



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

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

NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

**JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA 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 pemeriksaan keimigrasian, perlu menetapkan Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 Pemeriksa 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 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 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 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 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);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pemeriksaan keimigrasian.
2. Pemeriksa Keimigrasian adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan pemeriksaan keimigrasian.
3. Pemeriksaan Keimigrasian adalah kegiatan pelayanan keimigrasian dalam mengatur lalu lintas orang yang masuk atau ke luar wilayah Indonesia serta pengawasannya yang meliputi dokumen keimigrasian, pengawasan/intelijen, pengelolaan informasi keimigrasian, pengendalian rumah detensi imigrasi, dan pelaksanaan pemulangan/pendeportasian.
4. Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan.
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 ...

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.
10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pemeriksa Keimigrasian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
11. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian yang selanjutnya disebut Tim Penilai, adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pemeriksa Keimigrasian.
12. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pemeriksa Keimigrasian baik perorangan atau kelompok di bidang Pemeriksaan Keimigrasian.
13. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Pemeriksa Keimigrasian yang bertugas mengatur dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalisme dan etika Pemeriksa Keimigrasian.
14. 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 Pemeriksa Keimigrasian termasuk dalam rumpun Imigrasi, Pajak, dan Asisten Profesional yang berkaitan.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 4

Tugas Pokok Pemeriksa Keimigrasian yaitu melakukan kegiatan Pemeriksaan Keimigrasian.

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Instansi pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas pembinaan antara lain:
 - a. menyusun ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
 - c. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
 - d. menyusun ...

- d. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pemeriksaan 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 Pemeriksa Keimigrasian;
 - h. menganalisis kebutuhan diklat fungsional/teknis di bidang keimigrasian;
 - i. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, ketentuan pelaksanaan, dan ketentuan teknisnya;
 - j. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
 - k. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
 - l. memfasilitasi pembentukan Organisasi Profesi Pemeriksa Keimigrasian;
 - m. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik dan etika profesi Pemeriksa Keimigrasian; dan
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian.
- (2) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 Pemeriksa Keimigrasian merupakan jabatan fungsional kategori ketrampilan
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana;
 - b. Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Pemeriksa Keimigrasian Penyelia.
- (3) Pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana:
 - 1) Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 2) Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Pemeriksa Keimigrasian Penyelia:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

BAB V

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN YANG DINILAI
DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

- (1) Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, terdiri dari:
 - a. Pendidikan ...

- a. Pendidikan, meliputi:
 - 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2. diklat fungsional/teknis di bidang keimigrasian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
 - 3. diklat Prajabatan.
- b. Pemeriksaan Keimigrasian, meliputi:
 - 1. dokumen keimigrasian;
 - 2. pengawasan/intelijen;
 - 3. pengelolaan informasi keimigrasian;
 - 4. pengendalian rumah detensi imigrasi; dan
 - 5. pelaksanaan pemulangan/pendeportasian.
- c. Pengembangan Profesi, meliputi:
 - 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pemeriksaan Keimigrasian;
 - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang keimigrasian; dan
 - 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pemeriksaan Keimigrasian.
- d. Penunjang tugas Pemeriksa 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 ...

- (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 Pemeriksa Keimigrasian yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini maka Pemeriksa Keimigrasian 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) Pemeriksa 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. Pemeriksa 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. Pemeriksa 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 ...

Pasal 11

- (1) Pada awal tahun, setiap Pemeriksa Keimigrasian wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Pemeriksa 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 Pemeriksa Keimigrasian, dengan pendidikan Diploma III (DIII) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II 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) Pemeriksa 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) Pemeriksa ...

- (2) Pemeriksa 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 14

Pemeriksa Keimigrasian Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok.

Pasal 15

- (1) Pemeriksa Keimigrasian yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pemeriksaan 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 16

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Pemeriksa Keimigrasian wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (2) Setiap Pemeriksa Keimigrasian mengusulkan secara hirarki kepada atasannya DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit satu kali setiap tahun.
- (3) Pemeriksa 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 17

Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi bagi Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Pemeriksa Keimigrasian Penyelia Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
- b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang keimigrasian yang ditunjuk bagi Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Pemeriksa Keimigrasian Penyelia Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Imigrasi masing-masing.

Bagian ...

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 18

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dibantu oleh:

- a. Tim Penilai bagi Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- b. 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 19

- (1) Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi Pemeriksaan Keimigrasian, unsur kepegawaian, dan Pemeriksa 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 Pemeriksa Keimigrasian.
- (5) Apabila jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari Pemeriksa Keimigrasian, maka Anggota dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pemeriksa Keimigrasian.
- (6) Syarat untuk menjadi Anggota, yaitu:
 - a. menduduki ...

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

Pasal 20

Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh:

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

Pasal 21

- (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 22

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

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 23

Usul Penetapan angka kredit Pemeriksa Keimigrasian diajukan oleh:

- a. Pejabat ...

- a. Pejabat Eselon II yang membidangi Keimigrasian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Angka Kredit Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Pemeriksa Keimigrasian Penyelia Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
- b. Kepala Kantor Imigrasi kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang keimigrasian yang ditunjuk untuk Angka Kredit Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Pemeriksa Keimigrasian Penyelia Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Imigrasi masing-masing.

Pasal 24

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

BAB VIII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengangkatan untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah Diploma III (D.III) bidang keimigrasian atau;
 - b. berijazah ...

- b. berijazah Diploma III (D.III) bidang sosial, atau bidang lain sesuai kualifikasi yang ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. menduduki pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c; 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) PNS berijazah Diploma III (DIII) bidang sosial, atau bidang lain sesuai kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus mengikuti dan lulus Diklat Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian.
- (4) Calon PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah diangkat sebagai PNS paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang keimigrasian.
- (5) PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian harus memenuhi syarat:
- a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1);
 - b. paling singkat 2 (dua) tahun memiliki pengalaman di bidang Pemeriksaan Keimigrasian;
 - 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 ...

- (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 28

Pemeriksa Keimigrasian yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis Keimigrasian, 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 29

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas, Pemeriksa Keimigrasian yang akan naik jenjang jabatan, harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Ketentuan mengenai uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian.

BAB X ...

BAB X
FORMASI

Pasal 30

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dilaksanakan sesuai formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian.
- (2) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian didasarkan pada indikator peta Pemeriksa Keimigrasian, meliputi:
 - a. letak geografis;
 - b. jumlah penduduk; dan
 - c. permasalahan hukum di bidang Keimigrasian.
- (3) Formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 31

- (1) Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Pemeriksa Keimigrasian Penyelia pangkat Penata, golongan ruang III/c 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) Pemeriksa Keimigrasian Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok.

(3) Disamping ...

- (3) Disamping pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemeriksa Keimigrasian dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
- a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 32

- (1) Pemeriksa Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2), diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, apabila telah memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan.
- (2) Pemeriksa Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (3) Pemeriksa Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Pemeriksa Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.

(5) Pemeriksa ...

- (5) Pemeriksa Keimigrasian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf d, diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 Pemeriksa Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki.
- (8) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 33

Pemeriksa Keimigrasian diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 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 34

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33 ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENURUNAN JABATAN

Pasal 35

- (1) Pemeriksa 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 36

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

(3) Angka ...

- (3) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian (*inpassing*).

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

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

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

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

Pasal 39

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 288

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
DAN ANGKA KREDITNYA

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL
PEMERIKSA KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA		
1	2	3	4	5	6	7		
I	Pendidikan	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar:				
			Diploma III (D III)/Sarjana Muda	Ijazah	60	Semua Jenjang		
		B	Diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat:				
				1 Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang	
				2 Lamanya 641 - 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang	
				3 Lamanya 481 - 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang	
				4 Lamanya 161 - 480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang	
				5 Lamanya 81 - 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang	
				6 Lamanya 30 - 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang	
7 Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang					
C	Diklat Prajabatan	Prajabatan golongan II	Sertifikat	2	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana			
II	Pelayanan Pemeriksaan Keimigrasian	A	Dokumen Keimigrasian	1 Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia				
				1) Melakukan proses pemeriksaan kelengkapan berkas, <i>entry</i> data permohonan dan cek cekal bagi pemohon	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana	
				2) Memeriksa hasil verifikasi data di Pusat Data Keimigrasian (Pusdakim)	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia	
				3) Melakukan pengambilan data biometrik dan wawancara bagi pemohon paspor RI	foto, sidik jari dan Laporan	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia	
				4) Melakukan proses pencetakan biodata pada paspor, alamat pada paspor, laminasi, uji kualitas, pemindaian tanda tangan pemegang paspor dan penyerahan paspor	Paspor	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana	
				5) memindai persyaratan pendukung permohonan paspor RI	Tanda Terima	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana	
				2 Persetujuan Visa				
		1) melakukan pemeriksaan permohonan persetujuan Visa yang diajukan secara manual (permohonan langsung) maupun secara <i>online</i>	laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana			
2) Melakukan <i>entry</i> data dalam Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM) bagi permohonan persetujuan Visa yang diajukan secara manual (permohonan langsung)	Tanda Terima	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3) Membuat nota dinas sesuai hasil rapat tim Koordinasi Penilai pemberian Visa dari negara-negara yang memerlukan <i>Calling Visa</i> untuk proses persetujuan Visa	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			4) Menyampaikan penolakan permohonan persetujuan Visa kepada pemohon melalui <i>email</i> , surat atau <i>fax</i> kepada pemohon/penjamin	Surat	0,006	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			5) Melakukan pencetakan persetujuan Visa, pengiriman persetujuan Visa melalui <i>telex</i> dan/ atau <i>email</i> ke perwakilan RI	Surat	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			6) Memeriksa berkas yang terindikasi terdapat ketidaksesuaian atau pelanggaran hukum kepada Direktorat Intelijen Keimigrasian Direktorat Jenderal Imigrasi	Laporan	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			7) Memeriksa kebenaran antara penumpang dengan dokumen perjalanannya atau pas lintas batas melalui pengamatan fisik dan wawancara singkat	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3 Pemeriksaan Dokumen Perjalanan di tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) dan Pemeriksaan masuk atau keluar wilayah Indonesia bagi alat angkut			
			1) Memeriksa keabsahan dokumen perjalanan yang menyangkut keaslian paspor, masa berlaku serta keaslian visa dan daftar cekal dengan melakukan pemindaian dokumen ke aplikasi <i>Passenger Movement System</i> (PMS)	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2) Memberikan persetujuan berupa tanda masuk atau tanda bertolak pada dokumen perjalanan dan kartu imigrasi (Khusus WNA) serta pas lintas batas	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3) Memeriksa masa berlaku, membatalkan kartu izin tinggal terbatas dan membuat laporan.	Laporan	0,008	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			4) menyusun penempatan petugas di TPI	Laporan	0,007	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			5) mengecek dan membuat laporan stiker Visa Kunjungan Saat Kedatangan (VKSK)	Laporan	0,003	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			6) Memeriksa daftar penumpang dan awak alat angkut serta menyelesaikan pengesahan	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			7) Merekomendasikan hasil pemeriksaan menyangkut Keabsahan Dokumen perjalanan dan daftar cekal	Rekomendasi	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			8) Merekomendasikan penolakan izin masuk dan penundaan keberangkatan yang tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			9) membuat rekapitulasi laporan pencabutan kartu izin tinggal terbatas	Laporan	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			10) Memeriksa kesesuaian data VKSK antara data Bank dengan data imigrasi (rekonsiliasi dengan Bank Persepsi)	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			11) Melakukan proses pemeriksaan kelengkapan berkas, entri data permohonan dan cekal di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI)	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			4 Penerbitan Izin Tinggal Bagi Orang Asing dan Penerimaan pendaftaran dan pemberian fasilitas keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda dan penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda serta kemudahan khusus keimigrasian			
			1) Melakukan peneraan perpanjangan izin tinggal, pencetakan dan penyerahan dokumen keimigrasian	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2) Melakukan pengambilan data biometrik dan wawancara bagi orang asing yang memohon izin tinggal	Laporan dan data Biometrik	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			3) Melakukan pemindaian dokumen permohonan izin tinggal orang asing	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			4) Membuat surat permohonan perpanjangan izin tinggal yang memerlukan persetujuan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dan Direktur Jenderal Imigrasi	Surat	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5) Melakukan proses pemeriksaan kelengkapan berkas, entri data permohonan dan cek cekal bagi orang asing yang memohon perpanjangan izin tinggal	Tanda Terima	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			6) Melakukan pemindaian dokumen permohonan perpanjangan izin tinggal	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5 Penerbitan Surat Keterangan Keimigrasian			
			1) Membuat Surat Keterangan Keimigrasian dan penyerahan dokumen Keimigrasian	Dokumen	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2) Melakukan penyusunan bahan pemetaan keberadaan dan kegiatan orang asing di wilayah kerjanya	Dokumen	0,003	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3) Melakukan pemeriksaan dokumen terkait informasi pelanggaran keimigrasian dalam permohonan paspor RI	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
		B Pengawasan/Inteljen	1 Pengawasan Keimigrasian			
			1) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan melaksanakan pengawasan orang asing di wilayah kerjanya	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			2) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan orang asing di wilayah kerjanya	Rekomendasi	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3) Melakukan rapat koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga non pemerintah (Tim Pengawasan Orang Asing)	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			4) Melakukan evaluasi dan rekomendasi hasil koordinasi dengan instansi terkait	Rekomendasi	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			5) Menyiapkan bahan untuk dimulainya penyidikan	Dokumen	0,036	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			6) Menyiapkan bahan untuk laporan kejadian	Dokumen	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2 Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian			
			1) Menyiapkan bahan pemeriksaan tersangka dan saksi	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2) Menyiapkan bahan kegiatan penangkapan	Dokumen	0,008	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3) Menyiapkan bahan kegiatan penahanan	Dokumen	0,008	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			4) Menyiapkan bahan kegiatan penggeledahan, penyitaan dan surat izin penggeledahan dan penyitaan dari Pengadilan Negeri	Laporan	0,008	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5) Menyiapkan bahan penyerahan berkas perkara	Laporan	0,008	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			6) Menyiapkan bahan untuk melengkapi petunjuk jaksa (P18 dan P19)	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			7) Menyiapkan bahan berita acara penyerahan tersangka	Dokumen	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			8) Membuat Laporan Kejadian sebagai anggota	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			9) Menyusun bahan perencanaan dan strategi dalam pemeriksaan tersangka dan saksi	Dokumen	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			10) Membuat naskah surat perintah dan berita acara penangkapan	Sprint dan Berita Acara	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			11) Membuat naskah surat perintah dan berita acara penahanan	LK	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			12) Membuat surat permohonan izin, naskah surat perintah dan berita acara penggeledahan dan penyitaan	Sprint dan Berita Acara	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			13) Membuat bahan resume dan pemberkasan penyidikan	Dokumen	0,060	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			14) Menyusun bahan perencanaan penyerahan berkas perkara	Sprint dan Berita Acara	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			15) Menyusun bahan kelengkapan petunjuk jaksa (P18 dan P19)	Dokumen	0,080	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			16) Membuat berita acara penyerahan tersangka	Laporan Berita Acara	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			17) Membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan	Surat	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			18) Menyusun bahan pemeriksaan tersangka dan saksi	Dokumen	0,060	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			19) Melaksanakan Penangkapan	Laporan	0,080	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			20) Melaksanakan Penahanan	Laporan	0,060	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			21) Melaksanakan pengeledahan dan penyitaan	Berita Acara	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			22) Melaksanakan penyerahan berkas perkara, barang bukti (P18 dan P19)	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			23) Menyerahkan kelengkapan berkas perkara, barang bukti (P21)	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			24) Melakukan Penyerahan Tersangka	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			25) Melakukan pemeriksaan terhadap orang asing yang dikenakan tindakan administratif keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			26) Membuat Berita Acara Pendapat terhadap hasil pemeriksaan orang asing yang dikenakan tindakan administratif keimigrasian	Berita Acara	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			27) Membuat surat tindakan administratif keimigrasian	Surat	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			28) Melakukan tindakan pendetensian	Berita Acara	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			29) Melakukan pengawalan Deteni ke TPI	Laporan	0,016	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			30) Membuat naskah Surat Keputusan Kepala Kantor tentang Paspor yang digunting karena alasan tertentu	Surat Keputusan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			31) Membuat Berita Acara Pemeriksaan penggantian paspor	Berita Acara	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			32) Membuat Berita Acara Pendapat atas hasil pemeriksaan Penggantian paspor	Berita Acara	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			33) Membuat surat permohonan persetujuan penggantian paspor kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	Surat Keputusan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			34) Membuat surat laporan pemberian penggantian paspor	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			35) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengamatan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			36) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan penggambaran terhadap tempat yang dijadikan kegiatan yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			37) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan penjejakkan terhadap orang dan tempat yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3 Intelijen Keimigrasian			
			1) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pendengaran terhadap orang yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan penyusupan pada tempat atau kegiatan yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pemantauan, pencatatan dan pemeriksaan terhadap personil imigrasi yang diduga kuat melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			4) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pemantauan, pencatatan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran perizinan dan dokumen keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengamanan terhadap obyek-obyek khusus, yang meliputi fasilitas dan material di dalam kegiatan keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			6) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan instansi terkait yang menangani masalah intelijen, dan yang memberikan perizinan terhadap orang asing.	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			7) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan kerjasama dengan organisasi non pemerintah dalam rangka pengawasan keimigrasian terhadap WNI dan WNA	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			8) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen dalam rangka pengawasan keimigrasian terhadap WNI dan WNA	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			9) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan uji petik dan pelaksanaan perbandingan terhadap laporan hasil pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penyusupan dan penjejakan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			10) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan uji petik dan pelaksanaan perbandingan terhadap laporan hasil pelaksanaan kerjasama organisasi pemerintah, organisasi non pemerintah, serta pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			11) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengamatan terhadap permasalahan keimigrasian yang berdampak kepada masalah nasional dan internasional	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			12) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengamatan terhadap permasalahan nasional dan internasional yang berdampak kepada masalah keimigrasian	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			13) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan penyelidikan dan kerjasama forensik dokumen keimigrasian atau dokumen lain yang merupakan data dukung bagi perizinan dan dokumen keimigrasian	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			14) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengamatan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			15) Melaksanakan penggambaran terhadap tempat yang dijadikan kegiatan yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			16) Melaksanakan penjejakan terhadap orang dan tempat yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			17) Melaksanakan pendengaran terhadap orang yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			18) Melaksanakan penyusupan pada tempat atau kegiatan yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,025	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			19) Melaksanakan kegiatan pemantauan, pencatatan dan pemeriksaan terhadap personil imigrasi yang diduga kuat melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			20) Melaksanakan kegiatan pemantauan, pencatatan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran perizinan dan dokumen keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			21) Melaksanakan kegiatan pengamanan terhadap obyek-obyek khusus, yang meliputi fasilitas dan material didalam kegiatan keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			22) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan instansi terkait yang menangani masalah intelijen, dan yang memberikan perizinan terhadap orang asing.	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			23) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan kerjasama dengan organisasi non pemerintah dalam rangka pengawasan keimigrasian terhadap WNI dan WNA	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			24) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen dalam rangka pengawasan keimigrasian terhadap WNI dan WNA	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			25) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan uji petik dan pelaksanaan perbandingan terhadap laporan hasil pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penyusupan dan penjejakan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			26) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan uji petik dan pelaksanaan perbandingan terhadap laporan hasil pelaksanaan kerjasama organisasi pemerintah, organisasi non pemerintah, serta pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen.	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			27) Menyusun perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan penyelidikan dan kerjasama forensik dokumen keimigrasian atau dokumen lain yang merupakan data dukung bagi perizinan dan dokumen keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			28) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			29) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan penggambaran terhadap tempat yang dijadikan kegiatan yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			30) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan penjejakkan terhadap orang dan tempat yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			31) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pendengaran terhadap orang yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			32) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan penyusupan pada tempat atau kegiatan yang diduga kuat terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			33) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pemantauan, pencatatan dan pemeriksaan terhadap personil imigrasi yang diduga kuat melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			34) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pemantauan, pencatatan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran perizinan dan dokumen keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			35) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamanan terhadap obyek-obyek khusus, yang meliputi fasilitas dan material didalam kegiatan keimigrasian	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			36) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan instansi terkait yang menangani masalah intelijen, dan yang memberikan perizinan terhadap orang asing	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			37) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan kerjasama dengan organisasi non pemerintah dalam rangka pengawasan keimigrasian terhadap WNI dan WNA	Laporan	0,030	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			38) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen dalam rangka pengawasan keimigrasian terhadap WNI dan WNA	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			39) Melaksanakan supervisi, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan uji petik dan pelaksanaan perbandingan terhadap laporan hasil pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penyusupan dan penjejakan terhadap kegiatan WNI/WNA/ Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			40) Melaksanakan supervisi, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan uji petik dan pelaksanaan perbandingan terhadap laporan hasil pelaksanaan kerjasama organisasi pemerintah, organisasi non pemerintah, serta pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			41) Melaksanakan supervisi, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan terhadap permasalahan keimigrasian yang berdampak kepada masalah nasional dan internasional atau permasalahan nasional dan internasional yang berdampak kepada masalah keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			42) Melaksanakan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan penyelidikan dan kerjasama forensik dokumen keimigrasian atau dokumen lain yang merupakan data dukung bagi perizinan dan dokumen keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			43) Memeriksa Kelengkapan administrasi penyerahan deteni	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			44) Menyiapkan bahan konsep surat keputusan, berita acara pedentensian	Konsep Surat dan Berita Acara	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			45) Meregistrasi barang dan dokumen milik deteni	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
		C Pengelolaan Informasi Keimigrasian	1 Melakukan pemadaman ulang pada semua layanan yang ada di Server	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2 Melakukan pemeriksaan status perangkat, server dan aplikasi pada Data Center dan Disaster Recovery Center (DRC)	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3 Melaporkan kerusakan dan permasalahan dalam pengoperasian Aplikasi ke Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian melalui Aplikasi CRM	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			4 Melakukan instalasi penambahan perangkat	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5 Melaporkan setiap permasalahan yang ada pada Aplikasi Pengaduan Masyarakat kepada atasan	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			6 Menyiapkan dan penyusunan bahan Penyebaran dan Pemanfaatan informasi keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			7 Menyiapkan bahan pemeliharaan dan pengamanan dokumentasi data server baik di <i>Data Center</i> maupun DRC	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
			8	Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			9	Melaksanakan pemilahan data WNI dan data WNA	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			10	Melaksanakan penghapusan data fisik keimigrasian yang telah di alih mediakan	Laporan	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			11	Memeriksa berkas permohonan pengembalian dokumen keimigrasian, pemeriksaan cekal dan sponsor	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			12	Memberikan layanan terhadap permohonan Kartu Elektronik	Laporan	0,015	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			13	Membuat perencanaan disain <i>layout</i> jaringan komputer pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Imigrasi	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			14	Melakukan Monitoring status perangkat kesisteman pada UPT Imigrasi	Laporan	0,050	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			15	Melakukan sosialisasi terkait SIMKIM	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			17	Penyusunan Perencanaan dan pengorganisasian Penyebaran, pemanfaatan informasi keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			18	Menyusun perencanaan pengorganisasian dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			19	Membuat dan mensetting booting image pada layanan server dokumen perjalanan Republik Indonesia	Laporan	0,060	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			20	Melakukan pelayanan terhadap permasalahan yang ada pada aplikasi Visa dan Izin Tinggal	Laporan	0,017	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			21	Mengelola dan mendistribusikan Dokumen Keimigrasian dan Kartu Elektronik	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			22	Membuat evaluasi dan rekomendasi -Pelayanan Keimigrasian pada UPT Imigrasi	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			23	Melaksanakan Pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keimigrasian	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			24	Melaksanakan Pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
		D	Pengendalian Rumah Detensi Imigrasi				
			1	Membuat surat pemberitahuan keberadaan deteni kepada perwakilannya di Indonesia	Surat	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			2	Menyiapkan bahan kebutuhan makan deteni	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			3	Menyiapkan bahan kebutuhan perawatan kesehatan, kebersihan, olah raga dan fasilitas ibadah deteni	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			4	Menyiapkan data kebutuhan konseling deteni	Dokumen	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5	Menyiapkan bahan Pemindahan deteni	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
			6	Menyiapkan bahan jadwal pengamanan	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			7	Menyiapkan bahan pengeledahan	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			8	Membuat laporan hasil monitoring ketertiban deteni	Dokumen	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			9	Melaksanakan penyerahan dan penerimaan deteni	Dokumen	0,004	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			10	Membuat Berita Acara Pedetensian	Berita Acara	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			11	Membuat naskah surat keputusan pedetensian	Surat	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			12	Menyimpan barang / dokumen milik deteni dan menyerahkan setelah deteni dikeluarkan dari Rumah Detensi Imigrasi (Rudenim)	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			13	Menyusun Berita Acara Pedetensian	Berita Acara	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			14	Menyusun Surat pemberitahuan keberadaan deteni kepada perwakilannya di Indonesia	Surat keputusan	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			15	Menyusun perencanaan, pengorganisasian kebutuhan makan deteni	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			16	Menyusun perencanaan, pengorganisasian kebutuhan perawatan kesehatan deteni	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			17	Menyusun perencanaan, pengorganisasian kegiatan olah raga dan memfasilitasi ibadah deteni	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			18	Menyusun perencanaan, pengorganisasian kebersihan Rudenim	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			19	Menyusun perencanaan konseling deteni	Laporan	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			20	Menyusun perencanaan, pengorganisasian penempatan deteni	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			21	Menyusun administrasi Pindahan deteni	Laporan	0,015	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			22	Menyusun jadwal pengamanan	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			23	Menyusun Berita Acara Pemeriksaan / Berita Acara Pengisolasian dan membuat naskah Surat Keputusan	Surat dan Berita Acara	0,015	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			24	Melakukan pedetensian	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			25	Melakukan pengamanan barang dan dokumen deteni	Laporan	0,007	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			26	Melakukan pemberian kebutuhan makan deteni	Laporan	0,005	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
			27	Melakukan perawatan kesehatan, kebersihan, olah raga, dan fasilitas ibadah	Laporan	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			28	Melakukan konseling terhadap deteni	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			29	Melakukan Pindahan dan penempatan deteni	Laporan	0,015	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			30	Melakukan tugas pengamanan	Laporan	0,040	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			31	Melakukan pengeledahan	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			32	Melakukan Pengisolasian	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			33	Menyiapkan dokumen perjalanan dan tiket ke negara asal deteni	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			34	Menyiapkan bahan konsep surat keputusan pengeluaran, tindakan administratif keimigrasian dan pengorganisasian pemulangan/pendeportasian	Konsep Surat dan Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			35	Membuat surat usulan penangkalan	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
		E	Pelaksanaan Pemulangan / Pendeportasian				
			1	Melakukan registrasi dan pemberian izin keluar wilayah RI dalam rangka pemulangan/deportasi	Laporan	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			2	Membuat berita acara pengeluaran	Dokumen	0,010	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana Lanjutan
			3	Melakukan evaluasi dan rekomendasi tentang pendeportasian, pemulangan dan penangkalan	Rekomendasi	0,020	Pemeriksa Keimigrasian Penyelia
			4	Melakukan pemeriksaan koneksi jaringan komunikasi keimigrasian	Laporan	0,002	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			5	Memberikan hak akses, mencabut hak akses dan mereset password kepada Petugas Kantor Imigrasi pada Aplikasi SIMKIM	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
			6	Menyelesaikan permasalahan <i>editing request</i> yang ada pada <i>Customer Relationship Management (CRM)</i>	Laporan	0,001	Pemeriksa Keimigrasian Pelaksana
III	Pengembangan Profesi	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pemeriksaan Keimigrasian				
			1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang di publikasikan dalam bentuk:			
			1)	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua Jenjang
			2)	majalah ilmiah	Makalah	6	Semua Jenjang
			2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:			
			1)	buku	Buku	8	Semua Jenjang
			2)	makalah	Makalah	4	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang dipublikasikan dalam bentuk:			
			1) buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
			2) majalah ilmiah yang diakui secara nasional	Makalah	4	Semua Jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:			
			1) buku	Buku	7	Semua Jenjang
			2) makalah	Makalah	3,5	Semua Jenjang
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang disebarluaskan melalui media massa	Karya	2	Semua Jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Pemeriksaan Keimigrasian pada pertemuan ilmiah	Naskah	3	Semua Jenjang
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan/atau bahan-bahan lain di bidang Pemeriksaan Keimigrasian			
			1. Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang dipublikasikan, dalam bentuk:			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		bidang Pemeriksaan Keimigrasian	1) buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional 2) majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Buku Majalah	7 3,5	Semua Jenjang Semua Jenjang
			2 Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk: 1) buku 2) makalah	Buku Makalah	3 1,5	Semua Jenjang Semua Jenjang
			3 Membuat abstrak tulisan di bidang Pemeriksaan Keimigrasian yang dimuat dalam penerbitan	Makalah	2	Semua Jenjang
		C Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pemeriksaan Keimigrasian	1 Membuat buku pedoman di bidang Pemeriksaan Keimigrasian 2 Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang Pemeriksaan Keimigrasian 3 Membuat ketentuan teknis di bidang Pemeriksaan Keimigrasian	Pedoman Juklak Juknis	2 2 2	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
IV	Penunjang Tugas Pemeriksa Keimigrasian	A Pengajar/Pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang	Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis bidang Keimigrasian	Srt. Keterangan	0,5	Semua Jenjang
		B Peserta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Keimigrasian	1 Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi di bidang Keimigrasian, sebagai: 1) Pemrasaran 2) Pembahas/moderator/narasumber 3) Peserta 2 Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai: 1) Ketua 2) Anggota 3 Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai: 1) Ketua 2) Anggota	Sertifikat Sertifikat Sertifikat Srt. Keterangan Srt. Keterangan	3 2 1 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		C Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi Anggota Organisasi Profesi, sebagai: 1) Pengurus Aktif 2) Anggota Aktif	Setiap Tahun	1 0,75	Semua Jenjang Semua Jenjang
		D Keanggotaan dalam Tim Penilai	Keanggotaan Tim Penilai, sebagai: 1) Ketua/Wakil ketua 2) Anggota	Setiap Tahun	1 0,75	Semua Jenjang Semua Jenjang
		E Perolehan penghargaan/tanda jasa	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya 1) 30 (tiga puluh) tahun lebih 2) 20 (dua puluh) tahun 3) 10 (sepuluh) tahun	Penghargaan Penghargaan Penghargaan	3 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		F Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya Diploma III	Ijazah/gelar	3	Semua Jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK PENGANGKATAN
DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEMERIKSA KEIMIGRASIAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					
			PELAKSANA		PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Pendidikan dan Pelatihan							
	3. Pemeriksaan Keimigrasian	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	B. Pengembangan profesi							
II	UNSUR PENUNJANG							
	Penunjang tugas Pemeriksa Keimigrasian	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
J U M L A H		100%	60	80	100	150	200	300

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 8 TAHUN 2014

**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
DAN ANGKA KREDITNYA**

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

NO	GOL/ RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	II / c	Diploma III/Sarjana Muda	60	65	70	75	79
2	II / d	Diploma III/Sarjana Muda	80	85	89	94	99
3	III / a	Diploma III/Sarjana Muda	100	112	123	134	146
4	III / b	Diploma III/Sarjana Muda	150	163	174	185	197
5	III / c	Diploma III/Sarjana Muda	200	223	246	270	292
6	III / d	Diploma III/Sarjana Muda	300	300	300	300	300

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

ttd

AZWAR ABUBAKAR