



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan karier dan peningkatan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan tugas analisis keimigrasian, perlu menetapkan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);

8. Peraturan ...

8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);
12. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
13. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);

14. Keputusan ...

14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
15. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis keimigrasian.
2. Analis Keimigrasian adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan analisis keimigrasian.
3. 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 informasi keimigrasian, lintas batas dan kerja sama luar negeri, serta penyidikan dan penindakan keimigrasian.
4. Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan.

5. Fungsi ...

5. Fungsi Keimigrasian adalah bagian dari urusan pemerintahan negara dalam memberikan pelayanan Keimigrasian, penegakan hukum, keamanan negara, dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.
6. Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) adalah tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan ke luar Wilayah Indonesia.
7. Dokumen Keimigrasian adalah dokumen perjalanan Republik Indonesia, dan izin tinggal yang dikeluarkan oleh pejabat imigrasi atau pejabat dinas luar negeri.
8. 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.
9. Rumah Detensi Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan Fungsi Keimigrasian sebagai tempat penampungan sementara bagi orang asing yang dikenai tindakan administratif keimigrasian.
10. 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.
11. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian yang selanjutnya disebut Tim Penilai, adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat berwenang, dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Analis Keimigrasian.
12. Organisasi Profesi adalah organisasi Analis Keimigrasian yang bertugas mengatur dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalisme dan etika Analis Keimigrasian.
13. Penghargaan ...

13. Penghargaan/Tanda Jasa adalah penghargaan berupa Satya Lancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS

#### POKOK

##### Bagian Kesatu

##### Rumpun Jabatan

#### Pasal 2

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

##### Bagian Kedua

##### Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian berkedudukan sebagai pelaksana teknis kegiatan di bidang Analisis Keimigrasian.
- (2) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier yang diduduki oleh PNS.

##### Bagian Ketiga

##### Tugas Pokok

#### Pasal 4

Tugas Pokok Analis Keimigrasian yaitu melakukan kegiatan Analisis Keimigrasian.

## BAB III

### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 5

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

#### Pasal 6

- (1) Instansi pembina Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas pembinaan, antara lain:

a. menyusun ...

- a. menyusun ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- c. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- d. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Keimigrasian;
- e. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
- f. menyelenggarakan diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
- g. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- h. menganalisis kebutuhan diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
- i. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, ketentuan pelaksanaan, dan ketentuan teknisnya;
- j. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- k. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- l. memfasilitasi pembentukan Organisasi Profesi Analis Keimigrasian;
- m. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik dan etika profesi Analis Keimigrasian; dan
- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

- (2) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV  
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN  
RUANG

Pasal 7

- (1) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
- a. Analis Keimigrasian Pertama;
  - b. Analis Keimigrasian Muda;
  - c. Analis Keimigrasian Madya; dan
  - d. Analis Keimigrasian Utama.
- (3) Pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
- a. Analis Keimigrasian Pertama:
    - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Analis Keimigrasian Muda:
    - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Analis ...



c. Analisis Keimigrasian Madya:

- 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
- 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
- 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

d. Analisis Keimigrasian Utama:

- 1) Pangkat Pembina Utama Madya, Golongan ruang IV/d; dan
- 2) Pangkat Pembina Utama, Golongan ruang IV/e.

BAB V

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN YANG DINILAI  
DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

(1) Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian yang dapat dinilai angka kreditnya terdiri dari:

a. pendidikan meliputi:

1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
2. diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan Dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
3. diklat prajabatan.

b. analisis keimigrasian, meliputi:

1. dokumen keimigrasian;
2. pengawasan/intelijen;
3. pengendalian rumah detensi imigrasi;
4. pengelolaan informasi keimigrasian;
5. lintas batas dan kerja sama luar negeri; dan
6. penyidikan dan penindakan keimigrasian.

c. Pengembangan ...

c. 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 buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

d. penunjang tugas Analis Keimigrasian, meliputi:

1. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang keimigrasian;
2. peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi di bidang keimigrasian;
3. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
4. keanggotaan dalam Tim Penilai;
5. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
6. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

(2) Rincian kegiatan dan satuan hasil dari masing-masing unsur dan sub unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

(1) Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Analis Keimigrasian yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) maka Analis Keimigrasian lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

(2) Analis ...

- (2) Analisis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebagai tugas tambahan.

#### Pasal 10

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

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

#### Pasal 11

- (1) Pada awal tahun, setiap Analisis Keimigrasian wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Analisis Keimigrasian sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.
- (4) Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dan ditetapkan dapat dilakukan penyesuaian.

#### Pasal 12

- (1) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Analisis Keimigrasian, untuk:

a. Analisis ...

- a. Analisis Keimigrasian dengan pendidikan Sarjana (S1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - b. Analisis Keimigrasian dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - c. Analisis Keimigrasian dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 13

- (1) Analisis Keimigrasian Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Analisis Keimigrasian Muda Pangkat Penata, golongan ruang III/c, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (2) Analisis Keimigrasian Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 4 (empat) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (3) Analisis Keimigrasian, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Analisis Keimigrasian Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

(4) Analisis ...

- (4) Analisis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (5) Analisis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 10 (sepuluh) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (6) Analisis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Analisis Keimigrasian Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (7) Analisis Keimigrasian Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 14 (empat belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 14

- (1) Analisis Keimigrasian yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Analisis 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 pokok.

Pasal 15

Analisis Keimigrasian Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Analisis 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 maka 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 maka 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 maka 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 VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Analisis Keimigrasian wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

(2) Setiap ...

- (2) Setiap Analis Keimigrasian mengusulkan secara hirarki kepada atasannya DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit satu kali setiap tahun.
- (3) Analis Keimigrasian yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS ditetapkan.

## BAB VII

### PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Bagian Kesatu

#### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:
  - a. Direktur Jenderal Imigrasi bagi Analis Keimigrasian Madya Pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Keimigrasian Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
  - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi bagi Analis Keimigrasian Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
  - c. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang Keimigrasian yang ditunjuk bagi Analis Keimigrasian Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kantor Imigrasi masing-masing.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Tim Penilai

Pasal 19

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibantu oleh:

- a. Tim Penilai bagi Direktur Jenderal Imigrasi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat Jenderal;
- b. Tim Penilai bagi Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi selanjutnya disebut Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- c. Tim Penilai bagi Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang Keimigrasian yang ditunjuk yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kantor Wilayah.

Pasal 20

- (1) Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi Analisis Keimigrasian, unsur kepegawaian, dan Analisis Keimigrasian.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
  - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. anggota paling kurang 4 (empat) orang.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang berasal dari Analisis Keimigrasian.
- (5) Apabila jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari Analisis Keimigrasian, maka anggota dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Analisis Keimigrasian.

(6) Syarat ...



(6) Syarat untuk menjadi anggota, yaitu:

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Keimigrasian yang dinilai;
- b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Analis Keimigrasian; dan
- c. dapat aktif melakukan penilaian.

#### Pasal 21

Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh:

- a. Direktur Jenderal Imigrasi untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;
- b. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- c. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang Keimigrasian yang ditunjuk untuk Tim Penilai Kantor Wilayah.

#### Pasal 22

- (1) Masa jabatan anggota paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) PNS yang telah menjadi anggota dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu satu masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat anggota yang dinilai, Ketua dapat mengangkat anggota pengganti.

#### Pasal 23

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Analis Keimigrasian ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

Bagian Ketiga  
Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 24

Usul Penetapan angka kredit Analis Keimigrasian diajukan oleh:

- a. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi kepada Direktur Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Keimigrasian Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
- b. Pejabat Eselon II di bidang keimigrasian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
- c. Kepala Kantor Imigrasi kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit Analis Keimigrasian Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kantor Imigrasi masing-masing.

Pasal 25

- (1) Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Analis Keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Analis Keimigrasian yang bersangkutan.

BAB VIII  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Pengangkatan untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV bidang sosial, atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. telah mengikuti dan lulus Diklat di bidang Keimigrasian; dan
  - d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon PNS.
- (3) Calon PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian setelah diangkat sebagai PNS paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang Keimigrasian.
- (4) PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian harus memenuhi syarat:
  - a. sebagaimana ...

- a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1);
  - b. memiliki pengalaman di bidang penganalisan atau pemeriksaan Keimigrasian paling kurang 3 (tiga) tahun;
  - c. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun; dan
  - d. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

#### Pasal 29

Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dapat berasal dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian yang telah memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, dengan ketentuan:

- a. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
- c. telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang keimigrasian; dan
- d. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.

#### BAB IX

#### UJI KOMPETENSI

#### Pasal 30

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas, Analis Keimigrasian yang akan naik jenjang jabatan, harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

(2) Penetapan ...

- (2) Ketentuan mengenai uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

BAB X  
FORMASI

Pasal 31

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dilaksanakan sesuai formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.
- (2) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian didasarkan pada indikator peta Analis Keimigrasian, meliputi:
  - a. letak geografis;
  - b. jumlah penduduk; dan
  - c. permasalahan hukum di bidang Keimigrasian.
- (3) Formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada analisis jabatan dan penghitungan beban kerja.

BAB XI

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN  
KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 32

- (1) Analis Keimigrasian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Analis Keimigrasian Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

(3) Disamping ...

- (3) Disamping pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Analis Keimigrasian dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
- a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak ke empat dan seterusnya; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Kembali

Pasal 33

- (1) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2), diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, apabila telah memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan.
- (2) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau ada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (3) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.

(5) Analis ...

- (5) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf d, diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya dan ditambah Angka Kredit yang diperoleh selama dibebaskan sementara.
- (7) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki.
- (8) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah Angka Kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dibebaskan sementara.

#### Bagian Ketiga

#### Pemberhentian dari Jabatan

#### Pasal 34

Analisis Keimigrasian diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan; atau
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dan pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.

Pasal 35 ...

Pasal 35

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34 ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENURUNAN JABATAN

Pasal 36

- (1) Analis Keimigrasian yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

BAB XIII

PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN  
DAN ANGKA KREDIT

Pasal 37

- (1) PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini, telah dan masih melaksanakan tugas di bidang Analisis Keimigrasian berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.
- (2) PNS yang disesuaikan (*inpassing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1);
  - b. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - d. memperhatikan ...



- d. memperhatikan formasi jabatan.
- (3) Angka Kredit kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Angka Kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian (*inpassing*).

#### BAB XIV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 38

Untuk kepentingan dinas dan/atau peningkatan pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Analis Keimigrasian dapat dipindahkan kedalam jabatan struktural atau jabatan fungsional lain, sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

#### BAB XV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 39

Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

##### Pasal 40

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Januari 2014

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.  
AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Maret 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.  
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 287

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Herman Suryatman

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK**  
**NOMOR 7 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALI**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**ANALIS KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA**

<b>NO.</b>	<b>UNSUR</b>	<b>SUB UNSUR</b>	<b>BUTIR KEGIATAN</b>	<b>SATUAN HASIL</b>	<b>ANGKA KREDIT</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
I	Pendidikan	1 Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar:			
			a. Doktor (S3)	Ijazah	200	
			b. Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	150	
			c. Sarjana (S1)/Diploma IV (D IV)	Ijazah	100	
		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
				b. Lamanya 650 s.d 960 jam	STTPP/Sertifikat	9
				c. Lamanya 481 s.d 649 jam	STTPP/Sertifikat	6
				d. Lamanya 161 s.d 480 jam	STTPP/Sertifikat	3
				e. Lamanya 81 s.d 160 jam	STTPP/Sertifikat	2
f. Lamanya 30 s.d 80 jam	STTPP/Sertifikat			1		
g. Lamanya kurang dari 30 jam	STTPP/Sertifikat	0,50				
3	Diklat Prajabatan	Mengikuti Diklat Prajabatan golongan III	STTPP/Sertifikat	2		
II	Analisis Keimigrasian	A Dokumen Keimigrasian	1 Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia			
			1) Mengumpulkan bahan kajian tentang penerbitan paspor	Dokumen	0,36	
			2) Menginventarisasi kajian tentang penerbitan paspor	Laporan	0,48	
			3) Membuat analisa tentang penerbitan paspor	Dokumen	0,36	
			4) Membuat rekomendasi tentang kebijakan penerbitan paspor	rekomendasi	1,92	
			5) Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam Penerbitan Paspor dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Dokumen	0,48	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			6) Menginventarisir permasalahan yang muncul dalam Penerbitan Paspor dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,72
			7) Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam penerbitan paspor	Laporan	0,54
			8) Membuat naskah Surat Keputusan Kepala Kantor tentang Paspor yang digunting karena alasan tertentu	Konsep Surat	0,18
			9) menyusun analisa permasalahan, penanganannya penyelesaian permasalahan terkait penerbitan paspor	Laporan	1,20
			10) Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa penerbitan	rekomendasi	0,72
			11) Mengumpulkan hasil keputusan penerbitan Paspor	Dokumen	1,08
			12) Menginventarisasi hasil keputusan penerbitan Paspor	Laporan	0,48
			13) Menganalisa hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait penerbitan paspor	Dokumen	0,72
			14) Merekomendasikan program dan evaluasi terkait penerbitan paspor	Dokumen	1,44
			15) Menginventarisasi penyusunan regulasi penerbitan paspor	Laporan	0,48
			16) Membuat analisa penyusunan regulasi penerbitan paspor	Dokumen	1,08
			17) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi penerbitan paspor	rekomendasi	1,44
			2 Persetujuan Visa		
			1) Mengumpulkan bahan kajian tentang persetujuan visa	dokumen	0,36
			2) Menginventarisasi kajian tentang persetujuan visa	Laporan	0,72
			3) Membuat analisa,tentang persetujuan visa	Dokumen	0,72
			4) Membuat rekomendasi tentang persetujuan visa	rekomendasi	1,44
			5) Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam pemberian persetujuan visa dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Dokumen	0,36
			6) Menginventarisir permasalahan yang muncul dalam persetujuan permohonan visa dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	1,20

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			7) Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian terkait pemberian persetujuan visa	Laporan	0,90
			8) menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait persetujuan permohonan visa	Laporan	0,48
			9) Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa persetujuan permohonan visa	rekomendasi	0,96
			10) Mengumpulkan hasil pembahasan pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Dokumen	0,36
			11) Menginventarisasi hasil keputusan tentang persetujuan Visa	laporan	0,96
			12) Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Dokumen	0,54
			13) Merekomendasikan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa	Dokumen	1,20
			14) Menyiapkan bahan kebijakan regulasi persetujuan visa	Dokumen	0,36
			15) Menginventarisasi penyusunan regulasi persetujuan permohonan visa	Laporan	0,72
			16) Membuat analisa penyusunan regulasi persetujuan permohonan visa	Dokumen	0,72
			3 Pemeriksaan dokumen perjalanan di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) dan pemeriksaan masuk/keluar wilayah Indonesia bagi alat angkut		
			1) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi persetujuan permohonan visa	Rekomendasi	1,44
			2) Mengumpulkan bahan kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di TPI	Dokumen	0,48
			3) Menginventarisasi kajian tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di TPI	Laporan	0,96
			4) Membuat analisa, tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi di TPI	Dokumen	1,08
			5) Membuat rekomendasi tentang tugas dan Fungsi Imigrasi di TPI	Rekomendasi	1,20

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			6) Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul di TPI	Dokumen	0,48
			7) Menginventarisasi Permasalahan yang muncul di TPI	Laporan	0,96
			8) Menganalisa permasalahan, penanganan dan penyelesaian permasalahannya di TPI	Laporan	0,72
			9) Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa terkait tugas dan fungsi di TPI	rekomendasi	1,20
			10) Mengumpulkan hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI	Dokumen	0,48
			11) Menginventarisasi hasil pembahasan pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI	laporan	0,96
			12) Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI	Dokumen	0,72
			13) Merekomendasikan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI	Dokumen	1,20
			14) Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil inventarisasi Permasalahan yang muncul di TPI	laporan	1,08
			15) Menginventarisasi penyusunan regulasi di TPI	laporan	0,96
			16) Membuat analisa penyusunan regulasi di TPI	Dokumen	1,80
			4 Penerbitan izin tinggal dan pemberian fasilitas keimigrasian		
			1) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi di TPI	rekomendasi	1,44
			2) Mengumpulkan bahan kajian tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,48
			3) Menginventarisasi kajian tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,72
			4) Membuat analisa tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,54
			5) Membuat rekomendasi tentang Perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	rekomendasi	1,92

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			6) Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul TPI	Dokumen	1,44
			7) Menginventarisir permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,96
			8) Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,72
			9) Menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,72
			10) Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	rekomendasi	0,96
			11) Mengumpulkan hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,48
			12) Menginventarisasi hasil pembahasan perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	laporan	0,96
			13) Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,72
			14) Merekomendasikan program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	1,44
			15) Menginventarisasi penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Laporan	0,72
			16) Membuat analisa penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	Dokumen	0,72
		B Pengawasan/Inteljen	1 Melakukan analisis dan 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	rekomendasi	0,60
			2 Menyiapkan bahan analisa dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian	Dokumen	0,12
			3 Menyiapkan bahan analisa dan kajian untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian	Dokumen	0,12

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			4 Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan.	Dokumen	0,72
			5 Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,72
			6 Melakukan analisis dan 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	0,54
			7 Melakukan penilaian sebagai bahan analisa, terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejakan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian (sebagai bahan analisa lebih lanjut)	Dokumen	0,36
			8 Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan	Dokumen	0,24
			9 Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,24
			10 Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa 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	0,24
			11 Melakukan supervisi hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen, dan hasil produksi intelijen; atau melakukan analisa dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau melakukan analisa dan kajian untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian	Dokumen	0,45



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			12 Memberikan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen dan hasil produksi intelijen; atau Menyusun rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau Menyusun Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian	rekomendasi	1,92
		C Pengendalian rumah detensi imigrasi	1 Mengumpulkan bahan kajian tentang-Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,36
			2 Menginventarisasi kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,48
			3 Membuat analisa tentang Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,72
			4 Membuat rekomendasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	rekomendasi	1,44
			5 Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,24
			6 Menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,36
			7 Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi	laporan	0,27
			8 menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,72
			9 Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa tentang Rumah Detensi Imigrasi	rekomendasi	1,44
			10 Mengumpulkan hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,30
			11 Menginventarisasi hasil pembahasan tentang Rumah Detensi Imigrasi	Laporan	0,60
			12 Menghadiri dan menganalisa hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	0,72
			13 Merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang Rumah Detensi Imigrasi	Dokumen	1,44
			14 Menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	laporan	0,60

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	
1	2	3	4	5	6	
			15	Membuat analisa penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	dokumen	0,72
			16	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi	rekomendasi	1,44
		D	Pengelolaan Informasi Keimigrasian			
			1	Melakukan analisis terhadap rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Laporan	0,72
			2	Melakukan analisis terhadap rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi	Laporan	0,36
			3	Melakukan analisa terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	Laporan	0,72
			4	Melakukan analisis terhadap kebutuhan Dokumen Keimigrasian	Laporan	0,36
			5	Menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Dokumen	0,18
			6	Menyiapkan bahan bimbingan teknis penyebaran informasi keimigrasian	Dokumen	0,12
			8	Menyiapkan rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi	Dokumen	0,36
			9	Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Dokumen	0,36
			10	Melakukan penilaian terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	Dokumen	0,90
			11	Melakukan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian	laporan	0,72
			12	Menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian	Dokumen	0,60
			13	Membuat laporan penerbitan Izin Keimigrasian	Laporan	0,18
			14	Membuat laporan penerbitan paspor seluruh Indonesia	Laporan	0,24
			15	Membuat laporan permohonan Paspor seluruh Indonesia	Laporan	0,24
			16	Menganalisa permohonan yang memiliki perbedaan data dengan data lama	Dokumen	0,72

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	
1	2	3	4	5	6	
			17	Melakukan pengujian terhadap aplikasi yang akan di berlakukan	Laporan	0,36
			18	Melakukan Pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	Laporan	0,18
			19	Menyiapkan bahan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian	Dokumen	0,18
			20	Membuat analisa perencanaan kebutuhan perangkat kesisteman pada Unit Kerja Imigrasi	Dokumen	0,72
			21	Memberikan rekomendasi kebijakan dibidang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	rekomendasi	1,44
			22	Melakukan supervisi hasil pelaporan, pelaksanaan, pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	Laporan	0,45
			23	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan Penyebaran informasi keimigrasian	rekomendasi	1,20
			24	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan Pemanfaatan informasi keimigrasian	rekomendasi	1,44
			25	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan Pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian	rekomendasi	1,44
			26	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	rekomendasi	1,44
			27	Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan dan pelaksanaan Penyebaran informasi keimigrasian	Laporan	0,48
			28	Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan dan pelaksanaan Pemanfaatan informasi keimigrasian	Laporan	0,48
			29	Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan, pelaksanaan Pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian	Laporan	0,48
			30	Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan, pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	Laporan	0,48
			31	Membuat rekapitulasi data WNI dan WNA	Laporan	0,24
			32	Menganalisis pengaduan masyarakat dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah dalam penanganan pengaduan	Laporan	0,72
			33	Mengumpulkan bahan kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,36

<b>NO.</b>	<b>UNSUR</b>	<b>SUB UNSUR</b>	<b>BUTIR KEGIATAN</b>	<b>SATUAN HASIL</b>	<b>ANGKA KREDIT</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
			34	Menginventarisasi kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,48
			35	Membuat analisa tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,72
			36	Membuat rekomendasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	rekomendasi	1,20
			37	Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,30
			38	Menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,60
			39	Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,36
			40	Menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Laporan	0,45
			41	Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	rekomendasi	1,44
			42	Mengumpulkan hasil pembahasan tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,24
			43	Menginventarisasi hasil pembahasan tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	laporan	0,48
			44	Menganalisa hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,72
			45	Merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	rekomendasi	1,20
			46	Menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	laporan	0,48
			47	Membuat analisa penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	Dokumen	0,72
			48	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian	rekomendasi	1,44

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
		E	Lintas batas dan kerja sama luar negeri Keimigrasian		
			1 Melakukan supervisi, asistensi negosiasi dan mediasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional.	Laporan	0,36
			2 Memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara dan kerjasama organisasi internasional.	rekomendasi	0,72
			3 Melakukan analisis dan penelaahan terhadap hasil pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama	Dokumen	0,45
			4 Melakukan 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	0,36
			5 Mengumpulkan bahan kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,12
			6 Menginventarisasi kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,24
			7 Membuat analisa tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,36
			8 Membuat rekomendasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	rekomendasi	0,72
			9 Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,12
			10 Menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,10
			11 Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,36
			12 menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Laporan	0,36
			13 Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	rekomendasi	0,72

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			14 Mengumpulkan hasil pembahasan tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian Keimigrasian	Dokumen	0,12
			15 Menginventarisasi hasil pembahasan tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	laporan	0,24
			16 Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,36
			17 Merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,24
			18 Menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	laporan	0,24
			19 Membuat analisa penyusunan regulasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	Dokumen	0,36
			20 Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian	rekomendasi	0,96
		F	1 Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian	rekomendasi	1,44
			2 Menyusun Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan (SPDP)	Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan	0,06
			3 Melaksanakan Tugas Penyidikan sebagai:		
			1) ketua	Laporan	0,09
			2) anggota	Laporan	0,05
			4 Melakukan Gelar Perkara I (pengorganisasian Penyidikan)	Berita acara pemeriksaan	0,54
			5 Melakukan Gelar Perkara II (Pembuktian Tindak Pidana)	Daftar Barang bukti	0,54
			6 Membuat administrasi penyitaan barang bukti	Berita Acara Penyitaan, Surat Izin dari Pengadilan Negeri	0,06
			7 Membuat resume atas pelanggaran yang dilakukan oleh tersangka	Resume	1,20
			8 Menyerahkan Berkas Perkara dan barang bukti (P21 dan P19)	Berita acara	0,12

<b>NO.</b>	<b>UNSUR</b>	<b>SUB UNSUR</b>	<b>BUTIR KEGIATAN</b>	<b>SATUAN HASIL</b>	<b>ANGKA KREDIT</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
			9	Memberikan keterangan di dalam persidangan	Saksi Ahli	0,36
			10	Membuat laporan hasil penindakan	Laporan	0,12
			11	Membuat evaluasi kinerja penindakan	Evaluasi	0,18
			12	Membuat surat usul cekal	Surat usul cekal	0,06
			13	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Paspor Hilang, Rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum	BAP	0,48
			14	Membuat Berita Acara Pendapat atas hasil pemeriksaan Paspor Hilang, Rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum	BAP	0,48
			15	Menginventarisasi permasalahan yang muncul dalam Penindakan dan menyusun tingkat kesulitan	laporan	0,36
			16	Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian, analisa dan telaahan terkait permasalahan Penindakan dan penyelesaian masalah	rekomendasi	0,72
			17	Membuat analisa, meneliti dan membuat kajian tentang Penindakan	Dokumen	0,36
			18	Membuat Adminstrasi Penangkapan	Laporan	0,06
			19	Memulai pelaksanaan penyidikan	Surat Perintah Dimulai Penyidikan (SPDP)	0,06
			20	Mengumpulkan barang bukti	Daftar Barang bukti	0,09
			21	Melakukan Pemeriksaan saksi	Berita Acara Pemeriksaan Saksi	0,12
			22	Melakukan pemeriksaan tersangka	Berita Acara Pemeriksaan Tersangka	0,15
			23	Membuat berita acara penahanan	Berita Acara Penahanan	0,06
			24	Membuat Administrasi Penahanan	BA	0,12
			25	Menempatkan Tersangka di Rutan	Surat	0,18

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	
1	2	3	4	5	6	
			26	Melengkapi petunjuk Jaksa Penuntut Umum (P18 dan P19)	BA	0,48
			27	Mengumpulkan bahan, menginventarisir, menganalisa, dan merekomendasikan kepada atasan tentang permasalahan yang muncul dalam penyidikan, Regulasi Penyidikan, dan SOP Penyidikan	Laporan	0,96
			28	Mengumpulkan bahan kajian tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	0,12
			29	Menginventarisasi kajian tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,24
			30	Membuat analisa tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	0,72
			31	Membuat rekomendasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	rekomendasi	0,60
			32	Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Dokumen	0,15
			33	Menginventarisir permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya	Laporan	0,18
			34	Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,36
			35	menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Laporan	0,36
			36	Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	rekomendasi	0,72
			37	Mengumpulkan hasil pembahasan tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	0,15
			38	Menginventarisasi hasil pembahasan Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	laporan	0,24
			39	Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	0,45
			40	Merekomendasikan program dan evaluasi terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	1,20



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	
1	2	3	4	5	6	
			41	Menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	laporan	0,24
			42	Membuat analisa penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	Dokumen	0,45
			43	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan	rekomendasi	0,72
III.	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:	
			1)	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8,00
			2)	majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	4,00
			2	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:		
			1)	buku	Buku	7,00
			2)	makalah	Makalah	3,50
			3	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Keimigrasian yang dipublikasikan dalam bentuk:		
			1)	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		
			2)	majalah ilmiah yang diakui secara nasional		
			4	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:		
			1)	buku	Buku	7,00
			2)	makalah	Majalah	3,50
			5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Keimigrasian yang disebarluaskan melalui media massa	Buku	2,00
			6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Keimigrasian pada pertemuan ilmiah	Naskah	3,00
		B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Keimigrasian	1	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian yang dipublikasikan, dalam bentuk:	
			1)	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00
			2)	majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	3,50

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
			2 Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:		
			1) buku	Buku	3,00
			2) makalah	Makalah	1,50
			3 Membuat abstrak tulisan di bidang Keimigrasian yang dimuat dalam penerbitan		
		C Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Keimigrasian	1 Membuat buku pedoman di bidang Keimigrasian	Makalah	2,00
			2 Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang Keimigrasian	Buku	2,00
			3 Membuat ketentuan teknis di bidang Keimigrasian	Juklak	2,00
IV.	Penunjang Tugas Analisis Keimigrasian	A Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian	Mengajar/ melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian	Juknis	2,00
		B Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Keimigrasian	A Mengikuti seminar dan lokakarya Keimigrasian sebagai:		
			1) Penyaji	SK/Sertifikat	3,00
			2) Pembahas	SK/Sertifikat	2,00
			3) Peserta	SK/Sertifikat	1,00
			B Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional sebagai:		
			1) Ketua	SK/Sertifikat	2,00
			2) Anggota	SK/Sertifikat	1,00
			C Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan internasional sebagai:		
			1) Ketua	SK/Sertifikat	3,00
			2) Anggota	SK/Sertifikat	2,00
		C Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi Anggota Organisasi Profesi, sebagai:		
			1) Pengurus Aktif	Setiap Tahun	1,00
			2) Anggota Aktif	Setiap Tahun	0,75
		D Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi Tim Penilai sebagai:		
			1) Ketua/Wakil ketua	SK/Sertifikat	1,00
			2) Anggota	SK/Sertifikat	0,75
		E Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:		
			1) 30 (tiga puluh) tahun lebih	Penghargaan	3,00
			2) 20 (dua puluh) tahun	Penghargaan	2,00
			3) 10 (sepuluh) tahun	Penghargaan	1,00

<b>NO.</b>	<b>UNSUR</b>	<b>SUB UNSUR</b>	<b>BUTIR KEGIATAN</b>	<b>SATUAN HASIL</b>	<b>ANGKA KREDIT</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
		F	Perolehan ijazah/gelar ke sarjana lainnya		
			Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:		
			1) Doktor (S3)	Ijazah/Gelar	15
			2) Pascasarjana (S2)	Ijazah/Gelar	10
			3) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	Ijazah/Gelar	5

**MENTERI PENDAYAGUNAAN A  
DAN REFORMASI BIROKRASI RI**

**ttd**

**AZWAR ABUBA**

**N APARATUR NEGARA  
K INDONESIA**

**IS KEIMIGRASIAN**

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama



<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Muda

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Madya

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Pertama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Muda



<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Analisis Keimigrasian Pertama
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama

<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Analisis Keimigrasian Muda
Analisis Keimigrasian Madya
Analisis Keimigrasian Utama
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang



<b>PELAKSANA</b>
<b>7</b>
Semua Jenjang
Semua Jenjang
Semua Jenjang

**PARATUR NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**KAR**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 7 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT**  
**ANALIS KEIMIGRASIAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)**

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT									
			PERTAMA		MUDA		MADYA			UTAMA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
I.	UNSUR UTAMA											
	a. Pendidikan											
	1. Pendidikan Sekolah		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Pendidikan dan Pelatihan											
	b. Analisis Keimigrasian	≥ 80%	0	40	80	160	240	360	480	600	760	
	c. Pengembangan Profesi											
II.	UNSUR PENUNJANG											
	Penunjang tugas Analis Keimigrasian	≤ 20 %	0	10	20	40	60	90	120	150	190	
JUMLAH		100%	100	150	200	300	400	550	700	850	1050	

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2014  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN  
DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
ANALIS KEIMIGRASIAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)**

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT								
			PERTAMA	MUDA			MADYA			UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
I.	UNSUR UTAMA										
	a. Pendidikan										
	1. Pendidikan Sekolah		150	150	150	150	150	150	150	150	
	2. Pendidikan dan Pelatihan										
	b. Analisis Keimigrasian	≥ 80%	0	40	120	200	320	440	560	720	
	c. Pengembangan Profesi										
II.	UNSUR PENUNJANG										
	Penunjang tugas Analis Keimigrasian	≤ 20 %	0	10	30	50	80	110	140	180	
	JUMLAH	100%	150	200	300	400	550	700	850	1050	

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 7 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT**  
**ANALIS KEIMIGRASIAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)**

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT						
			MUDA		MADYA			UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA								
	a. Pendidikan								
	1. Pendidikan Sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	2. Pendidikan dan Pelatihan								
	b. Analisis Keimigrasian	≥ 80%	0	80	160	280	400	520	680
	c. Pengembangan Profesi								
II.	UNSUR PENUNJANG								
	Penunjang tugas Analis Keimigrasian	≤ 20 %	0	20	40	70	100	130	170
JUMLAH		100%	200	300	400	550	700	850	1050

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN V**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 7 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/ INPASSING**  
**DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN**

NO	GOLONGAN RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	2	3	4	5	6	7	8
1	III/a	SARJANA / D IV	100	112	124	136	148
2	III/b	SARJANA / D IV	150	162	174	186	197
		MAGISTER (S2)	150	166	177	188	199
3	III/c	SARJANA / D IV	200	225	247	271	294
		MAGISTER (S2)	200	226	249	273	296
		DOKTOR	200	227	251	275	298
4	III/d	SARJANA / D IV	300	325	345	368	391
		MAGISTER (S2)	300	326	347	370	393
		DOKTOR	300	327	351	372	395
5	IV/a	SARJANA / D IV	400	437	468	502	536
		MAGISTER (S2)	400	438	471	503	539
		DOKTOR	400	440	474	505	542
6	IV/b	SARJANA / D IV	550	587	618	652	686
		MAGISTER (S2)	550	588	621	655	689
		DOKTOR	550	590	624	658	692
7	IV/c	SARJANA / D IV	700	737	768	702	736
		MAGISTER (S2)	700	738	771	705	739
		DOKTOR	700	740	774	798	742
8	IV/d	SARJANA / D IV	850	897	938	960	994
		MAGISTER (S2)	850	898	941	963	997
		DOKTOR	850	900	944	966	1000
9	IV/e	SARJANA / D IV	1050	1050	1050	1050	1050
		MAGISTER (S2)	1050	1050	1050	1050	1050
		DOKTOR	1050	1050	1050	1050	1050

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**