



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.788, 2022

BIN. Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional
Pengawas Intelijen.

PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen, instansi pembina memiliki tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Intelijen Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 317);
 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 PENGAWAS 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 yang 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 Pengawas Intelijen adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab

- dan wewenang untuk melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen.
7. Pejabat Pengawas Intelijen yang selanjutnya disebut Pengawas Intelijen adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Intelijen untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
 12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pengawas Intelijen sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
 13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
 14. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PyB dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam Sasaran Kerja Pegawai serta menilai capaian kinerja dan Angka Kredit Pengawas Intelijen.
 15. 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
 16. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Pengawas Intelijen dan butir-butir kegiatan sebagai hasil penilaian sendiri atas prestasi kerjanya yang akan diusulkan untuk dinilai dalam rangka Penetapan Angka Kredit.
 17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pengawas Intelijen baik perorangan atau kelompok di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen.
 18. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 Pengawas Intelijen.
 20. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pengawas Intelijen sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
 21. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pengawas Intelijen sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
 22. Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen adalah jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Badan Intelijen Negara.
 24. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dan bukan pemberhentian sebagai PNS.
 25. Organisasi Profesi adalah organisasi Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen yang dibentuk dan diakui oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.

BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Pengawas Intelijen berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen pada BIN.
- (2) Pengawas 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 Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kedudukan Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

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

BAB III
KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN
GOLONGAN RUANG

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pangkat dan golongan ruang dari jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdiri atas:
 - a. Pengawas Intelijen Ahli Pertama, terdiri atas:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Pengawas Intelijen Ahli Muda, terdiri atas:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Pengawas 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. Pengawas Intelijen Ahli Utama, terdiri atas:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (2) Jenjang pangkatan jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen yaitu melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen di BIN.

Bagian Kedua
Unsur Kegiatan

Pasal 8

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

Bagian Ketiga
Sub Unsur Kegiatan

Pasal 9

- (1) Unsur utama Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen, terdiri atas:
 - a. Pendidikan, meliputi:
 - 1) pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2) pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang Pengawas Intelijen serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP); dan
 - 3) pendidikan dan pelatihan (diklat) prajabatan.
 - b. Kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen meliputi:
 - 1) pengawasan kinerja;
 - 2) pengawasan personel; dan
 - 3) pengawasan administrasi.
 - c. Pengembangan Profesi.
- (2) Kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan Penghargaan;

- d. perolehan ijazah/gelar ke sarjana lainnya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.

Bagian Keempat
Uraian Kegiatan dan Hasil Kerja

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pengawas Intelijen dapat melaksanakan tugas yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat atau 2 (dua) tingkat di bawah jenjang jabatannya jika:
 - a. pada suatu unit kerja tidak terdapat Jabatan Fungsional Pengawas 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. Pengawas Intelijen yang melaksanakan tugas Pengawas 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. Pengawas Intelijen yang melaksanakan tugas Pengawas 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) Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen ditetapkan oleh:

- a. Presiden untuk jenjang Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen Ahli Pertama, Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen Ahli Pertama dan Ahli Muda.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dapat dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; atau
 - c. promosi.
- (2) Persyaratan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain dan promosi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen serta harus mempertimbangkan kebutuhan jabatan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan fungsional Pengawas 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 ilmu hukum, ekonomi akuntansi, manajemen, administrasi negara, sosial, psikologi, teknologi informasi atau bidang ilmu lainnya yang mempunyai keterkaitan dengan pengawasan penyelenggaraan

- kegiatan dan/atau operasi intelijen yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
- e. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 Pengawas Intelijen melalui pengadaan Calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS serta telah mengikuti dan lulus uji pendidikan dan pelatihan dasar intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
 - (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
 - (5) Pengawas 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 Pengawas Intelijen melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar 0 (nol).
 - (7) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen, Angka Kredit yang dihasilkan selama melaksanakan tugas sejak Calon PNS dapat diusulkan sebagai perolehan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
 - (8) Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dapat dinilai dan ditetapkan pada saat Calon PNS mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
 - (9) Format keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas 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 Starata-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 pengawas penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 Pengawas Intelijen Ahli Pertama dan Pengawas Intelijen Ahli Muda.
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen Ahli Utama atau bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi..
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengawas 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 jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen melalui perpindahan dari jabatan lain paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) huruf h.
 - (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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen 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 Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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) Pengangkatan melalui Promosi Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen; atau
 - b. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen satu tingkat lebih tinggi.
- (3) Dalam hal untuk pengembangan karir dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, promosi Jabatan

Fungsional dapat dilakukan dalam hal pengangkatan pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas.

- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 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 Fungsional Pengawas Intelijen melalui promosi harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen melalui promosi direkomendasikan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan dan bukan atas usul yang bersangkutan.
- (7) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (8) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Format keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 jabatan lain, dilakukan melalui mekanisme:
 - a. PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 kerja 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 PyB;
 8. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengawas Intelijen paling sedikit 2 (dua) tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 9. surat pernyataan bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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;
 11. salinan penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- b. Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi profesi intelijen 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 terhadap PNS yang bersangkutan;
 - e. Berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud dalam huruf d, dilakukan Uji Kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan; dan
 - f. PPK menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara penyampaian usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen Ahli Utama yang berasal dari Jabatan Pimpinan Tinggi:

- a. usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 penjabat yang diusulkan masih menduduki jabatan pimpinan tinggi;
 - 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 Pengawas 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 Pengawas 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 ditetapkannya 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 pencapaian usia 60 (enam puluh) tahun.

BAB VII
PENETAPAN KEBUTUHAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS INTELIJEN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

BIN sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.

Bagian Kedua
Penghitungan Kebutuhan
Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen

Pasal 21

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dihitung berdasarkan beban kerja dengan indikator:
 - a. jenis pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen;
 - b. jumlah obyek pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen; dan
 - c. risiko pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen.
- (2) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disajikan dalam bentuk perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen tahunan.
- (3) Berdasarkan perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Instansi harus melakukan perhitungan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
- (4) Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen tahunan dengan jumlah Pengawas Intelijen yang tersedia pada tahun yang dihitung.
- (5) Jumlah Pengawas 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 22

- (1) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.
- (3) Pengawas 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 Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi Analis Intelijen Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENILAIAN KINERJA DAN HUKUMAN DISPLIN

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja

Pasal 23

- (1) Penilaian kinerja Pengawas Intelijen bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pengawas 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 Pengawas Intelijen dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 meliputi:

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

Bagian Kedua
SKP

Paragraf Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Sejak diangkat dalam jabatan, Pengawas Intelijen wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.
- (2) SKP merupakan target kinerja Pengawas 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 26

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 27

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 28

- (1) Penilaian target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 sebagaimana tercantum pada Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Paragraf Kedua
Target Angka Kredit

Pasal 29

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) bagi Pengawas Intelijen setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pengawas Intelijen Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Pengawas Intelijen Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pengawas Intelijen Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Pengawas Intelijen Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Pengawas 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), Pengawas 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 Pengawas Intelijen digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 30

Pengawas Intelijen yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, promosi, atau pengangkatan kembali, pemenuhan Hasil Kerja Minimal diperhitungkan pada tahun berikutnya terhitung sejak tahun pengangkatan.

Paragraf Ketiga
Target Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 31

- (1) Pengawas 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 Pengawas Intelijen Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Pengawas Intelijen Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Pengawas Intelijen Ahli Madya.
- (2) Pengawas 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 32

Target Angka Kredit Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.

Pasal 33

Target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 31 bagi Pengawas Intelijen yang diangkat pada tahun berjalan dapat diperhitungkan secara proporsional atau dapat dimulai pada tahun berikutnya.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 34

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

BAB X

PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusulan PAK

Pasal 35

- (1) Untuk penilaian Angka Kredit, Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen.
 - (5) Surat usulan permohonan penilaian dan PAK beserta berkas DUPAK yang telah disahkan disampaikan kepada PyB menetapkan Angka Kredit paling lama pada minggu pertama bulan Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan pada periode bulan April dan pada minggu pertama bulan Juli untuk kenaikan pangkat/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 36

DUPAK merupakan rekapitulasi penilaian Angka Kredit setiap tahun.

Pasal 37

- (1) Usul PAK Pengawas Intelijen diajukan oleh:
 - a. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit bagi Pengawas Intelijen Ahli Utama; dan
 - b. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan profesi intelijen untuk Angka Kredit bagi Pengawas Intelijen Ahli Pertama, Pengawas Intelijen Ahli Muda, dan Pengawas Intelijen Ahli Madya.
- (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 Pengawas Intelijen Ahli Utama; dan
 - b. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit bagi Pengawas Intelijen Ahli Pertama, Pengawas Intelijen Ahli Muda, dan Pengawas Intelijen Ahli Madya di lingkungan BIN.

Bagian Kedua
Penilaian Angka Kredit

Pasal 38

- (1) Penilaian Angka Kredit terhadap Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen dilakukan oleh Tim Penilai, berdasarkan pada capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Pengawas Intelijen didasarkan pada capaian SKP Pengawas Intelijen dipersentasekan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Pengawas Intelijen.
- (3) Capaian Angka Kredit Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (4) Penyampaian capaian SKP Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (8) Dalam hal diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap pejabat penilai yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
PAK

Pasal 39

- (1) PAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 Pengawas Intelijen dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Penilaian dan PAK untuk kenaikan pangkat Pengawas Intelijen dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode bulan April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode bulan Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 40

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Pengawas Intelijen mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan PAK, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dan ayat (4) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Pengawas Intelijen.

Bagian Keempat Tim Penilai

Pasal 41

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Pengawas 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 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 Pengawas Intelijen yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Pengawas Intelijen Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Intelijen Ahli Utama.

Bagian Kelima
Susunan Keanggotaan Tim Penilai

Pasal 42

- (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 Pengawas Intelijen Ahli Utama.
- (4) Wakil Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pengawas Intelijen Ahli Utama.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pengawas Intelijen Ahli Madya.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari unsur Pengawas Intelijen.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Intelijen yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Pengawas Intelijen; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Pengawas Intelijen.
- (8) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Pengawas Intelijen, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Pengawas 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 Pengawas Intelijen Ahli Utama; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai Pengawas

Intelijen Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Intelijen Ahli Madya.

Pasal 43

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 Pengawas 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 44

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai 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 45

- (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 46

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 Pengawas 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 47

- (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 48

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5), PyB harus menetapkan Angka Kredit Pengawas 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 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. Pengawas 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 49

- (1) Kenaikan pangkat Pengawas 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 Pengawas Intelijen, sebagai berikut:
- a. Pengawas Intelijen dengan pendidikan Strata-I atau Diploma-IV sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - b. Pengawas Intelijen dengan pendidikan Magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - c. Pengawas Intelijen dengan pendidikan Doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 50

- (1) Untuk memenuhi syarat kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 49, Pengawas Intelijen dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
- a. mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen;
 - b. menjadi anggota dalam tim penilai;
 - c. memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - d. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas Intelijen disusun sebagaimana tercantum dalam

Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 51

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Pengawas Intelijen Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Pengawas Intelijen 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 52

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Pengawas 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 atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 53

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Pengawas Intelijen Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Pengawas Intelijen Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan untuk menjadi Pengawas 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 atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 54

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

Pasal 55

Pengawas 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 56

Pengawas 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 57

Angka Kredit kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 dan Pasal 56 sebagaimana tercantum dalam

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 58

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen Ahli Madya menjadi Pengawas Intelijen Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Kenaikan jenjang jabatan bagi Pengawas Intelijen Ahli Pertama sampai dengan menjadi Pengawas Intelijen Ahli Madya ditetapkan oleh PPK.
- (6) Pengawas 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) Pengawas 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) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (11) Format Keputusan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 59

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), Pengawas 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 pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen;
 - b. menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen;
 - c. menerjemahkan/menyadur buku dan karya ilmiah di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen;
 - d. menyusun pedoman/petunjuk teknis di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen;
 - e. melatih/mengembangkan kompetensi di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen.
- (3) Pengawas Intelijen dapat menyusun Karya Tulis Ilmiah/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 Pengawas Intelijen yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dengan Angka Kredit yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) Angka Kredit bagi Pengawas Intelijen Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas Intelijen Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) Angka Kredit bagi Pengawas Intelijen Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI-E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (8) Pengawas Intelijen yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 paling banyak 3 (tiga) orang.
- (9) Tata Cara Pengusulan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sebagai berikut:
- a. usul kenaikan jenjang jabatan Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen melalui pimpinan unit kerjanya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan tembusan kepada unit kerja terkait.

Pasal 60

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

Bagian Ketiga
Kebutuhan Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat/Jabatan

Pasal 61

- (1) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi Pengawas Intelijen, yaitu:
 - a. Pengawas 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. Pengawas 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. Pengawas 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. Pengawas 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. Pengawas 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. Pengawas 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. Pengawas 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. Pengawas 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 Pengawas Intelijen, yaitu:
 - a. Pengawas Intelijen Ahli Pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas 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. Pengawas Intelijen Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas 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. Pengawas Intelijen Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas 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 62

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pengawas 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 peraturan perundang-undangan.
- (6) Rincian kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Uji Kompetensi

Pasal 63

Uji Kompetensi terdiri atas:

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

Pasal 64

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilaksanakan untuk mengukur Kompetensi PNS yang

akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.

- (2) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen ditetapkan oleh Kepala BIN.

BAB XIII PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 65

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengawas Intelijen diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengawas 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XIV PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 66

- (1) Pengawas 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 diluar jabatan Pengawas Intelijen;
 - 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 Pengawas 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 Pengawas Intelijen; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
- (4) Terhadap Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (5) Pengawas Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.

Pasal 67

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

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali

Pasal 68

- (1) Pengawas Intelijen yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 kegiatan pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen selama diberhentikan.
- (3) Format keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen sebagaimana tercantum

dalam Lampiran VII-F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 69

Pengawas Intelijen yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 Pengawas Intelijen.

BAB XV

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 70

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

Pasal 71

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

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

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 1
PERATURAN BADAN INTELLIJEN
NEGARA NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
INTELLIJEN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELLIJEN DAN ANGKA KREDITNYA

No.	UNSUBUR	SUB UNSUBUR	KODE	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	Penyusunan rencana kerja pengawasan penyusunan rencana program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A Penyusunan Rencana Kegiatan Intelijen	4 001	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan 5 tahunan	6 dokumen tujuan dan sasaran pengawasan 5 tahunan	7 0,03	8 Ahli Madya
			002	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 1	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 1	0,01	Ahli Pertama
			003	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 2	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 2	0,02	Ahli Muda

- 2 -

004	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 3	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 3	0,03	Ahli Madya
005	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 4	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 4	0,04	Ahli Utama
006	Mengidentifikasi data rencana pengawasan Permasalahan 5 tahunan	dokumen data rencana pengawasan Permasalahan 5 tahunan	0,02	Ahli Muda
007	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 5 tahunan	dokumen data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 5 tahunan	0,09	Ahli Madya
008	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan 1 tahun	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan 1 tahun	0,03	Ahli Madya
009	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 1	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 1	0,01	Ahli Pertama

- 3 -

010	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 2	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 2	0,02	Ahli Muda
011	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 3	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 3	0,03	Ahli Madya
012	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 4	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 4	0,04	Ahli Utama
013	Mengidentifikasi data rencana pengawasan Permasalahan 1 tahun	dokumen data rencana pengawasan Permasalahan 1 tahun	0,02	Ahli Muda
014	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 1 tahun	dokumen data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 1 tahun	0,09	Ahli Madya
015	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,03	Ahli Madya

- 4 -

016	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 1	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 1	0,01	Ahli Pertama
017	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 2	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 2	0,02	Ahli Muda
018	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 3	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 3	0,03	Ahli Madya
019	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 4	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 4	0,04	Ahli Utama
020	Mengidentifikasi data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	dokumen data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,02	Ahli Muda

- 5 -

021	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	dokumen data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,09	Ahli Madya
022	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	0,03	Ahli Madya
023	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	0,01	Ahli Pertama
024	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 2	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 2	0,02	Ahli Muda
025	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 3	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 3	0,03	Ahli Madya

- 8 -

				033	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 4	dokumen/data tentang kegiatan proses UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,04	Ahli Utama
			034	Mengidentifikasi proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil identifikasi proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,02	Ahli Muda	
			035	Menganalisis proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil analisis proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya	
II	Pelaksanaan pengawasan penyusunan	A	Pelaksanaan pengawasan penyusunan	036	Merumuskan obyek pengawasan	dokumen obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya

- 9 -

rencana program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	rencana kegiatan intelijen	037	menyiaipkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
		038	melaakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 1	dokumen materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama
		039	melaakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	dokumen materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda
		040	melaakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 3	dokumen materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
		041	melaakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 4	dokumen materi obyek pengawasan	0,04	Ahli Utama
		042	menyampaikan rencana pelaksanaan pengawasan	dokumen rencana pengawasan	0,03	Ahli Madya
		043	Melaakukan pengumpulan bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan penyusunan	dokumen hasil temuan	0,01	Ahli Pertama

- 11 -

048	Menganalisis dokumen penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil kajian penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,06	Ahli Muda
049	Menganalisis BDI internal dan eksternal	dokumen kekuatan dan kelemahan	0,06	Ahli Muda
050	Menganalisis materi operasi level 1	dokumen materi operasi	0,03	Ahli Pertama
051	Menganalisis materi operasi level 2	dokumen materi operasi	0,06	Ahli Muda
052	Menganalisis materi operasi level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
053	Menganalisis materi operasi level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
054	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama

- 12 -

III	A	Penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	Pengumpulan bahan / bukti beserta data pendukungnya	055	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
				056	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
				057	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana operasi intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,04	Ahli Utama
				058	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama

- 17 -

IV	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana kegiatan intelijen	072	Menandatangani berita acara kesepakatan hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	berita acara kesepakatan	0,03	Ahli Madya	
				073	Menyusun saran tindak lanjut hasil temuan kepada auditi untuk dilakukan perbaikan	rumusan saran tindak penyempurnaan / perbaikan hasil temuan	0,06	Ahli Madya	
				074	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana kegiatan intelijen	melakukan pemantauan pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana kegiatan intelijen	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
				075	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana operasi intelijen	melakukan pemantauan pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana operasi intelijen	laporan pelaksanaan	0,03	Ahli Madya
				B	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana operasi intelijen				

- 18 -

V	Pendokumentasi an laporan hasil pengawasan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	C	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana kegiatan intelijen	076	melakukan evaluasi pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana kegiatan intelijen	laporan evaluasi	0,02	Ahli Muda
D	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana operasi intelijen	077	melakukan evaluasi pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana operasi intelijen	0,03	laporan evaluasi	Ahli Madya		
A	Pendokumentasi an pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana kegiatan dan/atau operasi intelijen	078	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana kerja kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	0,01	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana kerja kegiatan dan/atau operasi intelijen	Ahli Pertama		
079		079	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan	0,02	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana kerja kegiatan	Ahli Muda		

- 21 -

VI	Penyusunan rencana kerja untuk mengawasi pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan intelijen	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Program Kerja dan Kinerja Kegiatan Intelijen	086	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan intelijen	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan intelijen	0,03	Ahli Madya
				087	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	0,01	Ahli Pertama
				088	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2	0,02	Ahli Muda

- 23 -

VII	Penyusunan rencana kerja untuk mengawasi pelaksanaan program kerja dan kinerja operasi intelijen	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Program Kerja dan Kinerja Operasi Intelijen	092	Menganalisis proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya
				093	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja operasi intelijen	dokumen perencanaan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
				094	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	0,01	Ahli Pertama
				095	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses	0,02	Ahli Muda

- 24 -

			penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2	penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2		
096	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 3	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 3	0,03	Ahli Madya		
097	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 4	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 4	0,04	Ahli Utama		
098	Mengidentifikasi proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas.	dokumen hasil identifikasi	0,02	Ahli Muda		

- 25 -

VIII	Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan Program Kerja dan kinerja kegiatan intelijen	099	dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumentasi hasil analisa	0,09	Ahli Madya
				100	Menganalisis proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumentasi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
				101	Menyediakan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumentasi administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
				102	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 1	dokumentasi materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama
				103	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	dokumentasi materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda
				104	Melakukan identifikasi materi obyek	dokumentasi materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya

- 28 -

116	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
117	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
118	Melakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan kegiatan intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
119	Melakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan kegiatan intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
120	Melakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan kegiatan intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Madya

- 29 -

IX	Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja operasi intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan Program Kerja dan kinerja operasi intelijen	121	Melakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan kegiatan intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan operasi intelijen	0,04	Ahli Utama			
				122	Pemberian saran atau rekomendasi hasil temuan atas pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan intelijen	dokumen saran atau rekomendasi pelaksanaan kegiatan intelijen	0,06	Ahli Madya			
				123	Merumuskan obyek pengawasan	dokumen obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya			
				124	Menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi pelaksanaan pengawasan	0,01	Ahli Pertama			
				125	Mengidentifikasi materi obyek pengawasan	dokumen materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama			
				126	Mengidentifikasi materi obyek pengawasan	dokumen materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda			
				127	Mengidentifikasi materi obyek pengawasan	dokumen materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya			
				C	Pemberian saran atau rekomendasi hasil temuan atas pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan intelijen						

- 30 -

128	Mengidentifikasi materi obyek pengawasan menyempatkan rencana pelaksanaan pengawasan	dokumen materi obyek pengawasan dokumen rencana pengawasan	0,04	Ahli Utama
129	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,03	Ahli Madya
130	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,01	Ahli Pertama
131	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,02	Ahli Muda
132	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,03	Ahli Madya
133	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,04	Ahli Utama

- 32 -

			operasi intelijen level 1					
	142	melaakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,02	Ahli Muda			
	143	melaakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Madya			
	144	melaakukan inventarisasi bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan operasi intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,04	Ahli Utama			
	145	menyusun saran atau rekomendasi pelaksanaan operasi intelijen	dokumen saran atau rekomendasi	0,06	Ahli Madya			
		C Pemberian saran atau rekomendasi hasil temuan atas pelaksanaan program kerja dan kinerja operasi intelijen						

X	A	Penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	Pengumpulan bahan bahan / bukti beserta data pendukungnya	146	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
				147	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
				148	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana pelaksanaan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,03	Ahli Madya

- 36 -

155	menganalisis dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan/ atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda
156	menyusun dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan/ atau operasi intelijen	dokumen kesimpulan temuan	0,02	Ahli Pertama
157	menyusun laporan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan/ atau operasi intelijen	laporan pelaksanaan	0,04	Ahli Muda
158	menyusun rekomendasi hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan	dokumen rekomendasi	0,06	Ahli Madya

- 37 -

XI	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kinerja kegiatan Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	C	Permintaan tanggapan dari hasil temuan	159	Melakukan klarifikasi hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	Kertas kerja pemeriksaan/ laporan hasil klarifikasi	0,03	Ahli Madya					
									160	Menandatangani berita acara kesepakatan hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	berita acara kesepakatan	0,03	Ahli Madya
		A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pelaksanaan kegiatan intelijen	162	Melakukan pemantauan terhadap saran tindak lanjut atas temuan pelaksanaan kegiatan intelijen	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda					
									B	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pelaksanaan kegiatan intelijen	163	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pelaksanaan kegiatan intelijen	laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan	0,03	Ahli Madya

XII	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kinerja operasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pelaksanaan operasi intelijen	164	Melakukan pemantauan terhadap saran tindak lanjut atas temuan pelaksanaan operasi intelijen	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
		B	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pelaksanaan operasi intelijen	165	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pelaksanaan operasi intelijen	laporan evaluasi pelaksanaan operasi	0,03	Ahli Madya
XIII	Pendokumentasian laporan hasil pengawasan pelaksanaan program kerja dan kinerja Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pendokumentasian pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	166	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
				167	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Muda

- 39 -

168	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
169	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Utama
170	menginventarisir dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terinventarisir	0,01	Ahli Pertama
171	mengkompilasi/mengelompokkan dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama

XIV	Penyiapan bahan hasil pelaksanaan kinerja pengawasan	A	Penghimpunan bahan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	172	dan/atau operasi intelijen	172	menganalisis dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,09	Ahli Madya
				173	menyusun dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama		
				174	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 1	0,01	Ahli Pertama		
					yang telah terkompilasi/terkelompokan		arsip dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen		

175	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 2	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,02	Ahli Muda
176	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 3	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,03	Ahli Madya
177	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,04	Ahli Utama

- 43 -

XVII	Penyusunan perencanaan pengawasan intelijen secara tertutup	A	kinerja pengawasan Penyusunan rencana pengawasan intelijen secara tertutup	183	Menelaah UUK	dokumen jabaran UUK	0,06	Ahli Madya
					184	Menyusun analisa tugas	dokumen analisa tugas	0,06	Ahli Madya
				185	Menyusun analisa sasaran	dokumen analisa sasaran	0,06	Ahli Madya
				186	Menyusun perencanaan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai bidang tugas masing-masing)	dokumen perencanaan	0,06	Ahli Madya
XVIII	Pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	187	Menyusun bahan briefing dan debriefing	bahan briefing debriefing	0,04	Ahli Muda
				188	Melaksanakan briefing dan debriefing	laporan pelaksanaan briefing debriefing	0,03	Ahli Madya
				189	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai bidang tugas masing-masing) level 2	laporan pelaksanaan	0,04	Ahli Muda
				190	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai	laporan pelaksanaan	0,06	Ahli Madya

- 45 -

XIX	Penyusunan laporan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Penyusunan laporan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	197	tertutup terkait bugging	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama
				198	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait uji materi obyek pemeriksaan	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama
				199	melaikan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	0,01	Ahli Pertama
				200	melaikan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	0,02	Ahli Muda
				201	melaikan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan	0,03	Ahli Madya

- 46 -

			intelijen secara tertutup			
			temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 3			
202			melaikan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	0,04	Ahli Utama
203			menginventaris seluruh dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup yang telah terinventarisir	0,01	Ahli Pertama
204			Menganalisis bukti dan atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda
205			Menyusun kesimpulan bukti dan atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen temuan	0,06	Ahli Madya

- 49 -

			214	Menyusun saran atau rekomendasi dari hasil bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen saran atau rekomendasi	0,06	Ahli Madya
XX	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan intelijen secara tertutup	A	215	Melakukan pemantauan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
			216	Melakukan evaluasi pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
		B	217	Melakukan pemantauan atas kinerja pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
			218	Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan pengawasan	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya

- 50 -

XXI	Pendokumentasi an pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pendokumentasi an pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup		intelijen secara tertutup					
				219	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 1	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,01		Abli Pertama	
				220	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 2	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,02		Abli Muda	
				221	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 3	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,03		Abli Madya	
				222	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 4	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,04		Abli Utama	
				223	menginventarisir dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil pengawasan proses pengawasan intelijen secara tertutup yang	0,01		Abli Pertama	

- 51 -

XXII	Penyusunan rencana kerja pengawasan penyusunan rencana program	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Penyusunan Rencana	224	Melakukan kompilasi dokumen hasil intelijen secara tertutup	telah terinventarisir dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup yang telah terkompilasi/terkelompokkan	0,04	Ahli Muda
				225	menganalisis dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil analisis pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	0,09	Ahli Madya
				226	menyusun dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	arsip dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	0,02	Ahli Pertama
				227	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan 5 tahunan	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan 5 tahunan	0,09	Ahli Madya

- 52 -

kerja anggaran dan administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	Anggaran Kegiatan Intelijen	228	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 1	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 1	0,02	Ahli Pertama
		229	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 2	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 2	0,04	Ahli Muda
		230	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 3	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 3	0,06	Ahli Madya
		231	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 4	dokumen data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 4	0,08	Ahli Utama
		232	Mengidentifikasi data rencana Permasalahan 5 tahunan	dokumen data rencana Permasalahan 5 tahunan	0,02	Ahli Muda

- 53 -

233	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 5 tahunan	dokumen data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 5 tahunan	0,09	Ahli Madya
234	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan 1 tahun	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan 1 tahun	0,09	Ahli Madya
235	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 1	dokumen data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 1	0,02	Ahli Pertama
236	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 2	dokumen data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 2	0,04	Ahli Muda
237	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 3	dokumen data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 3	0,06	Ahli Madya
238	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 4	dokumen data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 4	0,08	Ahli Utama

- 54 -

239	Mengidentifikasi data rencana pengawasan Permasalahan 1 tahun	dokumen data rencana pengawasan Permasalahan 1 tahun	0,02	Ahli Muda
240	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 1 tahun	dokumen data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 1 tahun	0,09	Ahli Madya
241	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan perjanjian kinerja	dokumen Tujuan dan Sasaran pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,09	Ahli Madya
242	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perjanjian kinerja level 1	dokumen data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 1	0,02	Ahli Pertama
243	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perjanjian kinerja level 2	dokumen data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 2	0,04	Ahli Muda
244	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan	dokumen data rencana pengawasan penyusunan	0,06	Ahli Madya

- 56 -

250	sasaran kinerja pegawai level 1 Melakukan pengumpulan data rencana penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	sasaran kinerja pegawai level 1 dokumen data rencana pengawasan sasaran kinerja pegawai level 1	0,04	Ahli Muda			
251	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	0,06	Ahli Madya			
252	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 1	0,08	Ahli Utama			
253	Mengidentifikasi data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	0,02	Ahli Muda			

- 59 -

XXIII	Pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana program anggaran dan administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Penyusunan Rencana anggaran Kegiatan Intelijen	261	penyusunan analisa sasaran	penyusunan analisa sasaran dokumen hasil analisis proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya
				262	Merumuskan obyek pengawasan	dokumentasi obyek pengawasan	0,09	Ahli Madya
				263	menyediakan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumentasi administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
				264	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 1	dokumentasi materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama
				265	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	dokumentasi materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda
				266	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 3	dokumentasi materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya

- 60 -

267	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 4	dokumen materi obyek pengawasan	0,04	Ahli Utama
268	menyampaikan rencana pelaksanaan pengawasan	dokumen rencana pengawasan	0,03	Ahli Madya
269	Melakukan pengumpulan bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen level 1	dokumen hasil temuan	0,03	Ahli Pertama
270	Melakukan pengumpulan bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen level 1	dokumen hasil temuan	0,06	Ahli Muda
271	Melakukan pengumpulan bukti temuan-temuan pelaksanaan	dokumen hasil temuan	0,09	Ahli Madya

- 61 -

				pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen level I					
	272		Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen level I	dokumen hasil temuan	0,12		Ahli Utama		
	273		menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan menganalisis dokumen penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran menganalisis BDI internal dan eksternal	dokumen administratif dan regulasi	0,01		Ahli Pertama		
	274			dokumen hasil kajian penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,06		Ahli Muda		
	275			dokumen kekuatan dan kelemahan	0,06		Ahli Muda		
		B Pelaksanaan Pengawasan Penyusunan Rencana Anggaran Operasi Intelijen							

- 62 -

276	menganalisis materi operasi level 1	dokumen materi operasi	0,03	Ahli Pertama
277	menganalisis materi operasi level 1	dokumen materi operasi	0,06	Ahli Muda
278	menganalisis materi operasi level 1	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
279	menganalisis materi operasi level 1	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
280	melaikan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	0,03	Ahli Pertama
281	melaikan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	0,06	Ahli Muda
282	melaikan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana	0,09	Ahli Madya

XXIV	Penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana anggaran dan administrasi intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pengumpulan bahan bahan / bukti beserta data pendukungnya	283	rencana anggaran operasi intelijen level 1	anggaran operasi intelijen	0,12	Ahli Utama
				284	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan/ atau operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama
				285	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan penyusunan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan	0,04	Ahli Muda

- 64 -

			rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level I	dan/atau operasi intelijen		
	286		Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level I	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
	287		Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level I	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Utama

- 65 -

288	menginventaris seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terinventarisir	0,01	Ahli Pertama					
289	Menganalisis bukti dan atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda					
290	Menyusun kesimpulan bukti dan atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan atau operasi intelijen	dokumen kesimpulan hasil temuan	0,12	Ahli Madya					

- 66 -

			291	Menyusun saran atau rekomendasi dari hasil bukti dan atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran pelaksanaan kegiatan dan atau operasi intelijen	dokumen saran atau rekomendasi	0,12	Ahli Madya
			292	melaakukan kompilasi dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/ atau operasi intelijen	dokumen bukti dan /atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan /atau operasi intelijen yang telah terkompilasi/terkelompokan	0,01	Ahli Pertama
			293	menganalisis dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan	dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda
B	Penyusunan laporan hasil pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan atau operasi intelijen						

- 68 -

XXV	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen	298	Menandatangani berita acara kesepakatan hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	berita acara kesepakatan	0,06	Ahli Madya
		B	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	301	Memberikan saran tindak lanjut hasil temuan kepada auditi untuk dilakukan perbaikan	rumusan saran tindak penyempurnaan / perbaikan hasil temuan	0,06	Ahli Madya
				300	mela lakukan pemantauan pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen	laporan monitoring	0,04	Ahli Muda
					mela lakukan pemantauan pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	laporan monitoring	0,04	Ahli Muda

- 69 -

XXVI	Pendokumentasi an laporan hasil pengawasan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	C	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen	302	melaakukan evaluasi pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana anggaran kegiatan intelijen	laporan evaluasi	0,06	Ahli Madya
		D	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	303	melaakukan evaluasi pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana anggaran operasi intelijen	laporan evaluasi	0,06	Ahli Madya
		A	Pendokumentasi an pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	304	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama

- 70 -

			305	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Muda
			306	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
			307	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Utama

308	menginventarisir dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terinventarisir	0,01	Ahli Pertama
309	mengkompilasi/mengelompokkan dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terkompilasi/terkelompokkan	0,06	Ahli Muda
310	menganalisis dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis pengawasan proses penyusunan rencana anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,09	Ahli Madya

- 72 -

XXVII	Penyusunan rencana kerja untuk mengawasi pelaksanaan program anggaran dan administrasi kegiatan intelijen	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Kegiatan Intelijen	311	Menyusun dokumen hasil pengawasan proses penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	arsip dokumen hasil pengawasan proses penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Pertama
				312	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan anggaran dan administrasi kegiatan intelijen	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan anggaran dan administrasi kegiatan intelijen	0,09	Ahli Madya
				313	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	dokumen pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	0,02	Ahli Pertama

- 74 -

XXVII I	Penyusunan rencana kerja untuk mengawasi pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Operasi Intelijen	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Operasi Intelijen	317	Mengidentifikasi proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil identifikasi proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,02	Ahli Muda
				318	Menganalisis proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen analisis UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya
			Penyusunan Rencana Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Operasi Intelijen	319	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan anggaran dan administrasi operasi intelijen	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan anggaran dan administrasi operasi intelijen	0,09	Ahli Madya
				320		dokumen data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan	0,02	Ahli Pertama

321								Ahli Muda
							0,04	
322								Ahli Madya
							0,06	
323								Ahli Utama
							0,08	

- 76 -

XXIX	Pelaksanaan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi kegiatan Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi kegiatan intelijen	324	analisa sasaran level 1 Mengidentifikasi proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	analisa sasaran level 1 dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,02	Ahli Muda
				325	Menganalisis proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya
				326	Merumuskan obyek pengawasan	dokumen obyek pengawasan	0,09	Ahli Madya
				327	menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
				328	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level I	dokumen materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama
				329	Melakukan identifikasi materi obyek	dokumen materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda

- 79 -

340	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 1	dokumen materi operasi	0,03	Ahli Pertama
341	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 2	dokumen materi operasi	0,06	Ahli Muda
342	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
343	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
344	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan anggran kegiatan intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Pertama
345	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan anggran kegiatan intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,06	Ahli Muda
346	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan anggran kegiatan intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,09	Ahli Madya

- 80 -

XXX	Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi operasi intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi operasi intelijen	347	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan kegiatan intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,12	Ahli Utama
				348	menyusun saran atau rekomendasi pelaksanaan anggaran kegiatan intelijen	dokumen saran atau rekomendasi	0,12	Ahli Madya
XXX	Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi operasi intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi operasi intelijen	349	Merumuskan obyek pengawasan	dokumen obyek pengawasan	0,09	Ahli Madya
				350	menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
				351	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 1	dokumen materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama
XXX	Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi operasi intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Administrasi operasi intelijen	352	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	dokumen materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda

353	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 3	dokumen materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
354	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 4	dokumen materi obyek pengawasan	0,04	Ahli Utama
355	Menyusun rencana pelaksanaan pengawasan	dokumen rencana pengawasan	0,12	Ahli Madya
356	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan Anggaran operasi intelijen level 1	dokumen hasil temuan	0,03	Ahli Pertama
357	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan Anggaran operasi intelijen level 2	dokumen hasil temuan	0,06	Ahli Muda
358	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan	dokumen hasil temuan	0,09	Ahli Madya

- 82 -

			Anggaran operasi intelijen level 3						
		359	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan Anggaran operasi intelijen level 4			dokumen hasil temuan	0,12		Ahli Utama
		360	menyediakan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan			dokumen administratif dan regulasi	0,01		Ahli Pertama
		361	Menganalisis dokumen penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran			dokumen hasil kajian penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,06		Ahli Muda
		362	Menganalisis BDI internal dan eksternal			dokumen kekuatan dan kelemahan	0,06		Ahli Muda
		363	Menganalisis materi operasi intelijen level 1			dokumen materi operasi	0,03		Ahli Pertama
		364	Menganalisis materi operasi intelijen level 2			dokumen materi operasi	0,06		Ahli Muda
			B Pelaksanaan inventarisasi temuan atas pelaksanaan anggaran dan administrasi operasi intelijen						

- 83 -

365	Menganalisis materi operasi intelijen level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
366	Menganalisis materi operasi intelijen level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
367	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan anggaran operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Pertama
368	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan anggaran operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,06	Ahli Muda
369	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan anggaran operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,09	Ahli Madya
370	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana	0,12	Ahli Utama

- 84 -

XXXI	Penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Penyusunan saran atau rekomendasi hasil temuan atas pelaksanaan anggaran dan administrasi operasi intelijen	371	C	Penyusunan saran atau rekomendasi hasil temuan atas pelaksanaan anggaran dan administrasi operasi intelijen	anggaran operasi intelijen level 4	pelaksanaan operasi intelijen	0,12	Ahli Madya
							menyusun saran atau rekomendasi pelaksanaan anggaran operasi intelijen	dokumen saran atau rekomendasi		
XXXI	Penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pengumpulan bahan bahan / bukti beserta data pendukungnya	372	A	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama	
							Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen		
XXXI	Penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan Anggaran dan Administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pengumpulan bahan bahan / bukti beserta data pendukungnya	373	A	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Muda	
							Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen		

374	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
375	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Utama
376	menginventaris seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terinventarisir	0,02	Ahli Muda

- 87 -

381	dan/atau operasi intelijen menganalisis dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	yang telah terkompilasi/terkelompokan dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda			
382	menyusun dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,04	Ahli Pertama			
383	menyusun laporan pelaksanaan pengawasan anggaran kegiatan dan/atau operasi intelijen	laporan pelaksanaan	0,08	Ahli Muda			
384	Menyusun rekomendasi hasil pengawasan anggaran kegiatan	dokumen saran atau rekomendasi	0,12	Ahli Madya			

- 88 -

XXXII	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan administrasi kegiatan Intelijen seluruh unit.	A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan anggaran pengawasan kegiatan intelijen	388	Melakukan pemantauan terhadap saran tindak lanjut atas temuan anggaran kegiatan intelijen	0,04	laporan monitoring	Ahli Muda
				387	Menyusun saran tindak lanjut hasil temuan kepada auditi untuk dilakukan perbaikan	rumusan saran tindak penyempurnaan / perbaikan hasil temuan	0,12	Ahli Madya
					386	Menandatangani berita acara kesepakatan hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	berita acara kesepakatan	0,06	Ahli Madya
				385	Melakukan klarifikasi hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	Kertas kerja pemeriksaan / laporan hasil klarifikasi	0,03	Ahli Madya
C	Permintaan tanggapan dari hasil temuan							

XXXII I	kerja di lingkungan BIN	B	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan kegiatan intelijen	389	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan kegiatan intelijen	laporan evaluasi	0,06	Ahli Madya
		A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan anggaran operasi intelijen	390	Melakukan pemantauan terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan anggaran operasi intelijen	laporan monitoring	0,04	Ahli Muda
		B	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan anggaran operasi intelijen	391	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan anggaran operasi intelijen	laporan evaluasi	0,06	Ahli Madya
XXXI V	Pendokumentasian laporan hasil pengawasan pelaksanaan anggaran dan administrasi Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pendokumentasian pelaksanaan anggaran dan administrasi kegiatan dan/atau operasi intelijen	392	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses anggaran dan administrasi kegiatan dan/atau operasi intelijen level I	dokumen hasil pengawasan proses anggaran dan administrasi kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama

- 92 -

XXXXV	Penyediaan bahan hasil pelaksanaan kinerja pengawas an	A	Penghimpunan bahan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kinerja pengawas an	400	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawas an tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 1	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,03	Ahli Pertama
				401	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawas an tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 2	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,06	Ahli Muda
				402	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawas an tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,09	Ahli Madya

XXXV I	Penyusunan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	A	Pelaksanaan analisis bahan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	405	Melakukan analisis atas pelaksanaan capaian kinerja pengawasan	dokumen hasil analisis	0,04	Ahli Muda
				404	mengklasifikasikan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan.	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja yang terklasifikasi	0,01	
	B	Pemilahan dan pengklasifikasian bahan pembuatan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	Pelaksanaan dan pengklasifikasian bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan	403	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan capaian kinerja pengawasan tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,12	Ahli Utama

- 94 -

XXXV II	Pendokumentasi an laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	B	Perumusan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	406	Menyusun laporan pelaksanaan capaian kinerja pengawasan	laporan pelaksanaan	0,08	Ahli Muda
				407	mendokumentasi kan/ melakukan kompilasi arsip sesuai klasifikasi yang ditentukan	dokumen	0,02	Ahli Pertama
XXXV III	Penyusunan rencana pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pembuatan rencana pengawasan intelijen secara tertutup	408	Penyimpanan \ laporan pelaksanaan kinerja	dokumen/arsip	0,04	Ahli Pertama
				409	Mencelaah UUK	dokumen jabaran UUK	0,09	Ahli Madya
				410	Menyusun analisa tugas	dokumen analisa tugas	0,12	Ahli Madya
				411	Menyusun analisa sasaran	dokumen analisa sasaran	0,12	Ahli Madya
XXXI X	Pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	412	Menyusun perencanaan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai bidang tugas masing-masing)	dokumen perencanaan	0,12	Ahli Madya
				413	Menyusun bahan briefing dan debriefing	bahan briefing debriefing	0,08	Ahli Muda

414	Melaksanakan briefing dan debriefing	laporan pelaksanaan briefing debriefing	0,06	Ahli Madya
415	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai bidang tugas masing-masing)	laporan pelaksanaan	0,04	Ahli Muda
416	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait stakeout	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama
417	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait pengamatan penggambaran	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama
418	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait surveillance	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama
419	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait penyadapan	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama
420	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait bugging	laporan kegiatan	0,02	Ahli Pertama

- 96 -

					Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait elisitasi	0,02	Ahli Pertama
					Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait uji materi obyek pemeriksaan	0,02	Ahli Pertama
					Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 1	0,02	Ahli Pertama
					Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 2	0,04	Ahli Muda
					Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	0,06	Ahli Madya
XL	Penyusunan laporan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Penyusunan laporan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	421	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait elisitasi	0,02	Ahli Pertama
				422	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait uji materi obyek pemeriksaan	0,02	Ahli Pertama
				423	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 1	0,02	Ahli Pertama
				424	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level 2	0,04	Ahli Muda
				425	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan	0,06	Ahli Madya

434	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup level 4	dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	0,08	Ahli Utama					
435	menginventaris seluruh dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	0,01	Ahli Pertama					
436	Menganalisis bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda					
437	Menyusun kesimpulan bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen kesimpulan hasil temuan	0,12	Ahli Madya					

- 100 -

XII	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	438	Menyusun saran atau rekomendasi dari hasil bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen saran atau rekomendasi	0,12	Ahli Madya
				439	Melakukan pemantauan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	laporan pelaksanaan	0,04	Ahli Muda
		B	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas kinerja pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	440	Melakukan evaluasi pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	laporan evaluasi	0,06	Ahli Madya
				441	Melakukan pemantauan atas kinerja pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	laporan pelaksanaan	0,04	Ahli Muda
				442	Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan pengawasan	laporan evaluasi	0,06	Ahli Madya

- 101 -

XLII	Pendokumentasi an pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pendokumentasi an pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	intelijen secara tertutup	443	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 1	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,02	Ahli Pertama
					444	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 2	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,04	Ahli Muda
					445	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 3	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,06	Ahli Madya
					446	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 4	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,08	Ahli Utama
					447	menginventarisir dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil pengawasan proses pengawasan intelijen secara	0,01	Ahli Pertama

- 103 -

	unit kerja di lingkungan BIN			452	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 1	dokumen data rencana pengawasan strategis 5 tahunan level 1	0,01	Ahli Pertama
			453	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 2	dokumen data rencana pengawasan strategis 5 tahunan level 2	0,02		Ahli Muda
			454	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 3	dokumen data rencana pengawasan strategis 5 tahunan level 3	0,03		Ahli Madya
			455	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan strategis 5 tahunan level 4	dokumen data rencana pengawasan strategis 5 tahunan level 4	0,04		Ahli Utama
			456	Mengidentifikasi data rencana Permasalahan 5 tahunan	dokumen data rencana Permasalahan 5 tahunan	0,04		Ahli Muda

- 104 -

457	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 5 tahunan	dokumen data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 5 tahunan	0,12	Ahli Madya
458	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan 1 tahun	dokumen Tujuan dan Sasaran pengawasan 1 tahun	0,03	Ahli Madya
459	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 1	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 1	0,01	Ahli Pertama
460	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 2	dokumen pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 2	0,02	Ahli Muda
461	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 3	dokumen data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 3	0,03	Ahli Madya
462	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 4	dokumen data rencana pengawasan perencanaan tahunan level 4	0,04	Ahli Utama

- 105 -

463	Mengidentifikasi data rencana pengawasan Permasalahan 1 tahun	dokumen data rencana pengawasan Permasalahan 1 tahun	0,04	Ahli Muda
464	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 1 tahun	dokumen data Potensi dan Permasalahan yang akan dihadapi 1 tahun	0,09	Ahli Madya
465	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan perjanjian kinerja	dokumen Tujuan dan Sasaran pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,03	Ahli Madya
466	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perjanjian kinerja level 1	dokumen data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 1	0,01	Ahli Pertama
467	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan perjanjian kinerja level 2	dokumen data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 2	0,02	Ahli Muda
468	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan	dokumen data rencana pengawasan penyusunan	0,03	Ahli Madya

- 106 -

			perjanjian kinerja level 3			Ahli Utama
469	penyusunan perjanjian kinerja level 3	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja level 4	dokumen data rencana pengawasan perjanjian kinerja level 4	0,04		Ahli Utama
470	Mengidentifikasi data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	Mengidentifikasi data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	dokumen data rencana pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,04		Ahli Muda
471	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	dokumen data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan perjanjian kinerja	0,03		Ahli Madya
472	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	Merumuskan Tujuan dan Sasaran pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	dokumen Tujuan dan Sasaran pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	0,03		Ahli Madya
473	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan	dokumen data rencana pengawasan penyusunan	0,01		Ahli Pertama

- 107 -

474	sasaran kinerja pegawai level 1 Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 2	sasaran kinerja pegawai level 1 dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 2	0,02	Ahli Muda				
475	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 3	dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 3	0,03	Ahli Madya				
476	Melakukan pengumpulan data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 4	dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai level 4	0,04	Ahli Utama				
477	Mengidentifikasi data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	dokumen data rencana pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	0,04	Ahli Muda				
478	Menganalisis data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	dokumen data Potensi dan Permasalahan pengawasan penyusunan sasaran kinerja pegawai	0,03	Ahli Madya				

