



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.833, 2014

PERATURAN BERSAMA. Analisis Keimigrasian. Jabatan Fungsional. Angka Kreditnya. Pelaksanaan.

PERATURAN BERSAMA
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 13 TAHUN 2014
NOMOR 13 TAHUN 2014

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dan Angka Kreditnya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
 2. 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);
 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 dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
13. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
14. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);

15. 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 empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
16. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 287);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis keimigrasian.
2. Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Pertama adalah Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Pertama sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan Angka Kreditnya.
3. Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda adalah Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Muda sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dan Angka Kreditnya.

4. Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian Ahli Madya adalah Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian Madya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dan Angka Kreditnya.
5. Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian Ahli Utama adalah Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian Utama sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dan Angka Kreditnya.
6. Analisis Keimigrasian adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan analisis keimigrasian.
7. Analisis Keimigrasian adalah kegiatan pengidentifikasian dan penelaahan secara objektif dan sistematis terhadap lalu lintas orang yang masuk atau ke luar wilayah Indonesia serta pengawasannya yang meliputi, dokumen keimigrasian, pengawasan/intelijen, pengendalian rumah detensi imigrasi, pengelolaan informasi keimigrasian, lintas batas dan kerja sama luar negeri, serta penyidikan dan penindakan keimigrasian.
8. Fungsi Keimigrasian adalah bagian dari urusan pemerintahan negara dalam memberikan pelayanan keimigrasian, penegakan hukum, keamanan negara, dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.
9. Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan Fungsi Keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan.
10. Rumah Detensi Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan Fungsi Keimigrasian sebagai tempat penampungan sementara bagi orang asing yang dikenai tindakan administratif keimigrasian.
11. Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) adalah tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan keluar wilayah Indonesia.
12. Dokumen Keimigrasian adalah dokumen perjalanan Republik Indonesia, dan izin tinggal yang dikeluarkan oleh pejabat imigrasi atau pejabat dinas luar negeri.
13. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Analisis Keimigrasian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
14. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian yang selanjutnya disebut Tim Penilai, adalah tim yang dibentuk dan

ditetapkan oleh pejabat berwenang, dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Analis Keimigrasian.

15. Organisasi Profesi adalah organisasi Analis Keimigrasian yang bertugas mengatur dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalisme dan etika Analis Keimigrasian.
16. Penghargaan/Tanda Jasa adalah penghargaan berupa Satya Lancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Rumpun Jabatan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 4

Tugas Pokok Analis Keimigrasian yaitu melakukan kegiatan Analisis Keimigrasian.

Bagian Keempat

Jenjang Jabatan dan Pangkat, Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian merupakan jabatan fungsional keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Analis Keimigrasian Ahli Pertama;
 - b. Analis Keimigrasian Ahli Muda;

- c. Analisis Keimigrasian Ahli Madya; dan
 - d. Analisis Keimigrasian Ahli Utama.
- (3) Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian, yaitu:
- a. Analisis Keimigrasian Ahli Pertama:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Analisis Keimigrasian Ahli Muda:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Analisis Keimigrasian Ahli Madya:
 - 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Analisis Keimigrasian Ahli Utama:
 - 1) Pangkat Pembina Utama Madya, Golongan ruang IV/d; dan
 - 2) Pangkat Pembina Utama, Golongan ruang IV/e.
- (4) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (5) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian ditetapkan berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Instansi pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas melakukan pembinaan Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian, antara lain:

- a. menyusun ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - c. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - d. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Keimigrasian;
 - e. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
 - f. menyelenggarakan diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
 - g. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - h. menganalisis kebutuhan diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian;
 - i. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, ketentuan pelaksanaan, dan ketentuan teknisnya;
 - j. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - k. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - l. memfasilitasi pembentukan Organisasi Profesi Analis Keimigrasian;
 - m. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik dan etika profesi Analis Keimigrasian; dan
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.
- (2) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN
SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN

Pasal 8

- (1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sesuai dengan jabatan, sebagai berikut:
 - a. Analis Keimigrasian Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengumpulkan bahan kajian tentang penerbitan paspor;
 2. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam penerbitan paspor dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 3. menyusun analisa permasalahan, penanganannya penyelesaian permasalahan terkait penerbitan paspor;
 4. mengumpulkan bahan kajian tentang persetujuan visa;
 5. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam pemberian persetujuan visa dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 6. menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait persetujuan permohonan visa;
 7. mengumpulkan hasil rapat pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;
 8. menyiapkan bahan kebijakan regulasi persetujuan visa;
 9. mengumpulkan bahan kajian tentang tugas dan fungsi imigrasi di TPI;
 10. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul di TPI;
 11. mengumpulkan hasil rapat pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI;
 12. mengumpulkan bahan kajian tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
 13. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
 14. mengumpulkan hasil rapat perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;

15. menyiapkan bahan analisa dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian;
16. menyiapkan bahan analisa dan kajian untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;
17. mengumpulkan bahan kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi;
18. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi;
19. mengumpulkan hasil rapat tentang Rumah Detensi Imigrasi;
20. menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
21. menyiapkan bahan bimbingan teknis penyebaran informasi keimigrasian;
22. membuat laporan penerbitan izin keimigrasian;
23. membuat laporan permohonan paspor seluruh Indonesia;
24. membuat laporan penerbitan paspor seluruh Indonesia;
25. melakukan pemantauan kualitas dokumen keimigrasian dan pengendalian sistem informasi manajemen keimigrasian;
26. menyiapkan bahan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian;
27. membuat rekapitulasi data WNI dan WNA;
28. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
29. mengumpulkan hasil rapat tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
30. mengumpulkan bahan kajian tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
31. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
32. mengumpulkan hasil rapat tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
33. menyusun Surat Perintah Dimulai Penyidikan (SPDP);
34. melaksanakan tugas penyidikan sebagai anggota;

35. membuat administrasi penyitaan barang bukti;
 36. menyerahkan berkas perkara dan barang bukti (P21 dan P19);
 37. membuat surat usul cekal;
 38. membuat Berita Acara Pemeriksaan paspor hilang, rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum;
 39. membuat administrasi penangkapan;
 40. memulai pelaksanaan penyidikan;
 41. mengumpulkan barang bukti;
 42. melakukan pemeriksaan saksi;
 43. melakukan pemeriksaan tersangka;
 44. membuat berita acara penahanan;
 45. mengumpulkan bahan kajian tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 46. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya; dan
 47. mengumpulkan hasil rapat tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan.
- b. Analis Keimigrasian Ahli Muda, meliputi:
1. menginventarisasi kajian tentang penerbitan paspor;
 2. menginventarisir permasalahan yang muncul dalam penerbitan paspor dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 3. menginventarisasi hasil rapat penerbitan Paspor;
 4. menginventarisasi penyusunan regulasi penerbitan paspor;
 5. menginventarisasi kajian tentang persetujuan visa;
 6. menginventarisir permasalahan yang muncul dalam persetujuan permohonan visa dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya
 7. menginventarisasi hasil rapat tentang persetujuan visa;
 8. menginventarisasi penyusunan regulasi persetujuan permohonan visa;

9. menginventarisasi kajian tentang tugas dan fungsi imigrasi di TPI;
10. menginventarisasi permasalahan yang muncul di TPI;
11. menginventarisasi hasil rapat pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI;
12. menginventarisasi penyusunan regulasi di TPI;
13. menginventarisasi kajian tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
14. menginventarisir permasalahan yang muncul dalam perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
15. menginventarisasi hasil rapat perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
16. menginventarisasi penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
17. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan;
18. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian;
19. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) terhadap kegiatan WNI/WNA/Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
20. menginventarisasi kajian tentang Rumah Detensi Imigrasi;
21. menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
22. menginventarisasi hasil rapat tentang Rumah Detensi Imigrasi;
23. menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi;
24. menyiapkan rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi;

25. menyiapkan rumusan rencana kebijakan di bidang pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
26. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan dan pelaksanaan penyebaran informasi keimigrasian;
27. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan dan pelaksanaan pemanfaatan informasi keimigrasian;
28. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian;
29. menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan, pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
30. mengumpulkan bahan kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
31. menginventarisasi kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
32. menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
33. menginventarisasi hasil rapat tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
34. menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
35. menginventarisasi kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian;
36. menginventarisir permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
37. menginventarisasi hasil rapat tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
38. menginventarisasi penyusunan regulasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
39. melaksanakan tugas penyidikan sebagai ketua;
40. membuat resume atas pelanggaran yang dilakukan oleh tersangka;
41. membuat laporan hasil penindakan;
42. membuat Berita Acara Pendapat atas hasil pemeriksaan paspor hilang, rusak dan adanya indikasi pelanggaran hukum;

43. menginventarisasi permasalahan yang muncul dalam penindakan dan menyusun tingkat kesulitan;
 44. membuat administrasi penahanan;
 45. menempatkan tersangka di rutan;
 46. melengkapi petunjuk Jaksa Penuntut Umum (P18 dan P19);
 47. menginventarisasi kajian tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 48. menginventarisir permasalahan yang muncul dalam pendetensian, pendeportasian dan pencekalan dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya;
 49. menginventarisasi hasil rapat pendetensian, pendeportasian dan pencekalan; dan
 50. menginventarisasi penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan.
- c. Analis Keimigrasian Ahli Madya, meliputi:
1. membuat analisa tentang penerbitan paspor;
 2. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam penerbitan paspor;
 3. membuat naskah Surat Keputusan Kepala Kantor tentang paspor yang digunting karena alasan tertentu;
 4. mengumpulkan hasil rapat penerbitan paspor;
 5. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait penerbitan paspor;
 6. membuat analisa penyusunan regulasi penerbitan paspor;
 7. membuat analisa, tentang persetujuan visa;
 8. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian terkait pemberian persetujuan visa;
 9. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;
 10. membuat analisa penyusunan regulasi persetujuan permohonan visa;
 11. membuat analisa, tentang tugas dan fungsi imigrasi di TPI;
 12. menganalisa permasalahan, penanganan dan penyelesaian permasalahannya di TPI;

13. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI;
14. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil inventarisasi permasalahan yang muncul di TPI;
15. membuat analisa penyusunan regulasi di TPI;
16. membuat analisa tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
17. mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul TPI;
18. menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
19. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
20. membuat analisa penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
21. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, infiltrasi dan penyurupan, serta hasil pengumpulan bahan keterangan (pulkabet) terhadap kegiatan WNI/WNA/penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
22. melakukan penilaian sebagai bahan analisa, terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian (sebagai bahan analisa lebih lanjut);
23. melakukan supervisi hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen, dan hasil produksi intelijen; atau melakukan analisa dan kajian untuk penyusunan rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau melakukan analisa dan kajian untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;
24. membuat analisa tentang Rumah Detensi Imigrasi;
25. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Rumah Detensi Imigrasi;

26. menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Rumah Detensi Imigrasi;
27. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait Rumah Detensi Imigrasi;
28. membuat analisa penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi;
29. melakukan analisis terhadap rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
30. melakukan analisis terhadap rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi;
31. melakukan analisa terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;
32. melakukan analisis terhadap kebutuhan Dokumen Keimigrasian;
33. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
34. melakukan penilaian terhadap hasil pemantauan kualitas Dokumen Keimigrasian dan pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;
35. melakukan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian;
36. menganalisa permohonan yang memiliki perbedaan data dengan data lama;
37. melakukan pengujian terhadap aplikasi yang akan di berlakukan;
38. membuat analisa perencanaan kebutuhan perangkat kesisteman pada unit kerja imigrasi;
39. melakukan supervisi hasil pelaporan, pelaksanaan, pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
40. menganalisis pengaduan masyarakat dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah dalam penanganan pengaduan;
41. membuat analisa tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
42. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;

43. menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
44. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
45. membuat analisa penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
46. melakukan supervisi, asistensi negosiasi dan mediasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
47. melakukan analisis dan penelaahan terhadap hasil pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
48. melakukan penilaian sebagai bahan analisis terhadap rencana pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama, sosialisasi, diseminasi dan publikasi terhadap kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara, dan kerjasama organisasi internasional;
49. membuat analisa tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
50. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
51. menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
52. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
53. membuat analisa penyusunan regulasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
54. melakukan gelar perkara I (pengorganisasian Penyidikan);
55. melakukan gelar perkara II (Pembuktian Tindak Pidana);
56. memberikan keterangan di dalam persidangan;
57. membuat evaluasi kinerja penindakan;

58. membuat analisa, meneliti dan membuat kajian tentang penindakan;
 59. membuat analisa tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 60. melakukan supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 61. menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 62. menghadiri dan menganalisa hasil rapat pembahasan tentang program dan evaluasi terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan; dan
 63. membuat analisa penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan.
- d. Analis Keimigrasian Ahli Utama, meliputi:
1. membuat rekomendasi tentang kebijakan penerbitan paspor;
 2. merekomendasikan kepada pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa penerbitan paspor;
 3. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait penerbitan paspor;
 4. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi penerbitan paspor;
 5. membuat rekomendasi tentang persetujuan visa;
 6. merekomendasikan kepada pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa persetujuan permohonan visa;
 7. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan visa;
 8. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi persetujuan permohonan visa;
 9. membuat rekomendasi tentang tugas dan fungsi imigrasi di TPI;
 10. merekomendasikan kepada pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa terkait tugas dan fungsi di TPI;

11. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi di TPI;
12. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi di TPI;
13. membuat rekomendasi tentang perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
14. merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
15. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
16. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan penyusupan terhadap kegiatan WNI/WNA/Penjamin yang diduga kuat melakukan atau terkait dengan pelanggaran keimigrasian;
17. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga pemerintah, kerjasama organisasi non pemerintah dan pembentukan dan pembinaan jaringan;
18. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materiil dan dokumen, perizinan, dan instalasi vital terhadap pelanggaran keimigrasian;
19. memberikan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen dan hasil produksi intelijen; atau menyusun rancangan kebijakan intelijen keimigrasian; atau menyusun Standar Operasional Prosedur kegiatan intelijen keimigrasian;
20. membuat rekomendasi tentang Rumah Detensi Imigrasi;
21. merekomendasikan kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa tentang Rumah Detensi Imigrasi;
22. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang Rumah Detensi Imigrasi;
23. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi;

24. memberikan rekomendasi kebijakan dibidang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
25. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan penyebaran informasi keimigrasian;
26. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pemanfaatan informasi keimigrasian;
27. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian;
28. melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian;
29. membuat rekomendasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
30. merekomendasikan kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
31. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
32. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian;
33. memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama perbatasan, kerjasama perwakilan, kerjasama antar negara dan kerjasama organisasi internasional;
34. membuat rekomendasi tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
35. merekomendasikan kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
36. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
37. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;

38. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi perpanjangan izin tinggal dan alih status keimigrasian;
 39. merekomendasikan kepada pimpinan tentang hasil kajian, analisa dan telaahan terkait permasalahan penindakan dan penyelesaian masalah;
 40. mengumpulkan bahan, menginventarisir, menganalisa, dan merekomendasikan kepada atasan tentang permasalahan yang muncul dalam penyidikan, regulasi penyidikan, dan Standar Operasional Prosedur Penyidikan;
 41. membuat rekomendasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 42. merekomendasikan kepada pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan penyelesaiannya serta analisa pendetensian, pendeportasian dan pencekalan;
 43. menghadiri rapat dan merekomendasikan program dan evaluasi terkait pendetensian, pendeportasian dan pencekalan; dan
 44. memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang pendetensian, pendeportasian dan pencekalan.
- (2) Analis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.
 - (3) Analis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Analis Keimigrasian diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.

Pasal 9

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

dimaksud pada ayat (1) dinilai sebagai tugas tambahan.

Pasal 10

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

- a. Analisis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.
- b. Analisis Keimigrasian yang melaksanakan kegiatan 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.

Pasal 11

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

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Pejabat Yang Berwenang Mengangkat

Pasal 12

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dilakukan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 13

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

Bagian Ketiga
Pengangkatan Dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan PNS dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian harus memenuhi syarat:
 - a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
 - b. memiliki pengalaman di bidang penganalisisan atau pemeriksaan Keimigrasian paling kurang 3 (tiga) tahun;
 - c. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun; dan
 - d. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatannya 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.
- (4) Keputusan pengangkatan dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Keempat

Pengangkatan dari Pemeriksa Keimigrasian

ke Analis Keimigrasian

Pasal 15

- (1) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dapat berasal dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian yang telah memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
 - c. telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang keimigrasian; dan
 - d. memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Pemeriksa Keimigrasian yang akan diangkat menjadi Analis Keimigrasian diberikan Angka Kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, dan Angka Kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) yang berasal dari diklat, kegiatan Pemeriksaan Keimigrasian, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.
- (3) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 16

- (1) Pemeriksa Keimigrasian, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dan akan diangkat dalam

Analisis Keimigrasian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV sesuai kualifikasi yang ditentukan;
 - b. fotokopi sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV;
 - c. fotokopi sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
 - d. fotokopi sah penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Keputusan Pengangkatan Pemeriksa Keimigrasian dalam Analisis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

BAB VI

PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN

ANGKA KREDIT

Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Analisis Keimigrasian wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Hasil catatan dan inventarisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) harus diusulkan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 18

- (1) Bahan penilaian Angka Kredit Analisis Keimigrasian disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah eselon III yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian setelah diketahui atasan langsung Analisis Keimigrasian yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit.
- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian menyampaikan usul penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (3) Usul penetapan Angka Kredit untuk Analisis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V-A sampai dengan Lampiran V-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

- (4) Setiap usul penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian harus dilampiri dengan:
- a. surat pernyataan mengikuti pendidikan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan Analisis Dokumen Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengawasan/intelijen dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan pengendalian rumah detensi imigrasi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX;
 - e. surat pernyataan melakukan kegiatan pengelolaan informasi keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X;
 - f. surat pernyataan melakukan kegiatan lintas batas dan kerjasama luar negeri dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI;
 - g. surat pernyataan melakukan kegiatan penyidikan dan penindakan keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII;
 - h. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII; dan/atau
 - i. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Analisis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV;
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan bukti fisik.

Pasal 19

- (1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian yang dinilai dalam pemberian Angka Kreditnya, terdiri dari:
- a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.

- (2) Unsur Utama terdiri dari:
- a. Pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan Dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 3. diklat prajabatan.
 - b. Analisis Keimigrasian, meliputi:
 1. dokumen keimigrasian;
 2. pengawasan/intelijen;
 3. pengendalian rumah detensi imigrasi;
 4. pengelolaan informasi keimigrasian;
 5. lintas batas dan kerja sama luar negeri; dan
 6. penyidikan dan penindakan keimigrasian.
 - c. Pengembangan profesi, meliputi:
 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang keimigrasian;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang keimigrasian; dan
 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.
- (3) Unsur Penunjang, terdiri dari:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang keimigrasian;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang keimigrasian;
 - c. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kejarjanaan lainnya.
- (4) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Analis Keimigrasian.
- (5) Rincian kegiatan Analis Keimigrasian dan Angka Kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.

Pasal 20

- (1) Setiap usul penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan Angka Kreditnya.
- (3) Penetapan Angka Kredit yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Analisis Keimigrasian yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Penilaian dan penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Analisis Keimigrasian dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk kenaikan pangkat periode April Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.
 - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Analisis Keimigrasian yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian; dan
 - d. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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 23

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit:
 - a. Direktur Jenderal Imigrasi bagi Analis Keimigrasian Ahli Madya Pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi bagi Analis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
 - c. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang keimigrasian yang ditunjuk bagi Analis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kantor Imigrasi dan Rumah Detensi Imigrasi.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
 - a. Tim Penilai bagi Direktur Jenderal Imigrasi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat Jenderal;

- b. Tim Penilai bagi Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
 - c. Tim Penilai bagi Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang Keimigrasian yang ditunjuk yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kantor Wilayah.
- (2) Apabila Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal belum terbentuk, maka penilaian dan penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian dapat dimintakan kepada Tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (3) Apabila Tim Penilai Tim Penilai Kantor Wilayah belum terbentuk, maka penilaian dan penetapan Angka Kredit Analisis Keimigrasian dapat dimintakan kepada Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal atau Tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (4) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. Direktur Jenderal Imigrasi untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi untuk Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
 - c. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang keimigrasian yang ditunjuk untuk Tim Penilai Kantor Wilayah.

Pasal 25

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

- (6) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Keimigrasian yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Analis Keimigrasian; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (7) Masa jabatan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (8) Anggota yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (9) Dalam hal terdapat Anggota yang dinilai, Ketua dapat mengangkat Anggota pengganti.
- (10) Dalam hal terdapat Anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua mengusulkan penggantian Anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (11) Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian.

Pasal 26

- (1) Tugas pokok Tim Penilai Direktorat Jenderal, yaitu:
 - a. membantu Direktur Jenderal Imigrasi dalam menetapkan Angka Kredit bagi Analis Keimigrasian Ahli Madya Pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal Imigrasi yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tugas Pokok Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal, yaitu:
 - a. membantu Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menetapkan Angka Kredit bagi Analis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi; dan

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Tugas Pokok Tim Penilai Kantor Wilayah, yaitu:
- a. membantu Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang keimigrasian yang ditunjuk dalam menetapkan Angka Kredit bagi Analis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kantor Imigrasi dan Rumah Detensi Imigrasi; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat eselon II di bidang keimigrasian yang ditunjuk yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 27

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli baik yang berkedudukan sebagai PNS atau bukan PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (4) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 29

- (1) Pejabat yang mengusulkan penetapan Angka Kredit, yaitu:

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

BAB VIII

PENETAPAN ANGKA KREDIT, KENAIKAN JABATAN, DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Penetapan Angka Kredit

Pasal 30

Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Analis Keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam Jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Analis Keimigrasian, untuk:
 - a. Analis Keimigrasian dengan pendidikan Sarjana (S1)/Diploma IV, sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014;
 - b. Analis Keimigrasian dengan pendidikan Magister (S2), sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014;

- c. Analisis Keimigrasian dengan pendidikan Doktor (S3), sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014;
- (2) Jumlah Angka Kredit kumulatif 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 32

- (1) Analisis Keimigrasian yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Keimigrasian, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Pedoman pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian.

Bagian Kedua

Kenaikan Jabatan

Pasal 33

- (1) Kenaikan jabatan Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan;
 - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;

- c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. tersedia formasi Analisis Keimigrasian.
- (2) Kenaikan jabatan Analisis Keimigrasian ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Keputusan kenaikan jabatan Analisis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 34

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

Bagian Ketiga

Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
 - b. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat Analisis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, sampai dengan untuk menjadi Analisis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat Analisis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, sampai dengan untuk menjadi Analisis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 36

- (1) Analisis Keimigrasian yang telah memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Kenaikan pangkat bagi Analisis Keimigrasian dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Analisis Keimigrasian pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa jabatan atau pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan Analisis Keimigrasian.
- (2) Analisis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Analisis Keimigrasian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (3) Analisis Keimigrasian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 4 (empat) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (4) Analisis Keimigrasian Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Analisis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (5) Analisis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (6) Analisis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 10 (sepuluh) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

- (7) Analisis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Analisis Keimigrasian Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (8) Analisis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, Angka Kredit disyaratkan paling kurang 14 (empat belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (9) Analisis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB IX

FORMASI

Pasal 38

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

BAB X

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN,

PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 39

- (1) Analisis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analisis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam

jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Analis Keimigrasian yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Budy Mulyawan, S.IP., M.Si., pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2012, jabatan Kepala Subdirektorat Penindakan Keimigrasian pada Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian Direktorat Jenderal Imigrasi, dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Maret 2014 dengan Angka Kredit sebesar 260, mengingat jabatan Sdr. Budy Mulyawan, SIP., MSi., lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda yaitu 1 Maret 2014 sampai dengan 28 Februari 2019 tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi yaitu 260 ke Angka Kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung mulai 28 Februari 2019 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda.

- (2) Analis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Analis Keimigrasian yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdri. Suci Rahmawati, S.H., pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2013, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Desember 2014 dengan Angka Kredit sebesar 210, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda yaitu 1 Desember 2014 sampai dengan 30 November 2019 tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit 300, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 30 November 2019 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Muda.

- (3) Analis Keimigrasian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara

dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Analis Keimigrasian yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Suparman, S.H., M.H., Jabatan Analis Keimigrasian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2014. Yang bersangkutan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2017 dengan Angka Kredit sebesar 552. Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diberikan kenaikan pangkat, Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 1 Oktober 2017 sampai dengan 30 September 2022 tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 30 September 2022 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian Ahli Madya.

- (4) Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling rendah 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Analisis Keimigrasian dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Jaya Saputra, S.H., M.H., Jabatan Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, terhitung mulai tanggal 1 April 2014. Yang bersangkutan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2017 dengan Angka Kredit sebesar 1050. Apabila setiap tahun sejak 1 Oktober 2017 Sdr. Jaya Saputra, SH., MH., tidak dapat mengumpulkan paling rendah 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Analisis Keimigrasian dan pengembangan profesi maka yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya.

- (5) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Analis Keimigrasian dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
- diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;

- c. menjalani cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (6) Pembebasan sementara Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (7) Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Kedua

Penurunan Jabatan

Pasal 40

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

Bagian Ketiga

Pengangkatan Kembali

Pasal 41

- (1) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara karena:
 - a. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Analis Keimigrasian yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki;
 - b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Analis Keimigrasian yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
 - c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan

pangkat setingkat lebih tinggi bagi Analis Keimigrasian yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir;

- d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Analisis Keimigrasian dan pengembangan profesi bagi Analis Keimigrasian Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
 - e. diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian, apabila paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun telah memenuhi Angka Kredit yang ditentukan.
- (2) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara dari jabatan negeri, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
 - (3) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
 - (4) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
 - (5) Analis Keimigrasian yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
 - (6) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 42

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat yang berwenang paling kurang 6 (enam) bulan sebelum mencapai batas usia yang dipersyaratkan.

Pasal 43

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Analisis Keimigrasian yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan Analisis Keimigrasian yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara;
- b. Analisis Keimigrasian yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dan ayat (4) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki; dan
- c. Analisis Keimigrasian yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dan ayat (5) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi.

Bagian Keempat

Pemberhentian

Pasal 44

- (1) Analisis Keimigrasian diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Analisis Keimigrasian yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki;
 - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Analisis Keimigrasian yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
 - c. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Analisis Keimigrasian yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir;

- d. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan; atau
 - e. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun atau pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
- (2) Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 45

Pembebasan sementara, penurunan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 46

- (1) PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014, telah dan masih melaksanakan tugas di bidang Analisis Keimigrasian berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian.
- (2) PNS yang disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. memperhatikan formasi jabatan.
- (3) Angka Kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian, sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014.

- (4) Angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian/*inpassing*.
- (5) Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/*inpassing* ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.
- (6) Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 dihitung dalam pembulatan kebawah, yaitu:
 - a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
 - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
 - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
 - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
- (7) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (8) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan formasi jabatan.

Pasal 47

- (1) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian, ditetapkan paling lambat 2 (dua) tahun sejak peraturan bersama ini diundangkan.
- (2) PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.

- (3) PNS yang telah disesuaikan/inpassing dalam Jabatan Fungsional Analisis Keimigrasian untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan Angka Kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

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

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Ketentuan teknis Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 50

Ketentuan uji kompetensi bagi Analisis Keimigrasian yang akan naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) berlaku sejak tanggal 1 September 2016.

Pasal 51

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan salinan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 52

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2014

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA,

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

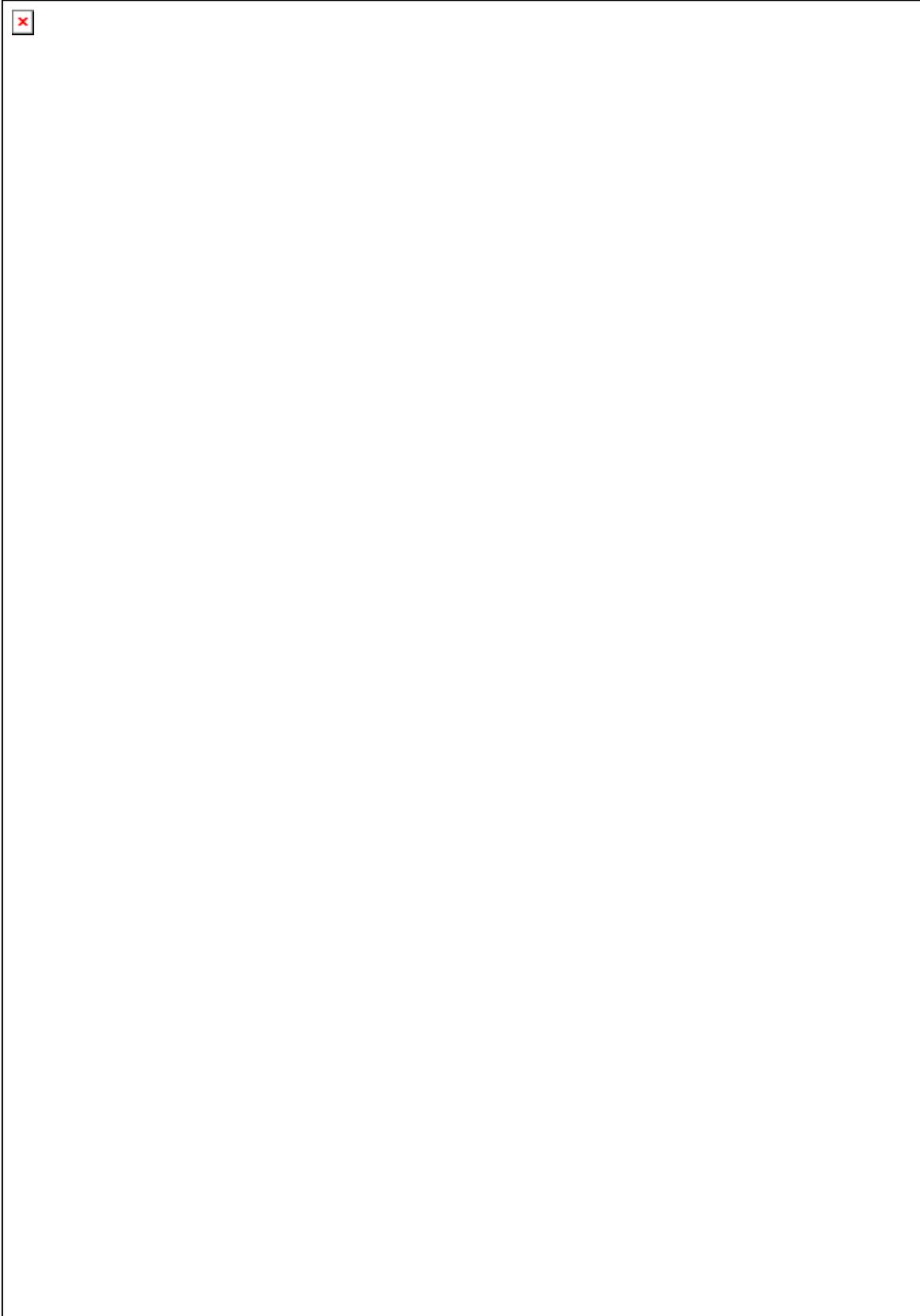
AMIR SYAMSUDIN

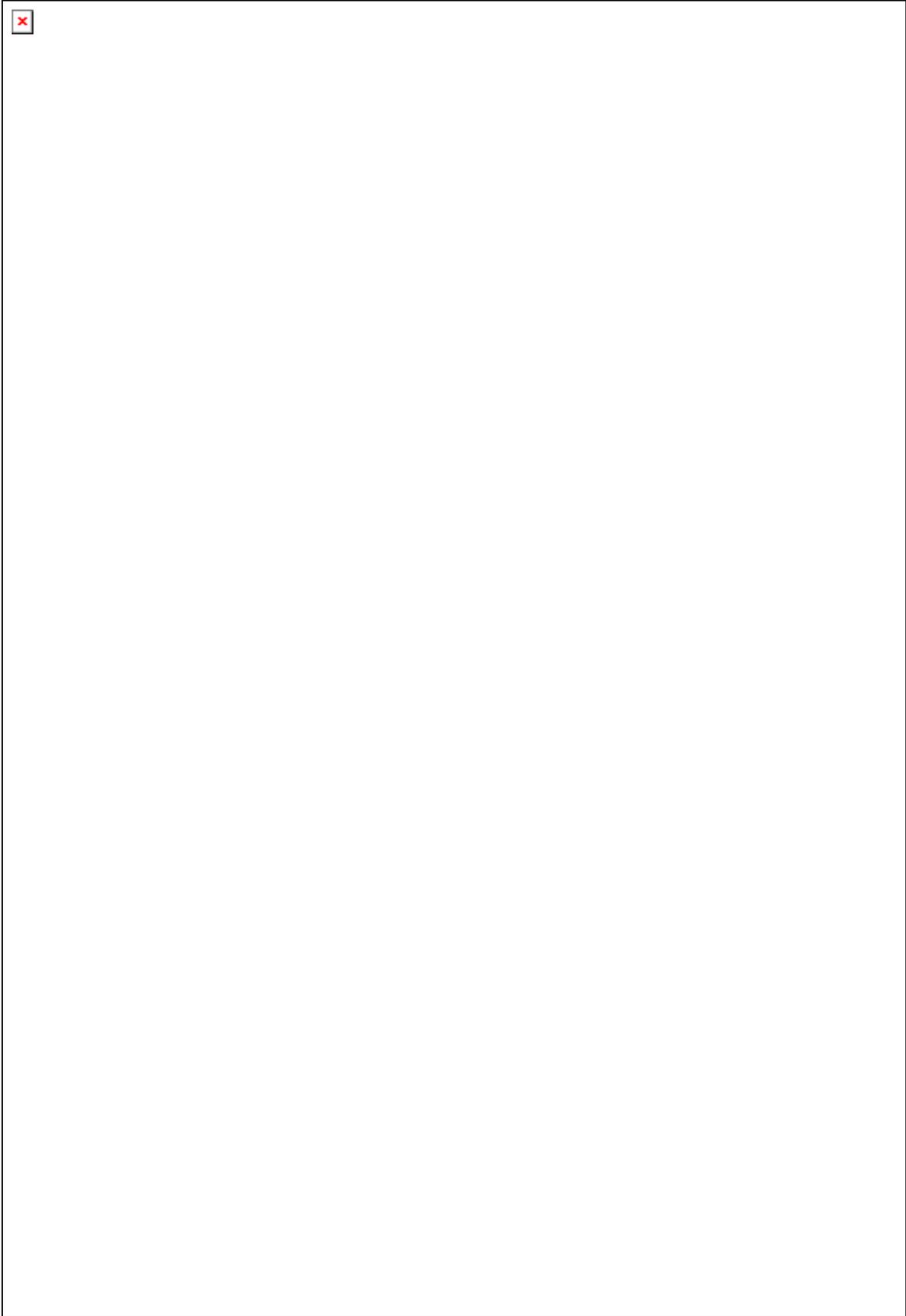
EKO SUTRISNO

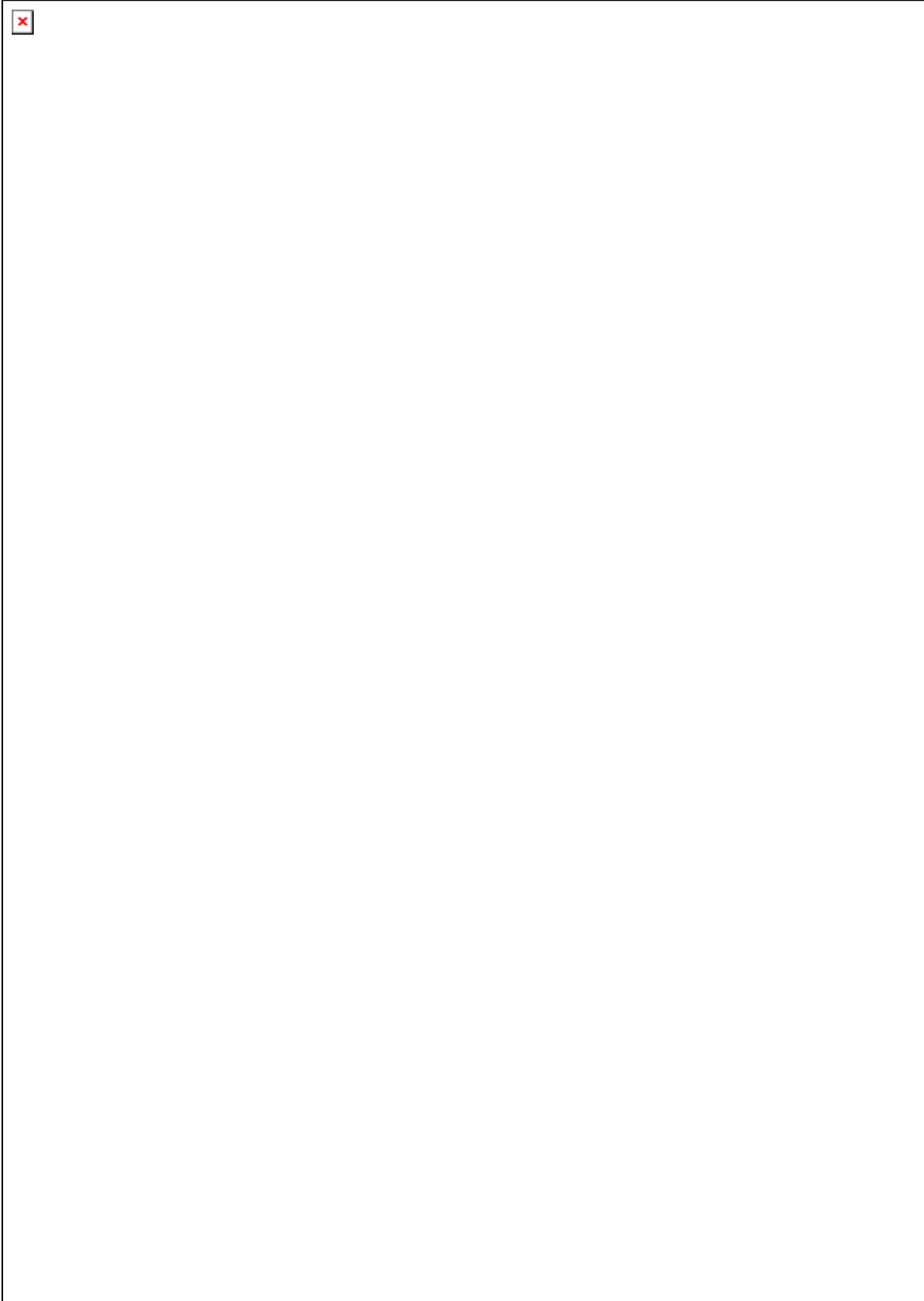
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

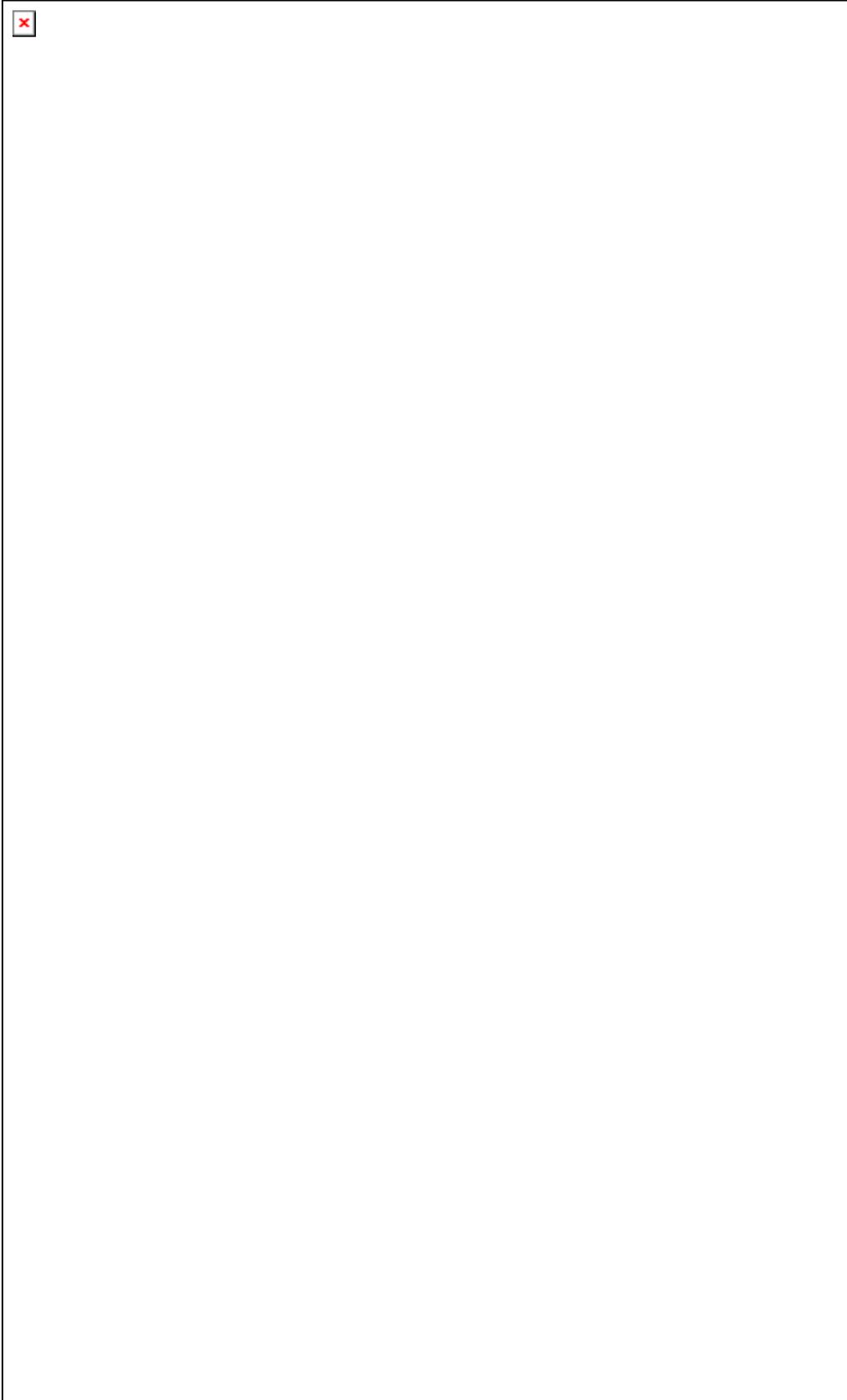
AMIR SYAMSUDIN





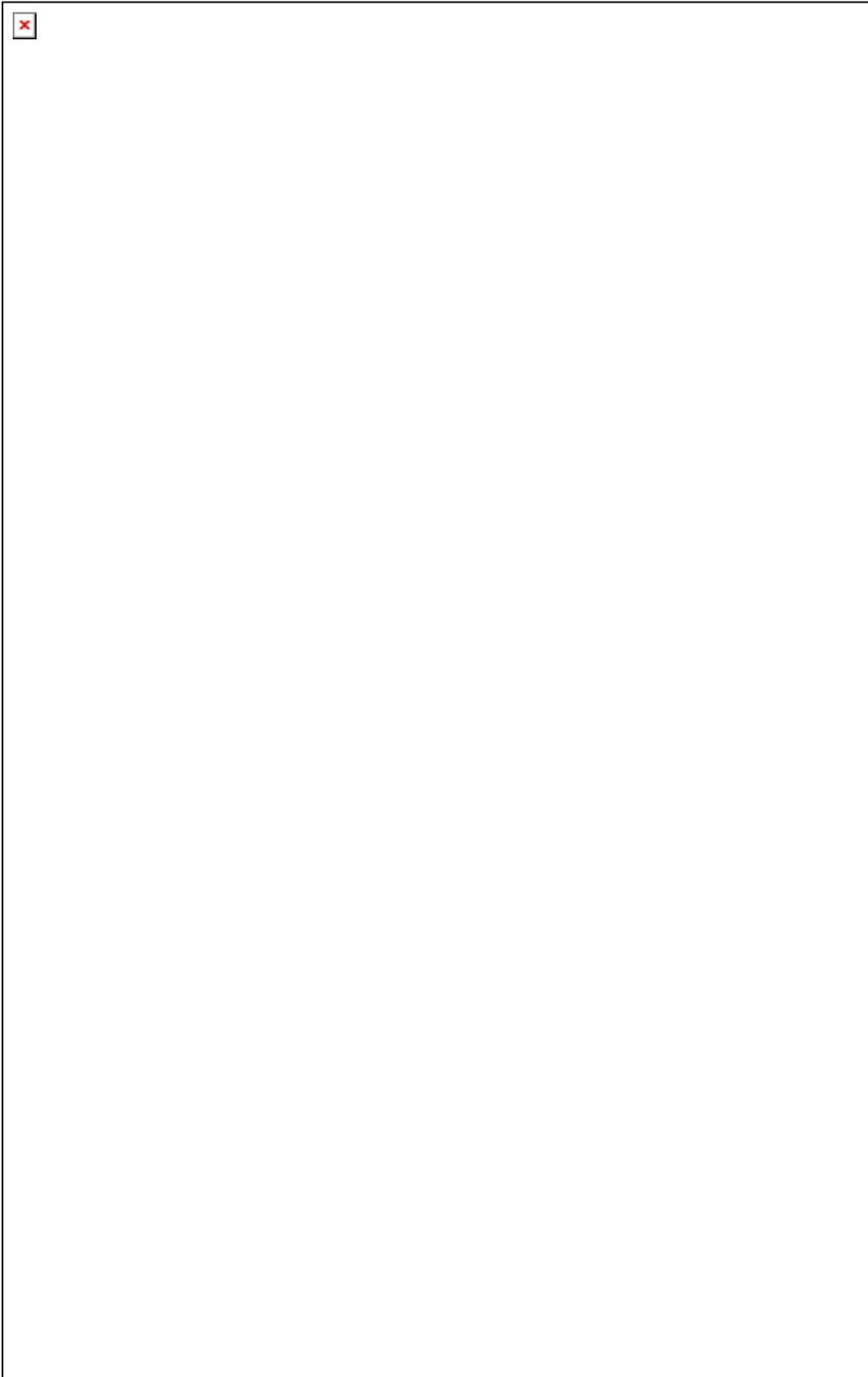


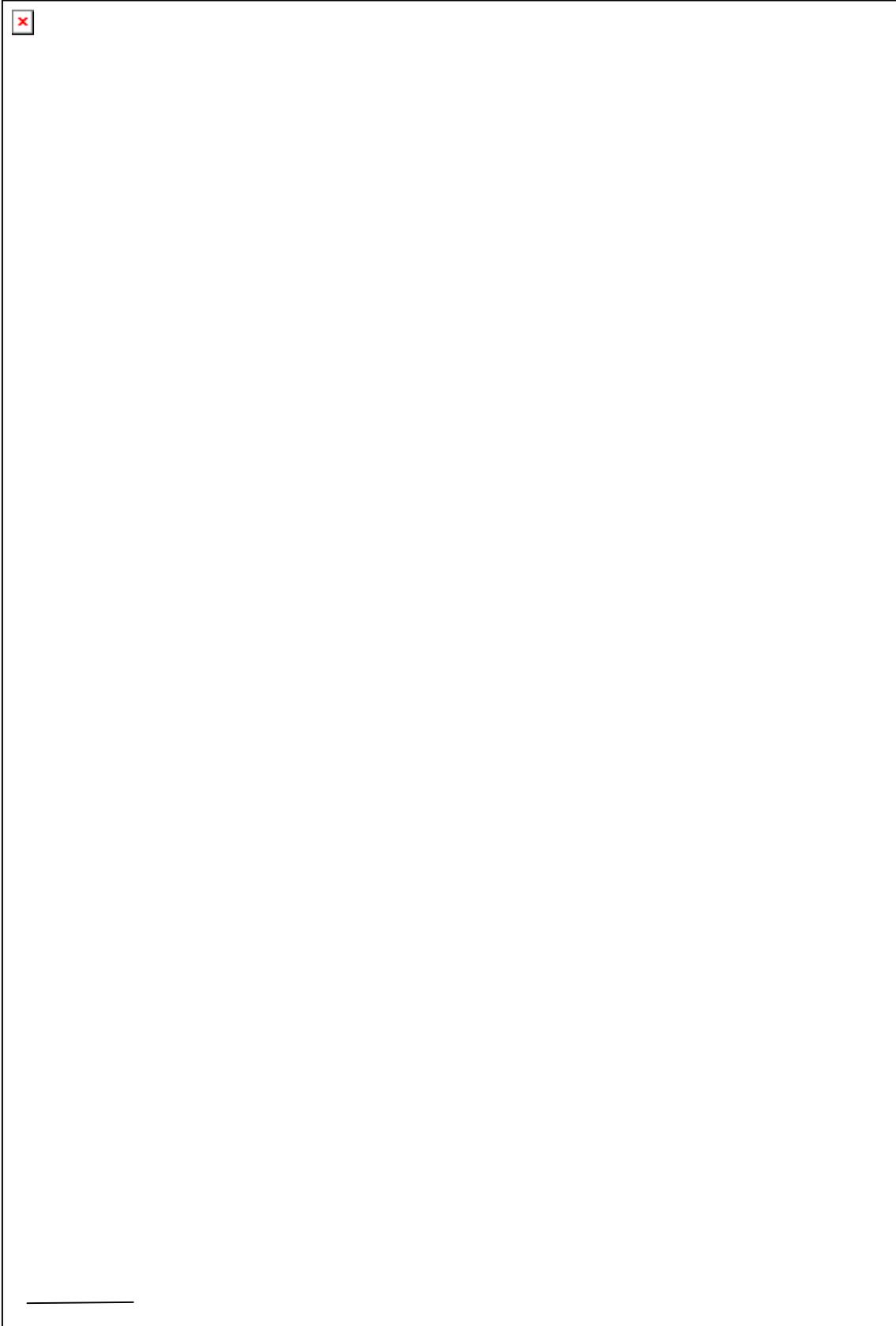




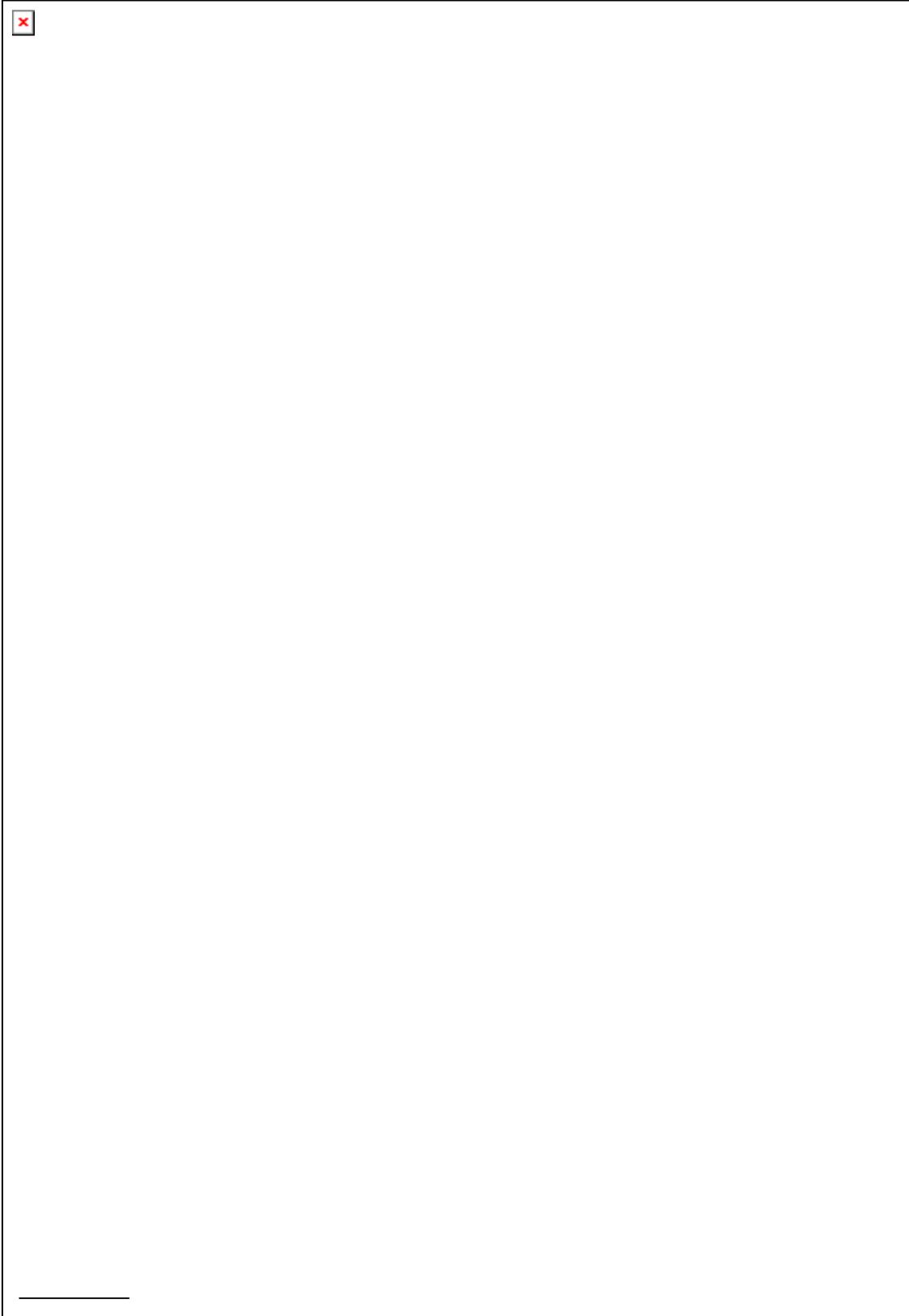
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	D Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi Tim Penilai sebagai:						
	1) Ketua/Wakil ketua						
	2) Anggota						
	E Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa						
	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:						
	1) 30 (tiga puluh) tahun lebih						
	2) 20 (dua puluh) tahun						
	3) 10 (sepuluh) tahun						
	F Perolehan ijazah/gelar kesarjanaannya lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:						
	1) Doktor (S3)						
	2) Pascasarjana (S2)						
	3) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)						
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							







		6)	lamanya 30 - 80 jam			
		C.	Diklat prajabatan			
			mengikuti diklat prajabatan Golongan III			
		2.	Analisis Keimigrasian			
		A.	Dokumen Keimigrasian			
		1)	Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia			
		a)	Menginventarisasi kajian tentang penerbitan paspor			
		b)	Menginventarisir permasalahan yang muncul dalam Penerbitan Paspor dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya			
		c)	Menginventarisasi hasil keputusan penerbitan Paspor			
		d)	Menginventarisasi penyusunan regulasi penerbitan			
		2)	Persetujuan Visa			
		a)	Menginventarisasi kajian tentang persetujuan visa			
		b)	Menginventarisir permasalahan yang muncul dalam persetujuan permohonan visa dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya			
		c)	Menginventarisasi hasil keputusan tentang persetujuan Visa			

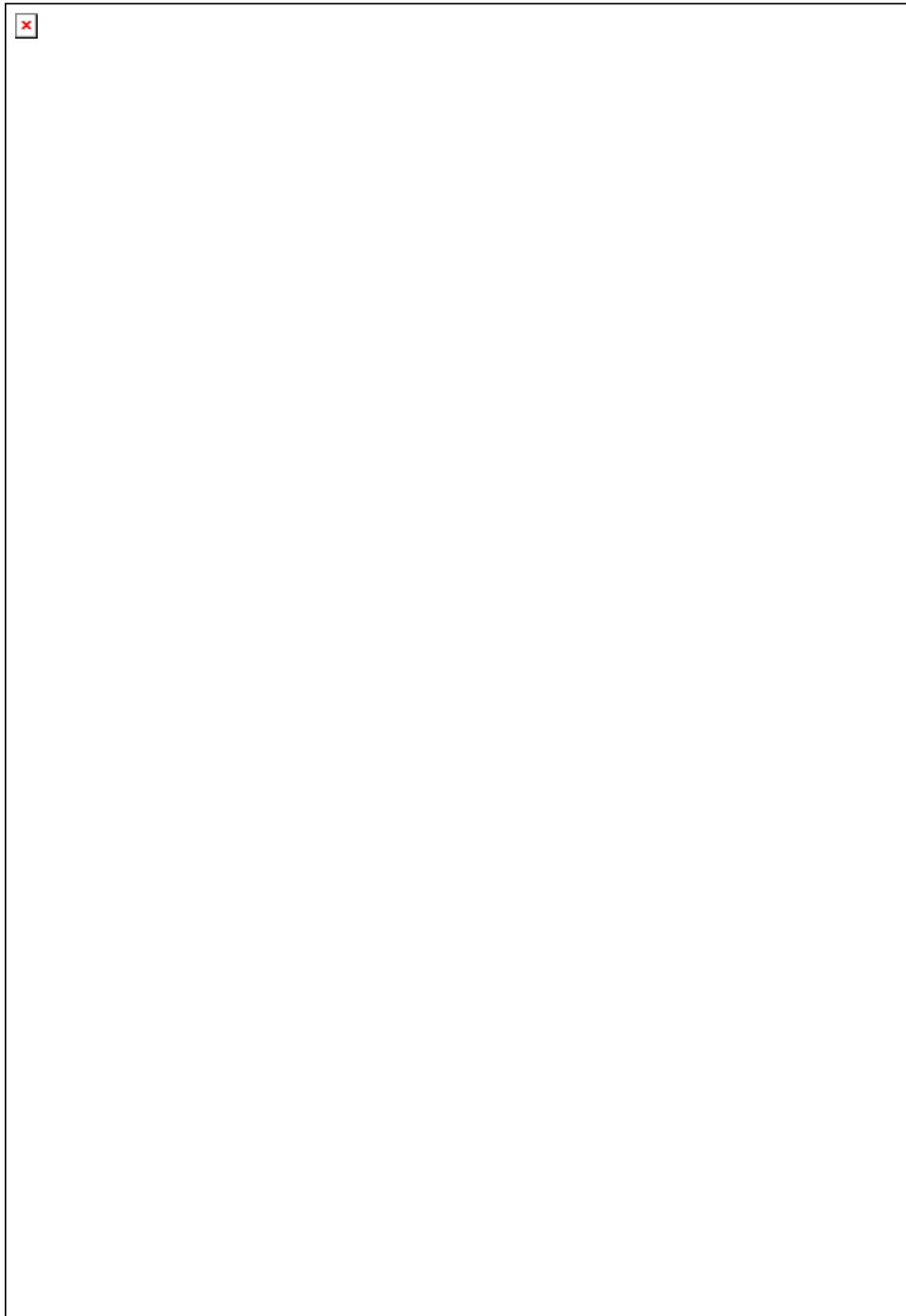


		5)	Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan, pelaksanaan Pengumpulan dan pengolahan data informasi keimigrasian			
		6)	Menyiapkan penilaian sebagai bahan analisa hasil pelaporan, pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi			
		7)	Mengumpulkan bahan kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian			
		8)	Menginventarisasi kajian tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian			
		9)	Menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya			
		10)	Menginventarisasi hasil pembahasan tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian			
		11)	Menginventarisasi penyusunan regulasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian			
	E.		Lintas batas dan kerja sama luar negeri Keimigrasian			
		1)	Menginventarisasi kajian tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian			
		2)	Menginventarisir permasalahan yang muncul tentang Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian dan menyusun tingkat kesulitan, dan frekuensinya			



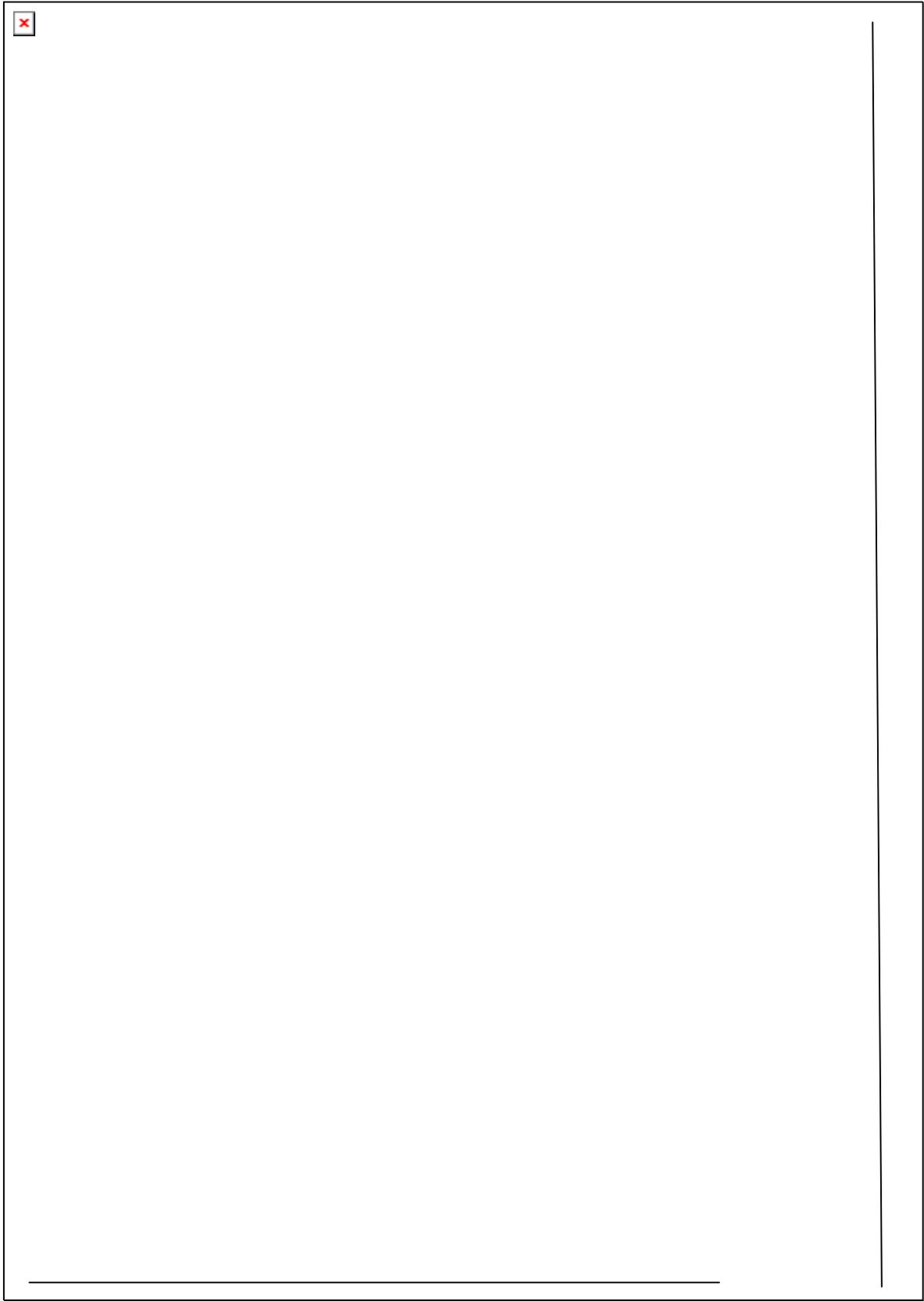
	1)	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian yang dipublikasikan, dalam bentuk:			
	a)	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional			
	b)	majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang			
	2)	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:			
	a)	buku			
	b)	makalah			
	3)	Membuat abstrak tulisan di bidang Keimigrasian yang dimuat dalam penerbitan			
	C	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Keimigrasian			
	1)	Membuat buku pedoman di bidang Keimigrasian			
	2)	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang Keimigrasian			
	3)	Membuat ketentuan teknis di bidang Keimigrasian			
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3					
II. UNSUR PENUNJANG					
	Penunjang Tugas Analis Keimigrasian				
	A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian			

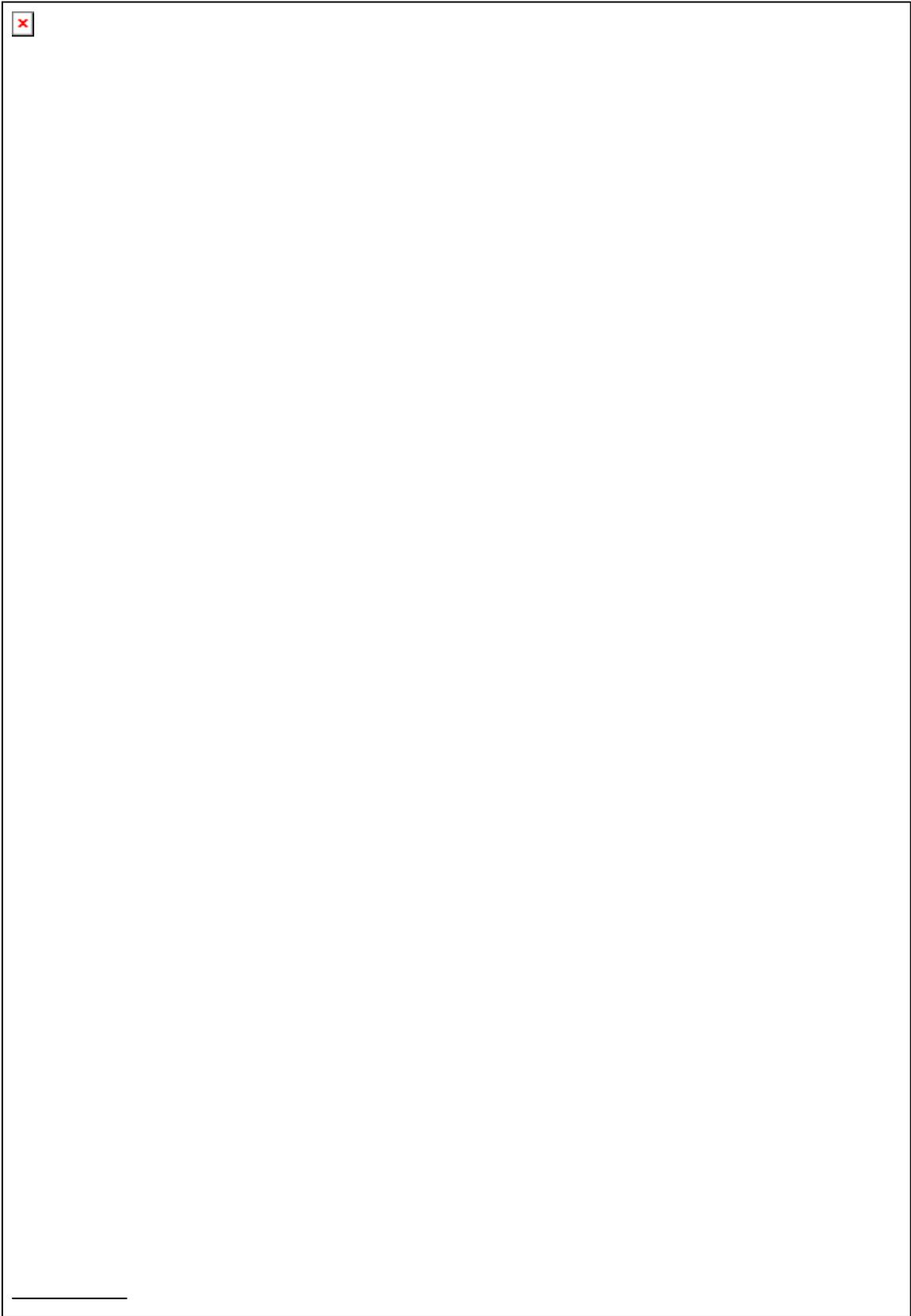
NO	UNSUR YANG DINILAI		ANGKA KREDI		
			INSTANSI PENGUSUL		
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5
		Mengajar/ melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Keimigrasian			
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di bidang Keimigrasian			
		1) Mengikuti seminar dan lokakarya Keimigrasian sebagai:			
		a) Penyaji			
		b) Pembahas			
		c) Peserta			
		2) Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional sebagai:			
		a) Ketua			
		b) Anggota			
		3) Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan internasional sebagai:			
		a) Ketua			
		b) Anggota			
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi			
		Menjadi Anggota Organisasi Profesi, sebagai:			
		1) Pengurus Aktif			
		2) Anggota Aktif			
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai			
		Menjadi Tim Penilai sebagai:			
		1) Ketua/Wakil ketua			
		2) Anggota			
	E	Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa			
		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya			
		1) 30 (tiga puluh) tahun lebih			
		2) 20 (dua puluh) tahun			
		3) 10 (sepuluh) tahun			
	F	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaannya lainnya			
		Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
		1) Doktor (S3)			
		2) Pascasarjana (S2)			
		3) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)			
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG					



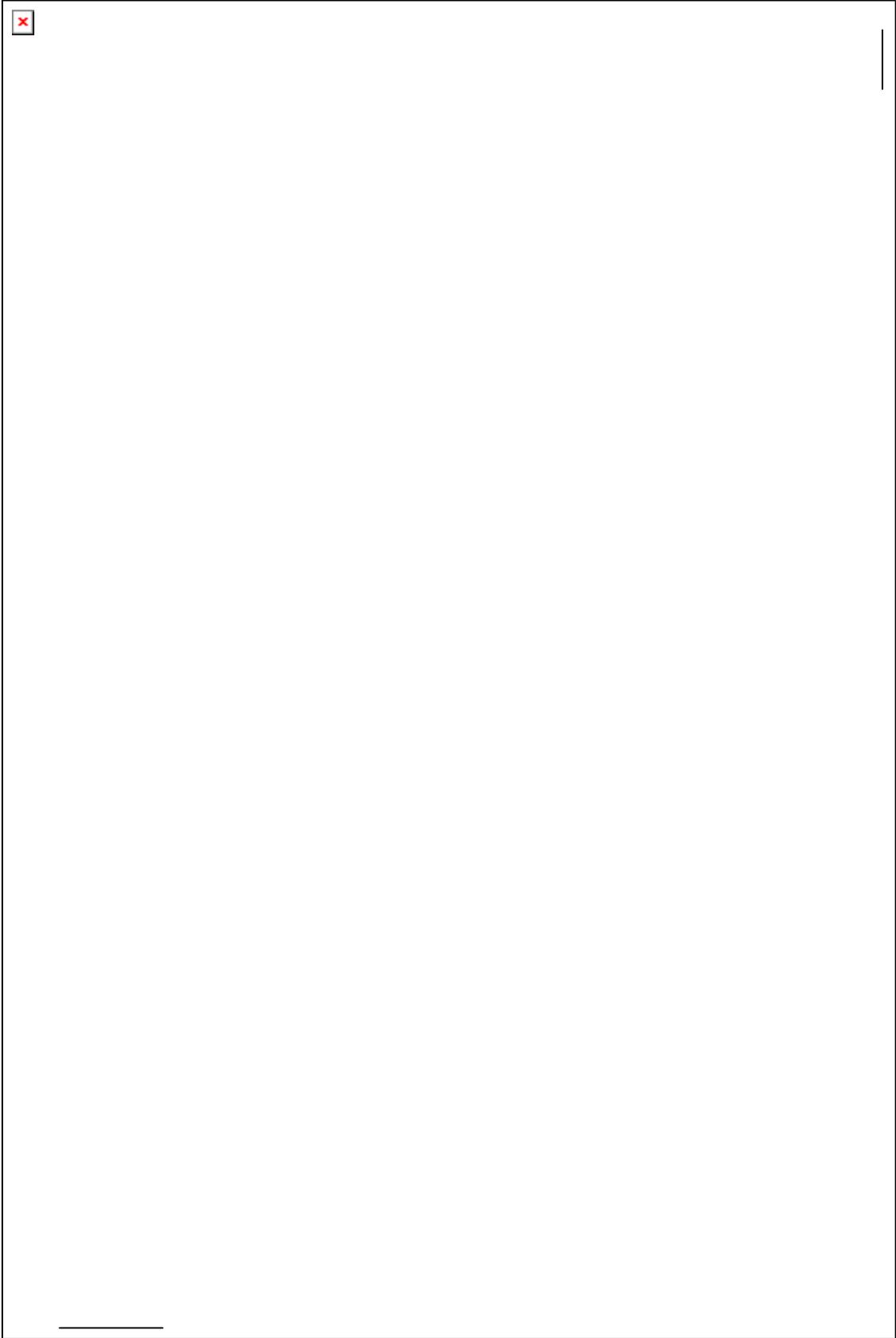
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG				

*) Dicoret yang tidak perlu

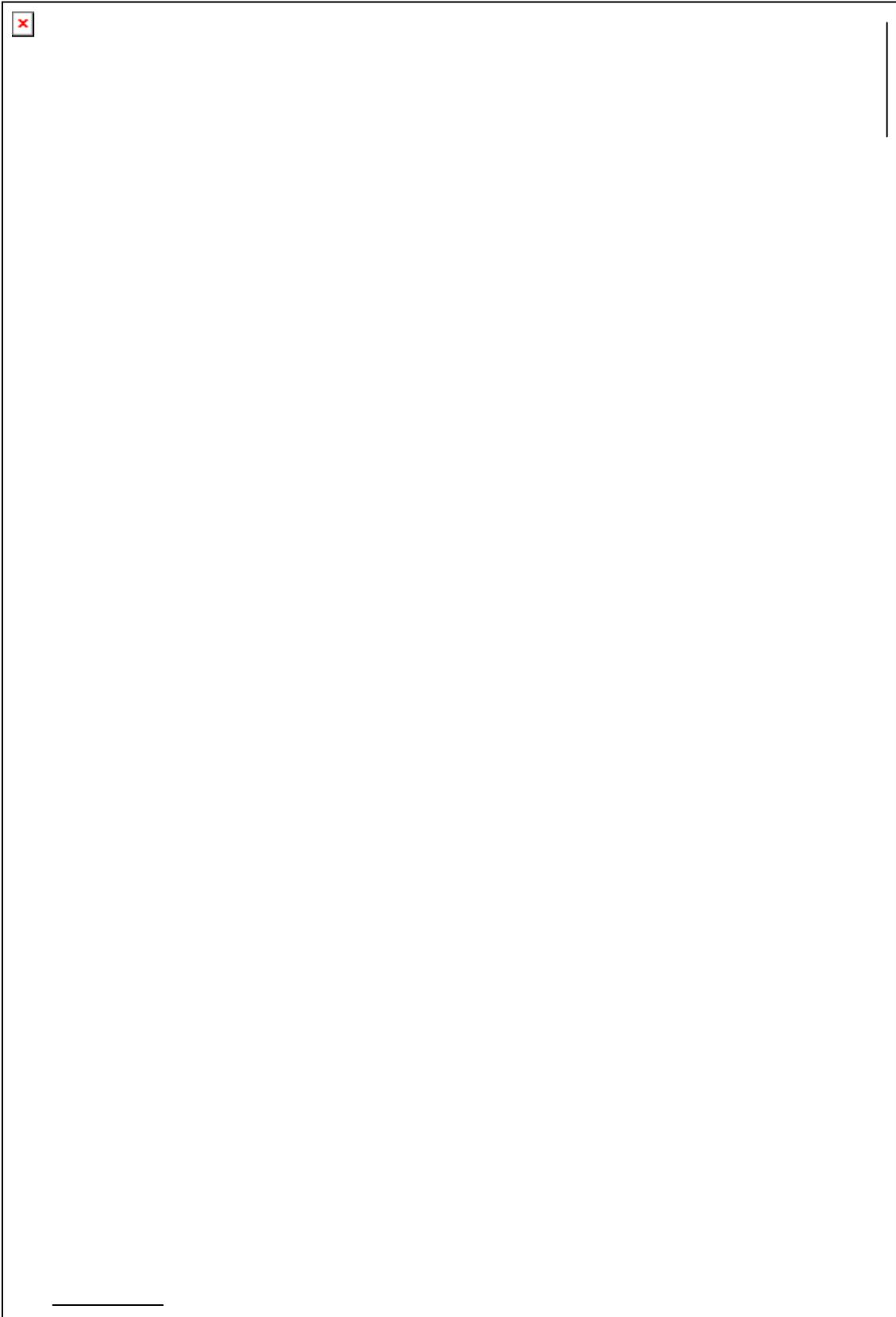




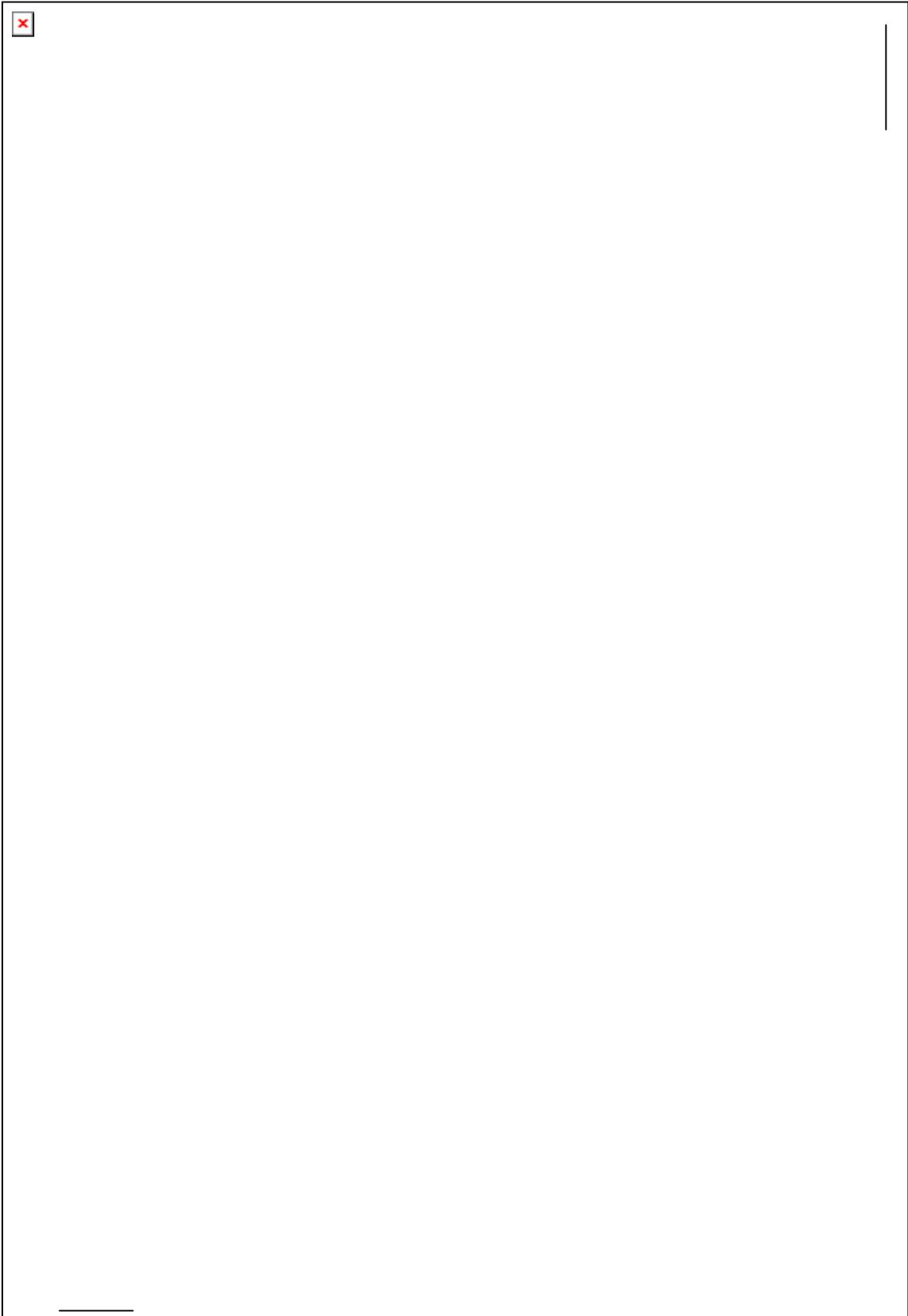
	6)	lamanya 30 - 80 jam			
	C.	Diklat prajabatan			
		mengikuti diklat prajabatan Golongan III			
	2.	Analisis Keimigrasian			
	A.	Dokumen Keimigrasian			
	1)	Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia			
	a)	Membuat analisa tentang penerbitan paspor			
	b)	Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam penerbitan paspor			
	c)	Membuat naskah Surat Keputusan Kepala Kantor tentang Paspor yang digunting karena alasan tertentu			
	d)	Mengumpulkan hasil keputusan penerbitan Paspor			
	e)	Menganalisa hasil pembahasan tentang program dan evaluasi terkait penerbitan paspor			
	f)	Membuat analisa penyusunan regulasi penerbitan paspor			
	2)	Persetujuan Visa			
	a)	Membuat analisa,tentang persetujuan visa			
	b)	Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian terkait pemberian persetujuan visa			
	c)	Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas pemberian persetujuan Visa			



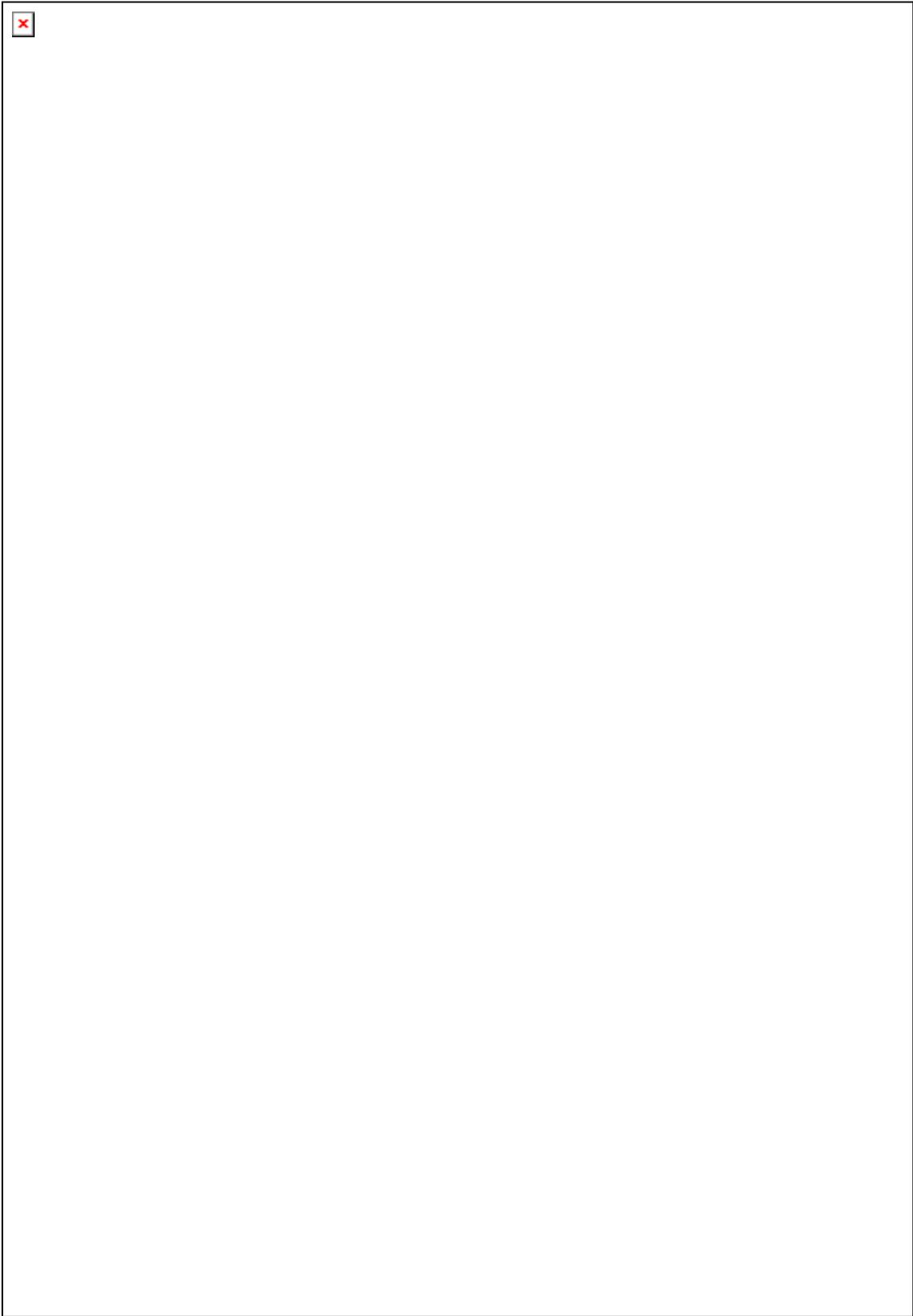
	5)	Membuat analisa penyusunan regulasi tentang Rumah Detensi Imigrasi			
	D.	Pengelolaan Informasi Keimigrasian			
	1)	Melakukan analisis terhadap rumusan rencana kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian			
	2)	Melakukan analisis terhadap rancangan kebijakan dan bimbingan serta pedoman teknis di bidang kerjasama teknologi informasi			
	3)	Melakukan analisa terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian			
	4)	Melakukan analisis terhadap kebutuhan Dokumen Keimigrasian			
	5)	Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian			
	6)	Melakukan penilaian terhadap hasil pemantauan Kualitas Dokumen Keimigrasian dan Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian			
	7)	Melakukan rencana kebutuhan Dokumen Keimigrasian			



		5)	Membuat analisa, meneliti dan membuat kajian tentang Penindakan			
		6)	Membuat analisa tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan			
		7)	Melakukan Supervisi langsung atas pembuktian hasil laporan dan kajian permasalahan yang muncul dalam Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan			
		8)	menyusun analisa permasalahan, penanganannya dan penyelesaian permasalahan terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan			
		9)	Menganalisa hasil pembahasan program dan evaluasi terkait Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan			
		10)	Membuat analisa penyusunan regulasi tentang Pendetensian, pendeportasian dan pencekalan			
	3	Pengembangan Profesi Analis Keimigrasian				
		A.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Keimigrasian			
		1)	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Keimigrasian yang di publikasikan dalam bentuk:			
		a)	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional			
		b)	majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang			



	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi			
		Menjadi Anggota Organisasi Profesi, sebagai:			
		1) Pengurus Aktif			
		2) Anggota Aktif			
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai			
		Menjadi Tim Penilai sebagai:			
		1) Ketua/Wakil ketua			
		2) Anggota			
	E	Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa			
		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
		1) 30 (tiga puluh) tahun lebih			
		2) 20 (dua puluh) tahun			
		3) 10 (sepuluh) tahun			
	F	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya			
		Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
	1) Doktor (S3)				
	2) Pascasarjana (S2)				
	3) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)				
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG					



LAMPIRAN V D:
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 7 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH :
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEIMIGRASIAN AHLI UTAMA

Nomor :

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN			
1.	Nama	:			
2.	N I P	:			
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:			
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:			
5.	Jenis Kelamin	:			
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka	:			
7.	Jabatan fungsional Analis Keimigrasian /	:			
8.	Masa Kerja golongan lama	:			
9.	Masa Kerja golongan baru	:			
10.	Unit Kerja	:			
UNSUR YANG DINILAI					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT			
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA
1	2	3	4	5	6
I. UNSUR UTAMA					
1. Pendidikan					
	A. Pendidikan formal dan memperoleh				
	1) Doktor (S-3)				
	2) Magister (S-2)				
	3) Sarjana (S-1)				
	B. Diklat fungsional/teknis di bidang Merek serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan				
	1) lamanya sama atau lebih dari 961 jam				
	2) lamanya 641 - 960 jam				
	3) lamanya 481 - 640 jam				
	4) lamanya 161 - 480 jam				
	5) lamanya 81 - 160 jam				
	6) lamanya 30 - 80 jam				
	C. Diklat prajabatan				
	mengikuti diklat prajabatan Golong				

2. Analisis Keimigrasian					
A.	Dokumen Keimigrasian				
	1) Penerbitan Dokumen				
	a) Membuat rekomendasi tentang kebijakan				
	b) Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan				
	c) Merekomendasikan program dan evaluasi				
	d) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap				
	2) Persetujuan Visa				
	a) Membuat rekomendasi				
	b) Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan				
	c) Merekomendasikan program dan evaluasi				
	3) Pemeriksaan dokumen perjalanan di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) dan				

NO	UNSUR YANG DINILAI					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT				
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	
		3	4	5	6	
	a)	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap				
	b)	Membuat rekomendasi tentang tugas dan Fungsi				
	c)	Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan				
	d)	Merekomendasikan program dan evaluasi				
	4)	Penerbitan izin tinggal dan pemberian fasilitas				
	a)	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap				
	b)	Membuat rekomendasi tentang Perpanjangan izin				
	c)	Merekomendasikan kepada Pimpinan hasil kajian permasalahan dan				
	d)	Merekomendasikan program dan evaluasi				
	B.	Pengawasan/Inteljen				
	1)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, penjejukan, pendengaran, dan				
	2)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan kerjasama lembaga				
	3)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan pengamanan personil, materil				
	4)	Memberikan rekomendasi terhadap hasil pelaporan pelaksanaan penyelidikan keimigrasian, pengamanan keimigrasian, kerjasama intelijen dan hasil produksi				
	C.	Pengendalian rumah detensi imigrasi				
	1)	Membuat rekomendasi tentang				
	2)	Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan				
	3)	Merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang				
	4)	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap				
	D.	Pengelolaan Informasi Keimigrasian				
	1)	Memberikan rekomendasi kebijakan dibidang Sistem dan				

	2)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan				
	3)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan				
	4)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan				
	5)	Melakukan analisis dan rekomendasi terhadap hasil pelaporan dan pelaksanaan				
	6)	Membuat rekomendasi tentang Sistem dan Teknologi Informasi				
	7)	Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan				
	8)	Merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang				
	9)	Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap				
E.		Lintas batas dan kerja sama luar ne				

UNSUR YANG DINILAI						
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT			
			INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA
1	2		3	4	5	6
		1) Memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan koordinasi, perumusan kebijakan, kerjasama				
		2) Membuat rekomendasi tentang Lintas Batas dan Kerja Sama				
		3) Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan				
		4) Merekomendasikan program dan evaluasi terkait tentang				
		5) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi Lintas				
	F	Penyidikan dan penindakan Keimigrasi				
		1) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi				
		2) Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian, analisa dan telaahan terkait				
		3) Mengumpulkan bahan, menginventarisir, menganalisa, dan merekomendasikan kepada atasan tentang				
		4) Membuat rekomendasi tentang Pendetensian, pendeportasian				
		5) Merekomendasikan kepada Pimpinan tentang hasil kajian permasalahan dan				
		6) Merekomendasikan program dan evaluasi terkait				
		7) Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terhadap penyusunan regulasi tentang				
3	Pengembangan Profesi Analis					
	A.	Pembuatan Karya Tulis/Karya				
		1) Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan				
		a) buku yang diterbitkan dan				
		b) majalah ilmiah yang diakui				
		2) Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan				
		a) buku				
		b) makalah				

		3)	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan				
		a)	buku yang diterbitkan dan				
		b)	majalah ilmiah yang diakui				
		4)	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan				
		a)	buku				
		b)	makalah				
		5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Keimigrasian				
		6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan				
		B.	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang				
		1)	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian				
		a)	buku yang diterbitkan dan				
		b)	majalah ilmiah yang diakui				
		2)	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Keimigrasian				
		a)	buku				
		b)	makalah				
		3)	Membuat abstrak tulisan di bidang Keimigrasian yang				
		C	Penyusunan buku pedoman/ketentuan				
UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA
1	2			3	4	5	6
		1)	Membuat buku pedoman di				
		2)	Membuat ketentuan				
		3)	Membuat ketentuan teknis di				
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3							
II. UNSUR PENUNJANG							
	Penunjang Tugas Analis Keimigrasian						
	A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang					
		Mengajar/ melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang					
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di					
		1)	Mengikuti seminar dan				
		a)	Penyaji				
		b)	Pembahas				
		c)	Peserta				
		2)	Mengikuti delegasi ilmiah				
		a)	Ketua				
		b)	Anggota				
		3)	Mengikuti delegasi ilmiah				
		a)	Ketua				
		b)	Anggota				
	C	Keanggotaan dalam organisasi					
		Menjadi Anggota Organisasi Profesi,					
		1)	Pengurus Aktif				
		2)	Anggota Aktif				
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai					

		Menjadi Tim Penilai sebagai:				
		1) Ketua/Wakil ketua				
		2) Anggota				
	E	Perolehan Penghargaan/ Tanda				
		Memperoleh Penghargaan/tanda				
		1) 30 (tiga puluh) tahun lebih				
		2) 20 (dua puluh) tahun				
		3) 10 (sepuluh) tahun				
	F	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan				
		Memperoleh ijazah/gelar yang tidak				
		1) Doktor (S3)				
		2) Pascasarjana (S2)				
		3) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)				
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR						

VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p style="text-align: center;">Ketua Tim Penilai,</p> <p style="text-align: center;">(N a m a)</p> <hr/> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PENDIDIKAN

SURAT PERNYATAAN
 MENGIKUTI PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah mengikuti pendidikan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN
 DOKUMEN KEIMIGRASIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Pemeriksaan Dokumen Keimigrasian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN
 PENGAWASAN/INTELLJEN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN/INTELLJEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pengawasan/intelijen sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN
 INFORMASI KEIMIGRASIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI KEIMIGRASIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengelolaan Informasi Keimigrasian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN X
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGENDALIAN
 RUMAH DETENSI IMIGRASI

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGENDALIAN RUMAH DETENSI IMIGRASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengendalian Rumah Detensi Imigrasi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PELAKSANAAN
 PEMULANGAN/PENDEPORTASIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PELAKSANAAN PEMULANGAN/PENDEPORTASIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Pelaksanaan Pemulangan/Pendeportasian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN
 PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN
 PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA KEIMIGRASIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas Pemeriksa Keimigrasian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
 NOMOR:

Instansi:

Masa Penilaian:

KETERANGAN PERORANGAN				
1	Nama			
2	NIP			
3	Nomor Seri KARPEG			
4	Pangkat/Golongan Ruang/TMT			
5	Tempat dan Tanggal Lahir			
6	Jenis Kelamin			
7	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka kreditnya			
8	Jabatan Pemeriksa Keimigrasian/TMT			
9	Masa Kerja Golongan	Lama		
		Baru		
10	Unit Kerja			
PENETAPAN ANGKA KREDIT				
NO	URAIAN	LAMA	BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	PENDIDIKAN SEKOLAH			
II	ANGKA KREDIT PENJENJANGAN			
	A. UNSUR UTAMA			
	1. a. Pendidikan Sekolah			
	b. Pendidikan dan Pelatihan			
	2. Pemeriksaan Keimigrasian			
	3. Pengembangan profesi			
	JUMLAH			
	B. UNSUR PENUNJANG			
	JUMLAH AK PENJENJANGAN			
	JUMLAH (I + II)			
DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIALIHKAN DALAM JABATAN...../ PANGKAT.....				

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

ditetapkan di
 pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pemeriksa Keimigrasian yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian;* dan
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

Nama Lengkap
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XV
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN

KEPUTUSAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 NOMOR :

TENTANG
 KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudara dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
- b.*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
- d. Unit kerja :
 dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian jenjang ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian jenjang dengan Angka Kredit sebesar (*);
- KEDUA :*)
- KETIGA :*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diundahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;**)
2. Direktur Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemenkumham;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Imigrasi/Kepala Rumah Detensi yang bersangkutan;**)
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;**)
7. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

***) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I :
 KEPADA YTH. :
 ALAMAT :
 TANGGAL :

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan :
 Unit kerja :

sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah tahun menduduki jabatan tetapi belum memenuhi ketentuan Angka Kredit yang ditentukan sejumlah

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014 diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan Angka Kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

.....,

 NIP.

Tembusan:

1. Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian*);
3. Pimpinan unit kerja Analis Keimigrasian yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dipandang perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 KEPUTUSAN PEMEBEBASAN SEMENTARA
 DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN

KEPUTUSAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 NOMOR:

TENTANG

PEMEBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 31 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya, dipandang perlu membebaskan sementara Saudara dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
 b.*)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014;
 5. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal membebaskan sementara dari Jabatan Fungsional PEMERIKSA Keimigrasian:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 d. Unit Kerja :*)
- KEDUA :
 KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;**)
2. Direktur Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemenkumham;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Imigrasi/Kepala Rumah Detensi yang bersangkutan;**)
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;**)
7. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

***) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
 8 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PEMERIKSA KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL
 PEMERIKSA KEIMIGRASIAN

KEPUTUSAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 NOMOR:
 TENTANG
 PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 32 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam Jabatan Pemeriksa Keimigrasian;
 b.*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014;
 5. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 dalam jabatan dengan Angka Kredit sebesar (.....).
 KEDUA :*)
 KETIGA :*)
 KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diundahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;**)
2. Direktur Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemenkumham;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Imigrasi/Kepala Rumah Detensi yang bersangkutan;*)
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;**) dan
7. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

**) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XIX
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
 8 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PEMERIKSA KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN

KEPUTUSAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 NOMOR:
 TENTANG
 PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN
 KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI
 KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN*)
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 33 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian dan Angka Kreditnya, perlu untuk memberhentikan Saudara berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor tanggal telah dijatuhkan hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara*);
 - b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014;
 6. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- PERTAMA** :
- a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 - d. Unit Kerja :
- KEDUA** :
- KETIGA** :
- KEEMPAT** : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;**)
2. Direktur Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemenkumham;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Imigrasi/Kepala Rumah Detensi yang bersangkutan;**)
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;**)
7. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

***) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XX
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
 8 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PEMERIKSA KEIMIGRASIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH:
 KEPUTUSAN
 PENYESUAIAN/ *INPASSING* DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 KEIMIGRASIAN

KEPUTUSAN
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 NOMOR :
 TENTANG
 PENYESUAIAN/ *INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA KEIMIGRASIAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP dengan Keputusan.....Nomor..... tanggal.....terhitung mulai tanggal.....telah ditugaskan melakukan kegiatan pada.....
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014, dipandang perlu menetapkan keputusan penyesuaian/ *inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 14 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/ Golongan ruang/TMT :
- d. Unit Kerja :
- KEDUA :
- KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala BKN/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan;**)
2. Direktur Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemenkumham;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Imigrasi/ Kepala Rumah Detensi yang bersangkutan;**) dan
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Kepala Biro/ Bagian Keuangan yang bersangkutan;**) dan
7. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

**) Coret yang tidak perlu.