



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.784, 2022

BIN. Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan
Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen

**PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KELOLA INTELIJEN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen, perlu menetapkan Peraturan Badan Intelijen Negara tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola 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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 316);
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 PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KELOLA INTELIJEN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Intelijen Negara yang selanjutnya disingkat BIN, merupakan alat negara yang menyelenggarakan fungsi intelijen dalam negeri dan luar negeri.
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 adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian 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 Asisten Penata Kelola Intelijen adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk pelaksanaan pemberian dukungan teknis penyelenggaraan intelijen.
7. Pejabat Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen yang selanjutnya disebut Asisten Penata Kelola Intelijen adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan pemberian dukungan teknis penyelenggaraan intelijen sesuai bidang tugas masing-masing.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang

harus dicapai oleh Asisten Penata Kelola Intelijen dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

9. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 2

- (1) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen merupakan pedoman bagi Pejabat yang Berwenang dalam menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen di BIN.
- (2) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen dihitung berdasarkan beban kerja dengan indikator:
 - a. jumlah unit operasional yang dilayani;
 - b. kompleksitas peralatan intelijen;
 - c. intensitas operasi dan/atau kegiatan intelijen; dan
 - d. ketentuan lain yang dipandang perlu oleh Instansi Pembina.

Pasal 3

Ketentuan mengenai pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 4

- (1) Asisten Penata Kelola Intelijen berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pelaksanaan pemberian dukungan teknis penyelenggaraan intelijen pada BIN.
- (2) Asisten Penata Kelola 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 Asisten Penata Kelola Intelijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kedudukan Asisten Penata Kelola 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 5

Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen bertugas melaksanakan kegiatan pelaksanaan pemberian dukungan teknis penyelenggaraan intelijen.

Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, terdiri atas:
 - a. Asisten Penata Kelola Intelijen Pemula;
 - b. Asisten Penata Kelola Intelijen Terampil;
 - c. Asisten Penata Kelola Intelijen Mahir; dan
 - d. Asisten Penata Kelola Intelijen Penyelia.

Pasal 7

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
PERATURAN BADAN INTELIJEN NEGARA
NOMOR 07 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PERHITUNGAN
KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KELOLA INTELIJEN

- I. TATA CARA PUNYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KELOLA INTELIJEN
- A. Umum
1. Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan rencana strategis BIN dan mempertimbangkan dinamika/perkembangan organisasi BIN.
 2. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen diperinci setiap 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
 3. Kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen di BIN dihitung berdasarkan Beban Kerja dengan indikator:
 - a. jumlah unit operasional yang dilayani;
 - b. kompleksitas peralatan intelijen; dan
 - c. intensitas operasi dan/atau kegiatan intelijen.
 4. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen di BIN disusun berdasarkan analisis kebutuhan jabatan dengan menghitung rasio keseimbangan antara Beban Kerja dan jumlah Asisten Penata Kelola Intelijen yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tugas pokok sesuai dengan jenjang jabatannya.
- B. Tata Cara Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen
1. Menginventarisasi tugas pokok yang dilaksanakan (unsur, sub unsur dan butir kegiatan) masing-masing jenjang jabatan yang dapat dinilai dengan Angka Kredit sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen.
 2. Menginventarisasi nilai Angka Kredit untuk masing-masing butir kegiatan sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen yang besaran Angka Kredit tersebut telah mencerminkan standar jam kerja efektif yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap kegiatan.
 3. Menghitung waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk), dengan cara membagi Angka Kredit butir kegiatan (Akb) masing-masing dengan Konstanta (Kt) untuk masing-masing jenjang

jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif atau dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\text{Wpk} = \frac{\text{Akb}}{\text{Kt}}$$

Keterangan:

- Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.
- Akb : Angka Kredit butir kegiatan masing-masing dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen.
- Kt : Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif.

Keterangan:

- a. Untuk menghitung Konstanta (Kt) masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif, perlu diketahui terlebih dahulu besaran Angka Kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, sebagai berikut:
- 1) Asisten Penata Kelola Intelijen pemula, pangkat pengatur muda (II/a) dengan Angka Kredit 15, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Asisten Penata Kelola Intelijen terampil dengan pengatur muda tingkat I (II/b) harus mempunyai jumlah Angka Kredit kumulatif minimal sebanyak 20, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 5.
 - 2) Asisten Penata Kelola Intelijen terampil:
 - a) pangkat pengatur muda tingkat I (II/b) dengan Angka Kredit 0, untuk dapat naik pangkat menjadi pengatur (II/c) harus mempunyai jumlah Angka Kredit kumulatif minimal sebanyak 20, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 20;
 - b) pangkat pengatur (II/c) dengan Angka Kredit 20, untuk dapat naik pangkat menjadi pengatur tingkat I (II/d) harus mempunyai jumlah Angka Kredit kumulatif

- minimal sebanyak 40, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 20; dan
- c) pangkat pengatur tingkat I (II/d) dengan Angka Kredit 40, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Asisten Penata Kelola Intelijen mahir dengan pangkat penata muda (III/a) harus mempunyai jumlah Angka Kredit kumulatif minimal sebanyak 60, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 20.
- 3) Asisten Penata Kelola Intelijen mahir:
 - a) pangkat penata muda (III/a) dengan Angka Kredit 0, untuk dapat naik pangkat menjadi penata muda tingkat I (III/b) harus mempunyai Angka Kredit kumulatif minimal sebanyak 50, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 50; dan
 - b) pangkat penata muda tingkat I (III/b) dengan Angka Kredit 50, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Asisten Penata Kelola Intelijen penyelia dengan pangkat penata (III/c) harus mempunyai Angka Kredit kumulatif minimal sebanyak 100, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 50.
 - 4) Asisten Penata Kelola Intelijen Penyelia pangkat penata (III/c) dengan Angka Kredit 0, untuk dapat naik pangkat menjadi penata tingkat I (III/d) harus mempunyai Angka Kredit kumulatif minimal sebanyak 100, sehingga diperlukan Angka Kredit tambahan (Akt) sebanyak 100.
- b. Berdasarkan besaran Angka Kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, maka dapat dihitung Konstanta (Kt) untuk masing-masing jenjang jabatan dengan cara Angka Kredit tambahan (Akt) untuk setiap kenaikan jabatan dan/atau pangkat, dibagi hasil perkalian antara standar jam kerja efektif (1.250 jam) dengan masa kerja dalam pangkat 4 tahun atau dengan formula sebagai berikut:

$$Kt = Akt : (1.250 \times 4)$$

Keterangan:

- Kt : Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif.
- Akt : Angka Kredit tambahan untuk setiap kenaikan jabatan dan/atau pangkat.
- 1.250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun.
- 4 : Masa kerja dalam pangkat secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi adalah 4 (empat) tahun.
- c. Dengan demikian Konstanta (Kt) untuk Asisten Penata Kelola Intelijen adalah sebagai berikut:
- 1) Asisten Penata Kelola Intelijen pemula, pangkat pengatur muda (II/a) = $15 : (1.250 \times 4) = 0,003$;
 - 2) Asisten Penata Kelola Intelijen terampil, pangkat pengatur (II/c) sampai dengan pengatur tingkat I (II/d) = $20 : (1.250 \times 4) = 0,004$;
 - 3) Asisten Penata Kelola Intelijen mahir, pangkat penata muda (III/a) sampai dengan penata muda tingkat I (III/b) = $100 : (1.250 \times 4) = 0,02$;
 - 4) Asisten Penata Kelola Intelijen penyelia, pangkat penata (III/c) sampai dengan penata tingkat I (III/d) = $100 : (1.250 \times 4) = 0,02$;
4. Menghitung volume (V) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan satuan hasil masing-masing kegiatan.
5. Menghitung waktu penyelesaian volume (Wpv) masing-masing kegiatan setiap jenjang jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen dengan cara mengalikan waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk) dengan volume (V) masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen atau dengan formula sebagai berikut:

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

- Wpv : Waktu penyelesaian volume masing-masing jenjang jabatan kegiatan dalam 1 (satu) tahun.
- Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.
- V : Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

II. TATA CARA PERHITUNGAN, PENENTUAN, PENGUSULAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KELOLA INTELIJEN

A. Tata Cara Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen

- 1. Dari hasil perhitungan "Wpv", maka dapat dihitung kebutuhan jabatan untuk setiap jenjang jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen (Kebutuhan JFAPKI) dilakukan dengan cara:
 - a. Menjumlahkan seluruh waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun ($\sum Wpv$) dibagi jumlah standar jam kerja efektif per tahun atau dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Kebutuhan JFAPKI} = \frac{\sum Wpv}{1.250}$$

Keterangan:

Kebutuhan JFAPKI : Jumlah Asisten Penata Kelola Intelijen masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Asisten Penata Kelola Intelijen pada unit kerja.

$\sum Wpv$: Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan.

1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun.

- b. Cara penghitungan kebutuhan jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen berdasarkan butir-butir kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen.

B. Tata Cara Penentuan Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen

- 1. Apabila berdasarkan penghitungan tersebut di atas, kebutuhan jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen) memperoleh nilai kurang dari 0,50, maka tidak dapat ditetapkan kebutuhan untuk jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen.
- 2. Apabila berdasarkan penghitungan tersebut di atas, kebutuhan jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen memperoleh nilai di belakang koma 0,50 atau lebih, maka dapat ditetapkan 1 (satu) kebutuhan jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen.

- C. Tata Cara Pengusulan dan Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kelola Intelijen
1. Pejabat Pembina Kepegawaian Badan Intelijen Negara mengajukan usul penetapan kebutuhan jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 2. Kebutuhan jabatan Asisten Penata Kelola Intelijen ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara bersamaan dengan penetapan kebutuhan berdasarkan pertimbangan tertulis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

KEPALA BADAN INTELIJEN NEGARA,

ttd.

BUDI GUNAWAN