- 108 -

B	Penyusunan Rencana Pengawasan Penyusunan Rencana Personel Operasi Intelijen	479	Merumuskan tujuan dan sasaran pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
		480	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	dokumen/data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,01	Ahli Pertama
		481	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2	dokumen/data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,02	Ahli Muda

	482	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 3	dokumen/data tentang kegiatan proses UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,03	Ahli Madya
	483	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 4	dokumen/data tentang kegiatan proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,04	Ahli Utama
	484	Mengidentifikasi proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil identifikasi proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,04	Ahli Muda

- 110 -

XLIV	Pelaksanaan pengawasan perencanaan personel Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Penyusunan Rencana personel Kegiatan Intelijen	485	Menganalisis proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil analisis proses penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya
				486	Merumuskan obyek pengawasan	dokumen obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
				487	menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
				488	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 1	dokumen materi obyek pengawasan	0,01	Ahli Pertama
				489	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	dokumen materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda
				490	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 3	dokumen materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
				491	Melakukan identifikasi materi obyek	dokumen materi obyek pengawasan	0,04	Ahli Utama

- 112 -

				Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana personel kegiatan intelijen level 4	dokumen hasil temuan	0,04	Ahli Utama
B	Pelaksanaan Pengawasan Penyusunan Rencana personel Operasi Intelijen	496	497	menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi	0,01	Ahli Pertama
			498	Menganalisis dokumen penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen hasil kajian penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,06	Ahli Muda
			499	Menganalisis BDI internal dan eksternal	dokumen kekuatan dan kelemahan	0,06	Ahli Muda
			500	Menganalisis materi operasi level 1	dokumen materi operasi	0,03	Ahli Pertama
			501	Menganalisis materi operasi level 2	dokumen materi operasi	0,06	Ahli Muda
			502	Menganalisis materi operasi level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya

- 113 -

503	Menganalisis materi operasi level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
504	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
505	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
506	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
507	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana	0,04	Ahli Utama

- 114 -

XLV	Penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana personel Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pengumpulan bahan bahan / bukti beserta data pendukungnya	508	rencana personel operasi intelijen level 4	personel operasi intelijen	0,02	Ahli Pertama
				509	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/ atau operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/ atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/ atau operasi intelijen	0,04	Ahli Muda

- 115 -

	510	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
	511	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Utama
	512	menginventaris seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama

- 116 -

513	dan/ atau operasi intelijen Menganalisis bukti dan atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan atau operasi intelijen.	yang telah terinventarisir dokumen hasil analisis	0,02	Ahli Muda			
514	Menyusun kesimpulan bukti dan atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan atau operasi intelijen.	dokumen kesimpulan hasil temuan	0,03	Ahli Madya			
515	Menyusun saran atau rekomendasi dari hasil bukti dan atau temuan pengawasan penyusunan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan atau operasi intelijen.	dokumen saran atau rekomendasi	0,03	Ahli Madya			

- 117 -

B	Penyusunan laporan hasil pengawasan penyusunan rencana personel kegiatan dan atau operasi intelijen	516	mengkompilasi/mengelompokkan dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terkompilasi/terkelompokkan	0,02	Ahli Pertama
		517	menganalisis dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis	0,06	Ahli Muda
		518	menyusun dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana personel pelaksanaan kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil temuan	0,03	Ahli Pertama
		519	menyusun laporan personel pelaksanaan	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda

- 118 -

XLVI	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan rencana personel	C	Permintaan tanggapan dari hasil temuan	520	pengawasan penyusunan rencana Menyusun rekomendasi hasil pengawasan rencana personel kegiatan dan/ atau operasi intelijen	dokumen saran atau rekomendasi	0,03	Ahli Madya										
									521	Melakukan klarifikasi hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	Kertas kerja pemeriksaan /la poran hasil klarifikasi	0,06	Ahli Madya					
														522	Menandatangani berita acara kesepakatan hasil temuan pengawas intelijen dengan auditi	berita acara kesepakatan	0,06	Ahli Madya
A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan	524	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan rekomendasi	laporan monitoring	0,02	Ahli Muda												

- 119 -

XLVII	Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	B	rencana personel kegiatan intelijen	525	rencana personel kegiatan intelijen melakukan pemantauan pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana personel operasi intelijen	525	rencana personel kegiatan intelijen melakukan pemantauan pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana personel kegiatan intelijen	laporan monitoring	0,02	Ahli Muda
		C	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana personel kegiatan intelijen	526	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana personel kegiatan intelijen	526	rencana personel kegiatan intelijen melakukan evaluasi pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana personel kegiatan intelijen	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
		D	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana personel operasi intelijen	527	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan penyusunan rencana personel operasi intelijen	527	rencana personel kegiatan intelijen melakukan evaluasi pelaksanaan terhadap tindak lanjut rekomendasi penyusunan rencana personel operasi intelijen	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
		A	Pendokumentasian laporan hasil pengawasan pelaksanaan penyusunan rencana personel kegiatan	528	Pendokumentasian pelaksanaan pengawasan penyusunan rencana personel kegiatan	528	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel	0,02	Ahli Pertama

- 120 -

Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	dan/atau operasi intelijen	529	penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Muda
			Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen		
			Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen		
Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	dan/atau operasi intelijen	530	penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
			Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen		
			Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen		
Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	dan/atau operasi intelijen	531	penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Utama
			Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen		
			Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen		

- 121 -

	532	kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	menganalisis kegiatan dan/atau operasi intelijen	menganalisis dokumen hasil proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terinventarisir	0,01	Ahli Pertama
	533	kegiatan dan/atau operasi intelijen	menganalisis dokumen hasil proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	menganalisis dokumen hasil proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terkompilasi/terkompilakan	dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen yang telah terkompilasi/terkompilakan	0,04	Ahli Muda
	534	kegiatan dan/atau operasi intelijen	menganalisis dokumen hasil proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	menganalisis dokumen hasil analisis pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen hasil analisis pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,09	Ahli Madya

- 122 -

XLVII 1	Penyusunan rencana kerja untuk mengawasi pelaksanaan program personel kegiatan intelijen	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Pelaksanaan personel Kegiatan Intelijen	535	menyusun dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	arsip dokumen hasil pengawasan proses penyusunan rencana personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,03	Ahli Pertama
				536	Menentukan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan personel kegiatan intelijen	dokumen tentang tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan personel kegiatan intelijen	0,03	Ahli Madya
				537	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	dokumen data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 1	0,01	Ahli Pertama

- 123 -

538	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2	dokumen data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 2	0,02	Ahli Muda
539	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 3	dokumen data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 3	0,03	Ahli Madya
540	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 4	dokumen data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran level 4	0,04	Ahli Utama

- 124 -

XLIX	Penyusunan rencana kerja untuk mengawasi pelaksanaan personel operasi intelijen	A	Penyusunan Rencana Pengawasan Pelaksanaan personel Operasi Intelijen	541	Mengidentifikasi proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,04	Ahli Muda
				542	Menganalisis proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Ahli Madya
				543	Menentukan tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan personel operasi intelijen	dokumen tujuan dan sasaran pengawasan pelaksanaan personel operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
				544	Melakukan pengumpulan data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan	dokumen data tentang kegiatan proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan	0,01	Ahli Pertama

- 126 -

L	Pelaksanaan pelaksanaan personel kegiatan intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan personel kegiatan intelijen	548	analisa sasaran level 4 Mengidentifikasi proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	analisa sasaran level 4 dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,04	Abli Muda
				549	Menganalisis proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	dokumen proses dan penjabaran UUK, proses penyusunan analisa tugas, dan proses penyusunan analisa sasaran	0,09	Abli Madya
				550	Merumuskan obyek pengawasan	dokumen obyek pengawasan	0,03	Abli Madya
				551	menyediakan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	dokumen administratif dan regulasi	0,01	Abli Pertama
				552	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level I	dokumen materi obyek pengawasan	0,01	Abli Pertama

- 127 -

553	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	dokumen materi obyek pengawasan	0,02	Ahli Muda
554	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 3	dokumen materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
555	Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 4	dokumen materi obyek pengawasan	0,04	Ahli Utama
556	Menyusun rencana pelaksanaan pengawasan	dokumen rencana pengawasan	0,03	Ahli Madya
557	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan personel kegiatan intelijen level 1	dokumen hasil temuan	0,01	Ahli Pertama
558	Melakukan pengumpulan bukti bukti temuan-temuan pelaksanaan pengawasan personel kegiatan intelijen level 2	dokumen hasil temuan	0,02	Ahli Muda

- 129 -

564	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 1	dokumen materi operasi	0,03	Ahli Pertama
565	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 2	dokumen materi operasi	0,06	Ahli Muda
566	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
567	Menganalisis materi kegiatan intelijen level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
568	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
569	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
570	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Madya

- 130 -

				571	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,04	Ahli Utama
				572	Penyusunan saran atau rekomendasi hasil temuan atas pelaksanaan personel kegiatan intelijen	menyusun saran atau rekomendasi pelaksanaan personel kegiatan intelijen	0,03	Ahli Madya
				573	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan personel operasi intelijen	Merumuskan obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
				574		menyediakan bahan kelengkapan pelaksanaan pengawasan	0,01	Ahli Pertama
				575		Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 1	0,01	Ahli Pertama
				576		Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan level 2	0,02	Ahli Muda
				577		Melakukan identifikasi materi obyek pengawasan	0,03	Ahli Madya
L1	Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan personel operasi intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan personel operasi intelijen					

- 133 -

589	Menganalisis materi operasi intelijen level 3	dokumen materi operasi	0,09	Ahli Madya
590	Menganalisis materi operasi intelijen level 4	dokumen materi operasi	0,12	Ahli Utama
591	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan personel operasi intelijen level 1	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,01	Ahli Pertama
592	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan personel operasi intelijen level 2	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,02	Ahli Muda
593	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan pelaksanaan personel operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana pelaksanaan operasi intelijen	0,03	Ahli Madya
594	Melakukan pengumpulan bukti dan/atau temuan pengawasan	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan rencana	0,04	Ahli Utama

- 135 -

598	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 3	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,06	Ahli Madya
599	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 4	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,08	Ahli Utama
600	menginventaris seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan penyusunan personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan personel kegiatan dan/atau operasi yang telah terinventarisir	0,02	Ahli Muda
601	Menganalisis bukti dan atau temuan pengawasan	dokumen hasil analisis	0,03	Ahli Madya

- 138 -

LIII	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan personel kegiatan Intelijen seluruh unit kerja di lingkungan BIN	A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan personel kegiatan intelijen	610	Menandatangani berita acara kesepakatan hasil temuan pengawasan intelijen dengan auditi	berita acara kesepakatan	0,06	Ahli Madya
				611	Menyusun saran tindak lanjut hasil temuan kepada auditi untuk dilakukan perbaikan	rumusan saran tindak penyempurnaan / perbaikan hasil temuan	0,03	Ahli Madya
LIV	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan personel operasi Intelijen seluruh	B	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan personel kegiatan intelijen	612	Melakukan pemantauan terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan personel kegiatan intelijen	laporan monitoring	0,02	Ahli Muda
				613	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan personel kegiatan intelijen	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
		A	Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan	614	Melakukan pemantauan terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan	laporan monitoring	0,02	Ahli Muda

- 139 -

LV	unit kerja di lingkungan BIN	personel operasi intelijen	personel operasi intelijen	615	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan personel operasi intelijen	615	Melakukan evaluasi terhadap saran tindak lanjut atas temuan pengawasan personel operasi intelijen	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
				617	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 1	617	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan proses personel kegiatan dan/atau operasi intelijen level 2	dokumen hasil pengawasan proses personel kegiatan dan/atau operasi intelijen	0,04	Ahli Muda

- 142 -

			626	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan pencapaian kinerja pegawai tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 3	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,03	Ahli Madya
			627	Melakukan pengumpulan bahan laporan perencanaan dan pencapaian kinerja pegawai tahun sebelumnya, awal tahun, dan capaian pelaksanaan tahun berjalan level 4	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja	0,04	Ahli Utama
		B	628	Pelaksanaan memilah dan pengklasifikasian bahan pembuatan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	dokumen bahan laporan perencanaan dan kinerja yang terklasifikasi	0,01	Ahli Pertama

- 143 -

LVII	Penyusunan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	A	Pelaksanaan analisis bahan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	629	Melakukan analisis atas pelaksanaan capaian kinerja pengawasan	dokumen hasil analisis	0,04	Ahli Muda
		B	Perumusan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	630	Menyusun laporan pelaksanaan capaian kinerja pengawasan	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
LVIII	Pendokumentasi an laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	A	Pelaksanaan memilah laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	631	mendokumentasi kan/ melakukan kompilasi arsip sesuai klasifikasi yang ditentukan	dokumen kompilasi arsip sesuai klasifikasi yang ditentukan	0,02	Ahli Pertama
		B	Penyimpanan laporan pelaksanaan kinerja pengawasan	632	menyusun dokumen/ arsip sesuai klasifikasi	dokumen / arsip	0,03	Ahli Pertama
LIX	Penyusunan perencanaan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Penyusunan rencana pengawasan intelijen secara tertutup	633	Menelaah UUK	dokumen jabatan UUK	0,09	Ahli Madya
				634	Menyusun analisa tugas	dokumen analisa tugas	0,03	Ahli Madya
				635	Menyusun analisa sasaran	dokumen analisa sasaran	0,03	Ahli Madya

- 144 -

LX	Pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	636	Menyusun perencanaan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai bidang tugas masing-masing)	dokumen perencanaan	0,03	Ahli Madya
				637	Menyusun bahan briefing dan debriefing	bahan briefing debriefing	0,02	Ahli Muda
				638	Melaksanakan briefing dan debriefing	laporan pelaksanaan briefing debriefing	0,03	Ahli Madya
				639	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup (sesuai bidang tugas masing-masing)	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
				640	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait stakeout	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama
				641	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait pengamatan	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama
				642	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait surveillance	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama

- 145 -

LXI	Penyusunan laporan pengawasan intelijen secara tertutup	A	Penyusunan laporan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	643	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait penyadapan	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama
				644	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait bugging	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama
				645	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait elisitasi	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama
				646	Melaksanakan pengawasan intelijen secara tertutup terkait uji materi obyek pemeriksaan	laporan kegiatan	0,01	Ahli Pertama
				647	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup level I	dokumen bukti dan /atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	0,02	Ahli Pertama
				648	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan	dokumen bukti dan /atau temuan pengawasan intelijen secara tertutup	0,04	Ahli Muda

- 148 -

657	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup level 3	dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	0,06	Ahli Madya
658	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup level 4	dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	0,08	Ahli Utama
659	menginventaris seluruh dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen bukti dan/atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	0,01	Ahli Pertama
660	Menganalisis bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil analisis	0,02	Ahli Muda

- 149 -

LXII	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan intelijen secara tertutup	A	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	661	Menyusun kesimpulan bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen kesimpulan hasil temuan	0,03	Ahli Madya
				662	Menyusun saran atau rekomendasi dari hasil bukti dan atau temuan atas kinerja pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen saran atau rekomendasi	0,03	Ahli Madya
				663	Melakukan pemantauan pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
				664	Melakukan evaluasi pengawasan intelijen secara tertutup terhadap obyek pemeriksaan	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
				665	Melakukan pemantauan atas kinerja pelaksanaan pengawasan	laporan pelaksanaan	0,02	Ahli Muda
		B	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas kinerja pelaksanaan					

- 150 -

LXIII	Pendokumentasi an pengawasan intelijen secara tertutup	A	pengawasan intelijen secara tertutup	666	intelijen secara tertutup Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
				667	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 1	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,02	Ahli Pertama
				668	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 2	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,04	Ahli Muda
				669	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 3	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,06	Ahli Madya

- 151 -

670	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup level 4	dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	0,08	Ahli Utama
671	menginventarisir dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil pengawasan proses pengawasan intelijen secara tertutup yang telah terinventarisir	0,01	Ahli Pertama
672	mengkompilasi/mengelompokkan dokumen hasil pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup yang telah terkompilasi/terkelompokkan	0,04	Ahli Muda
673	menganalisis dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	dokumen hasil analisis pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	0,09	Ahli Madya

- 152 -

LXIV	Penyusunan perencanaan pemeriksaan pelanggaran disiplin	A			674	Menyusun dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	arsip dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	0,09	Ahli Madya
					675	Menyusun surat pemanggilan	konsep surat pemanggilan	0,01	Ahli Pertama
			Pelaksanaan penyiapan dokumen perencanaan pemeriksaan pelanggaran disiplin		676	Melakukan pengumpulan bukti-bukti terkait dugaan tindak pelanggaran disiplin level 1	dokumen bukti /temuan dugaan tindak pelanggaran disiplin	0,01	Ahli Pertama
					677	Melakukan pengumpulan bukti-bukti terkait dugaan tindak pelanggaran disiplin level 2	dokumen bukti /temuan dugaan tindak pelanggaran disiplin	0,02	Ahli Muda
					678	Melakukan pengumpulan bukti-bukti terkait dugaan tindak pelanggaran disiplin level 3	dokumen bukti /temuan dugaan tindak pelanggaran disiplin	0,03	Ahli Madya
					679	Melakukan pengumpulan bukti-bukti terkait dugaan	dokumen bukti /temuan dugaan tindak	0,04	Ahli Utama

- 153 -

LXV	Pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran disiplin	A	Pelaksanaan pemeriksaan/pe ndalaman pelanggaran disiplin	tindak pelanggaran disiplin level 4	pelanggaran disiplin			
				680	Menyusun surat perintah pemeriksaan	konsep surat perintah pemeriksaan	0,02	Ahli Muda
				681	melaakukan pemeriksaan/pe ndalaman terhadap dugaan tindak pelanggaran disiplin level 1	laporan pelaksanaan	0,04	Ahli Pertama
				682	melaakukan pemeriksaan/pe ndalaman terhadap dugaan tindak pelanggaran disiplin level 2	laporan pelaksanaan	0,08	Ahli Muda
				683	melaakukan pemeriksaan/pe ndalaman terhadap dugaan tindak pelanggaran disiplin level 3	laporan pelaksanaan	0,12	Ahli Madya
				684	melaakukan pemeriksaan/pe ndalaman terhadap dugaan tindak pelanggaran disiplin level 4	laporan pelaksanaan	0,16	Ahli Utama

- 154 -

LXVI	Penyusunan laporan hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	A	Penyusunan laporan pemeriksaan pelanggaran disiplin	685	Merumuskan Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	konsep BAP	0,01	Ahli Pertama
				686	menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	laporan LHP	0,01	Ahli Pertama
LXVII	Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	A	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	687	melakukan pemantauan terhadap sanksi dan pelaksanaan hukuman disiplin	laporan monitoring	0,02	Ahli Muda
				688	melakukan evaluasi terhadap proses pemeriksaan pelanggaran disiplin	laporan evaluasi	0,03	Ahli Madya
LXVII 1	Pendokumentasian hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	A	Pendokumentasian pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran disiplin	689	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin level I	dokumen hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	0,02	Ahli Pertama
				690	Melakukan pengumpulan seluruh dokumen hasil pemeriksaan	dokumen hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	0,04	Ahli Muda

- 156 -

			696	Menyusun dokumen hasil pengawasan proses pelaksanaan pengawasan intelijen secara tertutup	arsip dokumen hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin	0,03	Ahli Pertama
--	--	--	-----	---	--	------	--------------

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN INTELLIJEN
NEGARA NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
INTELLIJEN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELLIJEN

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I	Pengembangan Profesi Pengawas Intelijen	A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen	1. Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen yang dipublikasikan: a. dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek b. dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi c. dalam buku/majalah ilmiah yang diikuti organisasi profesi dan Instansi Pembina 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku	Ijazah/Gelar Jurnal/Buku Jurnal/Buku Jurnal/Buku/ Naskah Buku	25% AK kenaikan pangkat 20 12,5 6 8	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

- 159 -

				Naskah	3,5	Semua Jenjang
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina				
		2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi 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 Pengawas Intelijen		Buku	3	Semua Jenjang
D.		Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen				
E.		Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen				
		Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:				
	1.	pelatihan fungsional		Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
	2.	seminar/lokakarya/konferensi/ simposium/ studi banding-lapangan		Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
	3.	pelatihan teknis/magang di bidang tugas pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen 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

- 161 -

II.	Penunjang Tugas Pengawas Intelijen	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Pengawas 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	Piagam	3	Semua Jenjang	
				b.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua Jenjang	
		c.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua Jenjang			
		2.	Penghargaan atas prestasi kerjanya						
		a.	Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang			
		b.	Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang			
		c.	Tingkat lokal	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang			
D.	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya	1.	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:						
a.	Doktor	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang					
b.	Magister	Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang					
c.	Sarjana/Diploma Empat	Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang					

- 162 -

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

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN INTELIJEN
NEGARA NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
INTELIJEN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELIJEN DENGAN PENDIDIKAN STARATA-I/DIPLOMA-IV

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS 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. pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen, yang terdiri atas: a. pengawasan kinerja; b. pengawasan personel; dan c. pengawasan administrasi.	50	50	100	100	150	150	150	200	200	200

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN INTELIJEN
NEGARA NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
INTELIJEN

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

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS 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. pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen, yang terdiri atas: a. pengawasan kinerja; b. pengawasan personel; dan c. pengawasan administrasi	50	100	100	150	150	150	200	200	

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN INTELIJEN
NEGARA NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
INTELIJEN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELIJEN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELIJEN						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. pengawasan penyelenggaraan kegiatan dan/atau operasi intelijen, yang terdiri atas: a. pengawasan kinerja; b. pengawasan personel; dan c. pengawasan administrasi.	100	100	150	150	150	200	200

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BADAN INTELIJEN
 NEGARA NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
 INTELIJEN

A. CONTOH SURAT MELAKUKAN PENGAWASAN
 PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN/ATAU OPERASI
 INTELIJEN DI BADAN INTELIJEN NEGARA.

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN BADAN INTELIJEN NEGARA**

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 melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan badan intelijen negara 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 FUNSIONAL PENGAWAS 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 Pengawas Intelijen;	
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;	
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang Pengawas Intelijen;	
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang Pengawas Intelijen secara aktif;	
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang Pengawas 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 PENGAWAS INTELLIEN.....
NOMOR.....

MASA PENILAIAN
Bulan.....s.d Bulan..... Tahun.....

I KETERANGAN PERORANGAN						
1	Nama					
2	NIP					
3	Nomor Seri Karpieg					
4	Tempat dan tanggal lahir					
5	Jenis Kelamin					
6	Pendidikan terakhir					
7	Jabatan Pengawas Intelijen-TMT					
8	Pangkat/Gol-TMT					
9	Unit Kerja					
II UNSUR YANG DINILAI						
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 & kegiatan						
001						
007						
021						
dst.						
3. Pengembangan Profesi						
Jumlah Unsur Utama						
B. Unsur Penunjang						
Jumlah Unsur Penunjang						

BUTIR KEGIATAN JENJANG JABATAN DI ATAS/DI BAWAH*)							
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang							

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK			
1. Surat pernyataan melakukan kegiatan		Pengawas Intelijen yang bersangkutan, Nama	
2. Surat pernyataan melakukan kegiatan			
3. Surat pernyataan melakukan kegiatan			
4. Surat pernyataan melakukan kegiatan			
5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang			
6. dst			
IV CATATAN PEJABAT PENGUSUL			
1.....		Pejabat Pengusul, Nama (NIP/NRP)	
2.....			
3.dst			
V CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI			
1.....		Penilai I	Penilai II
2.....			
3.dst		Nama (NIP/NRP)	Nama (NIP/NRP)
VI CATATAN KETUA TIM			
1.....		Ketua Tim Penilai, Nama (NIP/NRP)	
2.....			
3.dst			

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
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN BADAN
INTELIJEN NEGARA TIDAK SESUAI JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN BADAN INTELIJEN NEGARA TIDAK SESUAI JABATANNYA							
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 melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan badan intelijen negara tidak sesuai jabatannya 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							

**G. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI
PENGAWAS 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 Pengawas 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 Pengawas 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 PENGAWAS INTELIJEN

**BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL
PENGAWAS 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) Pengawas Intelijen:

1 (8)
2 dst

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

1 (9)
2 dst

Sedangkan Pengawas 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) Disi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
2) Disi dengan nomor dokumen DUPAK;
3) Disi dengan hari dilakukannya sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
4) Disi dengan tanggal dilakukannya sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
5) Disi dengan periode bulan dilakukannya Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
6) Disi dengan lokasi dilakukannya sidang pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
7) Disi dengan jumlah DUPAK yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
8) Disi dengan daftar DUPAK yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
9) Disi dengan daftar nama Pengawas Intelijen yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
10) Disi dengan daftar nama Pengawas 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	BARU
	A	Pendidikan Sekolah		JUMLAH
	B	Angka Kredit Penjurangan		
	1	UNSUR UTAMA		
		a. Kegiatan		
		b. Pengembangan Profesi		
	2	UNSUR PENUNJANG		
		Penunjang Tugas Penata Kelola Intelijen		
		Jumlah Unsur Penunjang		
		Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjurangan		
III	Dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Pengawas 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 15 TAHUN 2022
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
 INTELIJEN

A. CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL

KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA NOMOR TENTANG PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELIJEN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA	
Menimbang	: a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen jenjang Ahli Pertama; b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen; 4. ...dst...;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan KESATU	: Pegawai Negeri Sipil di bawah ini: a. Nama : b. NIP : c. Pangkat/golongan ruang/TMT : d. Unit kerja : terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen jenjang Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 0 (nol).
KEDUA KETIGA	: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan 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.	
*) Coret yang tidak perlu. **) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.	

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

<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA NOMOR</p> <p>TENTANG</p> <p>PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELLJEN MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>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 Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas 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 Pengawas 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	
<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>*) Coret yang tidak perlu. **) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.</p>	

C. CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL MELALUI PROMOSI

<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA NOMOR</p>									
<p>TENTANG</p>									
<p>PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELLJEN MELALUI PROMOSI</p>									
<p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p>									
<p>KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA,</p>									
Menimbang	: bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cukup untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen; 4.dst..;								
<p>MEMUTUSKAN:</p>									
Menetapkan	: :								
KESATU	: mengangkat:								
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. Nama</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>b. NIP</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>c. Pangkat/Golongan ruang/TMT</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>d. Unit Kerja</td> <td>:</td> </tr> </table>	a. Nama	:	b. NIP	:	c. Pangkat/Golongan ruang/TMT	:	d. Unit Kerja	:
a. Nama	:								
b. NIP	:								
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT	:								
d. Unit Kerja	:								
KEDUA	: terhitung mulai tanggal dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen jenjang dengan angka kredit sebesar [.....]								
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.								
	<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. 									
	*j) Coret yang tidak perlu.								
	**j) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.								

D. CONTOH KEPUTUSAN KENAIKAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA NOMOR</p>	
<p>TENTANG</p>	
<p>KENAIKAN JENJANG JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELLJEN</p>	
<p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p>	
<p>KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA,</p>	
Menimbang	: bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen; 4. ...dst..;
<p>MEMUTUSKAN:</p>	
Menetapkan KESATU	: Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil: a. Nama : b. NIP : c. Pangkat/golongan ruang/TMT : d. Unit kerja : dari Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen jenjang ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 diindahkan sebagaimana mestinya.
<p>ditetapkan di 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>*) Disorek yang tidak perlu **) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu</p>	

E. CONTOH KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL

<p>KEPUTUSAN BADAN INTELLJEN NEGARA NOMOR</p> <p>TENTANG</p> <p>PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELLJEN</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>KEPALA BADAN INTELLJEN NEGARA,</p>	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen karena ^{*)} b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen; 4. ...dat...;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	:
KESATU	: Terhitung mulai tanggal diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas 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.
<p>ditetapkan di.....</p> <p>pada tanggal</p> <p>.....</p>	
TEMBUSAN :	
<p>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>	
<p>^{*)} Tulislah surat dari pimpinan unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor surat, tanggal dikeluarkannya surat, perihal surat pengusulan pemberhentian dari jabatan karena</p>	
<p>^{**)} Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu</p>	

**F. CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM
JABATAN FUNGSIONAL**

<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA NOMOR</p> <p>TENTANG</p> <p>PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS INTELIJEN</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,</p>	
Menimbang	: bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 12 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Intelijen; 4. ....dst...;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan PERTAMA	: Terhitung mulai tanggal .....mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil: a. Nama : b. NIP : c. Pangkat/golongan ruang/TMT : d. Unit kerja : dalam Jabatan Fungsional Pengawas 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 Keuanganyang bersangkutan*); 5. Pejabat lain yang dianggap perlu. <p>*); Dicoret yang tidak perlu. **); Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.</p>	

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN