



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.787, 2022

BIN. Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional
Agen Intelijen.

PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
AGEN INTELIJEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen, instansi pembina memiliki tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Intelijen Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2011 tentang Intelijen Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5249);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2012 tentang Badan Intelijen Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 220) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 79

- Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2012 tentang Badan Intelijen Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 175);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 313);
 7. Peraturan Badan Intelijen Negara Nomor 01 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Intelijen Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Intelijen Negara yang selanjutnya disingkat BIN adalah alat negara yang menyelenggarakan fungsi intelijen dalam negeri dan luar negeri serta koordinasi intelijen negara.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat yang Berwenang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Jabatan Fungsional Agen Intelijen adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan dukungan teknis penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen.
7. Pejabat Fungsional Agen Intelijen yang selanjutnya disebut Agen Intelijen adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan dukungan teknis penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang harus dicapai oleh seorang PNS setiap tahun.
9. Capaian SKP adalah Hasil Penilaian rencana kinerja dan target yang dicapai PNS setiap tahun.
10. Capaian Angka Kredit adalah Capaian SKP yang dipersentasekan dengan Target Angka Kredit pejabat fungsional.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Agen Intelijen dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Agen Intelijen sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
14. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi pegawai.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PyB dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.
16. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Agen Intelijen dan butir-butir kegiatan sebagai hasil penilaian sendiri atas prestasi kerjanya yang akan diusulkan untuk dinilai dalam rangka PAK.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Agen Intelijen baik perorangan atau kelompok di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen.
18. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang menyangkut aspek pengetahuan, keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.

19. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
20. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Agen Intelijen sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
21. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Agen Intelijen sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
22. Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen adalah jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Agen Intelijen yang diperlukan pada Instansi Pemerintah untuk melaksanakan tugas dan fungsi, serta mencapai rencana strategis dan indikator kinerja secara profesional dalam jangka waktu tertentu.
23. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Agen Intelijen yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Badan Intelijen Negara.
24. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Agen Intelijen dan bukan pemberhentian sebagai PNS.
25. Organisasi Profesi adalah organisasi Jabatan Fungsional Agen Intelijen yang dibentuk dan diakui oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Agen Intelijen.

BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Agen Intelijen berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen pada BIN.
- (2) Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Agen Intelijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kedudukan Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Agen Intelijen merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Agen Intelijen termasuk dalam klasifikasi/rumpun detektif dan penyidik.

BAB III

KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN
GOLONGAN RUANG

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Agen Intelijen merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, terdiri atas:
 - a. Agen Intelijen Ahli Pertama;
 - b. Agen Intelijen Ahli Muda;
 - c. Agen Intelijen Ahli Madya; dan
 - d. Agen Intelijen Ahli Utama.

Pasal 6

- (1) Pangkat dan golongan ruang dari jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdiri atas:
 - a. Agen Intelijen Ahli Pertama, terdiri atas:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Agen Intelijen Ahli Muda, terdiri atas:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Agen Intelijen Ahli Madya, terdiri atas:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Agen Intelijen Ahli Utama, terdiri atas:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (2) Jenjang pangkat jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh PyB.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 7

Tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen yaitu melaksanakan kegiatan penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen di BIN.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 8

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen yang dapat dinilai Angka Kreditnya mencakup unsur utama dan unsur penunjang.

Pasal 9

- (1) Unsur utama Jabatan Fungsional Agen Intelijen, terdiri atas:
 - a. Pendidikan, meliputi:
 - 1) pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2) pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang Agen Intelijen serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP); dan
 - 3) pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis fungsional.
 - b. Kegiatan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen meliputi:
 - 1) penyelidikan;
 - 2) pengamanan; dan
 - 3) penggalangan.
 - c. Pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang meliputi unsur dan sub-unsur kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Pengembangan profesi Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan;
 - d. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan dan Hasil Kerja

Pasal 10

Uraian kegiatan dan hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen sesuai jenjang jabatannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 11

- (1) Agen Intelijen dapat melaksanakan tugas yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) atau 2 (dua) tingkat di bawah jenjang jabatannya jika:
 - a. pada suatu unit kerja tidak terdapat Jabatan Fungsional Agen Intelijen untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya; dan/atau
 - b. terdapat unit kerja yang mempunyai volume beban kerja yang melebihi kapasitas kerja fungsional dari jenjang jabatan yang bersangkutan;
- (2) Perolehan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Agen Intelijen yang melaksanakan tugas Agen Intelijen yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
 - b. Agen Intelijen yang melaksanakan tugas Agen Intelijen yang berada 1 (satu) atau 2 (dua) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Agen Intelijen yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

BAB V

KEWENANGAN PENGANGKATAN

Bagian Kesatu

Pejabat Yang Berwenang Mengangkat

Pasal 12

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen ditetapkan oleh:

- a. Presiden untuk jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e; dan
- b. PPK untuk jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Pertama, Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan jenjang jabatan Agen Intelijen Ahli Madya, Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

Bagian Kedua
Pejabat yang Diberikan Kuasa

Pasal 13

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Pertama dan Ahli Muda.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen dapat dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; dan
 - c. promosi.
- (2) Persyaratan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain dan promosi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen serta harus mempertimbangkan kebutuhan jabatan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan fungsional Agen Intelijen melalui pengangkatan pertama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Strata-I atau Diploma-IV bidang intelijen, ilmu hukum, akuntansi, ekonomi, sosial, politik, ilmu pemerintahan, teknologi informasi atau kualifikasi pendidikan lainnya sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penyelidikan, pengamanan dan penggalangan intelijen; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui pengadaan Calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus

- pendidikan dan pelatihan dasar intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsionalnya.
 - (5) Agen Intelijen yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberhentikan dari jabatannya.
 - (6) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar 0 (nol).
 - (7) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen, Angka Kredit yang dihasilkan selama melaksanakan tugas sejak Calon PNS dapat diusulkan sebagai perolehan Angka Kredit Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
 - (8) Angka Kredit Jabatan Fungsional Agen Intelijen dapat dinilai dan ditetapkan pada saat Calon PNS mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
 - (9) Format keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga
Perpindahan Dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Strata-I atau Diploma-IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen di BIN paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Pertama dan Agen Intelijen Ahli Muda;

- 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
 - (4) Persyaratan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dibuktikan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
 - (5) Jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - (6) Penyampaian usul pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui perpindahan dari jabatan lain paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) huruf h angka 1 dan 2.
 - (7) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dihitung secara kumulatif paling singkat 2 (dua) tahun dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
 - (8) Dalam hal PNS memiliki pangkat satu tingkat di bawah pangkat yang berada dalam jenjang jabatan dapat mengikuti Uji Kompetensi untuk jenjang jabatan di atasnya apabila telah menduduki paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
 - (9) Penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada jenjang jabatan yang akan diduduki.
 - (10) Format Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini

Pasal 17

Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama lain yang serumpun dengan Jabatan Fungsional Agen Intelijen, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah Strata-I atau Diploma-IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
- e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen di BIN paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.

Bagian Keempat
Pangkat Melalui Promosi

Pasal 18

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya yang dibuktikan dengan surat keputusan; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (2) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Agen Intelijen; atau
 - b. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen satu tingkat lebih tinggi.
- (3) Dalam hal untuk pengembangan karir dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, promosi Jabatan Fungsional Agen Intelijen dapat dilakukan pangkat pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas.
- (4) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.

- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi direkomendasikan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan dan bukan atas usul yang bersangkutan.
- (7) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (8) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Format keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kelima Mekanisme Pengangkatan

Pasal 19

- (1) Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain, dilakukan melalui mekanisme:
 - a. PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 2. salinan surat keputusan pengangkatan CPNS;
 3. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
 4. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 5. surat pernyataan pimpinan unit yang menyatakan bahwa pegawai yang bersangkutan memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 6. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 7. salinan ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 8. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Agen Intelijen paling sedikit 2 (dua) tahun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 9. surat pernyataan bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 10. surat keterangan tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin, tidak

sedang tugas belajar, tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan negara sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan

11. salinan penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - b. pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada instansi pembina.
 - c. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia pada Instansi Pembina berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a melakukan verifikasi dan validasi.
 - d. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang menyelenggarakan fungsi di bidang pembinaan profesi Intelijen pada Instansi Pembina berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a melakukan penilaian terhadap pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7) dan menetapkan PAK.
 - e. Berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud dalam huruf d, dilakukan Uji Kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan.
 - f. PPK menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara penyampaian usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama yang berasal dari Jabatan Pimpinan Tinggi:
 - a. usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama disampaikan oleh PPK kepada Presiden dengan tembusan Kementerian Sekretariat Negara dan Badan Kepegawaian Negara;
 - b. surat usulan harus diterima Kementerian Sekretariat Negara dan tembusannya harus diterima Badan Kepegawaian Negara pada saat pejabat yang diusulkan masih menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
 - c. khusus bagi pejabat yang akan diusulkan tetapi akan memasuki batas usia pensiun, surat usulan harus diterima Kementerian Sekretariat Negara dan tembusannya harus diterima Badan Kepegawaian Negara paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pejabat yang bersangkutan mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Tata cara penyampaian usul pengangkatan Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama dari Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama yang serumpun dan dari Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama lain:
 - a. usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama disampaikan oleh PPK kepada

- Presiden dengan tembusan Kementerian Sekretariat Negara dan Badan Kepegawaian Negara; dan
- b. surat usulan harus diterima Kementerian Sekretariat Negara dan tembusannya harus diterima Badan Kepegawaian Negara bagi:
 - 1) pejabat yang diusulkan sedang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama dan belum berusia 63 (enam puluh tiga) tahun untuk perpindahan dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama yang serumpun; dan
 - 2) pejabat yang diusulkan sedang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama dan belum berusia 60 (enam puluh) tahun untuk perpindahan dari Jabatan Fungsional Ahli Utama lain.
- (4) Tata cara penyampaian usul pengangkatan Jabatan Fungsional Ahli Utama melalui promosi:
- a. surat usulan harus diterima Kementerian Sekretariat Negara dan tembusannya harus diterima Badan Kepegawaian Negara paling lambat 1 (satu) tahun setelah ditetapkan PAK bagi pejabat yang mengusulkan; dan
 - b. khusus bagi pejabat fungsional ahli madya yang diusulkan tetapi akan memasuki batas usia pensiun, surat usulan harus diterima Kementerian Sekretariat Negara dan tembusannya harus diterima Badan Kepegawaian Negara paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pejabat yang bersangkutan mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 20

- (1) Asisten Agen Intelijen yang memperoleh ijazah Strata-I/Diploma-IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk jabatan Fungsional Agen Intelijen;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Agen Intelijen oleh Instansi Pembina;
 - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina pada jenjang Kategori Keahlian yang akan diduduki;
 - d. paling rendah memiliki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - e. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun untuk jenjang Agen Intelijen Ahli Pertama dan Ahli Muda.
- (2) Asisten Agen Intelijen yang akan diangkat menjadi Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Asisten Agen Intelijen.

- (3) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sebesar 65% (enam puluh lima persen) yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan pada jenjang jabatan Asisten Agen Intelijen ditambah perolehan ijazah sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional yang didudukinya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (4) Asisten Agen Intelijen yang menduduki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah yang memperoleh ijazah Strata-I atau Diploma-IV, sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- (5) Asisten Agen Intelijen yang menduduki pangkat di atas Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang memperoleh ijazah Strata-I sebagaimana ayat (1) huruf b diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Pertama.
- (6) Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling singkat 1 (satu) tahun sejak menduduki jenjang Ahli Pertama dapat diangkat pada jenjang jabatan sesuai pangkat yang didudukinya setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (7) Asisten Agen Intelijen sebagaimana pada ayat (6) apabila lulus Uji Kompetensi diangkat dalam jenjang jabatan sesuai pangkat yang didudukinya dengan angka kredit yang ditetapkan sejumlah 0 (Nol).
- (8) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Agen Intelijen menjadi Jabatan Fungsional Agen Intelijen ditetapkan oleh PPK dengan mempertimbangkan ketersediaan kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (9) Penetapan Angka Kredit perpindahan dari Jabatan Fungsional Asisten Agen Intelijen menjadi Jabatan Fungsional Agen Intelijen dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (10) Format keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Agen Intelijen ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENETAPAN KEBUTUHAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
AGEN INTELIJEN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

BIN sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Agen Intelijen menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen

Bagian Kedua
Penghitungan Kebutuhan
Jabatan Fungsional Agen Intelijen

Pasal 22

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen dihitung berdasarkan beban kerja dengan indikator:
 - a. luas wilayah;
 - b. tipologi daerah potensi konflik; dan
 - c. jenis komponen intelijen strategis.
- (2) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disajikan dalam bentuk perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen tahunan.
- (3) Berdasarkan perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Instansi Pembina harus melakukan perhitungan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (4) Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen tahunan dengan jumlah Agen Intelijen yang tersedia pada tahun yang dihitung.
- (5) Jumlah Agen Intelijen yang tersedia pada tahun yang dihitung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah Analisis Intelijen yang akan:
 - a. naik jenjang;
 - b. naik pangkat;
 - c. pensiun; dan
 - d. berhenti,pada tahun yang dihitung.

BAB VIII
TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN
SUMPAH/JANJI

Pasal 23

- (1) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji

- jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji dapat dilakukan kepada Agen Intelijen yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.
 - (3) Agen Intelijen yang akan dilantik diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
 - (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi Agen Intelijen Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
 - (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Agen Intelijen dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PENILAIAN KINERJA DAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Penilaian kinerja Agen Intelijen bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Agen Intelijen dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Agen Intelijen dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua SKP

Paragraf Kesatu Umum

Pasal 26

- (1) Sejak diangkat dalam jabatan, Agen Intelijen wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.
- (2) SKP merupakan target kinerja Agen Intelijen berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 27

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 29

- (1) Penilaian target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan:
 - a. verifikasi kesesuaian setiap butir kegiatan; dan
 - b. penelusuran dokumen pendukung penilaian setiap butir kegiatan.
- (2) Format PAK setiap tahun tercantum pada Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Paragraf Kedua Target Angka Kredit

Pasal 30

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) bagi Agen Intelijen setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Agen Intelijen Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Agen Intelijen Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Agen Intelijen Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Agen Intelijen Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Agen Intelijen Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Agen Intelijen wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Hasil Kerja Minimal sebagaimana pada ayat (3) diperoleh berdasarkan kriteria penetapan standar kualitas hasil setiap butir kegiatan.
- (5) Ketentuan mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan secara terpisah dari Peraturan Badan ini.
- (6) PAK minimal yang dipersyaratkan bagi Jabatan Fungsional Agen Intelijen digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 31

Agen Intelijen yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain dan promosi, atau pengangkatan kembali, pemenuhan Hasil Kerja Minimal diperhitungkan di tahun berikutnya dari tahun pengangkatan.

Paragraf Ketiga Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 32

- (1) Agen Intelijen yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Agen Intelijen Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Agen Intelijen Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Agen Intelijen Ahli Madya.
- (2) Agen Intelijen Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Pasal 33

Target Angka Kredit Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.

Pasal 34

Target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 32 bagi Agen Intelijen yang diangkat pada tahun berjalan dapat diperhitungkan secara proporsional atau dapat dimulai pada tahun berikutnya.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 35

Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusulan PAK

Pasal 36

- (1) Untuk penilaian Angka Kredit, Agen Intelijen harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam DUPAK.
- (2) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan oleh Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit kepada Tim Penilai dengan persetujuan atasan langsung.
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengisi blanko/formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, yang terdiri atas:
 1. nomor diisi sesuai kode penomoran DUPAK Instansi yang bersangkutan;
 2. masa penilaian diisi dengan periode waktu yang diajukan untuk dinilai;
 3. keterangan perorangan diisi data Pejabat Fungsional Agen Intelijen; dan
 4. unsur yang dinilai, diisi dengan hasil penilaian terhadap bukti yang disampaikan;
 - b. lampiran DUPAK terdiri atas:
 1. dokumen bukti fisik;
 2. surat pernyataan melakukan kegiatan yang telah diisi dan disahkan dengan tanda tangan atasan langsung yang disusun sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-A, VI-F sampai dengan VI-I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
 3. surat tugas limpah bagi Jabatan Fungsional Agen Intelijen yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya harus dibuat sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Lampiran DUPAK dan bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus disahkan oleh atasan langsung Agen Intelijen.

- (5) Surat usulan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit beserta berkas DUPAK yang telah disahkan disampaikan kepada PyB menetapkan Angka Kredit paling lama pada minggu pertama bulan Januari untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan pada periode bulan April dan pada minggu pertama bulan Juli untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan pada periode bulan Oktober.
- (6) Surat usulan permohonan penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 37

DUPAK merupakan rekapitulasi penilaian Angka Kredit setiap tahun.

Pasal 38

- (1) Usul PAK Agen Intelijen diajukan oleh:
 - a. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen sesuai bidang keahliannya kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Utama di lingkungan BIN;
 - b. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perencanaan kegiatan dan operasi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan profesi intelijen untuk Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Pertama, Agen Intelijen Ahli Muda, dan Agen Intelijen Ahli Madya; dan
 - c. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kegiatan dan/atau operasi intelijen pada unit kerja di daerah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan profesi intelijen untuk Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Pertama, Agen Intelijen Ahli Muda, dan Agen Intelijen Ahli Madya di lingkungan BIN di Daerah.
- (2) Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani DUPAK dan menyampaikan DUPAK berikut berkas pendukung lainnya kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (3) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu:
 - a. PPK untuk Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Utama di lingkungan BIN;
 - b. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Pertama, Agen Intelijen Ahli Muda, dan Agen Intelijen Ahli Madya di lingkungan BIN.

Bagian Kedua
Penilaian Angka Kredit

Pasal 39

- (1) Penilaian Angka Kredit terhadap Jabatan Fungsional Agen Intelijen dilakukan oleh Tim Penilai, berdasarkan pada capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Agen Intelijen didasarkan pada capaian SKP Agen Intelijen dipersentasekan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Agen Intelijen.
- (3) Capaian Angka Kredit Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (4) Penyampaian capaian SKP Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan serta memenuhi Hasil Kerja Minimal yang dipersyaratkan.
- (5) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (6) Dalam melakukan penilaian, Tim Penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (7) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Agen Intelijen yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (8) Dalam hal diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap pejabat penilai yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
PAK

Pasal 40

- (1) PAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Penilaian dan PAK untuk kenaikan pangkat Agen Intelijen dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Penilaian dan PAK untuk kenaikan pangkat Agen Intelijen dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan; dan

- b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat contoh dalam lampiran VI-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 41

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Agen Intelijen mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Agen Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dan ayat (4) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Agen Intelijen.

Bagian Keempat
Tim Penilai

Pasal 42

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi jabatan fungsional Agen Intelijen, unsur kepegawaian, dan unsur pembinaan profesi intelijen.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada PyB dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pejabat Fungsional dalam pendidikan dan pelatihan.
- (4) Tim Penilai Agen Intelijen yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Pertama sampai dengan Agen Intelijen Ahli Utama.

Bagian Kelima
Susunan Keanggotaan Tim Penilai

Pasal 43

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. paling sedikit 4 (empat) orang anggota.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berjumlah ganjil.
- (3) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Agen Intelijen Ahli Utama.
- (4) Wakil Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Agen Intelijen Ahli Utama.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Agen Intelijen Ahli Madya.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari unsur Pejabat Agen Intelijen.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Agen Intelijen yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Agen Intelijen; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Agen Intelijen.
- (8) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Agen Intelijen, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Agen Intelijen.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Kepala BIN atau pejabat pimpinan tinggi madya yang mendapat pendelegasian kewenangan untuk membentuk Tim Penilai Agen Intelijen Ahli Utama; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai Agen Intelijen Ahli Pertama sampai dengan Agen Intelijen Ahli Madya.

Pasal 44

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dapat dibantu sekretariat yang bertugas melaksanakan proses administrasi.
- (2) Sekretariat Tim Penilai mempunyai tugas, antara lain:
 - a. menerima serta melakukan verifikasi DUPAK yang diajukan dan kelengkapan surat pengantar pengajuan DUPAK;
 - b. menyiapkan pelaksanaan sidang Tim Penilai;
 - c. membuat berita acara sidang Tim Penilai;

- d. menyampaikan Keputusan PyB menetapkan angka kredit dan tembusannya kepada pihak-pihak yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan penetapan pengangkatan dan/atau bahan pertimbangan untuk kenaikan jabatan/pangkat; dan
 - e. membuat laporan pelaksanaan evaluasi kinerja Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (3) Sekretariat Tim Penilai dijabat oleh pegawai yang membidangi profesi intelijen, diutamakan yang memiliki kemampuan teknis dalam menilai Angka Kredit Jabatan Fungsional.
 - (4) Jumlah keanggotaan sekretariat Tim Penilai disesuaikan dengan kebutuhan beban kerja.

Pasal 45

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai Angka Kredit Agen Intelijen ditetapkan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Apabila masa jabatan pertama berakhir, dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
- (5) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua dapat mengajukan usul pengganti anggota.
- (6) Tim penilai dapat membentuk tim teknis apabila diperlukan sesuai dengan ketentuan Instansi Pembina.

Bagian Keenam

Tim Teknis

Pasal 46

- (1) Anggota tim teknis terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai dalam hal pemberian saran dan pendapat penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara untuk kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

Bagian Ketujuh

Penilaian DUPAK

Pasal 47

Proses penilaian DUPAK oleh Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian dengan menyampaikan DUPAK dan berkas pendukung lainnya

- kepada sekretaris Tim Penilai untuk dibagikan kepada anggota Tim Penilai;
- b. setiap DUPAK sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinilai oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - c. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masing-masing melaksanakan penilaian terhadap Angka Kredit yang diajukan pada setiap DUPAK berdasarkan rincian kegiatan dari tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - d. dalam hal ketua Tim Penilai dinilai, maka dalam proses penilaian DUPAK ketua Tim Penilai, Wakil Ketua Tim Penilai menjadi ketua sementara Tim Penilai;
 - e. dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, maka DUPAK anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
 - f. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada PyB menetapkan Angka Kredit;
 - g. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno; dan
 - h. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme sidang pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum sidang pleno.

Pasal 48

- (1) Sidang pleno Tim Penilai dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Sidang pleno Tim Penilai harus dihadiri paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
- (3) Sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
 - b. dalam hal sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.
- (4) Hasil sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.

- (5) Berita Acara Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (5), PyB menetapkan Angka Kredit harus menetapkan Angka Kredit Agen Intelijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen PAK dibuat sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Terhadap Angka Kredit yang telah ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diajukan keberatan.
- (4) Berkas asli Angka Kredit yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan tembusan kepada:
 - a. Agen Intelijen yang bersangkutan;
 - b. sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan profesi intelijen;
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian; dan
 - e. pejabat lain yang dianggap perlu.

BAB XI

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

Pasal 50

- (1) Kenaikan pangkat Agen Intelijen dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan:
 - a. pangkat terakhir paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. menduduki jabatan terakhir paling singkat 1 (satu) tahun;
 - c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi pada pangkat maksimal dalam jenjang jabatannya tidak dapat terlaksana apabila tidak mendapatkan kenaikan jenjang jabatan fungsional 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (3) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan pencapaian Angka

- Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (4) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen, sebagai berikut:
- a. Agen Intelijen dengan pendidikan Strata-I atau Diploma-IV, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - b. Agen Intelijen dengan pendidikan Magister, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - c. Agen Intelijen dengan pendidikan Doktor, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 51

- (1) Untuk memenuhi syarat kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 50, Agen Intelijen dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
- a. mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen;
 - b. menjadi anggota dalam tim penilai;
 - c. memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - d. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen; atau
 - e. memperoleh gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.
- (4) Kegiatan penunjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 52

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Agen Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Agen Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 53

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Agen Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 54

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Agen Intelijen Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Agen Intelijen Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan untuk menjadi Agen Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan PPK yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 55

Kenaikan pangkat bagi Agen Intelijen dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh PyB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Agen Intelijen yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 57

Agen Intelijen yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 58

Angka Kredit kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 dan Pasal 57 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 59

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi Agen Intelijen dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan:
 - a. ketersediaan kebutuhan jabatan;
 - b. menduduki jabatan terakhir paling singkat 1 (satu) tahun;

- c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - d. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi; dan
 - f. memenuhi Hasil Kerja Minimal dan persyaratan lain yang ditentukan oleh instansi pembina.
- (2) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
 - (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam 1 (satu) jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - (4) Kenaikan jenjang jabatan dari Agen Intelijen Ahli Madya menjadi Agen Intelijen Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (5) Kenaikan jenjang jabatan bagi Agen Intelijen Ahli Pertama sampai dengan menjadi Agen Intelijen Ahli Madya ditetapkan oleh PPK.
 - (6) Agen Intelijen yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya.
 - (7) Agen Intelijen yang memperoleh kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
 - (8) Penilaian Angka Kredit untuk kenaikan jabatan sebagaimana pada ayat (4) dan ayat (5) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - (9) Format Keputusan kenaikan jabatan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 60

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), Agen Intelijen dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memperoleh ijazah/gelar pendidikan formal sesuai tugas bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen;
 - b. menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen;
 - c. menerjemahkan/menyadur buku dan karya ilmiah di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen;

- d. menyusun pedoman/petunjuk teknis di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen;
 - e. melatih/mengembangkan kompetensi di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen.
- (3) Agen Intelijen dapat menyusun Karya Tulis Ilmiah/Karya Ilmiah yang bersifat Inovatif di bidang intelijen sesuai dengan Pedoman yang ditetapkan secara terpisah dari peraturan Badan ini.
- (4) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Bagi Agen Intelijen yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. 6 (enam) Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Agen Intelijen Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) Angka Kredit bagi Agen Intelijen Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Agen Intelijen Ahli Utama.
- (6) Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang jabatan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan sebelumnya.
- (7) Penilaian Angka Kredit pengembangan profesi jabatan disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (8) Agen Intelijen yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jika terdiri atas 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. jika terdiri atas 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;
 - c. jika terdiri atas 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; dan
 - d. jika tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka

- pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- e. Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.
- (9) Tata Cara Pengusulan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagai berikut:
- a. usul kenaikan jenjang jabatan Agen Intelijen disampaikan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan kepada PyB, sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melampirkan:
 1. salinan keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh PyB;
 2. salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir oleh PyB;
 3. salinan PAK terakhir yang dilegalisir oleh PyB; dan
 4. salinan hasil penilaian prestasi kerja tahun terakhir yang dilegalisir oleh PyB.
 - b. berdasarkan usul kenaikan jenjang Jabatan Agen Intelijen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, PPK menetapkan keputusan kenaikan jenjang jabatan yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. keputusan kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan kepada Agen Intelijen melalui pimpinan unit kerjanya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan tembusan kepada unit kerja terkait.

Pasal 61

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Agen Intelijen tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

Bagian Ketiga

Kebutuhan Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat/Jabatan

Pasal 62

- (1) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi Agen Intelijen, yaitu:
 - a. Agen Intelijen Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - b. Agen Intelijen Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - c. Agen Intelijen Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan

- ruang III/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
- d. Agen Intelijen Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
 - e. Agen Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - f. Agen Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - g. Agen Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh); dan
 - h. Agen Intelijen Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus);
- (2) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang jabatan Agen Intelijen, yaitu:
- a. Agen Intelijen Ahli Pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Agen Intelijen Ahli Muda, membutuhkan jumlah Angka Kredit kumulatif paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
 - b. Agen Intelijen Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Agen Intelijen Ahli Madya, membutuhkan jumlah Angka Kredit kumulatif paling sedikit 200 (dua ratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d.
 - c. Agen Intelijen Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Agen Intelijen Ahli Utama, membutuhkan jumlah Angka Kredit kumulatif paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f dan huruf g.

BAB XII KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 63

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Agen Intelijen harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Agen Intelijen meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berdasarkan kamus kompetensi teknis.
- (4) Kamus Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala BIN.
- (5) Rincian Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Rincian Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Uji Kompetensi

Pasal 64

Uji Kompetensi terdiri atas:

- a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
- b. Uji Kompetensi promosi; dan
- c. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.

Pasal 65

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dilaksanakan untuk mengukur kompetensi PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (2) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Agen Intelijen ditetapkan oleh Kepala BIN.

BAB XIII PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 66

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Agen Intelijen diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan

- b. pelatihan teknis bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Agen Intelijen dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
 - a. mempertahankan kompetensi sebagai Agen Intelijen (*maintain rating*);
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*);
 - d. konferensi; atau
 - e. pendidikan latihan lainnya.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XIV
PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN
KEMBALI

Bagian Kesatu
Pemberhentian

Pasal 67

- (1) Agen Intelijen diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan di luar jabatan Agen Intelijen; dan
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (3) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Agen Intelijen; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (4) Terhadap Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (5) Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen.

Pasal 68

- (1) Usulan pemberhentian Agen Intelijen disampaikan oleh PyB kepada PPK bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Agen Intelijen Ahli Pertama, Agen Intelijen Ahli Muda, Agen Intelijen Ahli Madya dan Agen Intelijen Ahli Utama.
- (2) PPK menetapkan pemberhentian Pejabat Fungsional Agen Intelijen Ahli Pertama, Agen Intelijen Ahli Muda dan Agen Intelijen Ahli Madya.
- (3) Presiden menetapkan pemberhentian Pejabat Fungsional Agen Intelijen Ahli Utama setelah menerima usulan dari Instansi Pembina.
- (4) Format keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua
Pangkat Kembali

Pasal 69

- (1) Agen Intelijen yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen.
- (2) Pangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen selama diberhentikan.
- (3) Format keputusan pangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 70

Agen Intelijen yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Agen Intelijen.

BAB XV

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN
RANGKAP JABATAN

Pasal 71

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Agen Intelijen dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan dari PPK.

Pasal 72

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Agen Intelijen dilarang rangkap jabatan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 73

- (1) Pejabat Fungsional Agen Intelijen yang bertugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya, dapat diberikan tambahan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (2) Pemberian tambahan Angka Kredit sebagaimana ayat (1) diberikan selama melaksanakan tugas di daerah tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Kriteria dan penetapan daerah terpencil/rawan/berbahaya sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 74

- (1) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, penetapan Angka Kredit Agen berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Badan Intelijen Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP-027/1/2003 dan Nomor 03 Tahun 2003 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah berdasarkan Peraturan Badan ini.
- (2) Agen Intelijen yang telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Badan Intelijen Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP-027/1/2003 dan Nomor 03 Tahun 2003 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dapat diusulkan kenaikan jabatan/ pangkatnya.
- (3) Agen yang telah mengumpulkan Angka Kredit, tetapi belum mencapai jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, perolehan Angka Kreditnya dapat diperhitungkan dan diakumulasikan dengan Angka Kredit penilaian SKP untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Agustus 2022

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd

BUDI GUNAWAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
 PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN FUNGSIONAL AGEN
 INTELIJEN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KODE	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Penyusunan rencana penyelidikan, pengamanan dan penggalangan dalam rangka Pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	A Pelaksanaan analisis unsur utama keterangan (UUK)	001	mengidentifikasi unsur utama keterangan (UUK) tentang SIAPA (subjek)	dokumen identifikasi tentang siapa (subjek a.l. : pelaku, korban, sasaran, target dsb.)	0,01	Ahli Pertama
			002	mencelaah unsur utama keterangan (UUK) tentang SIAPA	dokumen telaahan tentang siapa (subjek a.l. : pelaku, korban, sasaran, target dsb.)	0,01	Ahli Pertama
			003	menganalisa unsur utama keterangan (UUK) tentang SIAPA	hasil analisis tentang siapa (subjek a.l. : pelaku, korban, sasaran, target dsb.)	0,01	Ahli Pertama
			004	menyusun proyeksi kesimpulan unsur utama keterangan (UUK) tentang SIAPA	dokumen proyeksi tentang siapa (subjek a.l. : pelaku, korban, sasaran, target dsb.)	0,02	Ahli Pertama

		005	mengidentifikasi unsur utama keterangan (UUK) tentang DIMANA	dokumen hasil identifikasi tentang DIMANA a.l : berisi informasi tentang tempat, lokasi, daerah, wilayah, sasaran dsb yang diperlukan untuk menjawab UUK	0,01	Ahli Pertama
		006	menelaah unsur utama keterangan (UUK) tentang DIMANA	dokumen hasil telaahan tentang DIMANA a.l : berisi informasi tentang tempat, lokasi, daerah, wilayah, sasaran dsb yang diperlukan untuk menjawab UUK	0,01	Ahli Pertama
		007	menganalisa unsur utama keterangan (UUK) tentang DIMANA	hasil analisis tentang DIMANA a.l : berisi analisa tentang tempat, lokasi, daerah, wilayah, sasaran dsb yang diperlukan untuk menjawab UUK	0,01	Ahli Pertama
		008	menyusun proyeksi kesimpulan unsur utama keterangan (UUK) tentang DIMANA	dokumen proyeksi kesimpulan tentang DIMANA a.l : berisi proyeksi kesimpulan tentang tempat, lokasi, daerah, wilayah, sasaran dsb yang diperlukan untuk menjawab UUK	0,01	Ahli Pertama

009	mengidentifikasi unsur utama keterangan (UUK) tentang BILAMANA	dokumen hasil identifikasi tentang BILAMANA a.l : menjelaskan tentang kapan, menyangkut jam, tanggal, hari, waktu musim dan/atau event-event tertentu sesuai kebutuhan info intelijen yang harus diperoleh	0,02	Ahli Muda
010	mencelaah unsur utama keterangan (UUK) tentang BILAMANA	dokumen hasil telaahan tentang BILAMANA a.l : menjelaskan tentang kapan, menyangkut jam, tanggal, hari, waktu musim dan/atau event-event tertentu sesuai kebutuhan info intelijen yang harus diperoleh	0,02	Ahli Muda
011	menganalisa unsur utama keterangan (UUK) tentang BILAMANA	hasil analisis tentang BILAMANA a.l : menjelaskan tentang kapan, menyangkut jam, tanggal, hari, waktu musim dan/atau event-event tertentu sesuai kebutuhan info intelijen yang harus diperoleh	0,02	Ahli Muda

012	menyusun proyeksi kesimpulan unsur utama keterangan (UUK) tentang BILAMANA	dokumen proyeksi kesimpulan tentang BILAMANA a.l : menjelaskan tentang kapan, menyangkut jam, tanggal, hari, waktu musim dan/atau event tertentu sesuai kebutuhan info intelijen yang harus diperoleh	0,02	Ahli Muda
013	mengidentifikasi unsur utama keterangan (UUK) tentang APA	dokumen hasil identifikasi tentang APA a.l : berisi informasi intelijen yang menjelaskan tentang suatu gejala, peristiwa, tren, dan hal-hal rinci lainnya tentang unsur siapa, dimana, dan bilamana	0,02	Ahli Muda
014	melaah unsur utama keterangan (UUK) tentang APA	dokumen hasil telaahan tentang APA a.l : berisi informasi intelijen yang menjelaskan tentang suatu gejala, peristiwa, tren, dan hal-hal rinci lainnya tentang unsur siapa, dimana, dan bilamana	0,02	Ahli Muda
015	menganalisa unsur utama keterangan (UUK) tentang APA	hasil analisis tentang APA a.l : berisi informasi intelijen yang menjelaskan tentang suatu gejala, peristiwa, tren, dan hal-hal rinci lainnya tentang unsur	0,02	Ahli Muda

		siapa, dimana, dan bilamana			
016	menyusun proyeksi kesimpulan unsur utama keterangan (UUK) tentang APA	dokumen proyeksi kesimpulan tentang APA a.l : berisi informasi inteiijen yang menjelaskan tentang suatu gejala, peristiwa, tren, dan hal-hal rinci lainnya tentang unsur siapa, dimana, dan bilamana	0,03	Ahli Muda	
017	mengidentifikasi unsur utama keterangan (UUK) tentang BAGAIMANA	dokumen hasil identifikasi tentang BAGAIMANA a.l : berisi / menjelaskan / memberikan informasi tentang sesuatu hal atau gejala dapat terjadi disamping harus dapat merangkaikan setiap unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, dan apa saling terkait sehingga dapat memberi pemahaman secara sistematis tentang BAGAIMANA gejala atau peristiwa dapat terjadi / terjadi	0,02	Ahli Madya	

	018	<p>mencelaah unsur utama keterangan (UUK) tentang BAGAIMANA</p>	<p>dokumen hasil telaahan tentang BAGAIMANA a.l : berisi / menjelaskan / memberikan informasi tentang sesuatu hal atau gejala dapat terjadi disamping harus dapat merangkaikan setiap unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, dan apa saling terkait sehingga dapat memberi pemahaman secara sistematis tentang BAGAIMANA gejala atau peristiwa dapat terjadi / terjadi</p>	0,02	Ahli Madya
	019	<p>menganalisa unsur utama keterangan (UUK) tentang BAGAIMANA</p>	<p>hasil analisis tentang BAGAIMANA a.l : berisi / menjelaskan / memberikan informasi tentang sesuatu hal atau gejala dapat terjadi disamping harus dapat merangkaikan setiap unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, dan apa saling terkait sehingga dapat memberi pemahaman secara sistematis tentang BAGAIMANA gejala atau</p>	0,06	Ahli Madya

				<p>020</p> <p>menyusun proyeksi kesimpulan unsur utama keterangan (UUK) tentang BAGAIMANA</p>	<p>peristiwa dapat terjadi / terjadi</p> <p>dokumen proyeksi kesimpulan tentang BAGAIMANA a.l : berisi / menjelaskan / memberikan informasi tentang sesuatu hal atau gejala dapat terjadi disamping harus dapat merangkaikan setiap unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, dan apa saling terkait sehingga dapat memberi pemahaman secara sistematis tentang BAGAIMANA gejala atau peristiwa dapat terjadi / terjadi</p>	<p>0,02</p>	<p>Ahli Madya</p>
			<p>021</p> <p>mengidentifikasi unsur utama keterangan (UUK) tentang MENGAPA</p>	<p>dokumen hasil identifikasi yang dapat menjelaskan setiap detail unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, apa dan bagaimana saling kait mengkait sehingga mempunyai alur pengertian yang dapat menjawab pertanyaan MENGAPA serta dapat dipertanggung jawabkan.</p>	<p>0,03</p>	<p>Ahli Utama</p>	

				022	mencelaah unsur utama keterangan (UUK) tentang MENGAPA	Dalam tahapan ini juga mengandung unsur-unsur prediksi intelien secara terbatas.	0,07	Ahli Utama
				023	menganalisa unsur utama keterangan (UUK) tentang MENGAPA	dokumen hasil telaahan yang dapat menjelaskan setiap detail unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, apa dan bagaimana saling kait mengkait sehingga mempunyai alur pengertian yang dapat menjawab pertanyaan MENGAPA serta dapat dipertanggung jawabkan. Dalam tahapan ini juga mengandung unsur-unsur prediksi intelien secara terbatas.	0,10	Ahli Utama
						hasil analisis yang dapat menjelaskan setiap detail unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, apa dan bagaimana saling kait mengkait sehingga mempunyai alur pengertian yang dapat menjawab pertanyaan MENGAPA serta dapat dipertanggung jawabkan. Dalam tahapan ini juga mengandung unsur-unsur		

				prediksi intelijen secara terbatas.		
				dokumen proyeksi kesimpulan yang dapat menjelaskan setiap detail unsur-unsur siapa, dimana, bilamana, apa dan bagaimana saling kait mengkait sehingga mempunyai alur pengertian yang dapat menjawab pertanyaan MENGAPA serta dapat dipertanggung jawabkan. Dalam tahapan ini juga mengandung unsur-unsur prediksi intelijen secara terbatas.	0,03	Ahli Utama
			024	menyusun proyeksi kesimpulan unsur utama keterangan (UUK) tentang MENGAPA		
			025	menginventarisasi data internal tentang kekuatan, kelemahan peluang dan hambatan internal dari aspek personel, materil, serta kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
	B Pelaksanaan analisis tugas					
			026	mengidentifikasi data tentang kekuatan, kelemahan peluang dan hambatan internal dari aspek personel, materil, serta kegiatan	0,02	Ahli Muda

						Ahli Madya
		027	menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan internal dari aspek personel, materiil, serta kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil analisa tentang kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan internal dari aspek personel, materiil, serta kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
		028	merumuskan rekomendasi berkaitan kekuatan, kelemahan, dan hambatan internal dari aspek personel, materiil, dalam pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen rekomendasi tentang kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan internal dari aspek personel, materiil dalam pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,10	Ahli Utama
	C	029	menginventarisasi data kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pihak lawan ditinjau dari aspek personel, materiil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan sasaran / target	dokumen inventarisasi data kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pihak lawan dari aspek personel, materiil, serta kegiatan dan/atau operasi yang dilakukan sasaran / target	0,01	Ahli Muda
		030	mengidentifikasi data kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pihak lawan dari aspek personel, materiil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan pihak sasaran / target	dokumen hasil identifikasi data kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pihak lawan dari aspek personel, materiil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan pihak sasaran / target	0,02	Ahli Muda

			031	menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pihak lawan dari aspek personel, materil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan pihak sasaran / target	dokumen hasil analisa kekuatan, kelemahan peluang dan ancaman personel, materil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan pihak sasaran / target	0,06	Ahli Madya
			032	memberikan rekomendasi sebagai hasil analisis terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pihak lawan dari aspek personel, materil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan pihak sasaran / target	dokumen rekomendasi hasil analisis terhadap kekuatan, kelemahan peluang dan ancaman pihak lawan dari aspek personel, materil, serta kegiatan dan/atau operasi yang mungkin atau dapat dilakukan pihak sasaran / target	0,07	Ahli Utama
	D	Penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	033	menginventarisasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 1	data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 1	0,07	Ahli Utama
			034	menginventarisasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 2	data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 2	0,02	Ahli Madya
			035	menginventarisasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 3	data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 3	0,01	Ahli Muda

036	menginventarisasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen kategori 4	data yang diperlukan untuk perencanaan dan/atau operasi intelijen kategori 4	0,01	Ahli Pertama
037	mengidentifikasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	hasil identifikasi data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	0,03	Ahli Utama
038	mengidentifikasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	hasil identifikasi data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	0,02	Ahli Madya
039	mengidentifikasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	hasil identifikasi data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	0,01	Ahli Muda
040	mengidentifikasi data untuk penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	hasil identifikasi data yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	0,01	Ahli Pertama
041	menganalisis perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
042	menyusun perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen reguler	dokumen perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen reguler	0,02	Ahli Madya

043	menyusun perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen alternatif	dokumen perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen alternatif	0,02	Ahli Madya
044	menyusun perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen emergency	perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen emergency	0,02	Ahli Madya
045	menyusun perencanaan kebutuhan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	perencanaan kebutuhan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya
046	menyusun perencanaan anggaran, sarana, prasarana kegiatan dan/atau operasi intelijen	perencanaan anggaran, sarana, prasarana kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya
047	menyusun rekomendasi perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	rekomendasi perencanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,07	Ahli Utama
048	membuat dan mengajukan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen sesuai target kinerja level 1	dokumen sasaran kinerja pegawai (SKP) level 1	0,03	Ahli Utama
049	membuat dan mengajukan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen sesuai target kinerja level 2	dokumen sasaran kinerja pegawai (SKP) level 2	0,02	Ahli Madya
050	membuat dan mengajukan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen sesuai target kinerja level 3	dokumen sasaran kinerja pegawai (SKP) level 3	0,01	Ahli Muda

II	Pelaksanaan penyediaan terhadap target / sasaran dalam rangka kegiatan dan/atau operasi intelijen	A	Pendeksian perkembangan situasi	051	membuat dan mengajukan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen sesuai target kinerja level 4	dokumen sasaran kinerja pegawai (SKP) level 4	0,01	Ahli Pertama
052				monitoring perkembangan situasi level 1	dokumen perkembangan Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 1	0,03	Ahli Utama	
053				monitoring perkembangan situasi level 2	dokumen perkembangan Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 2	0,02	Ahli Madya	
054				monitoring perkembangan situasi level 3	dokumen perkembangan Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 3	0,01	Ahli Muda	
055				monitoring perkembangan situasi level 4	dokumen perkembangan Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 4	0,01	Ahli Pertama	
056				identifikasi perkembangan situasi level 1	dokumen identifikasi Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 1	0,03	Ahli Utama	
057				identifikasi perkembangan situasi level 2	dokumen identifikasi Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 2	0,02	Ahli Madya	
058				identifikasi perkembangan situasi level 3	dokumen identifikasi Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 3	0,01	Ahli Muda	

							Ahli Pertama
059	identifikasi situasi level 4	perkembangan	dokumen Ancaman, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 4	identifikasi Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 4	0,01		Ahli Utama
060	mengklasifikasikan perkembangan situasi level 1			dokumen klasifikasi tingkat Ancaman, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 1	0,03		Ahli Utama
061	mengklasifikasikan perkembangan situasi level 2			dokumen klasifikasi tingkat Ancaman, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) level 2	0,01		Ahli Muda
062	mengumpulkan data kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 1			dokumen kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 1	0,10		Ahli Utama
063	mengumpulkan data kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 2			dokumen kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 2	0,02		Ahli Madya
064	mengumpulkan data kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 3			dokumen kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 3	0,01		Ahli Muda
065	mengumpulkan data kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 4			dokumen kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 4	0,01		Ahli Pertama
066	mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 1			dokumen hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 1	0,07		Ahli Utama
067	mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 2			dokumen hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 2	0,02		Ahli Madya
B	Pengidentifikasian target / sasaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen						

				068	mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 3	dokumen hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 3	0,02	Ahli Muda
				069	mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 4	dokumen hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan target/sasaran level 4	0,03	Ahli Pertama
				070	menganalisis kekuatan dan kelemahan target/sasaran	dokumen analisis kekuatan dan kelemahan target/sasaran	0,03	Ahli Utama
				071	menyimpulkan kekuatan dan kelemahan target/sasaran	dokumen kekuatan dan kelemahan target/sasaran	0,03	Ahli Utama
				072	mengumpulkan untuk penyusunan materi briefing	data dokumen untuk penyusunan bahan briefing	0,01	Ahli Pertama
				073	menyusun materi briefing	dokumen materi briefing	0,02	Ahli Muda
				074	memberi briefing	laporan briefing	0,02	Ahli Madya
				075	menentukan arah briefing	rekomendasi briefing	0,07	Ahli Utama
				076	mengontrol hasil briefing	laporan pelaksanaan hasil briefing	0,01	Ahli Muda
				077	melakukan pengamatan dan penggambaran	laporan hasil pengamatan dan penggambaran	0,01	Ahli Muda
				078	melakukan elisitasi level 1	laporan hasil elisitasi level 1	0,10	Ahli Utama
				079	melakukan elisitasi level 2	laporan hasil elisitasi level 2	0,02	Ahli Madya
				080	melakukan elisitasi level 3	laporan hasil elisitasi level 3	0,04	Ahli Muda
				081	melakukan elisitasi level 4	laporan hasil elisitasi level 4	0,03	Ahli Pertama
				C Pengumpulan bahan keterangan intelijen				

082	melakukan wawancara level 1	laporan hasil wawancara level 1	0,07	Ahli Utama
083	melakukan wawancara level 2	laporan hasil wawancara level 2	0,02	Ahli Madya
084	melakukan wawancara level 3	laporan hasil wawancara level 3	0,05	Ahli Muda
085	melakukan wawancara level 4	laporan hasil wawancara level 4	0,03	Ahli Pertama
086	melakukan penjejakan level 1	laporan hasil penjejakan level 1	0,02	Ahli Madya
087	melakukan penjejakan level 2	laporan hasil penjejakan level 2	0,03	Ahli Muda
088	melakukan penjejakan level 3	laporan hasil penjejakan level 3	0,01	Ahli Pertama
089	melakukan penyurupan level 1	laporan hasil penyurupan level 1	0,02	Ahli Madya
090	melakukan penyurupan level 2	laporan hasil penyurupan level 2	0,02	Ahli Muda
091	melakukan penyurupan level 3	laporan hasil penyurupan level 3	0,03	Ahli Pertama
092	ketua tim	laporan hasil penyadapan	0,02	Ahli Madya
093	tim oprasi	laporan hasil pcnvadapan	0,02	Ahli Muda
094	tim teknis	laporan hasil penyadapan	0,01	Ahli Pertama
095	melakukan penyembunyian	laporan penyembunyian hasil penyadapan	0,05	Ahli Muda
096	melakukan pnyesatan	laporan hasil pnyesatan	0,02	Ahli Muda

097	melakukan penyusunan level 1	laporan hasil penyusunan level 1	0,05	Ahli Muda
098	melakukan penyusunan level 2	laporan hasil penyusunan level 2	0,01	Ahli Pertama
099	melakukan spoting level 1	laporan hasil spoting level 1	0,26	Ahli Utama
100	melakukan spoting level 2	laporan hasil spoting level 2	0,02	Ahli Madya
101	melakukan spoting level 3	laporan hasil spoting level 3	0,04	Ahli Muda
102	melakukan spoting level 4	laporan hasil spoting level 4	0,03	Ahli Pertama
103	membangun jaring level 1	laporan/data jaring level 1	0,13	Ahli Utama
104	membangun jaring level 2	laporan/data jaring level 2	0,02	Ahli Madya
105	membangun jaring level 3	laporan/data jaring level 3	0,02	Ahli Muda
106	membangun jaring level 4	laporan/data jaring level 4	0,01	Ahli Pertama
107	memelihara jaring level 1	laporan pemeliharaan jaring level 1	0,03	Ahli Utama
108	memelihara jaring level 2	laporan pemeliharaan jaring level 2	0,02	Ahli Madya
109	memelihara jaring level 3	laporan pemeliharaan jaring level 3	0,01	Ahli Muda
110	memelihara jaring level 4	laporan pemeliharaan jaring level 4	0,03	Ahli Pertama
111	melatih jaring level 1	laporan pelatihan jaring level 1	0,13	Ahli Utama

112	melatih jaring level 2	laporan pelatihan jaring level 2	0,02	Ahli Madya
113	melatih jaring level 3	laporan pelatihan jaring level 3	0,01	Ahli Muda
114	melatih jaring level 4	laporan pelatihan jaring level 4	0,03	Ahli Pertama
115	memutus jaring level 1	laporan/data jaring yang diputus level 1	0,03	Ahli Utama
116	memutus jaring level 2	laporan/data jaring yang diputus level 2	0,02	Ahli Madya
117	memutus jaring level 3	laporan/data jaring yang diputus level 3	0,01	Ahli Muda
118	memutus jaring level 4	laporan/data jaring yang diputus level 4	0,01	Ahli Pertama
119	melakukan rekrutmen <i>agent</i>	laporan/data rekrutmen <i>agent</i>	0,04	Ahli Madya
120	memelihara <i>agent</i>	laporan pemeliharaan <i>agent</i>	0,04	Ahli Madya
121	memutus <i>agent</i>	laporan putus <i>agent</i>	0,04	Ahli Madya
122	mengumpulkan data / fakta siapa, dimana	laporan kumpulan data / fakta siapa, dimana	0,01	Ahli Pertama
123	mengumpulkan data / fakta bilamana	laporan kumpulan data / fakta bilamana	0,02	Ahli Muda
124	mengumpulkan data / fakta bagaimana	laporan kumpulan data / fakta bagaimana	0,02	Ahli Madya

					125	mengumpulkan data / fakta mengapa	laporan kumpulan data / fakta mengapa	0,03	Ahli Utama
					126	mengumpulkan keterangan siapa/dimana bahan	laporan kumpulan bahan keterangan siapa/dimana	0,03	Ahli Pertama
					127	mengumpulkan keterangan bilamana bahan	laporan kumpulan bahan keterangan bilamana	0,03	Ahli Muda
					128	mengumpulkan keterangan bagaimana bahan	laporan kumpulan bahan keterangan bagaimana	0,02	Ahli Madya
					129	mengumpulkan keterangan mengapa bahan	laporan kumpulan bahan keterangan mengapa	0,03	Ahli Utama
					130	melakukan bugging	laporan hasil bugging	0,02	Ahli Muda
					131	mengumpulkan untuk penyusunan materi debriefing	data dokumen untuk penyusunan bahan debriefing	0,01	Ahli Pertama
					132	menyusun materi debriefing	dokumen materi debriefing	0,01	Ahli Muda
					133	memberi debriefing	laporan debriefing	0,02	Ahli Madya
					134	menentukan arah debriefing	rekomendasi debriefing	0,07	Ahli Utama
					135	mengontrol hasil debriefing	laporan pelaksanaan hasil debriefing	0,02	Ahli Muda
					136	mengidentifikasi resiko	dokumen identifikasi resiko	0,03	Ahli Muda
					137	menganalisis resiko	dokumen hasil analisis resiko	0,06	Ahli Madya
					138	melakukan pencegahan resiko	dokumen rekomendasi pencegahan resiko	0,03	Ahli Utama
III	Pengamanan terhadap personel, materil, serta kegiatan dan/atau	A	Pencegahan resiko kegagalan pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen						

operasi intelijen	139	mengatasi resiko	laporan hasil penanganan resiko	0,05	Ahli Muda
	140	mengamankan personel	laporan pengamanan personel	0,04	Ahli Muda
	141	mengamankan material	laporan pengamanan material	0,05	Ahli Muda
	142	mengamankan instalasi vital	laporan pengamanan instalasi vital	0,09	Ahli Muda
	143	mengamankan area level 1	laporan pengamanan area level 1	0,03	Ahli Utama
	144	mengamankan area level 2	laporan pengamanan area level 2	0,02	Ahli Madya
	145	mengamankan area level 3	laporan pengamanan area level 3	0,01	Ahli Muda
	146	mengamankan area level 4	laporan pengamanan area level 4	0,01	Ahli Pertama
	147	mengamankan objek vital level 1	laporan pengamanan objek vital level 1	0,13	Ahli Utama
	148	mengamankan objek vital level 2	laporan pengamanan objek vital level 2	0,08	Ahli Madya
	149	mengamankan objek vital level 3	laporan pengamanan objek vital level 3	0,01	Ahli Muda
	150	mengamankan objek vital level 4	laporan pengamanan objek vital level 4	0,01	Ahli Pertama
	151	mengamankan keterangan level 1	laporan pengamanan bahan keterangan level 1	0,07	Ahli Utama

152	mengamankan keterangan level 2	bahan	laporan bahan pengamanan	0,08	Ahli Madya
153	mengamankan keterangan level 3	bahan	laporan bahan pengamanan	0,01	Ahli Muda
154	mengamankan keterangan level 4	bahan	laporan bahan pengamanan	0,03	Ahli Pertama
155	mengamankan dan/atau operasi level 1	kegiatan	laporan pengamanan kegiatan dan/atau operasi level 1	0,13	Ahli Utama
156	mengamankan dan/atau operasi level 2	kegiatan	laporan pengamanan kegiatan dan/atau operasi level 2	0,08	Ahli Madya
157	mengamankan dan/atau operasi level 3	kegiatan	laporan pengamanan kegiatan dan/atau operasi level 3	0,01	Ahli Muda
158	mengamankan dan/atau operasi level 4	kegiatan	laporan pengamanan kegiatan dan/atau operasi level 4	0,01	Ahli Pertama
159	mengamankan VVIP		laporan pengamanan VVIP	0,26	Ahli Utama
160	mengamankan dokumentasi level 1	dokumentasi	laporan pengamanan dokumentasi level 1	0,03	Ahli Utama
161	mengamankan dokumentasi level 2	dokumentasi	laporan pengamanan dokumentasi level 2	0,02	Ahli Madya
162	mengamankan dokumentasi level 3	dokumentasi	laporan pengamanan dokumentasi level 3	0,01	Ahli Muda
163	mengamankan dokumentasi level 4	dokumentasi	laporan pengamanan dokumentasi level 4	0,01	Ahli Pertama

164	mengamankan organisasi level 1	laporan pengamanan organisasi level 1	0,03	Ahli Utama
165	mengamankan organisasi level 2	laporan pengamanan organisasi level 2	0,08	Ahli Madya
166	mengamankan organisasi level 3	laporan pengamanan organisasi level 3	0,01	Ahli Muda
167	mengamankan organisasi level 4	laporan pengamanan organisasi level 4	0,01	Ahli Pertama
168	melakukan sensor	laporan hasil sensor	0,03	Ahli Pertama
169	melakukan sterilisasi	laporan hasil sterilisasi	0,01	Ahli Muda
170	melakukan pengusutan level 1	laporan hasil pengusutan level 1	0,03	Ahli Utama
171	melakukan pengusutan level 2	laporan hasil pengusutan level 2	0,06	Ahli Madya
172	melakukan pengusutan level 3	laporan hasil pengusutan level 3	0,01	Ahli Muda
173	melakukan pengusutan level 4	laporan hasil pengusutan level 4	0,01	Ahli Pertama
174	melakukan penggalan informasi level 1	laporan hasil penggalan informasi level 1	0,07	Ahli Utama
175	melakukan penggalan informasi level 2	laporan hasil penggalan informasi level 2	0,08	Ahli Madya
176	melakukan penggalan informasi level 3	laporan hasil penggalan informasi level 3	0,01	Ahli Muda

190	melakukan kontra intelijen level 1	laporan hasil intelijen level 1	kontra	0,07	Ahli Utama
191	melakukan kontra intelijen level 2	laporan hasil intelijen level 2	kontra	0,04	Ahli Madya
192	melakukan kontra intelijen level 3	laporan hasil intelijen level 3	kontra	0,02	Ahli Muda
193	melakukan kontra intelijen level 4	laporan hasil intelijen level 4	kontra	0,01	Ahli Pertama
194	mengamankan personel level 1	laporan pengamanan personel level 1	hasil pengamanan personel	0,03	Ahli Utama
195	mengamankan personel level 2	laporan pengamanan personel level 2	hasil pengamanan personel	0,06	Ahli Madya
196	mengamankan personel level 3	laporan pengamanan personel level 3	hasil pengamanan personel	0,02	Ahli Muda
197	mengamankan personel level 4	laporan pengamanan personel level 4	hasil pengamanan personel	0,03	Ahli Pertama
198	persiapan pelaksanaan penggalangan level 1	dokumen pelaksanaan penggalangan level 1	persiapan pelaksanaan penggalangan	0,03	Ahli Utama
199	persiapan pelaksanaan penggalangan level 2	dokumen pelaksanaan penggalangan level 2	persiapan pelaksanaan penggalangan	0,08	Ahli Madya
200	persiapan pelaksanaan penggalangan level 3	dokumen pelaksanaan penggalangan level 3	persiapan pelaksanaan penggalangan	0,01	Ahli Muda
201	persiapan pelaksanaan penggalangan level 4	dokumen pelaksanaan penggalangan level 4	persiapan pelaksanaan penggalangan	0,01	Ahli Pertama
IV	Pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi penggalangan				
	A	Pelaksanaan penggalangan			

202	melakukan penyusupan / penetrasi	laporan hasil penyusupan / penetrasi	0,01	Ahli Muda
203	melakukan pencerai-beraian	laporan hasil pelaksanaan pencerai-beraian	0,01	Ahli Muda
204	melakukan penanaman benih - benih perpecahan	laporan hasil penanaman benih-benih perpecahan	0,03	Ahli Utama
205	mengkondisikan pengingkaran	laporan hasil pelaksanaan pengingkaran	0,07	Ahli Utama
206	mengeksplotiasi kelemahan-kelemahan	laporan hasil eksploitasi kelemahan-kelemahan	0,07	Ahli Utama
207	mengarahkan untuk mengikuti arah penggalangan	laporan hasil pengarahhan arah penggalangan	0,03	Ahli Utama
208	melakukan pemantapan hasil	dokumen rekomendasi pemantapan hasil	0,03	Ahli Utama
209	melakukan konsolidasi	dokumen hasil konsolidasi	0,03	Ahli Utama
210	melakukan perang urat saraf	laporan hasil perang urat saraf	0,03	Ahli Utama
211	membuat isu	laporan hasil pembuatan isu	0,08	Ahli Madya
212	menyebar isu	laporan hasil peyebaran isu	0,03	Ahli Pertama
213	membuat teror	laporan hasil pembuatan teror	0,07	Ahli Utama
214	menyebarkan teror	laporan hasil peyebaran teror	0,01	Ahli Pertama
215	melakukan subversi	laporan hasil subversi	0,03	Ahli Utama
216	melakukan penculikan	laporan hasil penculikan	0,01	Ahli Muda

							laporan hasil interogasi level 1	0,03	Ahli Utama
							laporan hasil interogasi level 2	0,04	Ahli Madya
							laporan hasil interogasi level 3	0,01	Ahli Muda
							laporan hasil interogasi level 4	0,03	Ahli Pertama
							dokumen data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
							dokumen inventarisir data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Muda
							dokumen identifikasi data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya
							dokumen validasi data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
							dokumen kesimpulan data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,03	Ahli Utama
							laporan hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	0,03	Ahli Utama
							laporan hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	0,04	Ahli Madya
V	Penyusunan bahan laporan atas pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	A	Pengumpulan bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	217	melakukan interogasi level 1				
				218	melakukan interogasi level 2				
				219	melakukan interogasi level 3				
				220	melakukan interogasi level 4				
				221	mengumpulkan data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen				
				222	menginventarisasi data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen				
				223	mengidentifikasi data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen				
				224	memvalidasi data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen				
				225	menyimpulkan data / fakta hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen				
				226	melaporkan hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1				
				227	melaporkan hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2				

										Ahli Muda
										0,02
										laporan hasil kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3
										0,01
										Ahli Pertama
										0,02
										Ahli Muda
										0,02
										Ahli Madya
										0,03
										Ahli Utama
										0,02
										Ahli Madya
										0,01
										Ahli Muda
										0,01
										Ahli Pertama

236	menginventarisasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
237	mengidentifikasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
238	mengintegrasikan bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi bahan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,03	Ahli Utama
239	menyusun laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	0,03	Ahli Utama
240	menyusun laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	0,04	Ahli Madya
241	menyusun laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	0,01	Ahli Muda
242	menyusun laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumentasi laporan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	0,01	Ahli Pertama
243	Menentukan indikator dari efikasi, efektivitas dan dampak pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi indikator dari efikasi, efektivitas dan dampak pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi indikator dari efikasi, efektivitas dan dampak pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi indikator dari efikasi, efektivitas dan dampak pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi indikator dari efikasi, efektivitas dan dampak pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,13	Ahli Utama
244	Merencanakan sistem monitoring pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi perencanaan sistem monitoring pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi perencanaan sistem monitoring pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi perencanaan sistem monitoring pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi perencanaan sistem monitoring pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
245	Mengumpulkan dan mencatat proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi pengumpulan dan pencatatan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi pengumpulan dan pencatatan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi pengumpulan dan pencatatan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumentasi pengumpulan dan pencatatan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama

					Menganalisis proses pelaksanaan kegiatan dan / atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis proses pelaksanaan kegiatan dan / atau operasi intelijen	0,08	Ahli Madya
			246		Mengumpulkan seluruh proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen daftar kumpulan seluruh proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
			247	Pencatatan dan pendokumentasian seluruh proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	menginventarisir permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen daftar inventaris permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Muda
			248		mengkompilasi permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen kompilasi permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Madya
			249		menganalisis permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis timbulnya permasalahan dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Madya
			250		merekomendasikan saran tindak untuk mengatasi permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen rekomendasi saran tidak untuk mengatasi permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya
			251		Merumuskan tujuan evaluasi terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil rumusan tujuan evaluasi proses kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya
VII	Pelaksanaan evaluasi kegiatan dan/atau	A	Penyusunan rencana evaluasi proses pelaksanaan					

	operasi intelijen	pengumpulan bahan keterangan dalam kegiatan dan/atau operasi intelijen	253	Melaksanakan evaluasi terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumen pelaksanaan terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	0,07	Ahli Utama
			254	Melaksanakan evaluasi terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen pelaksanaan terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	0,02	Ahli Madya
			255	Melaksanakan evaluasi terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen pelaksanaan terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	0,04	Ahli Muda
			256	Melaksanakan evaluasi terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumen pelaksanaan terhadap proses kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	0,01	Ahli Pertama
			257	Memilih dan menentukan teknik yang akan di pergunakan di dalam evaluasi proses kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil pemilihan dan menentukan teknik yang akan di pergunakan di dalam evaluasi proses kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya
			258	Menentukan tolak ukur, norma atau kriteria proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen penentuan tolak ukur, norma atau kriteria proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Madya

VIII	Penyusunan Basic Descriptive Intelligence (BDI) untuk memperoleh gambaran dasar tentang kekuatan dan kelemahan baik eksternal maupun internal	A	Penyusunan BDI Internal	<p>259 Pelaksanaan evaluasi proses pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan dalam kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>260</p> <p>261</p> <p>262</p> <p>263</p> <p>264</p>	<p>menganalisis dampak yang timbul dari proses kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>menganalisis ketepatan antara rencana dengan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>menganalisis proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>pengumpulan data / fakta tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode</p> <p>menginventarisasi data / fakta tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode</p> <p>mengidentifikasi data / fakta tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode</p>	<p>0,06</p> <p>0,06</p> <p>0,06</p> <p>0,01</p> <p>0,02</p> <p>0,01</p>	<p>Ahli Madya</p> <p>Ahli Madya</p> <p>Ahli Madya</p> <p>Ahli Pertama</p> <p>Ahli Muda</p> <p>Ahli Muda</p>	<p>dokumen hasil analisa dampak yang timbul dari proses kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>dokumen hasil analisa ketepatan rencana dengan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>dokumen hasil analisa proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen</p> <p>dokumen data / fakta tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode</p> <p>dokumen data / fakta tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode</p> <p>dokumen identifikasi data / fakta tentang personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode</p>
------	---	---	-------------------------	--	--	---	---	---

			265	menganalisis perkembangan anggaran, stakeholder/pengguna, sarana/prasarana, serta taktik, strategi dan metode	tentang personel, stakeholder/pengguna, sarana/prasarana, serta taktik, strategi dan metode	dokumen hasil analisis tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana/prasarana, serta taktik, strategi dan metode	0,06	Ahli Madya
			266	menyimpulkan perkembangan anggaran, stakeholder/pengguna, sarana/prasarana, serta taktik, strategi dan metode	tentang personel, stakeholder/pengguna, sarana/prasarana, serta taktik, strategi dan metode	dokumen rekomendasi tentang perkembangan personel, anggaran, stakeholder/pengguna, sarana/prasarana, serta taktik, strategi dan metode	0,02	Ahli Madya
		B Penyusunan BDI Eksternal	267	pengumpulan data / fakta tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	data / fakta tentang strategis, perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	dokumen data / fakta tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	0,01	Ahli Pertama
			268	menginventarisasi data / fakta tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	data / fakta tentang strategis, perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	dokumen data / fakta tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	0,02	Ahli Muda

269	mengidentifikasi data / fakta tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	dokumentasi data / fakta tentang komponen strategis, perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	0,02	Ahli Muda	
270	menganalisis tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	dokumentasi hasil analisis tentang komponen strategis, perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	0,02	Ahli Madya	
271	menyimpulkan tentang komponen strategis, dan perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	dokumentasi rekomendasi tentang komponen strategis, perkembangan personel, anggaran, sarana / prasarana, serta taktik, strategi dan metode pihak lawan/sasaran	0,04	Ahli Madya	

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN FUNGSIONAL AGEN
 INTELIJEN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN

No.	UNSUBUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
I.	Pengembangan Profesi Agen Intelijen	3	4	5	6	7
		A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang dipublikasikan: <ul style="list-style-type: none"> a. dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek b. dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi c. dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang tidak dipublikasikan: <ul style="list-style-type: none"> a. dalam bentuk buku 	Jurnal/Buku Jurnal/Buku Jurnal/Buku/ Naskah	20 12,5 6	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
				Buku	8	Semua Jenjang

	b. dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua Jenjang
3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang dipublikasikan:			
	a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
	b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4	Semua Jenjang
4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang tidak dipublikasikan:			
	a. dalam bentuk buku	Buku	7	Semua Jenjang
	b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua Jenjang
5.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua Jenjang
6.	Membuat artikel di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua Jenjang
C.	1. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen			
	a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang

				b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan instansi Pembina					
	2.		Menejemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen yang tidak dipublikasikan:						
		a.	dalam bentuk buku		Buku	3			Semua Jenjang
		b.	dalam bentuk makalah		Naskah	1,5			Semua Jenjang
	1.		Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen		Buku	3			Semua Jenjang
			Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:						
		1.	pelatihan fungsional		Sertifikat/laporan	0,5			Semua Jenjang
		2.	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-la pangan		Sertifikat/laporan	3			Semua Jenjang
		3.	pelatihan teknis/magang di bidang tugas analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dan memperoleh Sertifikat						
		a.	lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/laporan	15			Semua Jenjang
		b.	lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/laporan	9			Semua Jenjang
		c.	lamanya antara 481 - 640 jam		Sertifikat/laporan	6			Semua Jenjang
		d.	lamanya antara 161 - 480 jam		Sertifikat/laporan	3			Semua Jenjang

						Sertifikat/laporan	2	Semua Jenjang
		e.	lamananya antara 81 - 160 jam			Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
		f.	lamananya antara 30 - 80 jam			Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
		g.	lamananya kurang dari 30 jam					
		4.	Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dan memperoleh Sertifikat					
		a.	lamananya lebih dari 960 jam			Sertifikat/laporan	7,5	Semua Jenjang
		b.	lamananya antara 641 - 960 jam			Sertifikat/laporan	4,5	Semua Jenjang
		c.	lamananya antara 481 - 640 jam			Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
		d.	lamananya antara 161 - 480 jam			Sertifikat/laporan	1,5	Semua Jenjang
		e.	lamananya antara 81 - 160 jam			Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
		f.	lamananya antara 30 - 80 jam			Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
		g.	lamananya kurang dari 30 jam			Sertifikat/laporan	0,25	Semua Jenjang
		5.	<i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)			Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
		F.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen			Laporan	0,5	Semua Jenjang
			Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen					

II.	Penunjang Tugas Agen Intelijen	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Agen Intelijen	Sertifikat/Laporan	0,4	Semua Jenjang					
		B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua Jenjang					
		C.						Perolehan Penghargaan	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya: a. 30 (tiga puluh) tahun lebih b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Penghargaan atas prestasi kerjanya a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat lokal	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
			Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang							
		D.	Perolehan ijazah/gelar keserjanaan lainnya	1. Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya: a. Doktor b. Magister c. Sarjana/Diploma-IV	Ijazah/Gelar	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang				
									Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang	
									Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang	

	E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Agen Intelijen	Laporan	0,04
					Semua Jenjang

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN Fungsional Agen
 INTELIJEN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN Fungsional Agen Intelijen dengan Pendidikan Strata-I/Diploma-IV

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN Fungsional Agen Intelijen								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		AHLI UTAMA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. Penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen, yang terdiri atas: a. penyelidikan; b. pengamanan; dan c. Penggalangan.	50	50	100	100	150	150	150	200	200

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN FUNGSIONAL AGEN
 INTELIJEN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENINGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN							
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA		AHLI UTAMA		
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. Penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen, yang terdiri atas: a. penyelidikan; b. pengamanan; dan c. penggalangan.	50	100	100	150	150	150	200	200

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN V
 PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN Fungsional Agen
 Intelijen

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN Fungsional Agen Intelijen Dengan Pendidikan Doktor

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN Fungsional Agen Intelijen				
	AHLI MUDA		AHLI MADYA		AHLI UTAMA
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
I. Penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan intelijen, yang terdiri atas: a. penyelidikan; b. pengamanan; dan c. penggalangan.	100	100	150	150	200
					200
					IV/e

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN FUNGSIONAL AGEN
 INTELIJEN

A. CONTOH SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN RENCANA
 PENYELIDIKAN, PENGAMANAN DAN PENGGALANGAN DALAM RANGKA
 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN/ATAU OPERASI INTELIJEN

SURAT PERNYATAAN							
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN RENCANA PENYELIDIKAN, PENGAMANAN DAN PENGGALANGAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN/ATAU OPERASI INTELIJEN							
Yang bertanda tangan di bawah ini:							
Nama	:	.....				
NIP	:	.....				
Pangkat/golongan ruang	:	.....				
Jabatan	:	.....				
Unit kerja	:	.....				
Menyatakan bahwa:							
Nama	:	.....				
NIP	:	.....				
Pangkat/golongan ruang/TMT	:	.....				
Jabatan	:	.....				
Unit kerja	:	.....				
Telah Melakukan Kegiatan Rencana Penyelidikan, Pengamanan dan Penggalangan Dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan dan/atau Operasi 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							
dst							
Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.							
Ditetapkan di, Pada tanggal bulan.....tahun.... Atasan Langsung,							
Nama							

**B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT KE DALAM
JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN**

SURAT PERNYATAAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama	.....
NIP	.....
Pangkat/Gol. Ruang	.....
Instansi/Unit Kerja	.....
Jabatan	.....
Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:	
1. Bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen;	
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;	
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang Agen Intelijen;	
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang Agen Intelijen secara aktif;	
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang Agen Intelijen.	
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui, Atasan Unit Kerja,	Tempat....., Tanggal..... Yang membuat pernyataan,
Nama	Nama

C. FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI/DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN, TIDAK SEDANG MENJALANKAN TUGAS BELAJAR, TIDAK SEDANG MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

SURAT KETERANGAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama	.....
NIP	.....
Pangkat/Gol. Ruang	.....
Instansi/Unit Kerja	.....
Jabatan	.....
Dengan ini menyatakan bahwa,	
Nama	.....
NIP	.....
Pangkat/Gol. Ruang	.....
Instansi/Unit Kerja	.....
Jabatan	.....
Yang bersangkutan:	
1) Tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;	
2) Tidak sedang menjalani tugas belajar; dan	
3) Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.	
Demikian Surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Tempat....., Tanggal.....	
Kepala Unit Kerja,	
Nama	

D.FORMAT SURAT DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELLJEN AHLI.....									
NOMOR:.....									
MASA PENILAIAN									
Bulan.....s.d Bulan.....Tahun.....									
I	KETERANGAN PERORANGAN								
	1	NAMA							
	2	NIP							
	3	Nomor Seri Karpeg							
	4	Tempat dan tanggal lahir							
	5	Jenis Kelamin							
	6	Pendidikan terakhir							
	7	Jabatan Asisten Agen Intelijen-TMT							
	8	Pangkat-TMT							
	9	Unit Kerja							
II	UNSUR YANG NILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT					
				UNIT KERJA PENGUSUL		TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	A. Unsur Utama								
	1. Pendidikan								
	2. Kode Kegiatan dan Kegiatan								
	001								
	007								
	021								
	3. Pengembangan Profesi								
	Jumlah Unsur Utama								
	B.Unsur Penunjang								
	Jumlah Unsur Penunjang								
	III	BUTIR KEGIATAN JENJANG JABATAN DI ATAS/DI BAWAH							
1		2	3	4	5	6	7	8	
Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang									
IV	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK								
	6. Surat pernyataan melakukan kegiatan			Asisten Agen Intelijen yang bersangkutan, Nama NIP/NRP					
	7. Surat pernyataan melakukan kegiatan								
	8. Surat pernyataan melakukan kegiatan								
	9. Surat pernyataan melakukan kegiatan								
	10. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang.....								
11. dan seterusnya.....									
V	CATATAN PEJABAT PENGUSUL								
	1.....			Pejabat Pengusul, Nama NIP/NRP					
	2.....								
	3.dst								

VI		CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1.....	PENILAI I	PENILAI II
	2.....		
	3.dst		
		NAMA NIP/NRP	NAMA NIP/NRP
VII		CATATAN KETUA TIM	
	1.....	Ketua Tim Penilai,	
	2.....		
	3.dst		
		Nama NIP/NRP	

E. FORMAT PENILAIAN ANGKA KREDIT SETIAP TAHUN

FORMULIR PENILAIAN ANGKA KREDIT SETIAP TAHUN

NAMA :
NIP :
Unit Kerja :

- Berilah tanda (v) pada kolom kesesuaian dan beri catatan apabila terdapat ketidaksesuaian.
- Isilah titik-titik pada kolom yang disediakan.

Unsur	No	Kode Butir Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator	Kesesuaian		Angkat Kredit	Catatan
					sesuai	Tidak		
Kegiatan Tugas Jabatan	1.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
	2.	.....	.....	Ketertelusuran dokumen				
Pengembangan Profesi	1.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
	2.	.....	.....	Ketertelusuran dokumen				
Penunjang	1.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
	2.	.....	.....	Ketertelusuran dokumen				

Tempat, tanggal
Kepala Unit Kerja/Penilai Unit

Ttd

Nama

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENYELIDIKAN, PENGAMANAN DAN PENGGALANGAN TIDAK SESUAI JABATANNYA

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							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ,
Pada tanggal bulan.....tahun....
Atasan Langsung,

Nama

G.FORMAT SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI AGEN INTELIJEN

BADAN INTELIJEN NEGARA
UNIT KERJA

NOTA DINAS

NOMOR:K/ND-...../...../20..

Kepada : Yth.....;

Dari :

Tembusan : Yth 1.....

2.....

Hal : Bahan Usulan Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Bagi Agen Intelijen

1. Dasar:

a.

b.

c. Dst

2. sehubungan dasar diatas, kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Agen Intelijen dan bukti fisik, sebagai berikut:

No	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				

3. Demikian, untuk menjadi periksa.

Ditetapkan di ,
Pada tanggal bulan.....tahun....
Pimpinan Unit Kerja,

Nama

H. FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
AGEN INTELIJEN

BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL
AGEN INTELIJEN PERIODE PENILAIAN BULAN..... (1)
Nomor :..... (2)

Pada hari ini, (3) tanggal (4), telah dilaksanakan sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit untuk periode penilaian Bulan (5), bertempat di.....(6)
Tim Penilai telah memeriksa..... (.....) (7) Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Agen Intelijen:

1(8)
2 dst

Tim Penilai menetapkan Agen Intelijen yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

1(9)
2 dst

Sedangkan Agen Intelijen yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

1(10)
2 dst

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
(kota), (tanggal/ bulan/ tahun)

1. Ketua Tim/ Anggota : (... - nama ...) (.. tanda tangan...)
2. Sekretaris/ Anggota : (... - nama ...) (.. tanda tangan...)
3. Anggota : 1. (... - nama ...) (.. tanda tangan...)
 2. (... - nama ...) (.. tanda tangan...)
 3. (... - nama ...) (.. tanda tangan...)

ket: *) pilih satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
- 2) Diisi dengan nomor dokumen DUPAK;
- 3) Diisi dengan hari dilakukannya sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 4) Diisi dengan tanggal dilakukannya sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 5) Diisi dengan periode bulan dilakukannya Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 6) Diisi dengan lokasi dilakukannya sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 7) Diisi dengan jumlah DUPAK yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 8) Diisi dengan daftar DUPAK yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 9) Diisi dengan daftar nama Asisten Agen Intelijen Barang yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
- 10) Diisi dengan daftar nama Asisten Agen Intelijen yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

I. FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT NOMOR:.....			
Unit Kerja:.....			
I	Keterangan		
1	Nama		
2	NIP		
3	Nomor Seri Karpeg		
4	Pangkat/Golongan Ruang/TMT		
5	Tempat dan Tanggal Lahir		
6	Jenis Kelamin		
7	Pendidikan Tertinggi		
8	Jabatan Fungsional/TMT		
9	Masa Kerja Golongan	Lama	
		Baru	
10	Unit Kerja		
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	HARU
	A Pendidikan Sekolah		JUMLAH
	B Angka Kredit Penjurangan		
	1 UNSUR UTAMA		
	a. Kegiatan		
	b. Pengembangan Profesi		
	2 UNSUR PENUNJANG		
	Penunjang Tugan Agen Intelijen		
	Jumlah Unsur Penunjang		
	Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjurangan		
III	Dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Agen Intelijen....., Pangkat....., golongan ruang.....		

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN. Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian /Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;)
4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
5. Pegawai yang bersangkutan; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....

Nama

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd,

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL AGEN
INTELIJEN

A. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN
FUNGSIONAL

<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA NOMOR</p> <p>TENTANG</p> <p>PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA</p>	
Menimbang :	<p>a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang, jabatan telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang Ahli Pertama;</p> <p>b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen;</p>
Mengingat :	<p>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen;</p> <p>4. ...dst...;</p>
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan :	
KESATU :	<p>Pegawai Negeri Sipil di bawah ini:</p> <p>a. Nama :</p> <p>b. NIP :</p> <p>c. Pangkat/golongan ruang/TMT :</p> <p>d. Unit kerja :</p> <p>terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 0 (nol).</p>
KEDUA :**)
KETIGA :	<p>Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.</p> <p>ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diundahkan sebagaimana mestinya.</p>
<p>Ditetapkan di</p> <p>pada tanggal</p> <p>.....</p>	
<p>TEMBUSAN:</p> <p>1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;</p> <p>2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)</p> <p>3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;</p> <p>4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/ Bagian Keuangan yang bersangkutan;*)</p> <p>5. Pejabat lain yang dianggap perlu.</p>	
<p>*) Coret yang tidak perlu.</p> <p>**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.</p>	

B. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN INTELLIJEN NEGARA
NOMOR

TENTANG

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELLIJEN
MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN INTELLIJEN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
4.dst....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)

KEDUA :**]
KETIGA : Apabila di 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

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*]
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*];
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*] Coret yang tidak perlu.
**] Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

C. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL MELALUI PROMOSI

<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA NOMOR</p> <p>TENTANG</p> <p>PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELLJEN MELALUI PROMOSI</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA,</p>	
Menimbang	: bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen melalui promosi;
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen; 4. ...dst..;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	: KESATU : mengangkat:
	a. Nama :
	b. NIP :
	c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
	d. Unit Kerja :
	terhitung mulai tanggal dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)
KEDUA	:
KETIGA	: Apabila dikemudian 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.
<p>Ditetapkan di</p> <p>pada tanggal</p> <p>.....</p>	
<p>TEMBUSAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara; 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*); 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit; 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*); 5. Pejabat lain yang dianggap perlu. <p>*); Cozet yang tidak perlu. **) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.</p>	

D. FORMAT KEPUTUSAN KENAIKAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR

TENTANG
KENAIKAN JENJANG JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Agen Intelijen yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
4. ...dst..;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan KESATU : Terhitung mulai tanggal, mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
dari Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang ke dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang dengan angka kredit sebesar 0 (nol).

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian 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

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*] Dicoret yang tidak perlu
**) Disi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

E. FORMAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL

KEPUTUSAN BADAN INTELLJEN NEGARA NOMOR	
TENTANG PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELLJEN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Agen Intelijen karena ^{*)} b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen; 4. ...dst...;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan KESATU	: Terhitung mulai tanggal diberhentikan dari Jabatan Fungsional Agen Intelijen: a. Nama b. NIP c. Pangkat/Golongan ruang/TMT d. Jabatan e. Unit Kerja
KEDUA KETIGA	: Apabila dikemudian 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	
TEMBUSAN : 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara; 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; ^{*)} 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit; 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan ^{*)} ; 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.	
^{*)} Tulislah surat dari pimpinan unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor surat, tanggal dikeluarkan surat, perihal surat pengusulan pemberhentian dari jabatan karena... ^{**)} Dúsi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu	

F. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL AGEN INTELIJEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

Menimbang : bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Agen Intelijen;
4.dst....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
dalam Jabatan Fungsional Agen Intelijen jenjang..... dengan angka kredit sebesar (.....)

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian 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

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*] Dicoret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN