ditahan di PTS.

Setelah membaca, mengetahui dan kemudian menyebarkan rangkuman pasal-pasal di Peraturan-Peraturan Imigresen 2013 (Pentadbiran dan Pengurusan Depot Imigresen), buruh migran, keluarga, dan sanak saudaranya bisa menuntut pegawai polis dan pegawai imigresen yang melanggar hak-hak tahanan di PTS.

# **PERATURAN-PERATURAN IMIGRESEN 2003<sup>1</sup>**

## **(PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN DEPOT IMIGRESEN)**

PADA menjalankan kuasa yang dibebankan oleh seksyen 54 Akta Imigresen 1959/63, Menteri, dengan persetujuan Ketua-Ketua Menteri Sabah dan Sarawak, membuat peraturan-peraturan yang berikut:

### **BAHAGIAN I PERMULAAN**

#### **1. Nama dan permulaan kuat kuasa.**

- (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Imigresen 2003 (Pentadbiran dan Pengurusan Depot Imigresen).
- (2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Februari 2003.

---

1 Diterbitkan sebagai PU(A) 37/2003

## 2. Tafsiran.

Dalam Peraturan-Peraturan ini melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Akta” ertinya Akta Imigresen 1959/63;

“Lembaga” ertinya Lembaga Pelawat yang dilantik di bawah subperaturan 4(1);

“pegawai bawahan” ertinya seorang pegawai imigresen atau pegawai polis, selain pegawai yang menjaga, yang ditugaskan untuk bekerja di suatu depot imigresen;

“pegawai imigresen” ertinya mana-mana orang yang dilantik di bawah subseksyen 3(1B) Akta;

“pegawai kanan imigresen” ertinya mana-mana orang yang dilantik di bawah subseksyen 3(1A) Akta;

“pegawai perubatan” ertinya seseorang pegawai perubatan yang dilantik oleh Kementerian Kesihatan;

“pegawai yang menjaga” ertinya seseorang pegawai kanan imigresen yang dilantik oleh Ketua Pengarah untuk menjaga suatu depot imigresen;

“perintah tahanan” ertinya suatu perintah tahanan yang dikeluarkan di bawah Akta;

“tahanan” ertinya seseorang yang kepadanya suatu perintah tahanan telah dikeluarkan.

### **3. Penjagaan dan pentadbiran am depot imigresen.**

Penjagaan dan pentadbiran am dalam depot imigresen dan kawalan terhadap semua pegawai yang menjaga atau pegawai bawahan yang ditempatkan di depot imigresen terletak hak pada ketua pengarah.

### **5. Fungsi lembaga.**

(1) Lembaga hendaklah—

- (a) memastikan bahawa kesihatan, penyenggaraan, kebajikan dan tatatertib tahanan adalah memuaskan dan standard yang munasabah dipelihara di setiap depot imigresen;
- (b) mendengar aduan tahanan, jika ada, pada tiap-tiap lawatan; dan
- (c) memberikan nasihat dan membuat syor-syor kepada pegawai yang menjaga berkenaan dengan depot imigresen itu, jika difikirkan perlu oleh Lembaga untuk berbuat demikian.

- (2) Lembaga tidak boleh terlibat dalam perkara-perkara pentadbiran am mana-mana depot imigresen.

## **BAHAGIAN II**

### **KEMASUKAN DAN PELEPASAN**

#### **8. Pengasingan tahanan.**

Pegawai yang menjaga boleh mengasingkan tahanan mengikut umur atau jantina atau karena apa-apa sebab yang difikirkannya nanti.

#### **9. Pemeriksaan tahanan.**

- (1) Tiap-tiap tahanan hendaklah diperiksa semasa diterima masuk ke depot imigresen.
- (2) Seseorang tahanan hendaklah diperiksa oleh seseorang daripada jantina yang serupa sahaja.

#### **10. Pakaian dan barang kepunyaan tahanan.**

- (1) Semua pakaian selain satu set pakaian, dan barang kepunyaan lain tahanan, termasuk wang dan barang berharga, hendaklah diambil dan ditempatkan dalam jagaan selamat di depot imigresen itu.

- (2) Pakaian dan barang kepunyaan yang lain seseorang tahanan yang telah diambil dan ditempatkan dalam jagaan selamat hendaklah direkodkan dalam penerimaan buku harta tahanan.

### **11. Anak tahanan.**

Seseorang anak tahanan yang berumur di bawah 12 tahun boleh diterima masuk ke depot imigresen oleh pegawai yang menjaga bersekali dengan mana-mana ibu atau bapanya.

### **12. Menggunting rambut.**

Tiap-tiap tahanan lelaki, kecuali seorang Sikh yang menyimpan rambut panjang atas alasan keagamaan, hendaklah semasa diterima masuk, digunting pendek rambutnya.

### **13. Pengembalian pakaian dan barang kepunyaan yang lain.**

- (1) Apabila seseorang tahanan dilepaskan, pakaian dan barang kepunyaannya yang lain, termasuk apa-apa wang dan barang berharga, hendaklah dikembalikan kepadanya.
- (2) Tahanan hendaklah mengakui penerimaan

pakaian dan barang kepunyaan yang lain itu dengan menandatangani buku penerimaan harta tahanan.

### **BAHAGIAN III**

## **LAYANAN KEPADA TAHANAN**

#### **14. Diet.**

Makanan yang dibekalkan kepada tahanan hendaklah mengikuti skala diet yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah dengan kelulusan Ketua Pengarah Kesihatan.

#### **15. Minuman yang memabukkan, dadah, tembakau, dsb.**

- (1) Seseorang tahanan tidak boleh dibenarkan mengambil apa-apa minuman yang memabukkan atau dadah, kecuali atas perintah seorang pegawai perubatan.
- (2) Seseorang tahanan tidak boleh dibenarkan mengambil apa-apa jenis tembakau atau merokok.

#### **16. Mandi.**

Tiap-tiap tahanan boleh dibenarkan mandi

sekurang-kurangnya sekali sehari.

## **BAHAGIAN IV**

### **LAWATAN, SURAT DAN KEISTIMEWAAN**

#### **17. Melawat tahanan.**

- (1) Seseorang tahanan berhak, tertakluk kepada kelulusan pegawai yang menjaga, menerima lawatan daripada saudara-maranya, kawan-kawannya, peguam belanya atau mana-mana kakitangan Kedutaan atau Konsulat negaranya mengikut tata tertib sepatutnya depot imigresen.
- (2) Tiada tahanan boleh menerima lebih daripada satu lawatan setiap minggu daripada saudara-mara atau kawan-kawan.
- (3) Tiap-tiap pelawat hendaklah memberikan butir-butir pribadinya kepada pegawai yang menjaga dan jika pegawai yang menjaga mempunyai apa-apa sebab untuk mengesyaki, dia boleh memeriksa atau menyebabkan supaya diperiksa pelawat lelaki dan boleh mengarahkan pegawai perempuan untuk memeriksa pelawat perempuan untuk memeriksa pelawat perempuan, tetapi pemeriksaan itu tidak



boleh dilakukan dengan kehadiran mana-mana tahanan atau pelawat lain.

- (4) Jika mana-mana pelawat enggan diperiksa atau pegawai yang menjaga itu berpendapat bahawa kemasukan pelawat itu akan memudaratkan keselamatan dan ketenteraman depot imigresen itu, pegawai yang menjaga itu boleh menolak kemasukan pelawat itu.
- (5) Jika disebabkan pemeriksaan oleh seseorang pelawat apa-apa benda dijumpai yang pada pendapat pegawai yang menjaga berkemungkinan membahayakan kesihatan atau nyawa mana-mana tahanan atau berkemungkinan memudahkan pelarian mana-mana tahanan dari depot imigresen itu, maka pegawai yang menjaga boleh merampas benda itu.
- (6) Melainkan jika pegawai yang menjaga mengarahkan selainnya, seorang pegawai bawahan yang ditugaskan bersama dengan seorang jurubahasa, dalam mana-mana hal jika pegawai bawahan itu tidak memahami bahasa yang dicakapkan, hendaklah ada di suatu tempat yang membolehkan dia melihat dan mendengar tahanan dan pelawat semasa apa-apa lawatan, kecuali

dalam hal lawatan seseorang peguam bela, yang dalam hal itu percakapan hendaklah dijalankan di suatu tempat yang membolehkan pegawai bawahan dan jurubahasa itu melihat tetapi tidak boleh mendengar.

## **18. Surat daripada dan kepada tahanan.**

- (1) Seseorang tahanan berhak untuk menulis suatu surat pada masa diterima masuk ke depot imigresen dan kemudiannya menulis dan menerima satu surat setiap minggu mengikut tata tertib yang sepatutnya di depot imigresen.
- (2) Pegawai yang menjaga boleh, mengikut budi bicaranya, membenarkan seseorang tahanan yang berhak untuk menerima lawatan menulis dan menerima suatu surat sebagai ganti lawatan itu.
- (3) Pegawai yang menjaga hendaklah membaca tiap-tiap surat yang ditulis oleh atau dialamatkan kepada mana-mana tahanan dan boleh menahan mana-mana surat yang, pada pendapatnya, mengandungi apa-apa perkara yang ditegah.

## **19. Wang, dsb. yang dihantarkan kepada tahanan.**

- (1) Semua wang atau barang berharga yang dihantar untuk diserahkan kepada seseorang tahanan hendaklah direkodkan dalam buku penerimaan harta tahanan dan tahanan serta pegawai yang merekodkannya dalam buku penerimaan itu hendaklah menandatangani buku penerimaan itu.
- (2) Wang atau barang berharga yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah ditempatkan dalam jagaan selamat di depot **imigresen itu.**

## **BAHAGIAN V KESALAHAN DAN HUKUMAN**

### **20. Kesalahan.**

Seseorang tahanan yang melakukan mana-mana perbuatan yang berikut hendaklah disifatkan telah melakukan suatu kesalahan terhadap tatatertib;

- (a) bercakap, ketawa dengan kuat atau menyanyi pada bila-bila masa selepas diperintahkan oleh pegawai yang menjaga supaya berhenti;

- (b) bergaduh dengan mana-mana tahanan lain;
- (c) menyembunyikan apa-apa barang jua;
- (d) menunjukkan sikap tidak hormat terhadap mana-mana orang yang diambil kerja secara rasmi;
- (e) membuat pengaduan yang tidak berasas atau sia-sia;
- (f) membuat apa-apa komunikasi (bertulis, secara lisan, atau selainnya) dengan orang yang tidak ditahan di dalam depot imigresen atau dengan mana-mana tahanan lain melanggar dengan Peraturan-Peraturan ini;
- (g) bersubahat melakukan apa-apa kesalahan;
- (h) tidak membantu dalam pemeliharaan tatatertib dengan tidak melaporkan apa-apa kesalahan, atau enggan memberikan bantuan kepada seseorang pegawai apabila disuruh berbuat demikian;
- (i) tanpa kebenaran pegawai yang menjaga, meninggalkan kumpulan yang kepadanya dia ditempatkan atau bahagian depot imigresen di mana dia ditahan;
- (j) tanpa kebenaran pegawai yang menjaga, meninggalkan wad, laman, tempat dalam

- perbarisan, atau tempat duduk atau tempat tidur yang diperuntukkan kepadanya;
- (k) tidak atau enggan untuk berkawat;
  - (l) pergi ke tandas tanpa kebenaran pegawai yang menjaga atau berada di dalamnya lebih lama daripada yang sepatutnya;
  - (m) memasukan sesuatu ke dalam apa-apa makanan dan minuman yang mungkin menyebabkan makanan dan minuman itu tidak sedap atau tidak selamat dimakan dan diminum;
  - (n) tidak atau enggan memakai pakaian yang diberikan kepadanya atau menukar mana-mana bahagian pakaian itu dengan pakaian tahanan lain, atau menghilangkan, membuang, merosakkan, atau mengubah mana-mana bahagian pakaian itu;
  - (o) membuang, mencacatkan atau mengubah apa-apa nombor, tanda atau lencana yang jelas yang dilekatkan atau dipakai pada pakaian atau orang;
  - (p) mengganggu dengan apa cara jua kunci atau lampu atau apa-apa benda lain di dalam depot imigresen;
  - (q) meludah atau dengan cara lain mengotorkan mana-mana lantai, pintu, dinding atau

mana-mana bahagian lain depot imigresen atau mana-mana benda yang ada di dalam depot itu;

- (r) dengan sengaja mencemarkan mana-mana tandas, tempat membasuh atau tempat mandi;
- (s) tidak atau enggan menjaga dengan sepatutnya apa-apa harta Kerajaan yang diamanahkan kepadanya;
- (t) dengan sengaja menyebabkan dirinya sakit, cedera atau hilang upaya;
- (u) menyebabkan, atau tidak membantu dalam menghalang, keganasan atau apa-apa bentuk keingkaran;
- (v) mengambil bahagian dalam apa-apa serangan ke atas mana-mana tahanan atau mana-mana orang yang diambil kerja secara rasmi;
- (w) tidak menurut apa-apa perintah pegawai yang menjaga; atau
- (x) malas atau cuai dalam tugas yang diuntukkan kepadanya.

## **21. Kuasa penyiasatan dan hukuman.**

- (1) Tiap-tiap kesalahan terhadap tata tertib oleh

tahanan hendaklah disiasat oleh pegawai yang menjaga dengan seberapa segera yang mungkin dan selepas siasatan yang sepatutnya pegawai yang meniaga boleh menghukum mana-mana tahanan yang didapati bersalah dengan memerintahkan—

- (a) supaya dia dikurung di dalam sel hukuman;
  - (b) supaya dia dikurung di dalam sel hukuman dengan diet terhad bagi tempoh yang tidak melebihi tiga hari; atau
  - (c) supaya dia dipindahkan ke mana-mana depot imigresen yang lain.
- (2) Jika pegawai yang menjaga mendapati bahawa kesalahan yang dilakukan bukanlah suatu kesalahan yang dinyatakan dalam peraturan 20 tetapi merupakan suatu kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang lain, pegawai yang menjaga hendaklah memberikan semua maklumat berhubung dengan kesalahan itu kepada seorang pegawai yang menjaga balai polis.

## **22. Pemeriksaan oleh pegawai perubatan.**

- (1) Tiap-tiap tahanan yang diperintahkan supaya menjalani hukuman pengurangan dengan diet terhad hendaklah diperiksa oleh pegawai perubatan sebelum hukuman itu dilaksanakan dan pegawai perubatan itu hendaklah membuat pengesahan tentang kesesuaian tahanan itu untuk menjalani hukuman sedemikian.
- (2) Jika tahanan itu tidak sesuai untuk menjalani hukuman yang disebut dalam subperaturan (1), pegawai yang menjaga boleh memerintahkan supaya tahanan itu menjalani apa-apa hukuman lain yang dinyatakan dalam subperaturan 21(2).

## **23. Rekod hukuman.**

Pegawai yang menjaga hendaklah menyenggara suatu buku hukuman bagi merekodkan kesalahan-kesalahan terhadap tataterbit yang telah dilakukan oleh seseorang tahanan dan hukuman-hukuman yang telah diperintahkan di bawah Peraturan-Peraturan dan hendaklah memasukkan nama tahanan, tarikh dan jenis kesalahan, hukuman yang diperintahkan, kuasa bagi hukuman itu dan apa-apa arahan oleh



pegawai perubatan dalam buku itu.

## **BAHAGIAN VI**

### **KEWAJIPAN PEGAWAI YANG MENJAGA**

#### **24. Pegawai yang menjaga.**

- (1) Pegawai yang menjaga bertanggungjawab bagi memastikan bahawa semua undang-undang bertulis berhubung dengan depot imigresen, tahanan dan kakitangan diikuti dengan tegas dan bahawa tatatertib dan kebersihan dipelihara.
- (2) Pegawai yang menjaga hendaklah menyenggara atau menyebabkan disenggara suatu jurnal, dalam Peraturan-Peraturan ini disebut "Jurnal", yang didalamnya akan direkodkan semua perkara dan kejadian yang mustahak, termasuk bilangan tahanan dalam jagaan selepas setiap waktu makan, dalam catatan-catatan ini hendaklah ditarikhkan dan ditandatangani setiap hari.

#### **25. Lawatan oleh pegawai yang menjaga.**

- (1) Pegawai yang menjaga hendaklah,

sekurang-kurangnya sekali dalam satu hari, memeriksa semua bahagian depot imigresen itu dan hendaklah melihat tiap-tiap tahanan yang ditahan di dalam depot itu sekurang-kurangnya sekali dalam tiap-tiap dua puluh empat jam.

- (2) Pegawai yang menjaga hendaklah melawat depot imigresen itu pada waktu yang tidak ditetapkan pada malam hari sekurang-kurangnya sekali dalam tiap-tiap tujuh hari.
- (3) Seorang pegawai imigresen hendaklah ditugaskan setiap hari oleh pegawai yang menjaga untuk melawat sel-sel depot imigresen itu sekurang-kurangnya sekali pada setiap malam untuk menentukan bahawa sel-sel itu selamat dan untuk memeriksa bilangan tahanan.

## **26. Lawatan pegawai perubatan ke depot imigresen.**

Pegawai perubatan hendaklah melawat depot imigresen itu apabila diminta berbuat demikian oleh pegawai yang menjaga, dan pegawai perubatan hendaklah mencatatkan dalam Jurnal ulasan-ulasannya tentang keadaan depot imigresen itu dan tahanan-tahanan yang

ditahan di dalamnya.

## **27. Pemberitahuan mengenai penyakit.**

Pegawai yang menjaga hendaklah, tanpa berlengah-lengah, memberitahu pegawai perubatan mengenai apa-apa hal kecelaruan mental atau penyakit lain atau kecederaan nyata yang dialami tahanan.

## **28. Pemberitahuan mengenai penyakit berbahaya atau kematian kepada perwakilan asing.**

- (1) Pegawai yang menjaga hendaklah dengan serta merta memberitahu perwakilan asing yang berkenaan di Malaysia tentang apa-apa penyakit berbahaya atau kematian tahanan.
- (2) Jika perwakilan asing yang berkenaan telah diberitahu tentang kematian seseorang tahanan dan orang yang mati itu tidak dituntut dalam 14 hari dari pemberitahuan itu, pegawai yang menjaga mempunyai kuasa untuk menguruskan orang yang mati itu dengan sewajarnya.

## **29. Laporan tentang ketidaksesuaian untuk dikurung.**

- (1) Apabila pegawai perubatan berpendapat bahawa nyawa seseorang tahanan akan terancam dengan kurungan yang berterusan di dalam depot imigresen atau bahawa seseorang tahanan tidak layak sama sekali dan selamanya untuk dikurung di depot imigresen itu, dia hendaklah dengan serta-merta menyatakan pendapatnya dan alasan-alasan bagi pendapat itu secara bertulis kepada pegawai yang menjaga.
- (2) Pegawai yang menjaga hendaklah segera mengemukakan pendapat pegawai perubatan yang diberikan di bawah subperaturan (1) kepada Ketua Pengarah.
- (3) Ketua Pengarah boleh, mengikut budi bicaranya, membuat apa-apa keputusan berkenaan dengan tahanan itu dan pegawai yang menjaga hendaklah melaksanakan keputusan itu dengan sewajarnya.

## **BAHAGIAN VII KEWAJIPAN PEGAWAI BAWAHAN**

## **30. Jagaan selamat tahanan.**

Pegawai-pegawai bawahan adalah pada setiap masa bertanggungjawab terhadap jagaan selamat tahanan di bawah jagaan mereka dan hendaklah mengira bilangan tahanan—

- (a) apabila menerima jagaan dan menyerahkan jagaan tahanan; dan
- (b) apabila meninggalkan mana-mana bangunan atau kerja,  
dan hendaklah mencatatkan kiraan itu dalam Jurnal dan hendaklah menandatangani.

### **31. Komunikasi yang tidak dibenarkan.**

- (1) Tiada pegawai bawahan boleh membuat apa-apa komunikasi yang tidak dibenarkan mengenai mana-mana tahanan kepada mana-mana orang dan dia juga tidak boleh mengadakan perhubungan dengan saudara-mara atau kawan-kawan mana-mana tahanan melainkan jika dibenarkan dengan nyata untuk berbuat demikian oleh pegawai yang menjaga.
- (2) Tiada pegawai bawahan boleh berkomunikasi dengan mana-mana tahanan dengan perkataan, gerak isyarat atau perilaku, dengan cara yang boleh mendatangkan kemarahan tahanan itu.

**32. Pegawai bawahan tidak boleh mempunyai urusan kewangan dengan tahanan.**

- (1) Tiada pegawai bawahan boleh menerima apa-apa fi atau ganjaran daripada, atau bagi pihak, mana-mana tahanan atau mana-mana pelawat kepada mana-mana tahanan.
- (2) Tiada pegawai bawahan boleh mempunyai apa-apa urusan kewangan dengan, atau bagi pihak, mana-mana tahanan atau mana-mana pelawat kepada mana-mana tahanan kecuali bagi maksud pengusiran.



# **BUKU SAKU KEIMIGRASIAN DI MALAYSIA**

(Seri Kedua)

**TENTANGPENANGKAPAN DAN HUKUMAN  
DI DEPOT IMIGRESEN ATAU  
PUSAT TAHANAN SEMENTARA (PTS)**

**KOALISI BURUH  
MIGRAN BERDAULAT**

