



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1924, 2018

KEMENKUMHAM. Pelatihan Teknis Keimigrasian.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 41 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS KEIMIGRASIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian diperlukan aparatur sipil negara yang kompeten;

b. bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang kompeten perlu diselenggarakan pelatihan teknis keimigrasian yang terstruktur, terintegrasi, sistematis, dan berkelanjutan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Keimigrasian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 84);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-3.DL.03.02 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 393);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1135);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS KEIMIGRASIAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan adalah proses pengembangan kompetensi aparatur sipil negara melalui proses pembelajaran klasikal dan pembelajaran nonklasikal.
2. Pelatihan Teknis Keimigrasian adalah proses pengembangan kompetensi aparatur sipil negara dalam bentuk klasikal atau nonklasikal di bidang keimigrasian.
3. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut BPSDM Hukum dan HAM adalah unit eselon I di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia.
4. Pelatihan Teknis Substantif adalah pelatihan untuk membekali peserta pelatihan agar memiliki pengetahuan, sikap perilaku, dan keterampilan teknis keimigrasian.
5. Pelatihan Teknis Umum adalah pelatihan lanjutan bagi pegawai imigrasi untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan khusus fungsi fasilitatif manajemen dan administrasi bidang keimigrasian.
6. Pelatihan Teknis Manajemen Keimigrasian adalah pelatihan lanjutan untuk mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan manajerial serta kepemimpinan pegawai imigrasi sesuai dengan jenjang jabatan struktural dan kepangkatan.
9. Rumpun Substansi adalah kelompok kurikulum pelatihan yang didasarkan pada standar kompetensi teknis substansi dan pengelompokan tujuan Pelatihan.
10. Uji Kompetensi adalah penilaian yang dilakukan oleh assesor internal pemerintah dengan tim penilai lain yang mencakup pengukuran kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosio kultral dalam rangka

menyediakan informasi mengenai kemampuan pegawai negeri sipil terhadap Pelatihan Teknis Keimigrasian.

11. Sekretariat Jenderal adalah Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
12. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
13. Alumni Pelatihan adalah peserta Pelatihan yang telah lulus Pelatihan teknis.

## BAB II

### PERENCANAAN PELATIHAN TEKNIS KEIMIGRASIAN

#### Pasal 2

- (1) BPSDM Hukum dan HAM menyusun perencanaan Pelatihan Teknis Keimigrasian.
- (2) Perencanaan Pelatihan Teknis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun.
- (3) Perencanaan Pelatihan Teknis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan penyusunan analisis kebutuhan Pelatihan Teknis Keimigrasian.
- (4) Penyusunan analisis kebutuhan Pelatihan Teknis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh BPSDM Hukum dan HAM bekerja sama dengan Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal.
- (5) Hasil penyusunan analisis kebutuhan Pelatihan Teknis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 3

- (1) Direktorat Jenderal menyampaikan usulan peserta Pelatihan Teknis Keimigrasian berdasarkan analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) kepada Sekretariat Jenderal.

- (2) Sekretariat Jenderal melakukan verifikasi dan seleksi atas usulan peserta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (3) Hasil verifikasi dan seleksi usulan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada BPSDM Hukum dan HAM untuk ditetapkan sebagai peserta Pelatihan.

### BAB III

#### JENIS, JENJANG, DAN STRUKTUR KURIKULUM PELATIHAN TEKNIS KEIMIGRASIAN

##### Bagian Kesatu

##### Jenis dan Jenjang Pelatihan Teknis Keimigrasian

##### Pasal 4

- (1) Jenis Pelatihan Teknis Keimigrasian terdiri atas:
  - a. Pelatihan Teknis Substantif;
  - b. Pelatihan Teknis Umum; dan
  - c. Pelatihan Teknis Manajemen Keimigrasian.
- (2) Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara berjenjang.

##### Pasal 5

Rincian mengenai Rumpun Substansi Pelatihan Teknis Substantif, bidang Pelatihan Teknis Umum, dan Pelatihan Teknis Manajemen Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

##### Bagian Kedua

##### Struktur Kurikulum Pelatihan Teknis Keimigrasian

##### Pasal 6

- (1) Struktur kurikulum Pelatihan Teknis Keimigrasian meliputi:
  - a. materi Pelatihan;

- b. persyaratan peserta;
  - c. metode; dan
  - d. evaluasi peserta.
- (2) Struktur kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB III

#### PENYELENGGARA PELATIHAN TEKNIS KEIMIGRASIAN

##### Pasal 7

- (1) Pelatihan Teknis Keimigrasian diselenggarakan oleh:
- a. BPSDM Hukum dan HAM; dan/atau
  - b. Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan Direktorat Jenderal dan/atau lembaga lainnya.

### BAB IV

#### EVALUASI PELATIHAN TEKNIS KEIMIGRASIAN

##### Bagian Kesatu

##### Evaluasi

##### Pasal 8

- (1) Evaluasi Pelatihan Teknis Keimigrasian dilakukan untuk:
- a. menilai efektivitas pelatihan; dan
  - b. memperbaiki pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan.
- (2) Evaluasi Pelatihan Teknis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
- a. peserta;
  - b. tenaga pengajar;
  - c. penyelenggara; dan
  - d. Alumni Pelatihan.

Pasal 9

- (1) Evaluasi peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan:
  - a. tingkat kehadiran;
  - b. keaktifan selama mengikuti Pelatihan;
  - c. kedisiplinan, sikap, dan perilaku dalam mengikuti Pelatihan;
  - d. kemampuan akademik; dan
  - e. *pre test* dan *post test*.
- (2) Evaluasi tenaga pengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan:
  - a. penguasaan materi;
  - b. ketepatan waktu;
  - c. sistematika penyajian;
  - d. penggunaan metode dan alat bantu Pelatihan;
  - e. empati, gaya dan sikap kepada peserta;
  - f. pencapaian tujuan pembelajaran;
  - g. kesempatan tanya jawab;
  - h. kemampuan menyajikan;
  - i. kerapihan pakaian; dan
  - j. penguasaan/pengelolaan kelas.
- (3) Evaluasi penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dilakukan berdasarkan:
  - a. efektivitas pelaksanaan;
  - b. kesiapan dan ketersediaan sarana Pelatihan;
  - c. kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
  - d. kebersihan kelas, asrama, kafetaria, dan toilet;
  - e. ketersediaan dan kelengkapan bahan Pelatihan;
  - f. ketersediaan sarana teknologi informasi;
  - g. ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan, dan ibadah;
  - h. pelayanan terhadap peserta dan tenaga pengajar; dan
  - i. administrasi Pelatihan.
- (4) Evaluasi Alumni Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dilakukan berdasarkan:
  - a. kemampuan dan pendayagunaan Alumni Pelatihan;

- b. kemampuan para Alumni Pelatihan dalam menerapkan pengetahuan atau keterampilan pada pelaksanaan tanggung jawab dan kewajiban yang menyertai jabatannya;
- c. pendayagunaan potensi para Alumni Pelatihan sesuai dengan bidang Pelatihan yang telah diikuti; dan
- d. kontribusi Alumni Pelatihan terhadap kualitas output instansi tempat alumni bekerja.

## Bagian Kedua

### Kriteria Kelulusan Peserta

#### Pasal 10

- (1) Kriteria kelulusan peserta Pelatihan Teknis Keimigrasian ditentukan berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan kualifikasi penilaian terhadap peserta.
- (2) Kualifikasi penilaian terhadap peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan penilaian kriteria evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b sampai huruf d yang terdiri atas:
  - a. sangat memuaskan dengan skor 90,01-100 (sembilan puluh koma nol satu sampai dengan seratus);
  - b. memuaskan dengan skor 80,01-90 (delapan puluh koma nol satu sampai dengan sembilan puluh);
  - c. cukup memuaskan dengan skor 70,01-80 (tujuh puluh koma nol satu sampai dengan delapan puluh);
  - d. kurang memuaskan dengan skor 60,01-70 (enam puluh koma nol satu sampai dengan tujuh puluh); atau
  - e. tidak memuaskan dengan skor  $\leq 60$  (kurang dari atau sama dengan enam puluh).
- (3) Peserta Pelatihan dinyatakan lulus apabila telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. kehadiran dalam sesi pembelajaran paling sedikit 95% (sembilan puluh lima persen) dari seluruh sesi pembelajaran; dan
- b. kualifikasi penilaian paling rendah cukup memuaskan.

Pasal 11

- (1) Peserta Pelatihan Teknis Keimigrasian yang dinyatakan lulus diberikan sertifikat berupa Surat Tanda Tamat Pelatihan.
- (2) Dalam hal peserta Pelatihan Teknis Keimigrasian dinyatakan tidak lulus, diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan.
- (3) Surat Tanda Tamat Pelatihan atau surat keterangan telah mengikuti pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberi nomor register dan ditandatangani oleh Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAH TJANA

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN  
 HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 41 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS  
 KEIMIGRASIAN

**JENIS DAN JENJANG PELATIHAN**

**A. TEKNIS SUBSTANTIF**

<b>Teknis Substantif</b>		
<b>1. Substansi Izin Tinggal Keimigrasian</b>		<b>4 PELATIHAN</b>
1	Pelatihan Teknis Kewarganegaraan Tingkat Dasar	50 JP / 1 NS
2	Pelatihan Teknis Kewarganegaraan Tingkat Lanjutan	80 JP / 3 NS
3	Pelatihan Teknis Status Keimigrasian	60 JP / 4 NS
4	Pelatihan Teknis Komunikasi dalam Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	50 JP / 4 NS
<b>2. Substansi Intelijen Keimigrasian</b>		<b>5 PELATIHAN</b>
1	Pelatihan Teknis Intelijen Dasar Keimigrasian	88 JP / 1 NS
2	Pelatihan Teknis Analisa Intelijen Keimigrasian	82 JP / 1 NS
3	Pelatihan Teknis <i>Trade Craft Intelligent</i>	64 JP / 3 NS
4	Pelatihan Teknis <i>Document Fraud</i>	73 JP / 1 NS
5	Pelatihan Khusus Intelijen Keimigrasian	Bekerja sama dengan lembaga pembina

<b>3. Substansi Kerjasama Keimigrasian</b>		<b>4 PELATIHAN</b>
1	Pelatihan Teknis Kerjasama Keimigrasian Tingkat Dasar	63 JP / 3 NS
2	Pelatihan Teknis Kerjasama Keimigrasian Tingkat Lanjutan	58 JP / 2 NS
3	Pelatihan Teknis Pelaksana Fungsi Imigrasi Di Luar Negeri	80 JP / 2 NS
4	Pelatihan Teknis Pejabat Dinas Luar Negeri	120 JP / 1 NS

<b>4. Substansi Lalu Lintas Keimigrasian</b>		<b>2 PELATIHAN</b>
1	Pelatihan Teknis Pelayanan Dokumen Perjalanan RI	58 JP / 2 NS
2	Pelatihan Teknis Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Terbatas	57 JP / 2 NS

<b>5. Substansi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian</b>		<b>5 PELATIHAN</b>
1	Pelatihan Teknis Penyidikan Keimigrasian Tingkat Dasar	45 JP / 2 NS
2	Pelatihan Teknis Penyidikan Keimigrasian Tingkat Lanjutan	60 JP / 2 NS
3	Pelatihan Teknis Pengawasan Keimigrasian	65 JP / 1 NS
4	Pelatihan Teknis Pendetensian dan Deportasi	40 JP / 4 NS
5	Pelatihan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Tingkat Dasar (silabus dari BARESKRIM)	Bekerja sama dengan lembaga pembina

<b>6. Substansi Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian</b>		<b>6 PELATIHAN</b>
1	Pelatihan Teknis Administrasi Perkantoran Sistem Keimigrasian	74 JP / 1 NS
2	Pelatihan Teknis Jaringan Komunikasi Sistem Keimigrasian	71 JP / 1 NS
3	Pelatihan Teknis Pengelolaan Ruang Server ( <i>Data Center</i> )	40 JP / 1 NS
4	Pelatihan Teknis Sistem Pengamanan Data dan Sistem Informasi Keimigrasian	141 JP / 1 NS
5	Pelatihan Teknis Tata Kelola Teknologi Informasi ( <i>IT Governance</i> ) Keimigrasian	80 JP / 1 NS

6	Pelatihan Teknis <i>Web-Mobile Application</i>	100 JP / 1 NS
---	--	---------------

**B. TEKNIS UMUM**

<b>Teknis Umum</b>		
1	Pelatihan Teknis Administrasi Kepegawaian Keimigrasian	Bekerja sama dengan lembaga pembina
2	Pelatihan Teknis Administrasi Barang Milik Negara Keimigrasian	sda
3	Pelatihan Teknis Evaluasi dan Pelaporan Organisasi Keimigrasian	sda
4	Pelatihan Teknis Pelaporan Keuangan UPT Keimigrasian	sda
5	Pelatihan Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Keimigrasian	sda
6	Pelatihan Teknis Pengadministrasi Keuangan Keimigrasian	sda
7	Pelatihan Teknis Penghubung Antar Lembaga dan Kerjasama Keimigrasian	sda
8	Pelatihan Teknis Komunikasi Kehumasan Keimigrasian	sda
9	Pelatihan Teknis <i>Public Speaking</i> Keimigrasian	sda
10	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Keimigrasian	sda
11	Pelatihan Teknis Bendaharawan Keimigrasian	sda
12	Pelatihan Teknis Manajemen Resiko Keimigrasian	sda
13	Pelatihan Teknis Integritas dan Wawasan Kebangsaan Keimigrasian	sda
14	Pelatihan Teknis Penanganan Pengaduan Keimigrasian	sda
15	Pelatihan Teknis Pembentukan Kedisiplinan Keimigrasian	sda

**C. TEKNIS MANAJEMEN KEIMIGRASIAN**

<b>Teknis Manajemen</b>		
1	Pelatihan Teknis Manajemen Keimigrasian Tingkat Dasar	75 JP / 2 NS

2	Pelatihan Teknis Manajemen Keimigrasian Tingkat Menengah	75 JP / 2 NS
3	Pelatihan Teknis Manajemen Keimigrasian Tingkat Tinggi	55 JP / 2 NS

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK  
 ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 41 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS  
 KEIMIGRASIAN

**STRUKTUR MATERI PELATIHAN PELATIHAN TEKNIS**

**TEKNIS SUBSTANTIF**

**A. Substansi Izin Tinggal Keimigrasian**

**1. Pelatihan Teknis Kewarganegaraan Tingkat Dasar**

a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN		JAM PEMBELAJARAN (JP)			
			Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Sejarah Keimigrasian	2			2
	2.	Asas-asas dalam Hukum Kewarganegaraan	4			4
	3.	Hak dan Kewajiban dalam Hukum Kewarganegaraan sesuai dengan UU 12/2006	4			4
B.	Kelompok Materi Inti					
	1.	Bedah pasal demi pasal UU 12/2006	4		1	5
	2.	Pemahaman pasal dalam UU 12/2006 dengan pasal dalam PP.	4		1	5
	3.	Pemahaman kaitan UU 12/2006 dengan UU Perkawinan dan UU Kependudukan	4		1	5
	4.	Bedah Pasal dalam UU 6/2011 yang terkait dengan permasalahan status keimigrasian dengan status kewarganegaraan	2		3	5
	5.	Kapita selekta hukum kewarganegaraan negara sahabat (asas <i>ius soli</i> dan asas	4		1	5

		<i>ius sanguinis</i> serta negara yang mengakui <i>stateless</i> ) dan Etika Hubungan Internasional				
	6.	Studi kasus	2		13	15
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Isu Aktual Terkait				1 NS
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>50</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Teknis Kewarganegaraan Dasar terdiri dari:
- 1) Pegawai/JFU yang ditugaskan di bidang Kewarganegaraan dan Status keimigrasian.
  - 2) Pejabat struktural eselon 5 UPT.
  - 3) Pejabat struktural eselon 4 di Kanwil Hukum dan HAM.
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (ceramah dan diskusi kasus), *e-learning*, dan *blended learning*.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian tertulis yang meliputi analisis kasus-kasus dasar terkait kewarganegaraan di akhir pembelajaran.

## 2. Pelatihan Teknis Kewarganegaraan Tingkat Lanjutan

### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN		JAM PEMBELAJARAN (JP)			
			Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Pengantar Hukum Kewarganegaraan	2			2
	2.	Asas-asas dalam Hukum Kewarganegaraan	4			4
	3.	Isu Aktual Kewarganegaraan	4			4
B.	Kelompok Materi Inti					
	1.	Bedah pasal demi pasal UU 12/2006	1		4	5
	2.	Pemahaman pasal dalam UU 12/2006 dengan pasal dalam PP.	2		3	5
	3.	Pemahaman kaitan UU 12/2006 dengan UU Perkawinan dan UU Kependudukan	2		3	5
	4.	Bedah Pasal dalam UU 6/2011	3		7	10

		yang terkait dengan permasalahan status keimigrasian dengan status kewarganegaraan				
	5.	Kapita selekta hukum kewarganegaraan negara sahabat (asas <i>ius soli</i> dan asas <i>ius sanguinis</i> serta negara yang mengakui <i>stateless</i> ) dan Etika Hubungan Internasional	2		3	5
	6.	Studi kasus	5		15	20
	7.	Analisis kasus	5		15	20
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Isu Aktual				3 NS
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>80</b>

b. Persyaratan Peserta

Peserta Pelatihan Teknis Kewarganegaraan Lanjutan terdiri dari:

- 1) Pejabat struktural eselon 3 dan 4 di direktorat izin tinggal.
- 2) Pejabat struktural eselon 3 dan 4 di UPT.
- 3) Pejabat struktural eselon 3 dan 4 di Kanwil Kementerian Hukum dan HAM.

c. Metode Pelatihan

Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (ceramah dan diskusi kasus), *e-learning*, dan *blended learning*.

d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis yang meliputi analisis kasus-kasus rumit terkait kewarganegaraan.

**3. Pelatihan Teknis Status Keimigrasian**

a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)				
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah	
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Pengertian secara umum tentang Keimigrasian	4		1	5
	2.	Pengantar Hukum Keimigrasian UU 6/2011	4		1	5
	3.	Pengantar PP 31/2013	4		1	5
B.	Kelompok Materi Inti					
	1.	Bedah pasal demi pasal UU 6/2011 yang terkait dengan	4		1	5

		Izin Tinggal dan Status Keimigrasian				
	2.	Pemahaman persyaratan dan mekanisme Izin Tinggal sesuai dengan PP 31 Tahun 2013 dan Peraturan Perundang-undangan terkait.	5		5	10
	3.	Penelaahan Izin Tinggal Keimigrasian	1		4	5
	4.	Penentuan Status Keimigrasian	1		4	5
	5.	Pendalaman Materi (Studi kasus)	2		8	10
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Isu Aktual				4 NS
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>60</b>

b. Persyaratan Peserta

Peserta Pelatihan Teknis Status Keimigrasian terdiri dari:

- 1) Pegawai/JFU yang ditugaskan di bidang Status keimigrasian.
- 2) Pejabat struktural eselon 5 di UPT.
- 3) Pejabat struktural eselon 4 di UPT dan Kanwil Kemenkumham di bidang keimigrasian.
- 4) Pejabat struktural eselon 4 di lingkungan Dit. Intalkim.

c. Metode Pelatihan

Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (ceramah dan diskusi kasus), *e-learning*, dan *blended learning*.

d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan ujian tertulis yang meliputi analisis kasus status keimigrasian di akhir pembelajaran.

**4. Pelatihan Teknis Komunikasi dalam Izin Tinggal dan Status Keimigrasian**

a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)				
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah	
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Pengertian Komunikasi	4		1	5
	2.	Jenis dan Sifat Komunikasi	4		1	5
	3.	Fungsi Komunikasi	4		1	5

B.		Kelompok Materi Inti				
1.		Teknik Berkomunikasi	4		1	5
2.		Komunikasi Tubuh (Bahasa Tubuh)	2		3	5
3.		Etika Berkomunikasi	2		3	5
4.		Teknik Wawancara (menggali informasi)	3		7	10
5.		Tata Cara/Adab Berkomunikasi	3		7	10
C.		Kelompok Materi Penunjang				
1.		Pengantar Bahasa Inggris Terapan				1 NS
2.		Pengantar Bahasa Mandari Terapan				1 NS
3.		Pengantar Bahasa Arab Terapan				1 NS
4.		Isu Aktual				1 NS
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>50</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Teknis Komunikasi dalam Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terdiri dari:
- 1) Pegawai/JFU yang ditugaskan di bidang Status keimigrasian.
  - 2) Pejabat struktural eselon 5 di UPT.
  - 3) Pejabat struktural eselon 4 di UPT dan Kanwil Kemenkumham di bidang keimigrasian.
  - 4) Pejabat struktural eselon 4 di lingkungan Dit. Intalkim.
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (ceramah dan diskusi kasus, *role play*), *e-learning*, dan *blended learning*.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan praktik wawancara tentang Izin Tinggal dan Status Keimigrasian.

**B. Substansi Intelijen Keimigrasian**

**1. Pelatihan Teknis Intelijen Dasar Keimigrasian**

a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
1.	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	2			2

	2.	Konsep dasar intelijen keimigrasian	2			2
	3.	Hakekat ATHG	4			4
B.		Kelompok Materi Inti				
	1.	Teori dan Metode Analisa	5		5	10
	2.	Teknik Penyelidikan	5		5	10
	3.	Teknik Pengamanan Intelijen	5		5	10
	4.	Admin Operasi Intelijen	5		5	10
	5.	Teknik Pola Ungkap Jaringan	3	3	4	10
	6.	Pengantar tentang Agen	3	3	4	10
	7.	Study Kasus	5		5	10
C.		Kelompok Materi Penunjang				
	1.	Isu Aktual Terkait				1 NS
	2.	Study Kunjungan ke BIN				10 JP
		<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>				<b>88</b>

b. Persyaratan Peserta

Peserta Pelatihan Teknis Intelijen Dasar, terdiri dari:

- 1) Pejabat Fungsional Umum di bagian Wasdakim Kantor Imigrasi Kelas I Khusus, Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan di Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- 2) Pejabat struktural eselon V dan eselon IV bagian Wasdakim Kantor Imigrasi Kelas I Khusus, Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan di Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- 3) Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat struktural pada Rumah Detensi Keimigrasian.

c. Metode Pelatihan

Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan.

d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan praktik wawancara tentang Intelijen Dasar Keimigrasian

## 2. Pelatihan Teknis Analisis Intelijen Dasar Keimigrasian

### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN		JAM PEMBELAJARAN (JP)			
			Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	2			2
	2.	Pengertian dan gambaran intelijen keimigrasian	2			2
	3.	Konsep dasar intelijen keimigrasian	4			4
	4.	Hakekat ATHG	4			4
B.	Kelompok Materi Inti					
	1.	Teknik dan metode analisa	5		5	10
	2.	Teknik pembuatan pelaporan dan produk intelijen	8	8	4	20
	3.	Sistem Thinking	5		5	10
	4.	Prediksi dan Antisipasi	5		5	10
	5.	Pengumpulan dan pemilahan Baket	5		5	10
	6.	Studi kasus	5		5	10
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Isu Aktual Terkait				1 NS
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>82</b>

### b. Persyaratan Peserta

Peserta Pelatihan Teknis Analisis Intelijen, terdiri dari:

- 1) Pejabat struktural eselon V dan eselon IV bagian Wasdakim Kantor Imigrasi Kelas I Khusus, Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan di Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- 2) Pejabat struktural eselon III (Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan Kabid Inteldakim pada di Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- 3) Pejabat struktural eselon IV dan III pada Rumah Detensi Keimigrasian.

### c. Metode Pelatihan

Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan.

- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan praktik tentang Analisis Intelijen Dasar Keimigrasian.

### 3. Pelatihan Teknis Trade Craft Intelligent

#### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN		JAM PEMBELAJARAN (JP)			
			Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A	Kelompok Materi Dasar					
	1	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	2			2
	2	Teori Dasar Intelijen	3			3
	3	Pengantar kegiatan <i>clandestine</i>	4		2	6
	4	Pengantar kegiatan Matbar	4		2	6
B	Kelompok Materi Inti					
	1	Teknik <i>observasi</i>	2	3	1	6
	2	Teknik <i>surveillance</i>	2	3	1	6
	3	Teknik <i>undercover</i>	2	3	1	6
	4	Teknik penggalian informasi	2	3	1	6
	5	Teknik Perekrutan Jaringan dan Agen	3	3	2	8
	6	Teknik dasar seni berbicara	2	2	1	5
	7	Study kasus	2	2	6	10
C	Kelompok Materi Penunjang					
	1	Isu Aktual Terkait				1 NS
	2	Study kunjungan				1 NS
	3	Praktek lapangan				1 NS
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>64</b>

#### b. Persyaratan Peserta

Peserta Pelatihan Teknis Trade Craft Intelligent, terdiri dari:

- 1) Pegawai/JFU yang sudah mengikuti pelatihan intelijen dasar.
- 2) Pejabat struktural eselon IV dan V pada bagian Wasdakim di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus, Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan Pejabat structural eselon IV dan III pada Bidang Inteldakim Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, yang sudah mengikuti PELATIHAN Intelijen Dasar;

- 3) Pejabat struktural eselon V dan IV pada Rumah Detensi Keimigrasian.
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan serta blended learning.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan praktik tentang Trade Craft Intelligent.

#### 4. Pelatihan Teknis *Document Fraud*

##### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN		JAM PEMBELAJARAN (JP)			
			Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A.</b>	<b>Kelompok Materi Dasar</b>					
	1.	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	2			2
	2.	Pengantar Ilmu Forensik Keimigrasian	4			4
	3.	Pengantar tentang Pembuatan Kertas Berpengaman	2			2
<b>B.</b>	<b>Kelompok Materi Inti</b>					
	1.	Security Features	4	2	2	8
	2.	Teknik Pemeriksaan Paspor;	5	3	2	10
	3.	Teknik Penghitungan Digit MRZ	2	2	2	6
	4.	Jenis-Jenis Dokumen Palsu	5	2	2	9
	5.	Pengenalan Paspor Dan Visa RI	4	2	2	8
	6.	Impostor Recognition	2	2	2	6
	7.	Teknik Passengers Profiling	3	3	2	8
<b>C.</b>	<b>Kelompok Materi Penunjang</b>					
	1.	Isu Aktual Terkait				NS
	2.	Study Kunjungan ke Lab Forensik Ditjenim				10
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>73</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Teknis Document Fraud, terdiri dari:
- 1) Pejabat Fungsional Umum di bagian Wasdakim Kantor Imigrasi Kelas I Khusus, Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan di Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;

- 2) Pejabat struktural eselon V dan eselon IV bagian Wasdakim Kantor Imigrasi Kelas I Khusus, Kantor Imigrasi Kelas I, Kantor Imigrasi Kelas II, Kantor Imigrasi Kelas III dan di Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
  - 3) Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat struktural pada Rumah Detensi Keimigrasian.
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan serta simulasi.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan praktik tentang Document Fraud.

### 5. Pelatihan Khusus Intelijen Keimigrasian

Pengaturan lebih lanjut tentang Materi Pelatihan, Persyaratan Peserta, Metode Pelatihan, Evaluasi, dan Penyelenggaraan mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus pada PusPELATIHAN Intelkam Polri.

### C. Substansi Kerja Sama Keimigrasian

#### 1. Pelatihan Teknis Kerja Sama Keimigrasian Tingkat Dasar

##### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
	1. Hubungan Internasional	1	2		3
	2. Hukum Internasional	1	2		3
	3. Bahasa Inggris dalam Konteks Keimigrasian	2	3		5
B.	Kelompok Materi Inti				
	1. Forum dan Organisasi Internasional	5			5
	2. Studi Kawasan	5			5
	3. Kapita Selekta Peraturan Hukum Indonesia tentang Kerja Sama Internasional	3			3
	4. Pengantar Penyusunan Perjanjian Kerja Sama Internasional	3	2		5
	5. Pengantar Penyusunan Perjanjian Kerja Sama Antar Lembaga	3	2		5
	6. Pengantar Dasar Diplomasi dan Negosiasi	4	2		6

	7.	Pengetahuan Dasar Protokol dan Konsuler	2	3		5
	8.	Perlindungan WNI pada Perwakilan RI di Luar Negeri	2			2
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Gambaran Umum Kerja Sama Keimigrasian				1 NS/ 3 JP
	2.	Visitasi				NS/ 12 JP
		Etiket dan Table Manner				
	3.	Isu Aktual				1 NS/ 3 JP
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>65</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Teknis Kerja Sama Keimigrasian Tingkat Dasar terdiri dari:
- 1) JFU dan JFT Ditjenim
  - 2) JFU UPT (minimal gol III)
  - 3) Pejabat Struktural Eselon IV pada Dit. Kermakim
  - 4) Pejabat Struktural Eselon V dan IV pada UPT
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi dan role play), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan serta simulasi.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian tertulis di akhir pembelajaran.

## 2. Pelatihan Teknis Kerja Sama Keimigrasian Tingkat Lanjutan

### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
	1.	Hubungan Internasional	1	2	3
	2.	Hukum Internasional	1	2	3
	3.	Bahasa Inggris dalam Konteks Keimigrasian	1	3	4
B.	Kelompok Materi Inti				
	1.	Studi Kawasan	10		10
	2.	Forum dan Organisasi Internasional	4		4

	3.	Kapita Selekt Peraturan Hukum Indonesia tentang Kerja Sama Internasional	3			3
	4.	Teknik Penyusunan Perjanjian Kerja Sama Internasional	1	4		5
	5.	Teknik Penyusunan Perjanjian Kerja Sama Antar Lembaga	1	4		5
	6.	Teknik Diplomasi dan Negosiasi	3	2		5
	7.	Pengetahuan Protokol dan Konsuler	1	4		5
	8.	Perlindungan WNI pada Perwakilan RI di Luar Negeri	1	4		5
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Perkembangan Kerja Sama Keimigrasian				1NS/ 3 JP
	2.	Isu Aktual				1NS/ 3 JP
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>58</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Teknis Kerja Sama Keimigrasian Tingkat Lanjutan terdiri dari:
- 1) JFU dan JFT Ditjenim
  - 2) JFU UPT (minimal gol III)
  - 3) Pejabat Struktural Eselon IV pada Dit. Kermakim
  - 4) Pejabat Struktural Eselon V dan IV pada UPT
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi dan role play), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan serta simulasi.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan praktik tentang Kerja Sama Keimigrasian.

### 3. Pelatihan Teknis Pelaksana Fungsi Imigrasi di Luar Negeri

#### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)				
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah	
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Kapita Selekt Peraturan Hukum Indonesia tentang Hubungan Luar Negeri	5			5

	2.	Fungsi Keimigrasian di Perwakilan RI	5			5
	3.	Fungsi Protokol dan Konsuler di Perwakilan RI	5			5
	4.	Fasilitatif Keimigrasian di Perwakilan RI	5			5
B.	Kelompok Materi Inti					
	1.	Penerbitan Visa dan Paspor serta Manajemen Dokumen Keimigrasian	3	2		5
	2.	Kewarganegaraan dalam Perspektif Keimigrasian	3	2		5
	3.	Implementasi SIMKIM pada Perwakilan RI (visitasi)	2	3		5
	4.	Pengumpulan Bahan Keterangan dan Informasi Keimigrasian di Negara Akreditasi	3	2		5
	5.	Penanganan WNI Bermasalah di Luar Negeri	1		2	3
	6.	Protokol Tamu Negara di Luar Negeri	1	1		2
	7.	Perencanaan Kegiatan	2		4	6
	8.	Pengelolaan Anggaran	2		4	6
	9.	Pengelolaan BMN	3		2	5
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Visitasi				1 NS/ 9 JP
		Etiket				
		Table Manner				
		Sharing Session				
	2.	Isu Aktual				1 NS/ 9 JP
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>80</b>

b. Persyaratan Peserta

Peserta Pelatihan Pelaksana Fungsi Imigrasi Di Luar Negeri adalah Pejabat Imigrasi yang akan ditempatkan di Perwakilan RI.

c. Metode Pelatihan

Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi dan role play), study kunjungan dan praktik lapangan baik berkelompok maupun perorangan serta simulasi.

- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian praktik tentang Pelaksana Fungsi Keimigrasian di Luar Negeri.

#### 4. Pelatihan Teknis Pejabat Dinas Luar Negeri

##### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1.	Kapita Selekt Peraturan Hukum Indonesia tentang Hubungan Luar Negeri	5			5
2.	Peran Keimigrasian	5			5
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1.	Pelayanan Keimigrasian	5	3	2	10
2.	Pengawasan Keimigrasian	5	3	2	10
3.	Pengantar SIMKIM	5	10	5	20
4.	Penerbitan Paspor RI	3	5	2	10
5.	Penerbitan Visa	3	5	2	10
6.	Benchmarking Kantor Imigrasi	2	8		10
7.	Benchmarking Tempat Pemeriksaan Imigrasi		10		10
8.	Benchmarking Direktorat Jenderal Imigrasi		10		10
9.	Benchmarking Atase Imigrasi (terdekat)		10		10
10.	Presentasi Hasil Laporan Benchmarking			10	10
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1.	Isu Aktual				<b>1 NS</b>
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>120</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Pelaksana Fungsi Imigrasi Di Luar Negeri adalah Pejabat Dinas Luar Negeri yang akan ditempatkan di Perwakilan RI
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi dan role play) dan simulasi.

- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan latihan per mata pelatihan dan ujian praktik tentang Pejabat Dinas di Luar Negeri pada akhir pembelajaran.

**D. Substansi Lalu Lintas Keimigrasian**

**1. Pelatihan Teknis Pelayanan Dokumen Perjalanan RI**

a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
1.	Pengertian umum & Peraturan Keimigrasian terkait Paspor	4			4
2.	Konsep Pelayanan Publik Paspor	3			3
3.	Jejaring Kerja Pelayanan Paspor (mitra keterkaitan pelayanan paspor)	3			3
B.	Kelompok Materi Inti				
1.	SOP Penerbitan Paspor	2			2
2.	Pemeriksaan Persyaratan Dokumen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis-jenis Paspor</li> <li>- Jenis-jenis Peromohonan Paspor</li> <li>- Mekanisme Pemeriksaan Dokumen</li> <li>- Data Dukung Permohonan Paspor</li> </ul>	2	4	4	10
3.	Wawancara <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik wawancara</li> <li>- Profiling &amp; gesture</li> </ul>	2	4	4	10
4.	Aplikasi Pelayanan Permohonan Dokumen Perjalanan RI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Input data</li> <li>- Biometrik &amp; Sidik Jari</li> <li>- Wawancara OSS</li> <li>- Ajudikator Review</li> <li>- Administrasi Keuangan &amp; Pembayaran</li> <li>- Alokasi Paspor</li> <li>- Cetak Paspor &amp; Uji Kualitas</li> <li>- Laminasi</li> <li>- Penyerahan Paspor</li> </ul>	2	8		10 visitasi

C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Isu Aktual Terkait				2 NS/ 6 JP
	2.	Administrasi Kependudukan				10 JP
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>58</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Pelatihan Teknis Pelayanan Dokumen Perjalanan RI terdiri dari:
- 1) Pegawai/JFU yang ditugaskan di bidang Lalu lintas keimigrasian (UPT).
  - 2) Pejabat struktural eselon 5 UPT.
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi dan role play), simulasi, dan studi lapangan.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan ujian tertulis dan ujian praktik tentang Pejabat Dinas di Luar Negeri pada akhir pembelajaran.

## 2. Pelatihan Teknis Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Terbatas

### a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A</b>	<b>Kelompok Materi Dasar</b>				
1	Hubungan Internasional	3			3
2	Hukum Internasional	3			3
3	Bahasa Inggris dalam Konteks Keimigrasian	3			3
<b>B</b>	<b>Kelompok Materi Inti</b>				
1	Kapita Selekt Peraturan Hukum Keimigrasian dan Bedah Pasal Peraturan Perundang-undangan terkait Visa dan Ijin Masuk	12			12
2	Pengenalan Aplikasi Persetujuan Visa pada Direktorat Jenderal Keimigrasian	2	2		4
3	Pengenalan Aplikasi Persetujuan Visa pada Perwakilan RI di Luar Negeri	2	2		4
4	Visitasi dan Presentasi Hasil Visitasi				12
5	Bahasa Inggris dalam konteks	2	8		10

		keimigrasian				
<b>C</b>	<b>Kelompok Materi Penunjang</b>					
	1	Pengetahuan Dasar tentang SIMKIM				1 NS/ 3 JP
	2	Isu Aktual				1 NS/ 3 JP
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>57</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta pelatihan Teknis Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Terbatas:
- 1) Pejabat Struktural Eselon VI di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
  - 2) Pejabat Struktural Eselon VI dan/atau V dari Kantor Wilayah (Divisi Keimigrasian) dan UPT;
  - 3) Atase Imigrasi dan/atau PBU dari Perwakilan RI di luar negeri.
- c. Metode Pelatihan  
Metode yang digunakan adalah berupa klasikal (diskusi dan role play).
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan ujian tertulis dan ujian praktik tentang Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Sementara.

#### **E. Substansi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian**

##### **1. Pelatihan Teknis Penyidikan Keimigrasian Tingkat Dasar**

###### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
	1. Pengantar Hukum Pidana	10			10
B.	Kelompok Materi Inti				
	1. Unsur-unsur Pasal Tindak Pidana Keimigrasian	2	2	1	5
	2. Permulaan Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian	2	2	1	5
	3. Olah TKP dan Rekonstruksi	2	2	1	5
	4. Administrasi upaya paksa dalam Penyidikan Tindak Pidana keimigrasian	1	2	2	5
	5. Berita Acara Pemeriksaan dalam	2	1	2	5

		rangka Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian				
	6.	Gelar Perkara	2	2		4
	7.	Administrasi berkas perkara	2	2	2	6
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Perencanaan Anggaran Penyidikan Keimigrasian				1 NS
	2.	Integritas				1 NS
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>45</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Kewarganegaraan Dasar terdiri dari:  
1) JFU dan JFT Dit.Wasdakim Ditjenim; dan  
2) JFU Seksi/Bidang Wasdakim UPT.
- c. Metode  
Metode pelatihan yang akan diterapkan adalah berupa ceramah, *role-play*, dan diskusi, *e-learning*, dan *blended learning*.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis yang meliputi analisis kasus-kasus dasar terkait penyidikan keimigrasian dan ujian praktik gelar perkara.

## 2. Pelatihan Teknis Penyidikan Keimigrasian Tingkat Lanjutan

### a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)				
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah	
A.	Kelompok Materi Dasar					
	1.	Isu aktual Tindak Pidana keimigrasian	5			5
	2.	Kapita Selektif Tindak Pidana Keimigrasian	5			5
B.	Kelompok Materi Inti					
	1.	Bedah unsur Pasal Tindak Pidana Keimigrasian	4	4	2	10
	2.	Permulaan Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian	1	2	2	5
	3.	Olah TKP dan Rekonstruksi	1	2	2	5
	4.	Upaya paksa dalam penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian	2	4	4	10

	5.	Pemeriksaan dalam rangka Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian	1	2	2	5
	6.	Gelar Perkara	1	2	2	5
	7.	Administrasi berkas perkara	2	4	4	10
C.		Kelompok Materi Penunjang				
	1.	Perencanaan Anggaran Penyidikan Keimigrasian				1 NS
	2.	Motivator “Integritas dan peningkatan kinerja”				1 NS
		<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>				<b>60</b>

- b. Persyaratan Peserta  
Peserta Kewarganegaraan lanjutan terdiri dari:
- 1) Pejabat struktural eselon 3 dan 4 di direktorat izin tinggal.
  - 2) Pejabat struktural eselon 3 dan 4 di UPT.
  - 3) Pejabat struktural eselon 3 dan 4 di Kanwil Hukum dan HAM RI.
- c. Metode  
Metode yang akan dilaksanakan adalah berupa klasikal (ceramah dan diskusi kasus), *e-learning*, dan *blended learning*.
- d. Evaluasi  
Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis yang meliputi analisis kasus-kasus rumit terkait kewarganegaraan.

### 3. Pelatihan Teknis Pengawasan Keimigrasian

#### a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
	1. Pengertian dan Ruang Lingkup Pengawasan Keimigrasian	5			5
	2. Koordinasi Tim Pengawasan Orang Asing	5			5
B.	Kelompok Materi Inti				
	1. Bentuk dan mekanisme Pengawasan Keimigrasian	4	4	2	10
	2. Teknik dasar Intelijen	5			5
	3. Penanganan permasalahan dalam pengawasan	2	4	4	10

		keimigrasian				
	4.	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan Keimigrasian	5			5
	5.	Studi mengenai Sasaran/Target Pengawasan Keimigrasian	5			5
	6.	Tata cara Tindakan Administratif Keimigrasian	4	4	2	10
C.	Kelompok Materi Penunjang					
	1.	Pengetahuan Dasar Komunikasi dan Koordinasi	2	2	1	5
	2.	Pengetahuan Dasar mengenai Kesisteman	3	2		5
	3.	Isu aktual pengawasan keimigrasian				1 NS
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>65</b>

## b. Persyaratan Peserta

Peserta Status Keimigrasian terdiri dari:

- 1) Pejabat Pelaksana pada UPT (Rudenim dan Kanim); dan
- 2) Pemangku JFU pada UPT (Rudenim dan Kanim).

## c. Metode

Metode pelatihan yang akan dilaksanakan adalah berupa ceramah, role-play, dan diskusi kasus, *e-learning*, dan *blended learning*.

## d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan ujian praktik terkait substansi pengawasan keimigrasian.

#### 4. Pelatihan Teknis Pendetensian dan Deportasi

## a. Materi Pelatihan

No.	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
A.	Kelompok Materi Dasar				
	1.	Hubungan Internasional	3		3
	2.	Hukum Internasional	3		3
	3.	Bahasa Inggris dalam Konteks Keimigrasian	2	2	4
B.	Kelompok Materi Inti				
	1.	Forum dan Organisasi	3		3

		Internasional				
	2.	Kapita Selekta Peraturan Hukum Indonesia	3			3
	3.	Bedah Pasal peraturan dan perundang-undangan terkait Pendetensian dan Deportasi	6		4	10
	4.	Penanganan Pengungsi dari Luar Negeri	4			4
	5.	Standar Operasional Prosedur Rumah Detensi Imigrasi dan Deportasi	4			4
	6.	Studi Kawasan Wilayah Kerja		6 (Visitasi)		6
C.		Kelompok Materi Penunjang				
	1.	Pengetahuan Dasar Kesehatan dan Pertolongan Pertama				NS
	2.	Pengetahuan Dasar Bela diri dan Perlindungan				NS
	3.	Isu Aktual Pendetensian dan Deportasi				NS
	4.	Mitra Kerja Dengan UNHCR dan IOM				NS
		<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>				<b>40</b>

b. Persyaratan Peserta

Peserta Status Keimigrasian terdiri dari:

- 1) Pejabat Struktural Eselon IV pada Dit.Wasdakim Ditjenim;
- 2) Pejabat Struktural Eselon V dan IV pada UPT (Rudenim dan Kanim); dan
- 3) Pegawai JFU pada UPT (Rudenim dan Kanim).

c. Metode Pelatihan

Metode pelatihan yang akan dilaksanakan adalah berupa ceramah, *role-play*, dan diskusi kasus, visitasi, *e-learning*, dan *blended learning*.

d. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi dilakukan dengan ujian akhir tertulis dan Laporan (perorangan) hasil visitasi studi kawasan wilayah kerja.

**5. Pelatihan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Tingkat Dasar**

Pengaturan lebih lanjut tentang Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari BARESKRIM POLRI.

**F. Substansi Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian****1. Pelatihan Teknis Administrasi Perkantoran Sistem Keimigrasian**

## a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1.	Pengertian umum Administrasi Perkantoran berbasis SIMKIM	4			4
2.	Konsep Macam Administrasi Perkantoran	3			3
3.	Penggunaan dan Penyusunan Sistem Administrasi perkantoran	3			3
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1.	Pemahaman Sistem Administrasi perkantoran	2			2
2.	Pengenalan sistem-sistem yang digunakan dalam Aplikasi Perkantoran Berbasis SIMKIM	2			2
3.	Pemahamanam OIG-OAM	2			10
4.	Pemahaman Aplikasi Manajemen Aset	2	4	4	10
5.	Pemahaman Aplikasi Manajemen Dokumen Keimigrasian	2	4	4	10
6.	Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi Word Processing dalam Administrasi Perkantoran	2	4	4	10
7.	Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi Spreadsheets dalam Administrasi perkantoran	2	4	4	10
8.	Pemanfaatan Aplikasi dalam penyampaian materi dan paparan	2	4	4	10
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1.	Kapita Selektas Sistem Administrasi perkantoran				1 NS
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>74</b>

## b. Persyaratan Peserta

- 1) Pegawai/JFU/JFT yang ditugaskan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian/Tata Usaha/Lalulintas Keimigrasian/Izin Tinggal Keimigrasian (UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat).
- 2) Pejabat struktural eselon III/IV/ Vdi UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat.

- c. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, dan simulasi.
- d. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan dengan ujian praktik, dan latihan untuk setiap mata pelatihan.

**2. Pelatihan Teknis Jaringan Komunikasi Sistem Keimigrasian**

a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN		JAM PEMBELAJARAN (JP)			
			Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>						
1.	Pengertian umum Jaringan Komunikasi	4			4	
2.	Konsep Jaringan Komunikasi Keimigrasian	3			3	
3.	Penerapan Jaringan Komunikasi dalam Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	3			3	
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>						
1.	Teknologi Komputer dan Jaringan Komunikasi	3			2	
2.	Pengkabelan Straight, CrossOver dan Pengetesan	2	4	4	10	
3.	Jaringan Ethernet	2	4	4	10	
4.	<i>Quality of Service (QoS)</i> Jaringan Komunikasi	2			2	
5.	TCP/IP	2			2	
6.	<i>Basic Routing Protocol</i>	3			3	
7.	Konfigurasi Subneting dan Routing	2	4	4	10	
8.	Pembelajaran <i>Virtual Local Area Network (VLAN)</i>	2	4	4	10	
9.	Teknologi Wireless Technology	2			2	
10.	Pengamanan Koneksi Wireless	3	3	4	10	
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>						
1.	Kapita Selektif Jaringan Komunikasi				1 NS	
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>71</b>	

- b. Persyaratan Peserta
  - 1) Pegawai/JFT Pranata Komputer/JFU yang ditugaskan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian (UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat).
  - 2) Pejabat struktural eselon IV/V UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat.
- c. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, dan simulasi.
- d. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan dengan ujian praktik, dan latihan untuk setiap mata pelatihan.

### 3. Pelatihan Teknis Pengelolaan Ruangan Server (*Data Center*)

#### a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1.	Pengenalan Ruang Server/Data Center	4			4
2.	Pengenalan Pusat Data Keimigrasian dan Disaster Recovery Keimigrasian	3			3
3.	Penerapan pengelolaan Ruang Server/Data Center dalam Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	3			3
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1.	Pengelolaan Keamanan Fisik Pusat Data	4	2		6
2.	Pengelolaan Kegiatan Operasi Pusat Data Harian	4	2		6
3.	Pengelolaan Kegiatan Pembersihan Pusat Data	2	2		4
4.	Pengelolaan Siklus Hidup Peralatan dan Perangkat Pusat Data	4	2	2	8
5.	Pengelolaan Kegiatan Perawatan Pusat Data	4	2		6
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1.	Kapita Selektif Pengelolaan Ruang Server/Data Center				1 NS

<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>40</b>

- b. Persyaratan Peserta
  - 1) Pegawai/JFT Pranata Komputer/JFU yang ditugaskan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian (UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat).
  - 2) Pejabat struktural eselon IV/ VUPT/Divisi Keimigrasian /Kantor Pusat.
- c. Metode Pelatihan  
Metode Pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, dan simulasi
- d. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan dengan ujian tertulis.

**4. Pelatihan Teknis Sistem Pengamanan Data dan Sistem Informasi Keimigrasian**

- a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1.	Pengenalan Pengamanan Data SIMKIM	3			3
2.	Pengenalan Pengamanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	3			3
3.	Penerapan Teknologi Pengamanan dalam Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	4			4
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1.	Konsep dasar Keamanan	4			4
2.	Sistem Encrypt dan Decrypt	4	2	2	8
3.	Konsep Pengamanan sistem jaringan dan Macam Serangan	3			3
4.	Konsep Komputer dan network Security	3			3
5.	Kriptography	3			3
6.	Penerapan Kriptography Sehari-hari	3	3	3	9
7.	Program penyerangan	4			4
8.	Keamanan Hak Akses User	2	3	3	8
9.	Keamanan Hak Akses Root	2	3	3	8
10.	Pengamanan Sistem informasi : control akses	2	3	3	8

	11.	Pengamanan Sistem informasi : proteksi	2	3	3	8
	12.	File Data Protection	3	3	4	10
	13.	Folder Data Protection	3	3	4	10
	14.	Sistem Backup Data	3	3	4	10
	15.	Sistem Restore Data	3	3	4	10
	16.	Evaluasi Keamanan	2			2
	17.	Sistem Keamanan Web	3			3
	18.	Keamanan Databases	3			3
	19.	Hak Akses Databases	3	3	4	10
	20.	Proteksi Tanda Tangan Digital	4			4
	21.	Evaluasi Sistem Keamanan Jaringan	3			3
	<b>C.</b>	<b>Kelompok Materi Penunjang</b>				
	1.	Kapita Selektta Pengamanan data dansisteminformasi				1 NS
		<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>				<b>141</b>

## b. Persyaratan peserta

- 1) Pegawai/JFT Pranata Komputer/JFU yang ditugaskan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian (UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat).
- 2) Pejabat struktural eselon IV/ VUPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat.

## c. Metode Pelatihan

Metode pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, dan simulasi.

## d. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan adalah dengan ujian tertulis, ujian praktik dan latihan untuk setiap mata pelatihan.

### 5. Pelatihan Teknis Tata Kelola Teknologi Informasi (IT-Governance)

## a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A.</b>	<b>Kelompok Materi Dasar</b>				
1.	Konsep Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi	4			4
2.	Kebijakan Pemerintah dalam Tata Kelola Teknologi Informasi dalam Pelayanan Publik	3			3
3.	Penerapan Tata Kelola Teknologi	3			3

		Informasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi				
<b>B.</b>	<b>Kelompok Materi Inti</b>					
	1.	Kebijakan Umum dan Perencanaan Sistem TIK	4	2		6
	2.	Penyusunan Tata Kelola Teknologi Informasi	4	3	3	10
	3.	<i>Framework IT Governance</i>	3	4	3	10
	4.	Tingkat Kematangan ( <i>Maturity Level</i> ) Proses Tata Kelola Teknologi Informasi	3	4	3	10
	5.	Pengukuran dan Penetapan Kebutuhan Proses Tata Kelola Teknologi Informasi	4	3	3	10
	6.	Strategi Pengembangan Proses Tata Kelola TI	4	3	3	10
	7.	Sinergi Tata Kelola Teknologi Informasi	4			4
	8.	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	3	4	3	10
<b>C.</b>	<b>Kelompok Materi Penunjang</b>					
	1.	Kapita Selektata Tata Kelola Teknologi Informasi				1 NS
	<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>80</b>

- b. Persyaratan Peserta
- 1) Pegawai/JFT Pranata Komputer/JFU yang ditugaskan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian (UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat).
  - 2) Pejabat struktural eselon III/ IV/ VUPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat.
- c. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, dan simulasi
- d. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan dengan ujian tertulis, ujian praktik, dan latihan pada setiap mata pelatihan.

## 6. Pelatihan Teknis *Web-Mobile Application*

### a. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1.	Pengenalan Aplikasi SIMKIM	3			3
2.	Pengenalan Web-Mobile Application	3			3
3.	Penerapan Web-Mobile Application dalam Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian	4			4
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1.	Web design Concept	3	2		5
2.	Object Oriented Programming (OOP)	3	2		5
3.	Teknik-teknik dokumentasi program	3	2		5
4.	Membuat dan mengidentifikasi struktur data	3	2		5
5.	HTML Dasar	3	4	3	10
6.	Cascading Style Sheet (CSS) Dasar	3	4	3	10
7.	Javascript Dasar	3	4	3	10
8.	PHP Dasar	3	4	3	10
9.	Hosting Web Application	3	4	3	10
10.	Mobile Programming with IONIC Framework	3	4	3	10
11.	Cara membuat APK atau membangun (building /compile)	3	4	3	10
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1.	Kapita Selekt Web-Mobile Application				1 NS
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>100</b>

### b. Persyaratan Peserta

- 1) Pegawai/JFT Pranata Komputer/JFU yang ditugaskan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian (UPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat).
- 2) Pejabat struktural eselon IV/ VUPT/Divisi Keimigrasian/Kantor Pusat.

- c. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, dan simulasi.
- d. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan dengan ujian tertulis, ujian praktik, dan latihan pada setiap mata pelatihan.

#### **TEKNIS UMUM KEIMIGRASIAN**

##### **A. Pelatihan Teknis Administrasi Kepegawaian Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari BKN.

##### **B. Pelatihan Teknis Administrasi Barang Milik Negara**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Keuangan.

##### **C. Pelatihan Teknis Evaluasi dan Pelaporan Organisasi Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kemenpan/RB.

##### **D. Pelatihan Teknis Pelaporan Keuangan UPT Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Keuangan.

##### **E. Pelatihan Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Keuangan.

##### **F. Pelatihan Teknis Pengadministrasi Keuangan Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Keuangan.

##### **G. Pelatihan Teknis Penghubung AntarLembaga dan Kerjasama Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Luar Negeri.

**H. Pelatihan Teknis Komunikasi Kehumasan Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Komunikasi dan Informatika.

**I. Pelatihan Teknis *Public Speaking* Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Komunikasi dan Informatika.

**J. Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kemenpan/RB.

**K. Pelatihan Teknis Bendaharawan Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kementerian Keuangan.

**L. Pelatihan Teknis Manajemen Risiko Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kemenpan/RB.

**M. Pelatihan Teknis Integritas dan Wawasan Kebangsaan Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari KPK dan Kementerian Pertahanan.

**N. Pelatihan Teknis Penanganan Pengaduan Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Ombudsman RI.

**O. Pelatihan Teknis Pembentukan Kedisiplinan Keimigrasian**

Materi Pelatihan, persyaratan peserta, metode pelatihan, evaluasi dan penyelenggaraan Pelatihan ini mengacu pada Materi Pelatihan dan silabus dari Kemenpan/RB.

Peserta pelatihan teknis umum keimigrasian adalah pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi, Divisi Imigrasi, Kantor Imigrasi, dan Rumah Detensi Imigrasi.

**TEKNIS MANAJEMEN KEIMIGRASIAN****A. Pelatihan Teknis Manajemen Tingkat Dasar**

## 1. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1	Perencanaan Berbasis Kinerja				5
2	Pengelolaan Sumber Daya Manusia Keimigrasian				5
3	Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara				10
4	Teknik Komunikasi yang Efektif				5
5	Managemen Sosio-Kultural Keimigrasian				5
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1	Fungsi Keimigrasian				5
2	Isu Aktual Keimigrasian				5
3	Manajemen Pelayanan Keimigrasian				5
4	Manajemen Pengawasan dan Intelijen Keimigrasian				5
5	Penegakan Hukum Keimigrasian				5
6	Sistem Informasi dan Teknologi Keimigrasian				5
7	Koordinasi dan Jejaring Kerja Keimigrasian				5
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1	Integritas ASN				1 NS
2	Overview dan Review				1 NS
<b>D EVALUASI</b>					
1	Uji Kompetensi/Asesmen				1 hari (10 JP)
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>					<b>75 JP</b>

## 2. Persyaratan Peserta

- a. Pegawai minimal 2 tahun dalam pangkat/golongan IIIb atau Pejabat struktural eselon V;
- b. Pendidikan minimal S1 atau setara;
- c. Sedang melaksanakan tugas di bidang Keimigrasian;
- d. Sudah mengikuti minimal dua pelatihan teknis substantif keimigrasian, kecuali bagi pegawai yang berstatus sebagai Pejabat Imigrasi.

3. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah klasikal, *e-learning* atau *blended learning*.
4. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan melalui uji kompetensi/asesmen untuk mengukur kompetensi capaian peserta pelatihan.

#### B. Pelatihan Teknis Manajemen Tingkat Menengah

##### 1. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1	Manajemen Berbasis Kinerja				5
2	Manajemen Perubahan				5
3	Pengambilan Keputusan				5
4	Manajemen Pengelolaan Diri dan Orang Lain				5
5	Manajemen Berpikir Konseptual dan Inovatif				5
6	Manajemen Aparatur Sipil Negara Berintegritas				5
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1	Peran Keimigrasian Dalam Pembangunan				5
2	Isu Aktual Keimigrasian				5
3	Manajemen Pelayanan Keimigrasian				5
4	Manajemen Pengawasan dan Intelijen Keimigrasian				5
5	Penegakan Hukum Keimigrasian				5
6	Sistem Informasi dan Teknologi Keimigrasian				5
7	Koordinasi dan Jejaring Kerja Keimigrasian				5
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1	Implementasi Kompetensi Sosio-Kultural Keimigrasian				1 NS
2	Overview dan Review				1 NS
<b>D. EVALUASI</b>					
1	Uji Kompetensi/Asesmen				1 hari (10 JP)

<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>	<b>75 JP</b>
------------------------------	--------------

2. Persyaratan Peserta
  - a. Pejabat struktural dalam jabatan eselon IV; atau
  - b. Pejabat Fungsional Analisis Keimigrasian jenjang Madya.
  - c. Pendidikan minimal S1 atau setara;
  - d. Sedang melaksanakan tugas di bidang Keimigrasian;
  - e. Sudah mengikuti minimal empat pelatihan teknis substantif keimigrasian;
  - f. Telah mengikuti Pelatihan Teknis Manajemen Tingkat Dasar
  
3. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah klasikal, *e-learning* atau *blended learning*.
  
4. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan melalui uji kompetensi/asesmen untuk mengukur kompetensi capaian peserta pelatihan.

### C. Pelatihan Teknis Manajemen Tingkat Tinggi

#### 1. Materi Pelatihan

No	MATA PELATIHAN	JAM PEMBELAJARAN (JP)			
		Teori (T)	Praktik (P)	Latihan (L)	Jumlah
<b>A. Kelompok Materi Dasar</b>					
1	Manajemen Strategik dan Gagasan Perubahan				5
2	Teknik Pengambilan Keputusan Paripurna				5
3	Perspektif Keimigrasian Global				5
4	<i>Whole Of Government</i>				5
<b>B. Kelompok Materi Inti</b>					
1	Eksistensi Imigrasi dan Tantangan Yang Dihadapi				5
2	<i>Best Practice</i> Pelayanan Keimigrasian				5
3	<i>Best Practice</i> Penegakan Hukum Keimigrasian				5
4	Peran Teknologi Informasi dalam Menunjang Kinerja Keimigrasian				5
5	Kerja sama Keimigrasian Lintas Negara				5
<b>C. Kelompok Materi Penunjang</b>					
1	Pilar-Pilar Kebangsaan				1 NS
2	Overview dan Review				1 NS

<b>D</b>	<b>EVALUASI</b>					
	1	Uji Kompetensi/Asesmen				1 hari (10 JP)
<b>Jumlah JP Keseluruhan</b>						<b>55 JP</b>

2. Persyaratan Peserta
  - a. Pejabat struktural dalam jabatan eselon III ;
  - b. Pejabat Fungsional Analisis Keimigrasian jenjang Madya dengan pangkat/golongan minimum Pembina/IVa;
  - c. Telah mengikuti Pelatihan Teknis Manajemen Tingkat Menengah.
3. Metode Pelatihan  
Metode pelatihan yang digunakan adalah ceramah, diskusi, studi kasus, *e-Learning*, dan *Blended Learning*.
4. Evaluasi  
Evaluasi pelatihan dilakukan melalui uji kompetensi/asesmen untuk mengukur kompetensi capaian peserta pelatihan.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY