



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47 TAHUN 2018
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASIREPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan jabatan fungsional sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan analisis dan adjudikasi di bidang keimigrasian.
7. Pejabat Fungsional Analisis Keimigrasian yang selanjutnya disebut Analisis Keimigrasian adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melaksanakan pekerjaan Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian.
8. Analisis Keimigrasian adalah kegiatan pengidentifikasian dan penelaahan secara objektif dan sistematis terhadap lalu lintas orang yang masuk atau ke luar wilayah Indonesia serta pengawasannya yang meliputi, dokumen keimigrasian, pengawasan/intelijen, pengendalian rumah detensi imigrasi, pengelolaan teknologi informasi keimigrasian, lintas batas dan kerja sama keimigrasian, serta penyidikan dan penindakan keimigrasian.
9. Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan.
10. Fungsi Keimigrasian adalah bagian dari urusan pemerintahan negara dalam memberikan pelayanan Keimigrasian, penegakan hukum, keamanan negara, dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat
11. Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang selanjutnya disingkat TPI adalah tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan ke luar Wilayah Indonesia.
12. Dokumen Keimigrasian adalah dokumen perjalanan Republik Indonesia, dan izin tinggal yang dikeluarkan oleh pejabat imigrasi atau pejabat dinas luar negeri.

13. Dokumen Perjalanan adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dari suatu negara, Perserikatan Bangsa-Bangsa, atau organisasi internasional lainnya untuk melakukan perjalanan antar negara yang memuat identitas pemegangnya.
14. Rumah Detensi Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan Fungsi Keimigrasian sebagai tempat penampungan sementara bagi orang asing yang dikenai tindakan administratif keimigrasian.
15. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Analis Keimigrasian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Analis Keimigrasian sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
18. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang yang bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP, dan membantu menilai kinerja Analis Keimigrasian.
19. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Analis Keimigrasian baik perorangan atau kelompok di bidang Keimigrasian.
20. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

BAB II KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian termasuk dalam rumpun Imigrasi, Pajak, dan Asisten Profesional yang berkaitan.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Analis Keimigrasian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Analisis Keimigrasian.
- (2) Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

BAB III KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Analis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama;
 - b. Analis Keimigrasian Ahli Muda/Muda;
 - c. Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya; dan
 - d. Analis Keimigrasian Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yaitu melaksanakan kegiatan Analisis Keimigrasian.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. Analisis Keimigrasian;
 - c. intelijen, penyidikan dan penindakan keimigrasian;
 - d. pengendalian Rumah Detensi Imigrasi;
 - e. informasi dan kerja sama keimigrasian; dan

- f. pengembangan profesi.
- (3) Sub-unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. pendidikan, meliputi:
 - 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis yang mendukung tugas Analis Keimigrasian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat; dan
 - 3. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
 - b. Analisis Keimigrasian, meliputi:
 - 1. penerbitan dokumen perjalanan Republik Indonesia (RI);
 - 2. persetujuan visa (penerbitan *Apec Business Travel Card* (ABTC) untuk pebisnis);
 - 3. persetujuan visa (memberikan surat persetujuan Visa Kunjungan Saat Kedatangan (VKSK) Bagi Non Subjek VKSK);
 - 4. persetujuan Visa (penerbitan Surat Rekomendasi Pemerintah Indonesia (SRPI) dalam Program *Government to Government* (G2G) *Australia Indonesia Work and Holiday Visa*);
 - 5. persetujuan Visa (Surat Persetujuan Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Terbatas);
 - 6. persetujuan Visa (Surat Persetujuan Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Terbatas Bagi Negara Tertentu);
 - 7. pemeriksaan dokumen perjalanan di TPI, Pos Lintas Batas dan Pemeriksaan Masuk atau Keluar Wilayah Indonesia bagi Alat Angkut; dan
 - 8. Pelayanan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian;

- c. intelijen, penyidikan dan penindakan keimigrasian, meliputi:
 - 1. pengawasan/ intelijen; dan
 - 2. penyidikan dan penindakan keimigrasian;
 - d. pengendalian Rumah Detensi Imigrasi, meliputi:
 - 1. pengendalian rumah detensi imigrasi;
 - e. informasi dan kerja sama keimigrasian, meliputi:
 - 1. pengelolaan informasi keimigrasian; dan
 - 2. kerja sama keimigrasian; dan
 - f. pengembangan profesi, meliputi:
 - 1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang keimigrasian;
 - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang keimigrasian; dan
 - 3. penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang keimigrasian.
- (2) Unsur penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang keimigrasian;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - d. keanggotaan dalam tim penilai;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya.

BAB V

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan Sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:

- a. Analisis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
1. menyusun laporan berkaitan dengan pelaksanaan pengambilan foto wajah pemohon Dokumen Perjalanan RI.;
 2. menyusun laporan berkaitan dengan terlaksananya pemindaian sidik jari;
 3. meneliti keabsahan berkas permohonan Dokumen Perjalanan RI;
 4. menyusun laporan hasil wawancara Pemohon Dokumen Perjalanan RI;
 5. melakukan Identifikasi biometrik pemohon Dokumen Perjalanan RI;
 6. melakukan penelitian terhadap data cekal pemohon sebelum menerbitkan dokumen keimigrasian;
 7. melakukan penelitian *Biometric Matching System* (BMS);
 8. melakukan validasi biodata pemohon Dokumen Perjalanan RI;
 9. melakukan validasi tanda terima permohonan Dokumen Perjalanan RI;
 10. menyusun pelaporan rekapitulasi penerbitan dokumen perjalanan;
 11. melakukan validasi kelengkapan berkas permohonan ABTC;
 12. melakukan penelitian/pemeriksaan cekal pemohon ABTC;
 13. melakukan inventarisasi bahan permasalahan berkaitan dengan penerbitan ABTC;
 14. mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
 15. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
 16. meneliti validasi kelengkapan dokumen persyaratan;
 17. menyusun laporan pemeriksaan cekal;

18. menyusun laporan hasil pemeriksaan status orang asing;
19. menyusun konsep surat persetujuan atau penolakan permohonan;
20. menyusun laporan dan pendokumentasian;
21. menyusun laporan hasil mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
22. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
23. menyusun laporan dan melakukan wawancara sesuai dengan tanggal undangan;
24. menyusun laporan verifikasi dokumen persyaratan;
25. menyusun dan menerbitkan Surat Rekomendasi Pemerintah Indonesia (SRPI);
26. meneliti dan memeriksa kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan;
27. menyusun data pemeriksaan status cekal orang asing;
28. menyusun analisis dan memeriksa status keimigrasian orang asing;
29. menyusun analisis berkaitan dengan latar belakang orang asing;
30. menyusun analisis tentang pemberian lama tinggal orang asing;
31. meneliti kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan;
32. menyusun dokumen sebagai bahan rapat;
33. menyiapkan undangan rapat;
34. menyusun analisis latar belakang orang asing;
35. menyusun laporan pemberian lama tinggal orang asing;
36. menyusun rekomendasi tentang persetujuan visa;

37. menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis persetujuan permohonan visa;
38. menyiapkan bahan kajian terkait permasalahan yang ada di Pos Lintas Batas atau TPI;
39. menyusun laporan verifikasi dokumen perjalanan yang menyangkut keaslian paspor, masa berlaku serta keaslian visa dan daftar cekal;
40. menyusun analisis kebenaran antara penumpang dengan dokumen perjalanannya atau pas lintas batas melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat;
41. menyusun laporan hasil verifikasi masa berlaku izin tinggal dan atau izin masuk Kembali, membatalkan izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap dan membuat laporan;
42. menyusun laporan berkaitan dengan pembatalan izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
43. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan di Pos Lintas Batas atau TPI;
44. menyusun laporan hasil verifikasi daftar penumpang dan awak alat angkut;
45. melakukan pengesahan daftar penumpang alat angkut;
46. menyusun laporan hasil verifikasi kesesuaian data VKSK antara data Bank dengan data imigrasi (rekonsiliasi dengan Bank Persepsi);
47. menyusun laporan pengumpulan hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI;
48. menyusun laporan dan melakukan pengambilan data biometrik dan wawancara;

49. menyusun laporan tindak lanjut permohonan pendaftaran dan pemberian fasilitas keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda atau penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas;
50. menyiapkan dan menyusun bahan kajian tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
51. menyusun hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
52. menyusun bahan pemetaan keberadaan dan kegiatan orang asing yang berada di wilayah kerjanya;
53. menyiapkan dan menyusun bahan analisis dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian;
54. menyiapkan dan menyusun bahan analisis dan kajian untuk penyusunan standar operasional prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;
55. menyusun laporan kegiatan perkiraan keadaan melalui hasil pengamatan;
56. menyusun laporan kegiatan penggambaran keadaan terhadap target operasi intelijen;
57. melakukan infiltrasi dan penyurupan terhadap target operasi intelijen;
58. menyusun laporan pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap target operasi intelijen;
59. melaksanakan tugas penyidikan sebagai anggota;
60. menyusun administrasi penyitaan barang bukti;
61. menyusun Berita Acara sebagai tindak lanjut penyerahan Berkas Perkara dan barang bukti (P21 dan P19);

62. menyusun surat usul cekal;
63. menyusun Berita Acara Pemeriksaan Paspor Hilang, Rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum;
64. menyusun Adminstrasi Penangkapan;
65. menyusun Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) sebagai langkah pertama dimulainya penyidikan;
66. mengumpulkan barang bukti;
67. menyusun Berita Acara Pemeriksaan Saksi sebagai langkah dalam Melakukan Pemeriksaan saksi;
68. menyusun Berita Acara Pemeriksaan tersangka setelah dilakukannya pemeriksaan tersangka;
69. menyusun berita acara penahanan;
70. menyiapkan dan menyusun bahan kajian tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
71. menyiapkan dan menyusun bahan analisis awal permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
72. mengumpulkan hasil pembahasan tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
73. menyiapkan bahan kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi;
74. menyiapkan bahan permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi;
75. menyiapkan dan mengumpulkan hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi;
76. menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

77. menyiapkan bahan bimbingan teknis penyebaran informasi keimigrasian;
 78. menyusun laporan penerbitan Izin Keimigrasian;
 79. menyusun laporan penerbitan paspor seluruh Indonesia;
 80. menyusun laporan permohonan Paspor seluruh Indonesia;
 81. melakukan Pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;
 82. menyiapkan bahan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian;
 83. menyusun rekapitulasi data Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA);
 84. menyiapkan dan mengklasifikasikan bahan permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
 85. mengumpulkan hasil pembahasan tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
 86. menyiapkan dan melakukan klasifikasi terhadap bahan kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian;
 87. menyiapkan dan mengklasifikasi bahan permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian; dan
 88. menyiapkan dan mengklasifikasi hasil pembahasan tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian;
- b. Analisis Keimigrasian Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. melakukan adjudikasi permohonan Dokumen perjalanan RI;
 2. menyusun berita acara dokumen perjalanan rusak dalam proses pencetakan;

3. menyusun berita acara pembatalan dokumen perjalanan;
4. menyusun berita acara penolakan dokumen perjalanan;
5. melakukan penelitian terhadap tindakan Pengguntingan dokumen perjalanan rusak/batal/ditolak;
6. menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang timbul dalam penerbitan paspor;
7. menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang timbul dalam penerbitan Dokumen Perjalanan;
8. menyusun laporan inventarisasi permasalahan berkaitan dengan penerbitan ABTC;
9. mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
10. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
11. menyusun laporan hasil Mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
12. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
13. meneliti status cekal Orang Asing;
14. memeriksa dan menyusun analisis status Keimigrasian Orang Asing;
15. menyiapkan bahan kajian tentang persetujuan visa;
16. menyiapkan bahan permasalahan yang muncul dalam pemberian persetujuan visa;
17. mengumpulkan laporan hasil pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa;

18. menyusun laporan inventarisasi kajian terkait permasalahan yang ada di Pos Lintas Batas atau TPI;
19. menyusun laporan hasil pengecekan menyangkut Keabsahan Dokumen perjalanan dan daftar cekal;
20. menyusun analisis/telaahan tentang penolakan izin masuk dan penundaan keberangkatan yang tidak memenuhi persyaratan;
21. menyusun rekapitulasi laporan pencabutan izin tinggal terbatas;
22. menyiapkan bahan kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di Tempat Pemeriksaan Imigrasi atau Pos Lintas Batas;
23. menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di Pos Lintas Batas atau TPI;
24. menyiapkan dan menyusun bahan permasalahan yang muncul di Pos Lintas Batas atau TPI;
25. menyusun laporan inventarisasi Permasalahan yang muncul di Pos Lintas Batas atau TPI;
26. menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI;
27. menyusun telaahan terkait permohonan Surat Keterangan Keimigrasian atau alih status izin tinggal atau alih penjamin atau alih jabatan;
28. menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
29. menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;

30. menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
31. menyusun laporan inventarisasi bahan penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
32. menyusun telaahan permohonan perpanjangan izin tinggal yang memerlukan persetujuan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Direktur Jenderal Imigrasi;
33. melakukan verifikasi dan adjudikasi tentang keabsahan berkas, entri data permohonan dan cek cekal bagi orang asing yang melakukan permohonan izin tinggal;
34. menyusun bahan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan;
35. menyusun bahan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian;
36. menyusun penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
37. menyusun Surat Perintah Dimulai Penyidikan (SPDP);
38. melaksanakan tugas penyidikan sebagai ketua;

39. melakukan gelar perkara I (pengorganisasian penyidikan);
40. melakukan gelar perkara II (pembuktian tindak pidana);
41. menyusun resume atas pelanggaran yang dilakukan oleh tersangka;
42. memberikan keterangan di dalam persidangan;
43. menyusun laporan hasil penindakan;
44. menyusun hasil evaluasi kinerja penindakan;
45. menyusun Berita Acara Pendapat atas hasil pemeriksaan paspor hilang, rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum;
46. menginventarisasi permasalahan yang muncul dalam Penindakan dan menyusun tingkat kesulitan;
47. menyusun Administrasi Penahanan;
48. menyusun surat tentang penempatan Tersangka di rumah tahanan;
49. melengkapi petunjuk Jaksa Penuntut Umum (P18 dan P19);
50. menyusun dan mengklasifikasikan kajian tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
51. menyusun dan mengklasifikasikan permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
52. menyusun laporan dan mengklasifikasikan hasil pembahasan Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
53. menyiapkan bahan masukan dalam rangka memberikan usulan terhadap penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;

54. menyusun laporan inventarisasi bahan penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi;
55. menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi;
56. menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi;
57. menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi;
58. menyusun analisis dan menyajikan data dan Informasi;
59. menyiapkan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi;
60. menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
61. menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan dan pelaksanaan Penyebaran informasi keimigrasian;
62. menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan dan pelaksanaan pemanfaatan informasi keimigrasian;
63. menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian;
64. menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan, pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
65. menyiapkan dan mengklasifikasi bahan kajian tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
66. menyusun bahan awal kajian tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

67. menyusun permasalahan yang muncul tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 68. menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 69. menyusun laporan inventarisasi penyusunan regulasi tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 70. menyusun laporan inventarisasi kajian tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
 71. menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 72. menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
 73. menyusun laporan inventarisasi penyusunan regulasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
- c. Analisis Keimigrasian Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. menyusun kerangka analisis atas permasalahan dalam pelayanan dokumen perjalanan;
 2. menyusun analisis berkaitan dengan penerbitan ABTC;
 3. mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
 4. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
 5. menyusun laporan hasil mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;

6. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
7. menyusun laporan inventarisasi kajian tentang persetujuan visa;
8. menyusun analisis tentang persetujuan visa;
9. menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam persetujuan permohonan visa;
10. melakukan monitoring langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian terkait pemberian persetujuan visa;
11. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait persetujuan permohonan visa;
12. menyusun laporan hasil pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa;
13. menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa;
14. menyusun analisis terkait permasalahan yang ada di pos lintas batas atau TPI;
15. menyusun analisis, tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di pos lintas batas atau TPI;
16. menyusun analisis permasalahan, penanganan dan penyelesaian permasalahannya di pos lintas batas atau TPI;
17. menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di pos lintas batas atau TPI;
18. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di TPI;
19. menyusun analisis tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;

20. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian;
21. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
22. menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
23. menyusun analisis penyusunan regulasi izin tinggal dan status keimigrasian;
24. menyusun penilaian sebagai bahan analisis, terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejakan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
25. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen, dan hasil produksi intelijen; atau melakukan analisis dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau melakukan analisis dan kajian untuk penyusunan standar operasional prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;
26. menyusun analisis, meneliti dan membuat kajian tentang penindakan;
27. menyusun analisis tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
28. melakukan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam

- pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
29. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 30. menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 31. menyusun analisis penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 32. menyusun analisis penyusunan regulasi tentang rumah detensi imigrasi;
 33. menyusun analisis tentang rumah detensi imigrasi;
 34. melakukan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang rumah detensi imigrasi;
 35. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang rumah detensi imigrasi;
 36. menganalisis hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait rumah detensi imigrasi;
 37. menyusun analisis terhadap rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 38. menyusun analisis terhadap rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi;
 39. menyusun analisis terhadap hasil pemantauan kualitas dokumen keimigrasian

- dan pengendalian sistem informasi manajemen keimigrasian;
40. menyusun analisis terhadap kebutuhan dokumen keimigrasian;
 41. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 42. melakukan penilaian terhadap hasil pemantauan kualitas dokumen keimigrasian dan pengendalian sistem informasi manajemen keimigrasian;
 43. menyusun rencana kebutuhan dokumen keimigrasian;
 44. menyusun analisis permohonan yang memiliki perbedaan data dengan data lama;
 45. melakukan pengujian terhadap aplikasi yang akan di berlakukan;
 46. menyusun analisis perencanaan kebutuhan perangkat kesisteman pada unit kerja imigrasi;
 47. melakukan monitoring hasil pelaporan, pelaksanaan, pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
 48. menyusun analisis terhadap pengaduan masyarakat dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah dalam penanganan pengaduan;
 49. menyusun analisis tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 50. melakukan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 51. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

52. menyusun analisis hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
53. menyusun analisis penyusunan regulasi tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
54. melakukan monitoring asistensi negosiasi dan mediasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
55. menyusun analisis dan penelaahan terhadap hasil pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
56. menyusun analisis tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
57. melakukan monitoring langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
58. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
59. menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
60. menyusun analisis penyusunan regulasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan

61. menyusun penilaian sebagai bahan analisis terhadap rencana pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional; dan
- d. Analisis Keimigrasian Ahli Utama, meliputi:
1. menyusun rekomendasi tentang program dan evaluasi terkait penerbitan dokumen perjalanan;
 2. menyusun rekomendasi terhadap penyelesaian permasalahan pada penerbit ABTC;
 3. mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
 4. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
 5. merumuskan, menyusun, dan merekomendasikan kebijakan berkaitan dengan ABTC;
 6. menyusun rekomendasi terhadap penyelesaian permasalahan pada penerbitan atau penolakan VKSK;
 7. menyusun laporan hasil Mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
 8. menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
 9. menyusun laporan inventarisasi hasil keputusan tentang persetujuan Visa;
 10. menyusun rekomendasi berkaitan dengan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa;
 11. menyusun rekomendasi tentang tugas dan fungsi imigrasi di pos lintas batas atau TPI;

12. menyusun rekomendasi kepada pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis terkait tugas dan fungsi di pos lintas batas atau TPI;
13. menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI;
14. menyusun rekomendasi tentang izin tinggal dan status keimigrasian;
15. menyusun rekomendasi kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis terkait izin tinggal dan status keimigrasian;
16. menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi izin tinggal dan status keimigrasian;
17. menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait izin tinggal dan status keimigrasian;
18. menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
19. menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan;
20. menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian ;
21. menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap kegiatan WNI/WNA/

- penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
22. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian, analisis dan telaahan terkait permasalahan penindakan dan penyelesaian masalah pengawasan dan penindakan keimigrasian;
 23. menyusun rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait pengawasan orang asing;
 24. menyusun rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait penegakan hukum;
 25. menyusun rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait pendetensian;
 26. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 27. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian, analisis dan telaahan terkait permasalahan penindakan dan penyelesaian masalah;
 28. merekomendasikan kepada atasan tentang permasalahan yang muncul dalam penyidikan, regulasi penyidikan, dan SOP Penyidikan;
 29. menyusun rekomendasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 30. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 31. menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;

32. menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
33. menyusun rekomendasi tentang rumah detensi imigrasi;
34. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang rumah detensi imigrasi;
35. menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang rumah detensi imigrasi;
36. menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang rumah detensi imigrasi;
37. menyusun rekomendasi kebijakan dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
38. menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan penyebaran informasi keimigrasian;
39. menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pemanfaatan informasi keimigrasian;
40. menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian;
41. menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
42. menyusun rekomendasi tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
43. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

44. menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 45. menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 46. menyusun rekomendasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara dan kerjasama organisasi internasional;
 47. menyusun rekomendasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
 48. menyusun rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
 49. menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
 50. menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian.
- (2) Analis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Analis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Rincian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Hasil Kerja

Pasal 8

Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sesuai jenjang jabatan adalah sebagai berikut:

- a. Analis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
 1. laporan hasil pelaksanaan pengambilan foto wajah pemohon dokumen perjalanan RI;
 2. laporan data sidik jari;
 3. laporan rekapitulasi dokumen keabsahan;
 4. dokumen Laporan hasil wawancara;
 5. dokumen identifikasi biometrik pemohon Dokumen Perjalanan RI;
 6. laporan data cekal;
 7. data penelitian BMS;
 8. data hasil validasi biodata pemohon dokumen perjalanan republik indonesia;
 9. tanda terima hasil validasi dokumen;
 10. laporan rekapitulasi penerbitan dokumen perjalanan;
 11. laporan validasi kelengkapan berkas;
 12. data hasil penelitian/pemeriksaan cekal pemohon ABTC;
 13. laporan inventarisasi bahan permasalahan berkaitan dengan penerbitan ABTC;
 14. laporan kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
 15. laporan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
 16. laporan validasi kelengkapan dokumen persyaratan;
 17. laporan pemeriksaan cekal;
 18. laporan hasil pemeriksaan status orang asing;
 19. konsep surat persetujuan atau penolakan permohonan;
 20. laporan dan pendokumentasian;

21. laporan hasil Mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
22. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
23. laporan hasil wawancara sesuai dengan tanggal undangan;
24. laporan verifikasi dokumen persyaratan;
25. Surat Rekomendasi Pemerintah Indonesia (SRPI);
26. laporan kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan;
27. data pemeriksaan status cekal orang asing;
28. laporan analisis dan pemeriksaan status keimigrasian orang asing;
29. laporan analisis berkaitan dengan latar belakang orang asing;
30. laporan analisis tentang pemberian lama tinggal orang asing
31. laporan kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan;
32. dokumen sebagai bahan rapat;
33. surat undangan rapat;
34. laporan analisis latar belakang orang asing;
35. laporan pemberian lama tinggal orang asing;
36. surat rekomendasi tentang persetujuan visa;
37. surat rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis persetujuan permohonan visa;
38. laporan bahan bahan kajian terkait permasalahan yang ada di pos lintas batas atau TPI;
39. laporan verifikasi dokumen perjalanan yang menyangkut keaslian paspor, masa berlaku serta keaslian visa dan daftar cekal;
40. laporan analisis kebenaran antara penumpang dengan dokumen perjalanannya atau pas lintas batas melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat;

41. laporan hasil verifikasi masa berlaku izin tinggal dan atau izin masuk kembali, membatalkan izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap dan membuat laporan;
42. laporan berkaitan dengan pembatalan izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
43. laporan berkaitan dengan kegiatan di pos lintas batas atau TPI;
44. laporan hasil verifikasi daftar penumpang dan awak alat angkut;
45. dokumen hasil pengesahan daftar penumpang alat angkut;
46. laporan hasil verifikasi kesesuaian data VKSK antara data bank dengan data imigrasi (rekonsiliasi dengan bank persepsi);
47. laporan pengumpulan hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di pos lintas batas atau TPI;
48. laporan dan data biometrik;
49. laporan tindaklanjut permohonan pendaftaran dan pemberian fasilitas keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda atau penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas;
50. laporan hasil kajian;
51. dokumen hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
52. laporan bahan pemetaan keberadaan dan kegiatan orang asing yang berada di wilayah kerjanya;
53. dokumen bahan analisis dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian;
54. dokumen penyusunan standar operasional prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;

55. laporan kegiatan perkiraan keadaan melalui hasil pengamatan;
56. laporan kegiatan penggambaran keadaan terhadap target operasi intelijen;
57. laporan hasil kegiatan infiltrasi dan penyurupan terhadap target operasi intelijen;
58. laporan pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap target operasi intelijen;
59. laporan hasil melaksanakan tugas penyidikan sebagai anggota;
60. berita acara penyitaan, surat dari pengadilan negeri;
61. berita acara sebagai tindak lanjut penyerahan Berkas Perkara dan barang bukti (P21 dan P19);
62. surat usul cekal;
63. dokumen BAP;
64. laporan sebagai Administrasi Penangkapan;
65. SPDP;
66. dokumen daftar barang bukti;
67. dokumen berita acara pemeriksaan saksi;
68. dokumen berita acara pemeriksaan tersangka;
69. dokumen berita acara penahanan;
70. dokumen bahan kajian tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan
71. dokumen bahan analisis awal permasalahan yang muncul dalam pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
72. laporan hasil dokumen;
73. laporan dokumen bahan kajian tentang rumah detensi imigrasi;
74. dokumen bahan permasalahan yang muncul tentang rumah detensi imigrasi;
75. dokumen hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi;

76. dokumen rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 77. dokumen bahan bimbingan teknis penyebaran informasi keimigrasian;
 78. laporan penerbitan Izin Keimigrasian;
 79. laporan penerbitan paspor seluruh Indonesia;
 80. laporan permohonan paspor seluruh indonesia;
 81. laporan kegiatan pemantauan kualitas dokumen keimigrasian dan pengendalian sistem informasi manajemen keimigrasian;
 82. dokumen rencana kebutuhan dokumen keimigrasian;
 83. laporan rekapitulasi data WNI dan WNA;
 84. dokumen permasalahan yang muncul tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 85. dokumen hasil pembahasan tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
 86. dokumen klasifikasi terhadap bahan kajian tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
 87. dokumen permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
 88. dokumen pembahasan tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
- b. Analisis Keimigrasian Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. data permohonan dokumen perjalanan RI;
 2. berita acara dokumen perjalanan rusak dalam proses pencetakan;
 3. berita acara pembatalan dokumen perjalanan;
 4. berita acara penolakan dokumen perjalanan;
 5. laporan penelitian terhadap tindakan Pengguntingan dokumen perjalanan rusak/batal/ditolak;
 6. laporan inventarisasi permasalahan yang timbul dalam penerbitan paspor;

7. laporan inventarisasi permasalahan yang timbul dalam penerbitan dokumen perjalanan;
8. laporan inventarisasi permasalahan berkaitan dengan penerbitan ABTC;
9. laporan kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
10. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
11. laporan hasil mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
12. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
13. laporan status cekal orang asing;
14. laporan analisis status keimigrasian orang asing;
15. laporan hasil kajian tentang persetujuan visa;
16. dokumen permasalahan yang muncul dalam pemberian persetujuan visa;
17. dokumen pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;
18. laporan inventarisasi kajian terkait permasalahan yang ada di pos lintas batas atau TPI;
19. laporan hasil pengecekan menyangkut keabsahan dokumen perjalanan dan daftar cekal;
20. laporan hasil analisis/telahaan tentang penolakan izin masuk dan penundaan keberangkatan yang tidak memenuhi persyaratan;
21. laporan rekapitulasi laporan pencabutan izin tinggal terbatas;
22. laporan kajian tentang tugas dan fungsi imigrasi di TPI atau pos lintas batas;
23. laporan inventarisasi kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di Pos Lintas Batas atau TPI;
24. laporan bahan permasalahan yang muncul di pos lintas batas atau TPI;
25. laporan inventarisasi permasalahan yang muncul di pos lintas batas atau TPI;

26. laporan inventarisasi hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI;
27. laporan telaahan terkait permohonan surat keterangan keimigrasian atau alih status izin tinggal atau alih penjamin atau alih jabatan;
28. laporan inventarisasi kajian tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
29. laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
30. laporan inventarisasi hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
31. laporan inventarisasi bahan penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
32. laporan hasil telaahan permohonan perpanjangan izin tinggal yang memerlukan persetujuan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dan Direktur Jenderal Imigrasi;
33. laporan verifikasi dan adjudikasi tentang keabsahan berkas, entri data permohonan dan cek cecal bagi orang asing yang melakukan permohonan izin tinggal;
34. laporan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan;
35. laporan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian;
36. laporan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket)

terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;

37. SPDP;
38. laporan hasil pelaksanaan tugas penyidikan sebagai ketua;
39. dokumen berita acara pemeriksaan;
40. dokumen daftar barang bukti;
41. dokumen resume;
42. laporan persidangan saksi dan/atau ahli keterangan di dalam persidangan;
43. laporan hasil penindakan;
44. laporan hasil evaluasi kinerja penindakan;
45. berita acara pendapat atas hasil pemeriksaan paspor hilang, rusak dan adanya indikasi pelanggaran uokum;
46. laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam Penindakan dan menyusun tingkat kesulitan;
47. dokumen BAP;
48. surat tentang penempatan tersangka di rutan;
49. dokumen berita acara;
50. laporan klasifikasi kajian tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
51. laporan klasifikasi permasalahan yang muncul dalam pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
52. laporan klasifikasi hasil pembahasan pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
53. laporan usulan terhadap penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
54. laporan inventarisasi bahan penyusunan regulasi tentang rumah detensi imigrasi;
55. laporan inventarisasi kajian tentang rumah detensi imigrasi;

56. laporan inventarisasi permasalahan yang muncul tentang rumah detensi imigrasi;
57. laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang rumah detensi imigrasi;
58. laporan hasil analisa data dan informasi;
59. dokumen rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informas;
60. dokumen rencana kebijakan di bidang pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
61. laporan penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan dan pelaksanaan penyebaran informasi keimigrasian;
62. laporan penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan dan pelaksanaan pemanfaatan informasi keimigrasian;
63. laporan penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian;
64. laporan penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan, pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
65. laporanklasifikasi bahan kajian tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
66. laporan awal kajian tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
67. laporan permasalahan yang muncul tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
68. laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
69. laporan inventarisasi penyusunan regulasi tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
70. laporan inventarisasi kajian tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;

71. laporan inventarisasi permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 72. laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
 73. laporan inventarisasi penyusunan regulasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
- c. Analisis Keimigrasian Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. laporan analisis atas permasalahan dalam pelayanan dokumen perjalanan;
 2. laporan analisis berkaitan dengan penerbitan ABTC;
 3. laporan kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
 4. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
 5. laporan hasil mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
 6. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
 7. laporan inventarisasi kajian tentang persetujuan visa;
 8. laporan analisis tentang persetujuan visa;
 9. laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam persetujuan permohonan visa;
 10. laporan monitoring langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian terkait pemberian persetujuan visa;
 11. laporan analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait persetujuan permohonan visa;
 12. laporan hasil pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;

13. laporan analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;
14. laporan analisis terkait permasalahan yang ada di pos lintas batas atau TPI;
15. analisis, tentang tugas dan fungsi imigrasi di pos lintas batas atau TPI;
16. laporan analisis permasalahan, penanganan dan penyelesaian permasalahannya di pos lintas batas atau TPI;
17. laporan analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di pos lintas batas atau TPI;
18. laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di TPI;
19. laporan analisis tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
20. laporan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian);
21. laporan analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
22. laporan analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
23. laporan analisis penyusunan regulasi izin tinggal dan status keimigrasian;
24. laporan penilaian sebagai bahan analisis, terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
25. laporan kegiatan monitoring dan evaluasi hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen,

dan hasil produksi intelijen; atau melakukan analisis dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau melakukan analisis dan kajian untuk penyusunan standar operasional prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;

26. laporan analisis, meneliti dan membuat kajian tentang penindakan;
27. laporan analisis tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
28. laporan kegiatan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
29. laporan analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
30. laporan analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
31. laporan analisis penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
32. laporan analisis penyusunan regulasi tentang rumah detensi imigrasi;
33. laporan analisis tentang rumah detensi imigrasi;
34. laporan kegiatan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang rumah detensi imigrasi;
35. laporan analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang rumah detensi imigrasi;
36. analisa/telaahan hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait rumah detensi imigrasi;

37. analisa/telaahan terhadap rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
38. analisa/telaahan terhadap rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi;
39. analisa/telaahan terhadap hasil pemantauan kualitas dokumen keimigrasian dan pengendalian sistem informasi manajemen keimigrasian;
40. analisa/telaahan terhadap kebutuhan dokumen keimigrasian;
41. norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
42. laporan penilaian terhadap hasil pemantauan kualitas dokumen keimigrasian dan pengendalian sistem informasi manajemen keimigrasian;
43. rencana kebutuhan dokumen keimigrasian;
44. analisa/telaahan permohonan yang memiliki perbedaan data dengan data lama;
45. laporan hasil pengujian terhadap aplikasi yang akan di berlakukan;
46. analisa/telaahan perencanaan kebutuhan perangkat kesisteman pada unit kerja imigrasi;
47. laporan supervisi hasil pelaporan, pelaksanaan, pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
48. analisa/telaahan terhadap pengaduan masyarakat dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah dalam penanganan pengaduan;
49. analisa/telaahan tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
50. laporan kegiatan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
51. analisa/telaahan permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

52. analisa/telaahan hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
53. analisa/telaahan penyusunan regulasi tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
54. laporan kegiatan monitoring asistensi negosiasi dan mediasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
55. analisa/telaahan terhadap hasil pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
56. analisa/telaahan tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
57. laporan hasil supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
58. analisa/telaahan permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
59. analisis/telaahan hasil pembahasan program dan evaluasi terkait lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
60. analisis/telaahan penyusunan regulasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
61. laporan penilaian sebagai bahan analisis terhadap rencana pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan,

kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional; dan

d. Analisis Keimigrasian Ahli Utama, meliputi:

1. surat rekomendasi tentang program dan evaluasi terkait penerbitan dokumen perjalanan;
2. surat rekomendasi terhadap penyelesaian permasalahan pada penerbit ABTC;
3. laporan kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC;
4. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC;
5. surat rekomendasi kebijakan berkaitan dengan ABTC;
6. surat rekomendasi terhadap penyelesaian permasalahan pada penerbitan atau penolakan VKSK;
7. laporan hasil mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK;
8. laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK;
9. analisa/telaahan tentang persetujuan visa;
10. analisa/telaahan permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait persetujuan permohonan visa;
11. laporan inventarisasi hasil keputusan tentang persetujuan visa;
12. surat rekomendasi berkaitan dengan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;
13. surat rekomendasi tentang tugas dan fungsi imigrasi di pos lintas batas atau TPI;
14. surat rekomendasi kepada pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis terkait tugas dan fungsi di pos lintas batas atau TPI;
15. surat rekomendasi program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI;

16. surat rekomendasi tentang izin tinggal dan status keimigrasian;
17. surat rekomendasi kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis terkait izin tinggal dan status keimigrasian;
18. surat rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi izin tinggal dan status keimigrasian;
19. surat rekomendasi program dan evaluasi terkait izin tinggal dan status keimigrasian;
20. surat rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
21. surat rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan;
22. surat rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian;
23. surat rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap kegiatan WNI/WNA/Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
24. surat rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian, analisis dan telaahan terkait permasalahan Penindakan dan penyelesaian masalah pengawasan dan penindakan Keimigrasian;
25. surat rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait pengawasan orang asing;

26. surat rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait penegakan hukum;
27. surat rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait pendetensian;
28. surat rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
29. surat rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian, analisis dan telaahan terkait permasalahan Penindakan dan penyelesaian masalah;
30. surat rekomendasi kepada atasan tentang permasalahan yang muncul dalam penyidikan, Regulasi Penyidikan, dan sop Penyidikan;
31. surat rekomendasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
32. rekomendasi tentang rumah detensi imigrasi;
33. rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang rumah detensi imigrasi;
34. rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang rumah detensi imigrasi;
35. rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang rumah detensi imigrasi;
36. rekomendasi kebijakan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
37. analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan penyebaran informasi keimigrasian;
38. analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pemanfaatan informasi keimigrasian;
39. analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian;

40. analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
41. rekomendasi tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
42. rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
43. rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
44. rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
45. rekomendasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara dan kerjasama organisasi internasional;
46. rekomendasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
47. rekomendasi kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
48. rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; dan
49. rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian.

Pasal 9

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Analis Keimigrasian yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Analis Keimigrasian yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Analis Keimigrasian yang melaksanakan tugas Analis Keimigrasian yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- b. Analis Keimigrasian yang melaksanakan tugas Analis Keimigrasian di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4(Diploma-Empat) bidang keimigrasian, bidang sosial, atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian.

- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Analisis Keimigrasian.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi PNS berijazah D-4 (Diploma-Empat) bidang Keimigrasian.
- (6) Analisis Keimigrasian yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberhentikan dari jabatannya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang sosial, keimigrasian, atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penganalisisan dan pemeriksaan keimigrasian paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi:

1. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Pertama dan Analis Keimigrasian Ahli Muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Madya; dan
 3. 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Utama bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan

- b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VII KOMPETENSI

Pasal 16

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Analis Keimigrasian, meliputi:
- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial-kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 17

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi pejabat fungsional Analis Keimigrasian wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENILAIAN KINERJA

Pasal 18

- (1) Pada awal tahun, setiap Analis Keimigrasian wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Analis Keimigrasian disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.

Pasal 21

- (1) Analis Keimigrasian setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling sedikit sebagai berikut:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Analis Keimigrasian Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Analis Keimigrasian Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Analis Keimigrasian Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Analis Keimigrasian Ahli Utama.
- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, tidak berlaku bagi Analis Keimigrasian yang menduduki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 22

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Analis Keimigrasian, untuk:
 - a. Analis Keimigrasian dengan pendidikan S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Analis Keimigrasian dengan pendidikan S-2 (Strata-Dua) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. Analis Keimigrasian dengan pendidikan S-3 (Strata-Tiga) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif paling rendah yang harus dicapai Analis Keimigrasian, yaitu:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 23

- (1) Analis Keimigrasian Ahli Muda/Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya, Angka Kredit yang disyaratkan 6 (enam) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (2) Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Keimigrasian Ahli Utama/Utama, Angka Kredit yang disyaratkan 12 (dua belas) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

Pasal 24

- (1) Analis Keimigrasian yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Analis Keimigrasian yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

Pasal 25

Analisis Keimigrasian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi angka kredit dari kegiatan analisis keimigrasian paling sedikit:

- a. 20 (dua puluh) untuk Analisis Keimigrasian Ahli Madya/Madya; dan
- b. 30 (tiga puluh) untuk Analisis Keimigrasian Ahli Utama.

Pasal 26

- (1) Analis Keimigrasian yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Keimigrasian, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;

- b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB X

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 27

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Analis Keimigrasian mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Analis Keimigrasian wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Analis Keimigrasian.

BAB XI
PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT,
PEJABAT YANG BERWENANGMENETAPKAN ANGKA
KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 28

Usul penetapan Angka Kredit Analis Keimigrasian diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi keimigrasian pada Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit bagi Analis Keimigrasian Ahli Utama;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi teknis keimigrasian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- c. Kepala Kantor Imigrasi, Kepala Rumah Detensi Imigrasi, atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi keimigrasian pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 29

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi keimigrasian pada Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit bagi Analis Keimigrasian Ahli Utama;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi keimigrasian pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 30

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai, yaitu

- a. Tim Penilai Pusat I bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi teknis keimigrasian pada Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Ahli Utama;
- b. Tim Penilai Pusat II bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Ahli Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya; dan
- c. Tim Penilai Unit Kerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pejabat fungsional Analis Keimigrasian untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian

Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Imigrasi dan Divisi Keimigrasian.

Pasal 31

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi jabatan fungsional Analis Keimigrasian, unsur kepegawaian, dan Analis Keimigrasian.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Analis Keimigrasian Ahli Madya/Madya.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Analis Keimigrasian.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Keimigrasian yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.

- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Analis Keimigrasian, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Analis Keimigrasian.
- (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi keimigrasian pada Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Tim Penilai Pusat I dan Tim Penilai Pusat II; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pejabat fungsional Analis Keimigrasian pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM untuk Tim Penilai Unit Kerja.

Pasal 32

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XII

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 33

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi Analis Keimigrasian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Analis Keimigrasian yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

BAB XIII

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 35

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Analis Keimigrasian diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Analis Keimigrasian dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. memelihara kemampuan Analis Keimigrasian;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Imigrasi selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XIV

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

Pasal 36

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
 - a. intensitas pelayanan keimigrasian;
 - b. tingkat kerawanan pelanggaran peraturan keimigrasian; dan
 - c. ruang lingkup tugas perlintasan orang antar negara.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Imigrasi selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

BAB XV

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 37

- (1) Analis Keimigrasian Ahli Pertama sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;

- b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Analis Keimigrasian yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.
- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi.

BAB XVI

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 38

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yaitu Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 39

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;

- c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Analis Keimigrasian;
- e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- h. membina penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional pada lembaga pendidikan dan pelatihan;
- i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- j. menganalisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara; dan
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, dan huruf q, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi.

BAB XVII

ORGANISASI PROFESI

Pasal 40

- (1) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Analis Keimigrasian wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian mempunyai tugas:

- a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian diatur dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Analis Keimigrasian dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 42

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian ditetapkan.

Pasal 43

Kegiatan tugas jabatan yang telah dilakukan Analis Keimigrasian sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun

2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 287).

Pasal 44

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2014 tentang jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 287), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 46

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian diatur dengan Peraturan Menteri Hukum dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 47

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2014 tentang jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 287), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 September 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd
SYAFRUDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1418

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,




Mudzakir

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 47 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
I.	Pendidikan	1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar:				
			a. S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah	200	Semua Jenjang	
			b. S-2 (Strata-Dua)	Ijazah	150	Semua Jenjang	
				c. S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Ijazah	100	Semua Jenjang
		2. Diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP):				
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	STTPP/Sertifikat	15	Semua Jenjang	
			b. Lamanya 650 s.d 960 jam	STTPP/Sertifikat	9	Semua Jenjang	
			c. Lamanya 481 s.d 649 jam	STTPP/Sertifikat	6	Semua Jenjang	
			d. Lamanya 161 s.d 480 jam	STTPP/Sertifikat	3	Semua Jenjang	
			e. Lamanya 81 s.d 160 jam	STTPP/Sertifikat	2	Semua Jenjang	
f. Lamanya 30 s.d 80 jam	STTPP/Sertifikat		1	Semua Jenjang			
g. Lamanya kurang dari 30 jam	STTPP/Sertifikat	0,5	Semua Jenjang				
3. Diklat Prajabatan	Mengikuti Diklat Prajabatan golongan III	STTPP/Sertifikat	2	Semua Jenjang			
II.	Analisis Keimigrasian	A. Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia	1. Menyusun laporan berkaitan dengan pelaksanaan pengambilan foto wajah pemohon Dokumen Perjalanan RI	Dokumen	0,005	Ahli Pertama	
			2. Menyusun laporan berkaitan dengan terlaksananya pemindaian sidik jari	Laporan Data Sidik Jari	0,005	Ahli Pertama	
			3. Meneliti keabsahan berkas permohonan Dokumen Perjalanan RI	Laporan Rekapitulasi Dokumen Keabsahan	0,001	Ahli Pertama	
			4. Menyusun laporan hasil wawancara Pemohon Dokumen Perjalanan RI	Dokumen Laporan Hasil Wawancara	0,005	Ahli Pertama	
			5. Melakukan Identifikasi biometrik pemohon Dokumen Perjalanan RI	Dokumen	0,001	Ahli Pertama	
			6. Melakukan penelitian terhadap data cekal pemohon sebelum menerbitkan dokumen keimigrasian	Laporan data cekal	0,001	Ahli Pertama	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			7. Melakukan Penelitian BMS	Data	0,001	Ahli Pertama
			8. Melakukan validasi biodata pemohon Dokumen Perjalanan Republik Indonesia	Data	0,001	Ahli Pertama
			9. Melakukan validasi tanda terima permohonan Dokumen Perjalanan RI	Tanda Terima	0,001	Ahli Pertama
			10. Melakukan adjudikasi permohonan Dokumen perjalanan RI	Data	0,004	Ahli Muda
			11. Menyusun berita acara dokumen perjalanan rusak dalam proses pencetakan	Berita Acara	0,013	Ahli Muda
			12. Menyusun berita acara pembatalan dokumen perjalanan	Berita Acara	0,023	Ahli Muda
			13. Menyusun berita acara penolakan dokumen perjalanan	Berita Acara	0,004	Ahli Muda
			14. Melakukan penelitian terhadap tindakan Pengguntingan dokumen perjalanan rusak/batal/ditolak	Laporan	0,021	Ahli Muda
			15. Menyusun pelaporan rekapitulasi penerbitan dokumen perjalanan	Laporan	0,005	Ahli Pertama
			16. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang timbul dalam penerbitan paspor	Laporan	0,022	Ahli Muda
			17. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang timbul dalam penerbitan Dokumen Perjalanan	Laporan	0,029	Ahli Muda
			18. Menyusun kerangka analisis atas permasalahan dalam pelayanan dokumen perjalanan	Laporan	0,071	Ahli Madya
			19. Menyusun rekomendasi tentang program dan evaluasi terkait penerbitan dokumen perjalanan	Surat Rekomendasi	0,089	Ahli Utama
		B. Persetujuan Visa (Penerbitan Apec Business Travel Card (ABTC) untuk pebisnis	1. Melakukan validasi kelengkapan berkas permohonan ABTC	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			2. Melakukan penelitian/pemeriksaan cekal pemohon ABTC	Data	0,010	Ahli Pertama
			3. Melakukan inventarisasi bahan permasalahan berkaitan dengan penerbitan ABTC	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			4. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan berkaitan dengan penerbitan ABTC	Laporan	0,045	Ahli Muda
			5. Menyusun analisis berkaitan dengan penerbitan ABTC	Laporan	0,052	Ahli Madya
			6. Menyusun rekomendasi terhadap penyelesaian permasalahan pada penerbit ABTC	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			7. Mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan ABTC	Laporan	0,007	Semua Jenjang

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			8. Menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan ABTC	Laporan	0,007	Semua Jenjang
			9. Merumuskan, menyusun, dan merekomendasikan kebijakan berkaitan dengan ABTC	Dokumen Laporan dan Rekomendasi	0,071	Ahli Utama
		C. Persetujuan Visa (Memberikan Surat Persetujuan Visa Kunjungan Saat Kedatangan (VKSK) Bagi Non Subjek VKSK)	1. Meneliti validasi kelengkapan dokumen persyaratan	Laporan	0,001	Ahli Pertama
			2. Menyusun Laporan pemeriksaan cekal	Laporan	0,009	Ahli Pertama
			3. Menyusun laporan hasil pemeriksaan status orang asing	Laporan	0,009	Ahli Pertama
			4. Menyusun konsep surat persetujuan atau penolakan permohonan	Konsep Surat	0,003	Ahli Pertama
			5. Menyusun laporan dan pendokumentasian	Laporan	0,001	Ahli Pertama
			6. Menyusun rekomendasi terhadap penyelesaian permasalahan pada penerbit penerbitan atau penolakan VKSK	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			7. Menyusun laporan hasil Mengikuti kegiatan rapat yang berhubungan dengan kebijakan VKSK	Laporan	0,007	Semua Jenjang
			8. Menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan pada proses penerbitan atau penolakan VKSK	Laporan	0,006	Semua Jenjang
		D. Persetujuan Visa (Penerbitan Surat Rekomendasi Pemerintah Indonesia (SRPI) dalam Program G2G Australia Indonesia Work and Holiday Visa)	1. Menyusun laporan dan melakukan wawancara sesuai dengan tanggal undangan	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			2. Menyusun laporan verifikasi dokumen persyaratan	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			3. Menyusun dan menerbitkan Surat Rekomendasi Pemerintah Indonesia (SRPI)	Surat	0,010	Ahli Pertama
		E. Persetujuan Visa (Surat Persetujuan Visa Kunjungan & Visa Tinggal Terbatas)	1. Meneliti dan memeriksa kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan	Laporan	0,001	Ahli Pertama
			2. Menyusun data pemeriksaan status cekal Orang Asing	Data	0,002	Ahli Pertama
			3. Menyusun analisis dan memeriksa status Keimigrasian Orang Asing	Laporan	0,004	Ahli Pertama
			4. Menyusun analisis berkaitan dengan latar belakang Orang Asing	Laporan	0,004	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			5. Menyusun analisis tentang pemberian lama tinggal orang asing	Laporan	0,004	Ahli Pertama
		F. Persetujuan Visa (Surat Persetujuan Visa Kunjungan & Visa Tinggal Terbatas Bagi Negara Tertentu)	1. Meneliti kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan	Laporan	0,001	Ahli Pertama
			2. Menyusun dokumen sebagai bahan rapat	Dokumen	0,001	Ahli Pertama
			3. Menyiapkan undangan rapat	Surat Undangan	0,001	Ahli Pertama
			4. Meneliti status cekal Orang Asing	Laporan Status Cekal	0,004	Ahli Muda
			5. Memeriksa dan Menyusun analisis status Keimigrasian Orang Asing	Laporan	0,004	Ahli Muda
			6. Menyusun analisis latar belakang orang asing	Laporan	0,001	Ahli Pertama
			7. Menyusun laporan pemberian lama tinggal orang asing	Laporan	0,001	Ahli Pertama
			8. Menyiapkan bahan kajian tentang persetujuan visa	Laporan Hasil Kajian	0,004	Ahli Muda
			9. Menyusun laporan inventarisasi kajian tentang persetujuan visa	Laporan	0,012	Ahli Madya
			10. Menyusun analisis tentang persetujuan visa	Laporan Hasil Analisis	0,039	Ahli Madya
			11. Menyusun rekomendasi tentang persetujuan visa	Surat Rekomendasi	0,001	Ahli Pertama
			12. Menyiapkan bahan permasalahan yang muncul dalam pemberian persetujuan visa	Dokumen	0,004	Ahli Muda
			13. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam persetujuan permohonan visa	Laporan	0,005	Ahli Madya
			14. Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian terkait pemberian persetujuan visa	Laporan	0,005	Ahli Madya
			15. Menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait persetujuan permohonan visa	Laporan	0,039	Ahli Madya
			16. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis persetujuan permohonan visa	Surat Rekomendasi	0,001	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			17. Mengumpulkan laporan hasil pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Dokumen	0,004	Ahli Muda
			18. Menyusun laporan hasil pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Dokumen	0,005	Ahli Madya
			19. Menyusun laporan inventarisasi hasil keputusan tentang persetujuan Visa	Laporan	0,039	Ahli Utama
			20. Menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Laporan Hasil Analisis	0,005	Ahli Madya
			21. Menyusun rekomendasi berkaitan dengan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Dokumen	0,071	Ahli Utama
		G. Pemeriksaan Dokumen Perjalanan di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI), Pos Lintas Batas dan Pemeriksaan Masuk atau Keluar Wilayah Indonesia bagi Alat Angkut	1. Menyiapkan bahan kajian terkait permasalahan yang ada di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			2. Menyusun laporan inventarisasi kajian terkait permasalahan yang ada di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,034	Ahli Muda
			3. Menyusun analisis terkait permasalahan yang ada di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,052	Ahli Madya
			4. Menyusun laporan verifikasi dokumen perjalanan yang menyangkut keaslian paspor, masa berlaku serta keaslian visa dan daftar cekal	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			5. Menyusun analisis kebenaran antara penumpang dengan dokumen perjalanannya atau pas lintas batas melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			6. Menyusun laporan hasil verifikasi masa berlaku Izin Tinggal dan atau Izin Masuk Kembali, membatalkan izin tinggal terbatas atau Izin Tinggal Tetap dan membuat laporan.	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			7. Menyusun laporan berkaitan dengan pembatalan izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			8. Menyusun laporan berkaitan dengan kegiatan di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			9. Menyusun laporan hasil verifikasi daftar penumpang dan awak alat angkut	Laporan	0,010	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			10. Melakukan pengesahan daftar penumpang alat angkut	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			11. Menyusun laporan hasil pengecekan menyangkut Keabsahan Dokumen perjalanan dan daftar cekal	Laporan	0,034	Ahli Muda
			12. Menyusun analisis/telahaan tentang penolakan izin masuk dan penundaan keberangkatan yang tidak memenuhi persyaratan	Laporan Hasil Telaahaan	0,034	Ahli Muda
			13. Menyusun rekapitulasi laporan pencabutan izin tinggal terbatas	Surat Rekomendasi	0,034	Ahli Muda
			14. Menyusun laporan hasil verifikasi kesesuaian data VKSK antara data Bank dangan data imigrasi (rekonsiliasi dengan Bank Persepsi)	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			15. Menyiapkan bahan kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di Tempat Pemeriksaan Imigrasi atau Pos Lintas Batas	Laporan	0,034	Ahli Muda
			16. Menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,023	Ahli Muda
			17. Menyusun analisis, tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,052	Ahli Madya
			18. Menyusun rekomendasi tentang tugas dan Fungsi Imigrasi di Pos Lintas Batas atau TPI	Surat Rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			19. Menyiapkan dan menyusun bahan permasalahan yang muncul di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,034	Ahli Muda
			20. Menyusun laporan inventarisasi Permasalahan yang muncul di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,023	Ahli Muda
			21. Menyusun analisis permasalahan, penanganan dan penyelesaian permasalahannya di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,052	Ahli Madya
			22. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis terkait tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI	Surat Rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			23. Menyusun laporan pengumpulan hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			24. Menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,023	Ahli Muda
			25. Menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di Pos Lintas Batas atau TPI	Laporan	0,052	Ahli Madya

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			26. Menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI	Surat Rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			27. Melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan tugas di TPI	Laporan	0,052	Ahli Madya
		H. Pelayanan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	1. Menyusun laporan pengambilan data biometrik dan wawancara	Laporan	0,005	Ahli Pertama
			2. Menyusun telaahan terkait permohonan Surat Keterangan Keimigrasian atau alih status izin tinggal atau alih penjamin atau alih jabatan	Laporan Hasil Telaahan	0,018	Ahli Muda
			3. Menyusun laporan tindaklanjut permohonan pendaftaran dan pemberian fasilitas keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda atau penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas	Laporan	0,005	Ahli Pertama
			4. Menyiapkan dan menyusun bahan kajian tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan Hasil kajian Dokumen	0,006	Ahli Pertama
			5. Menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,022	Ahli Muda
			6. Menyusun analisis tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan Hasil Analisis Dokumen	0,030	Ahli Madya
			7. Menyusun rekomendasi tentang izin tinggal dan status keimigrasian	Surat Rekomendasi	0,050	Ahli Utama
			8. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,020	Ahli Muda
			9. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian	Laporan	0,022	Ahli Madya
			10. Menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,034	Ahli Madya
			11. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis terkait izin tinggal dan status keimigrasian	Surat Rekomendasi	0,053	Ahli Utama
			12. Menyusun hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,004	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			13. Menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,022	Ahli Muda
			14. Menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,027	Ahli Madya
			15. Menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi izin tinggal dan status keimigrasian	Surat Rekomendasi	0,053	Ahli Utama
			16. Menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait izin tinggal dan status keimigrasian	Dokumen	0,055	Ahli Utama
			17. Menyusun laporan inventarisasi bahan penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,020	Ahli Muda
			18. Menyusun telaahan permohonan perpanjangan izin tinggal yang memerlukan persetujuan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM atau Direktur Jenderal Imigrasi	Laporan Hasil Surat/Telaahan	0,019	Ahli Muda
			19. Menyusun bahan pemetaan keberadaan dan kegiatan orang asing yang berada di wilayah kerjanya	Laporan	0,005	Ahli Pertama
			20. Melakukan verifikasi dan adjudikasi tentang keabsahan berkas, entri data permohonan dan cek cekal bagi orang asing yang melakukan permohonan izin tinggal	Laporan	0,015	Ahli Muda
			21. Menyusun analisis penyusunan regulasi izin tinggal dan status keimigrasian	Laporan Hasil Analisis/Telaahan	0,079	Ahli Madya
III.	Intelijen, Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian	A. Pengawasan/ Intelijen	1. Menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Surat rekomendasi	0,105	Ahli Utama
			2. Menyiapkan dan menyusun bahan analisis dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			3. Menyiapkan dan menyusun bahan analisis dan kajian untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian	Dokumen	0,010	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			4. Menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan.	Dokumen	0,071	Ahli Utama
			5. Menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,071	Ahli Utama
			6. Menyusun rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,071	Ahli Utama
			7. Menyusun penilaian sebagai bahan analisis, terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,052	Ahli Madya
			8. menyusun bahan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan	Dokumen	0,045	Ahli Muda
			9. Menyusun bahan penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,039	Ahli Muda
			10. Menyusun penilaian sebagai bahan analisis terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,034	Ahli Muda

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			11. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen, dan hasil produksi intelijen; atau melakukan analisis dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau melakukan analisis dan kajian untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian	Laporan hasil supervisi Dokumen	0,078	Ahli Madya
			12. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian, analisis dan telaahan terkait permasalahan Penindakan dan penyelesaian masalah pengawasan dan penindakan Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			13. Menyusun rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait pengawasan orang asing	Surat rekomendasi	0,112	Ahli Utama
			14. Menyusun rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait penegakan hukum	Surat rekomendasi	0,142	Ahli Utama
			15. Menyusun rekomendasi arah, tujuan, target kinerja, dan capaian terkait pendentensian	Surat rekomendasi	0,106	Ahli Utama
			16. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis Pendentensian, pendeportasian dan pencekalan	Surat rekomendasi	0,106	Ahli Utama
			17. Menyusun laporan kegiatan perkiraan keadaan melalui hasil pengamatan	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			18. Menyusun laporan kegiatan penggambaran keadaan terhadap target operasi intelijen	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			19. melakukan infiltrasi dan penyurupan terhadap target operasi intelijen	Laporan	0,015	Ahli Pertama
			20. Menyusun laporan pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap target operasi intelijen	Laporan	0,010	Ahli Pertama
		B. Penyidikan dan penindakan Keimigrasian	1. Menyusun Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan (SPDP)	Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan	0,053	Ahli Muda
			2. Melaksanakan Tugas Penyidikan sebagai:			
			a. Ketua	Laporan	0,079	Ahli Muda
			b. Anggota	Laporan	0,023	Ahli Pertama
			3. Melakukan Gelar Perkara I (pengorganisasian Penyidikan)	Dokumen Berita Acara Pemeriksaan	0,079	Ahli Muda

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			4. Melakukan Gelar Perkara II (Pembuktian Tindak Pidana)	Dokumen Daftar Barang Bukti	0,080	Ahli Muda
			5. Menyusun administrasi penyitaan barang bukti	Berita Acara Penyitaan, Surat dari Pengadilan Negeri	0,010	Ahli Pertama
			6. Menyusun resume atas pelanggaran yang dilakukan oleh tersangka	Dokumen Resume	0,045	Ahli Muda
			7. Menyusun Berita Acara sebagai tindak lanjut penyerahan Berkas Perkara dan barang bukti (P21 dan P19)	Berita Acara	0,010	Ahli Pertama
			8. Memberikan keterangan di dalam persidangan	Laporan persidangan Saksi Ahli	0,023	Ahli Muda
			9. Menyusun laporan hasil penindakan	Laporan	0,029	Ahli Muda
			10. Menyusun hasil evaluasi kinerja penindakan	Laporan Evaluasi	0,029	Ahli Muda
			11. Menyusun surat usul cekal	Surat Usul Cekal	0,005	Ahli Pertama
			12. Menyusun Berita Acara Pemeriksaan Paspor Hilang, Rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum	Dokumen BAP	0,005	Ahli Pertama
			13. Menyusun Berita Acara Pendapat atas hasil pemeriksaan Paspor Hilang, Rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum	Dokumen BAP	0,023	Ahli Muda
			14. Menginventarisasi permasalahan yang muncul dalam Penindakan dan menyusun tingkat kesulitan	Laporan	0,030	Ahli Muda
			15. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian, analisis dan telaahan terkait permasalahan Penindakan dan penyelesaian masalah	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			16. Menyusun analisis kajian tentang Penindakan	Dokumen	0,052	Ahli Madya
			17. Menyusun Adminstrasi Penangkapan	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			18. Menyusun SPDP sebagai langkah pertama dimulainya penyidikan	Surat Perintah Dimulai Penyidikan (SPDP)	0,010	Ahli Pertama
			19. Mengumpulkan barang bukti	Dokumen Daftar Barang Bukti	0,013	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
			20	Menyusun BA Pemeriksaan Saksi sebagai langkah dalam Melakukan Pemeriksaan saksi	Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Saksi	0,010	Ahli Pertama
			21.	Menyusun Berita Acara Pemeriksaan tersangka setelah dilakukannya pemeriksaan tersangka	Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Tersangka	0,010	Ahli Pertama
			22.	Menyusun berita acara penahanan	Dokumen Berita Acara Penahanan	0,010	Ahli Pertama
			23.	Menyusun Administrasi Penahanan	Dokumen BA	0,038	Ahli Muda
			24.	Menyusun surat tentang penempatan Tersangka di Rutan	Surat	0,034	Ahli Muda
			25.	Melengkapi petunjuk Jaksa Penuntut Umum (P18 dan P19)	Dokumen BA	0,023	Ahli Muda
			26.	Merekomendasikan kepada atasan tentang permasalahan yang muncul dalam penyidikan, Regulasi Penyidikan, dan SOP Penyidikan	Laporan	0,071	Ahli Utama
			27.	Menyiapkan dan menyusun bahan kajian tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			28.	Menyusun dan mengklasifikasikan kajian tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,023	Ahli Muda
			29.	Menyusun analisis tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan Dokumen	0,052	Ahli Madya
			30	Menyusun rekomendasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			31	Menyiapkan dan menyusun bahan analisis awal permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			32	Menyusun dan mengklasifikasikan permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,029	Ahli Muda
			33	Melakukan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,052	Ahli Madya
			34	menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,052	Ahli Madya

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
			35. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama	
			36. Mengumpulkan hasil pembahasan tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan hasil Dokumen	0,010	Ahli Pertama	
			37. Menyusun laporan dan mengklasifikasikan hasil pembahasan Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,023	Ahli Muda	
			38. Menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan Hasil Dokumen	0,052	Ahli Madya	
			39. Menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Surat Dokumen	0,071	Ahli Utama	
			40. Menyiapkan bahan masukan dalam rangka memberikan usulan terhadap penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,023	Ahli Muda	
			41. Menyusun analisis penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan Dokumen	0,052	Ahli Madya	
			42. Menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama	
IV	Pengendalian rumah detensi imigrasi	A.	Pengendalian rumah detensi imigrasi	1. Menyiapkan bahan kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan Dokumen	0,010	Ahli Pertama
				2. Menyusun analisis penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan hasil analisis/telaahan	0,052	Ahli Madya
				3. Menyusun laporan inventarisasi bahan penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,034	Ahli Muda
				4. Menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,034	Ahli Muda
				5. Menyusun analisis tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan Dokumen	0,052	Ahli Madya
				6. Menyusun rekomendasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
				7. Menyiapkan bahan permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
				8. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,043	Ahli Muda

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			9. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,078	Ahli Madya
			10. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,052	Ahli Madya
			11. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang Rumah Detensi Imigrasi	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			12. Menyiapkan dan mengumpulkan hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			13. Menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,044	Ahli Muda
			14. Menganalisis hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait Rumah Detensi Imigrasi	(Laporan) Dokumen	0,039	Ahli Madya
			15. Menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang Rumah Detensi Imigrasi	(Surat) Dokumen	0,142	Ahli Utama
			16. Menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	Rekomendasi	0,118	Ahli Utama
V.	Informasi dan Kerja Sama Keimigrasian	A. Pengelolaan Informasi Keimigrasian	1. Menyusun analisis dan menyajikan data dan Informasi	Laporan	0,023	Ahli Muda
			2. Menyusun analisis terhadap rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Laporan	0,049	Ahli Madya
			3. Menyusun analisis terhadap rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi	Laporan	0,051	Ahli Madya
			4. Menyusun analisis terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	Laporan	0,062	Ahli Madya
			5. Menyusun analisis terhadap kebutuhan Dokumen Keimigrasian	Laporan	0,058	Ahli Madya
			6. Menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Dokumen	0,011	Ahli Pertama
			7. Menyiapkan bahan bimbingan teknis penyebaran informasi keimigrasian	Dokumen	0,013	Ahli Pertama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			8. Menyiapkan rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi	Dokumen	0,066	Ahli Muda
			9. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Dokumen	0,063	Ahli Madya
			10. Melakukan penilaian terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	(Laporan)Dokumen	0,063	Ahli Madya
			11. Menyusun rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian	Laporan	0,057	Ahli Madya
			12. Menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Dokumen	0,027	Ahli Muda
			13. Menyusun laporan penerbitan Izin Keimigrasian	Laporan	0,010	Ahli Pertama
			14. Menyusun laporan penerbitan paspor seluruh Indonesia	Laporan	0,009	Ahli Pertama
			15. Menyusun laporan permohonan Paspor seluruh Indonesia	Laporan	0,005	Ahli Pertama
			16. Menyusun analisis permohonan yang memiliki perbedaan data dengan data lama	(Laporan) dokumen	0,022	Ahli Madya
			17. Melakukan pengujian terhadap aplikasi yang akan di berlakukan	Laporan	0,017	Ahli Madya
			18. Melakukan Pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	Laporan	0,016	Ahli Pertama
			19. Menyiapkan bahan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian	Dokumen	0,009	Ahli Pertama
			20. Menyusun analisis perencanaan kebutuhan perangkat kesisteman pada Unit Kerja Imigrasi	(Laporan hasil) Dokumen	0,049	Ahli Madya
			21. Menyusun rekomendasi kebijakan di bidang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			22. Melakukan monitoring hasil pelaporan, pelaksanaan, pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	Laporan	0,046	Ahli Madya
			23. Menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan Penyebaran informasi keimigrasian	Surat rekomendasi	0,068	Ahli Utama
			24. Menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan Pemanfaatan informasi keimigrasian	Surat rekomendasi	0,068	Ahli Utama
			25. Menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan Pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian	Surat rekomendasi	0,068	Ahli Utama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
			26.	Menyusun analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	Surat rekomendasi	0,068	Ahli Utama
			27.	Menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan dan pelaksanaan Penyebaran informasi keimigrasian	Laporan	0,029	Ahli Muda
			28.	Menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan dan pelaksanaan Pemanfaatan informasi keimigrasian	Laporan	0,029	Ahli Muda
			29.	Menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan, pelaksanaan Pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian	Laporan	0,029	Ahli Muda
			30.	Menyusun penilaian sebagai bahan analisis hasil pelaporan, pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	Laporan	0,043	Ahli Muda
			31.	Menyusun rekapitulasi data WNI dan WNA	Laporan	0,005	Ahli Pertama
			32.	Menyusun analisis terhadap pengaduan masyarakat dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah dalam penanganan pengaduan	Laporan	0,034	Ahli Madya
			33.	menyiapkan dan mengklasifikasi bahan kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan hasil Dokumen	0,024	Ahli Muda
			34.	Menyusun bahan awal kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,041	Ahli Muda
			35.	Menyusun analisis tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan Dokumen	0,040	Ahli Madya
			36.	Menyusun rekomendasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,067	Ahli Utama
			37.	Menyiapkan dan mengklasifikasikan bahan permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,005	Ahli Pertama
			38.	Menyusun permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,042	Ahli Muda
			39.	Melakukan monitoring dan evaluasi atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,045	Ahli Madya
			40.	Menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,027	Ahli Madya

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			41. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,073	Ahli Utama
			42. Mengumpulkan hasil pembahasan tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			43. Menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,030	Ahli Muda
			44. Menyusun analisis hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan hasil Dokumen	0,049	Ahli Madya
			45. Menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,068	Ahli Utama
			46. Menyusun laporan inventarisasi penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,036	Ahli Muda
			47. Menyusun analisis penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,051	Ahli Madya
			48. Menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,069	Ahli Utama
		B. Kerja Sama Keimigrasian	1. Melakukan monitoring asistensi negosiasi dan mediasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional.	Laporan	0,045	Ahli Madya
			2. Menyusun rekomendasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara dan kerjasama organisasi internasional.	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			3. Menyusun analisis dan penelaahan terhadap hasil pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional.	Laporan hasil Analisis Dokumen	0,052	Ahli Madya
			4. Menyusun penilaian sebagai bahan analisis terhadap rencana pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional.	Dokumen	0,052	Ahli Madya

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			5. Menyiapkan dan melakukan klasifikasi terhadap bahan kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			6. Menyusun laporan inventarisasi kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,034	Ahli Muda
			7. Menyusun analisis tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan Dokumen	0,052	Ahli Madya
			8. Menyusun rekomendasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			9. Menyiapkan dan mengklasifikasi bahan permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			10. Menyusun laporan inventarisasi permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,034	Ahli Muda
			11. Melakukan monitoring langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,052	Ahli Madya
			12. menyusun analisis permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,052	Ahli Madya
			13. Menyusun rekomendasi kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisis tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
			14. Menyiapkan dan mengklasifikasi hasil pembahasan tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian Keimigrasian	Dokumen	0,010	Ahli Pertama
			15. Menyusun laporan inventarisasi hasil pembahasan tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,034	Ahli Muda
			16. Menyusun analisis hasil pembahasan program dan evaluasi terkait Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan Dokumen	0,052	Ahli Madya
			17. Menyusun rekomendasi program dan evaluasi terkait tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Surat rekomendasi Dokumen	0,071	Ahli Utama

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			18. Menyusun laporan inventarisasi penyusunan regulasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,034	Ahli Muda
			19. Menyusun analisis penyusunan regulasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan hasil analisis Dokumen	0,052	Ahli Madya
			20. Menyusun rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Surat rekomendasi	0,071	Ahli Utama
VI.	Pengembangan Profesi Analis Keimigrasian	A. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Keimigrasian	1. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Keimigrasian yang di publikasikan dalam bentuk:			
			a. buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
			b. majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	4	Semua Jenjang
			2. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:			
			a. buku	Buku	7	Semua Jenjang
			b. makalah	Makalah	3,5	Semua Jenjang
			3. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Keimigrasian yang dipublikasikan dalam bentuk:			
			a. buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional			Semua Jenjang
			b. majalah ilmiah yang diakui secara nasional			Semua Jenjang
			4. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:			
			a. buku	Buku	7	Semua Jenjang
			b. makalah	Majalah	3,5	Semua Jenjang
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Keimigrasian yang disebarluaskan melalui media massa	Buku	2	Semua Jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Keimigrasian pada pertemuan ilmiah	Naskah	3	Semua Jenjang
		B. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Keimigrasian	1. Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian yang dipublikasikan, dalam bentuk:			

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			a. buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
			b. majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	3,5	Semua Jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:			
			a. buku	Buku	3	Semua Jenjang
			b. makalah	Makalah	1,5	Semua Jenjang
			3. Membuat abstrak tulisan di bidang Keimigrasian yang dimuat dalam penerbitan			Semua Jenjang
		C. Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Keimigrasian	1. Membuat buku pedoman di bidang Keimigrasian	Makalah	2	Semua Jenjang
			2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang Keimigrasian	Buku	2	Semua Jenjang
			3. Membuat ketentuan teknis di bidang Keimigrasian	Juklak	2	Semua Jenjang
VII.	Penunjang Tugas Analisis Keimigrasian	A. Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian	1. Mengajar/ melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian	Juknis	2	Semua Jenjang
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/sosialisasi/diseminasi konferensi di bidang Keimigrasian	1. Mengikuti seminar/lokakarya / diseminasi / sosialisasi Keimigrasian sebagai:			
			a. Penyaji	SK/Sertifikat	3	Semua Jenjang
			b. Pembahas/moderator/narasumber	SK/Sertifikat	2	Semua Jenjang
			c. Peserta	SK/Sertifikat	1	Semua Jenjang
			2. Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional sebagai:			
			a. Ketua	SK/Sertifikat	2	Semua Jenjang
			b. Anggota	SK/Sertifikat	1	Semua Jenjang
			3. Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan internasional sebagai:			
			a. Ketua	SK/Sertifikat	3	Semua Jenjang
			b. Anggota	SK/Sertifikat	2	Semua Jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	1. Menjadi Anggota Organisasi Profesi, sebagai:			
			a. Pengurus Aktif	Setiap Tahun	1	Semua Jenjang
			b. Anggota Aktif	Setiap Tahun	0,75	Semua Jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	1. Menjadi Tim Penilai sebagai:			
			a. Ketua/Wakil ketua	SK/Sertifikat	1	Semua Jenjang
			b. Anggota	SK/Sertifikat	0,75	Semua Jenjang

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		E. Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa	1. Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
			a. 30 (tiga puluh) tahun lebih	Penghargaan	3	Semua Jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Penghargaan	2	Semua Jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Penghargaan	1	Semua Jenjang
		F. Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya	1. Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
			a. S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang
			b. S-2 (Strata-Dua)	Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang
			c. S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN
DENGAN PENDIDIKAN S-1 (STRATA-SATU)/D-4 (DIPLOMA-EMPAT)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN								
			PERTAMA/AHLI PERTAMA		MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA	≥ 80%									
A.	Pendidikan										
	1. Pendidikan Sekolah		100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat										
B.	Analisis Keimigrasian										
C.	Intelijen, Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian					154			468		
D.	Pengendalian rumah detensi imigrasi		-	40	80		240	360		600	760
E.	Informasi dan Kerja Sama Keimigrasian										
F.	Pengembangan Profesi				6			12			
II.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas jabatan di bidang keimigrasian	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120	150	190
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN
DENGAN PENDIDIKAN S-2 (STRATA-DUA)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN							
			PERTAMA/ AHLI PERTAMA	MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA	≥ 80%								
	A. Pendidikan									
	1. Pendidikan Sekolah		150	150	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat									
	B. Analisis Keimigrasian									
	C. Intelijen, Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian				114			428		
	D. Pengendalian rumah detensi imigrasi		-	40		200	320		560	720
E. Informasi dan Kerja Sama Keimigrasian										
F. Pengembangan Profesi				6			12			
II.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas jabatan di bidang keimigrasian	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	140	180
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 47 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN
 DENGAN PENDIDIKAN S-3 (STRATA-TIGA)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN						
			MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA	≥ 80%							
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan Sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	2. Diklat								
	B. Analisis Keimigrasian								
	C. Intelijen, Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian		-	74	160	280	388	520	680
	D. Pengendalian rumah detensi imigrasi								
E. Informasi dan Kerja Sama Keimigrasian									
F. Pengembangan Profesi		6			12				
II.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas jabatan di bidang keimigrasian	≤ 20%	-	20	40	70	100	130	170
J U M L A H			200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN