

MODUL

03


PRODUK INTELIJEN KEAMANAN





10 JP (450 Menit)


	<h3>PENGANTAR</h3>
	<p>Modul membahas tentang pengertian, prinsip-prinsip penyelenggaraan produk Intelijen, kegiatan produk intelijen, jenis produk intelijen, pendistribusian atau penyebaran produk intelijen, bentuk adminstrasi intelijen dalam pelayanan masyarakat pengertian laporan informasi, dan tata cara pembuatan/pengisian format laporan informasi.</p> <p>Bertujuan agar peserta didik memahami dan menerapkan produk Intelijen Keamanan.</p>


	<h3>KOMPETENSI DASAR</h3>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami produk Intelijen Keamanan. <p>Indikator Hasil Belajar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan pengertian produk intelijen; b. Menjelaskan prinsip-prinsip penyelenggaraan produk Intelijen; c. Menjelaskan jenis produk intelijen; d. Menjelaskan pendistribusian atau penyebaran produk Intelijen; e. Menjelaskan administrasi intelijen dalam pelayanan masyarakat; f. Menjelaskan pengertian laporan informasi; g. Menjelaskan tata cara pembuatan/pengisian format laporan informasi; 2. Menerapkan produk intelijen keamanan. <p>Indikator Hasil Belajar:</p> <p>Membuat laporan informasi (LI).</p>


	MATERI PELAJARAN
	<p>Pokok Bahasan: Produk Intelijen Keamanan.</p> <p>Subpokok bahasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian produk intelijen; 2. Prinsip-prinsip penyelenggaraan produk intelijen; 3. Jenis produk intelijen; 4. Pendistribusian/penyebaran produk Intelijen; 5. Administrasi intelijen dalam pelayanan masyarakat; 6. Pengertian laporan informasi; 7. Tata cara pembuatan/pengisian format laporan informasi.


	METODE PEMBELAJARAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode Ceramah Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang Produk Intelijen Keamanan. 2. Metode Tanya Jawab Metode ini digunakan untuk mengukur pemahaman peserta didik tentang materi yang telah disampaikan. 3. Metode Praktik Metode ini digunakan untuk mempraktikkan pembuatan Laporan Informasi (LI). 4. Metode Penugasan Metode ini digunakan pendidik untuk menugaskan peserta didik yang berkaitan dengan materi yang telah diberikan.

	ALAT/MEDIA, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR
	<p>1. Alat/media:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>White board</i>; b. Laptop; c. <i>LCD</i>; d. <i>Laser Pointer</i>; e. Blanko laporan. <p>2. Bahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kertas <i>Flipchart</i>; b. Spidol. <p>3. Sumber belajar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Manajemen Operasional Intelijen Keamanan Polri Skep KaPolri Nomor: 23/VI/2010, Tanggal 2 Juni 2010; b. Panduan teknis atas Perkabik No.1 Tahun 2013 tentang penyelidikan Intelijen Polri; c. Panduan teknis atas Perkabik No.2 Tahun 2013 tentang pengamanan Intelijen Polri; d. Panduan teknis atas Perkabik Polri Nomor 3 Tahun 2013 tentang penggalangan Intelijen Polri; e. Panduan teknis atas Perkabik Polri Nomor 2 Tahun 2012 tentang produk Intelijen dilingkungan Intelijen keamanan Polri dan perubahannya (Perkabaintelkam Polri Nomor 4 Tahun 2013); f. Pedoman Intelijen Keamanan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia No.Pol: Skep/37/I/2005 Tanggal 31 Januari 2005;

	KEGIATAN PEMBELAJARAN
	<p>1. Tahap awal : 10 menit</p> <p>Pendidik melaksanakan apersepsi dengan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidik menugaskan peserta didik untuk melakukan refleksi; b. Pendidik mengaitkan materi yang sudah disampaikan dengan materi yang akan disampaikan; c. Menyampaikan tujuan pembelajaran. <p>2. Tahap inti : 430 menit</p> <p>Tahap I: menyampaikan materi Produk Intelijen Keamanan: 90 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidik menjelaskan materi tentang Produk Intelijen Keamanan; b. pendidik memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya dan menanggapi; c. Peserta didik menyimak dan bertanya tentang materi yang telah disampaikan; d. Pendidik menyimpulkan hasil pembelajaran. <p>Tahap II: mempraktikkan cara membuat laporan informasi: 340 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidik memberikan contoh/mempraktikkan cara membuat Laporan Informasi (LI); b. Peserta didik mempraktikkan membuat Laporan Informasi (LI) sesuai instruksi pendidik; c. Pendidik memfasilitasi jalannya praktik; d. Pendidik menyimpulkan materi pembelajaran yang telah disampaikan <p>3. Tahap akhir : 10 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penguatan materi Pendidik memberikan ulasan dan penguatan materi serta mengaitkan dengan pelaksanaan tugas. b. Pengecekan penguasaan materi Pendidik mengecek penguasaan materi dengan bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik. c. Penugasan Pendidik menugaskan peserta didik untuk meresume materi yang telah diberikan.

	<p>TAGIHAN/TUGAS</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengumpulkan resume dalam bentuk tulisan tangan kepada pendidik. 2. Peserta didik mengumpulkan laporan hasil praktik Membuat laporan informasi.

	<p>LEMBAR KEGIATAN</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidik menugaskan kepada peserta didik untuk membuat resume tentang materi yang telah diberikan. 2. Peserta didik mempraktikkan cara membuat Laporan Informasi (LI).

	BAHAN BACAAN
	<p>PRODUK INTELIJEN</p> <p>1. Pengertian produk intelijen</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Data adalah keterangan atau bahan nyata dan benar yang dapat dijadikan dasar kajian, analisis atau kesimpulan; b. Fakta adalah hal, keadaan, atau peristiwa yang merupakan kenyataan yang benar-benar ada atau terjadi; c. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik; d. Bahan keterangan adalah tanda-tanda, gejala, fakta, masalah, peristiwa sebagai hasil usaha mempelajari, mengetahui, menghayati dengan menggunakan panca indera tentang situasi dan kondisi; e. Administrasi adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan yang menyangkut cara-cara penyelenggaraan pelaporan (produk) dan penyelenggaraan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi intelijen yang dilakukan secara terus-menerus, teratur dan terarah untuk mencapai tujuannya; f. Administrasi Intelijen ialah segala usaha, pekerjaan, kegiatan yang menyangkut cara-cara penyelenggaraan tulis menulis dibidang Intelijen, khususnya dalam rangka pelaksanaan pengumpulan, pencatatan, pengolahan, serta penyimpanan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi Intelijen; g. Produk intelijen adalah suatu bentuk pelaporan hasil dari kegiatan operasional intelijen, setelah melalui proses pengolahan yang meliputi pencatatan, penilaian dan penafsiran, atau tulisan dinas yang dibuat dan dikeluarkan oleh badan intelijen sebagai hasil kegiatan/operasional intelijen. Melalui proses pengolahan dan administrasi yang disusun sesuai dengan bentuk-bentuk yang telah ditentukan dan erat hubungannya dengan tugas-tugas keamanan dan ketertiban masyarakat.

2. Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Produk Intelijen

- a. Kerahasiaan, yaitu penyelenggaraan produk intelijen dilakukan oleh personel yang kompeten dengan akses yang terbatas hanya kepada pejabat tertentu guna menghindari kebocoran dan penyalahgunaan;
- b. Prosedural, yaitu penyelenggaraan produk intelijen dilaksanakan sesuai dengan mekanisme, arahan dan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
- c. Akuntabilitas, yaitu penyelenggaraan produk intelijen dapat dipertanggung jawabkan oleh personel yang ditunjuk mulai dari proses penyusunan, pengadimistrasian, dan pendistribusian.

3. Jenis Produk intelijen

Merupakan perwujudan akhir dari hasil operasional intelijen, setelah melalui suatu proses pengolahan. Produk Intelijen di lingkungan Intelijen Keamanan dapat dikelompokkan dengan penggolongan, pembuatan dan pendistribusian.

Sebagaimana ditentukan dalam peraturan Kaba Intelkam Polri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Produk Intelijen di lingkungan Intelkam Polri dan Peraturan Kaba Intelkam Nomor 4 Tahun 2013 tentang perubahan peraturan Kaba Intelkam Polri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Produk Intelijen di Lingkungan Intelkam Polri. Produk intelijen di lingkungan Polri terdiri dari:

a. Produk Intelijen strategis

Produk intel yang digunakan sebagai dasar pembuatan kebijakan yang bersifat strategis yang dibuat secara berkala dan berkelanjutan yaitu:

- 1) Intelijen Dasar;
- 2) Perkiraan Intelijen.

b. Produk Intelijen Taktis

Produk intelijen yang digunakan untuk kepentingan operasional kepolisian maupun operasional intelijen, yang bersifat taktis atau sesuai dengan kondisi tertentu yang akan berpengaruh pada situasi dan kondisi kehidupan masyarakat yaitu:

- 1) Laporan harian Intelijen;
- 2) Laporan Harian Khusus;
- 3) Laporan informasi-informasi Khusus;
- 4) Laporan Khusus;

- 5) Laporan Atensia;
- 6) Telaahan Intelijen;
- 7) Perkiraan Intelijen Khusus;
- 8) Perkiraan Intelijen cepat;
- 9) Perkiraan intelijen singkat;
- 10) Perkiraan intelijen kontijensi;
- 11) Laporan intelijen;
- 12) Memo intelijen;
- 13) Nota intelijen.

4. Pendistribusian/penyebaran Produk intelijen

Setiap produk Intelijen yang sudah siap harus segera disebar/dikirimkan kepada pemakai, betapapun baiknya Intelijen yang diperoleh namun jika terlambat menyampaikannya maka nilai bahan keterangan menjadi tidak berguna lagi karena sudah kelewat waktu.

Untuk meningkatkan kecepatan dalam pendistribusian, produk-produk Intelijen biasanya dipergunakan sarana penyebaran dengan menggunakan:

a. Caraka

Untuk mengirimkan semua produk Intelijen tertulis, kecuali yang berklasifikasi sangat rahasia. Caraka hanya merupakan sarana pengiriman produk Intelijen kepada alamat, kepadanya tidak diberikan tugas menyampaikan pesan-pesan lisan, maka ketentuan penyampaian produk Intelijen perlu mendapatkan perhatian.

b. Penghubung

Untuk mengirimkan produk-produk Intelijen yang berklasifikasi sangat segera, memerlukan penjelasan lisan mengenai masalah yang dibawanya, serta menghimpun bahan-bahan Intelijen dari alamat yang dikunjungi.

c. Pesawat Telpon

Pesawat telepon hanya digunakan sebagai sarana pemberitahuan peristiwa yang bersifat terbuka, yang memerlukan kecepatan penyampaian atau merupakan sarana pembicara untuk membuat rencana mengadakan pertukaran informasi.

d. Pesawat Radio - Telpon - Telex - email

Penggunaan ini diusahakan seminim mungkin tetapi seefisien-efisiennya dengan memperhatikan prioritas secara

	<p>tepat, hingga dapat dicegah penggunaan yang terlampau padat yang justru bisa menimbulkan kelambatan penyampaian berita</p> <p>e. Pos</p> <p>Pengiriman melalui pos dengan sistem tercatat serta pemanfaatannya kotak pos memberikan faedah secara baik apabila dilakukan suatu perencanaan yang cermat. Resiko keamanannya masih perlu mendapatkan perhatian apabila akan menggunakan sarana pos.</p> <p>5. Administrasi intelijen dalam pelayanan masyarakat</p> <p>Administrasi pelayanan masyarakat pada fungsi teknis Intelkam Polri merupakan bentuk pengamanan kegiatan masyarakat yang diselenggarakan melalui penerbitan administrasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), sesuai dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian; b. Penerbitan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP), sesuai dengan pemberitahuan kegiatan dari masyarakat berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2012 tentang tata cara penyelenggaraan pelayanan, pengamanan, dan penanganan perkara penyampaian pendapat di muka umum; c. Penerbitan Surat Ijin Keramaian, contoh: (ijin konser musik, pertandingan sepak bola, bazar, Penerbitan); d. Penerbitan Surat ijin angkut Bahan Peledak, contoh: (ijin angkut bahan peledak) sesuai dengan peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2008 tentang pengamanan dan pengawasan serta pengendalian bahan peledak non organik TNI/Polri; e. Penerbitan Surat ijin Senjata api dan ijin angkut senjata api (berdasarkan Surat Keputusan Kapolri No.Pol: Skep/82/II/2004 tentang pengamanan dan pengawasan serta pengendalian senjata api non organik TNI/Polri); f. Surat ijin angkut bahan peledak dan senjata api; g. Surat rekomendasi. <p>6. Pengertian laporan Informasi</p> <p>Laporan informasi ialah salah satu produk intelijen yang dibuat oleh setiap petugas Polri selaku pengemban fungsi teknis intelijen (baik anggota <i>community</i> intelijen maupun bukan) yang memuat/berisi tentang satu bidang masalah yang disusun secara kronologis dan sistematis, yang diperoleh dari sumber dan cara yang jelas dengan menyebutkan nilai kebenaran informasinya</p>
--	--

secara faktual serta dipisahkan dari pendapat pelapor. Dengan demikian untuk lebih jelasnya pengertian laporan informasi dapat diperinci sebagai berikut:

- a. Salah satu produk intelijen;
- b. Dibuat oleh setiap anggota Polri;
- c. Berisi satu bidang masalah yang aktual;
- d. Disusun secara kronologis dan sistematis;
- e. Diperoleh dari sumber dan cara yang jelas;
- f. Disebutkan nilai kebenarannya;
- g. Fakta harus dipisahkan dari pendapat pelapor.

Dalam perkembangannya Kapolri mengeluarkan satu kebijakan dalam rangka membantu jajaran Intelijen agar mampu menghasilkan informasi sebanyak-banyaknya, maka telah dikeluarkan perintah dalam bentuk Instruksi Kapolri tahun 1997, No.Pol.: Instruksi/01/II/1997 tanggal 27 Februari 1997 tentang kewajiban seluruh personel Polri untuk membuat laporan informasi. Namun dalam pelaksanaannya instruksi tersebut tidak berjalan dengan baik.

Cara pembuatan dan nilai informasi yang dihasilkan menyimpang dari hakekat administrasi intelijen serta pemanfaatannya tidak tepat guna. Masih banyaknya personel Polri di luar fungsi intelijen tidak memahami hakekat dan tujuan dari format serta kualitas informasi yang dihasilkan, sehingga terjadi penyalahgunaan dari maksud dan tujuan dikeluarkan instruksi tersebut.

7. Tata cara pembuatan/pengisian format Laporan Informasi

Tata cara penyusunan Laporan Informasi berdasarkan Kabaintelkam Polri nomor 4 Tahun 2013 tanggal 24 Mei 2013 tentang perubahan Perkabik nomor 2 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan produk intelijen sebagai berikut:

- a. Kop surat kesatuan
Ditulis dengan huruf besar.
- b. Klasifikasi
Ditulis dengan huruf besar dan digaris bawahi. Contoh: RAHASIA.
- c. Judul produk
Ditulis ditengah dengan huruf besar.
- d. Nomor
Ditulis/diisi oleh kesatuan yang menerimanya Laporan Informasi jadi bukan dibuat oleh pelapor.

	<p>e. Bidang Tuliskan bidang permasalahannya misalnya bidang Politik, Ekonomi, Sosial Budaya dan Keamanan.</p> <p>f. Perihal Tuliskan perihal permasalahan yang sedang terjadi secara singkat contoh aksi unjuk rasa mahasiswa BEM UI di depan istana negara.</p> <p>g. Pendahuluan Dalam pendahuluan ini dituliskan/dijelaskan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumber informasi Pada format informasi diisi identitas darimana informasi diperoleh baik perorangan, kelompok atau pelapor sendiri. 2) Hubungan dengan sasaran Pada format hubungan dengan sasaran diisi hubungan antara sumber informasi dengan informasi itu sendiri. 3) Cara mendapatkan informasi Cara mendapatkan informasi dilakukan menggunakan teknik-teknik intelijen antarlain pengamatan dan penggambaran (matbar), wawancara, Eliciting, penyurupan, dan penyusupan. 4) Waktu mendapatkan informasi Jelaskan kapan waktu informasi tersebut diperoleh dari sumber informasi/bahan keterangan (hari, tanggal, dan jam). 5) Nilai informasi Penilaian terhadap informasi yang diperoleh meliputi penilaian terhadap sumber informasi dan isi informasi (kebenaran informasi) contoh A1 dan A2. <p>h. Fakta - fakta Dalam fakta-fakta ini dituliskan/dijelaskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Semua informasi yang diperoleh baik dilihat dan didengar sendiri dari sumber informasi dituangkan sesuai dengan 7 (tujuh) unsur "kah" yaitu Siapa, Apa, Apakah, Dengan apa, Bilamana, Bagaimana, dan Mengapa (SIADIDEBIBAME).; 2) Berisi uraian fakta-fakta dari awal sampai akhir secara sistematis dan faktual (tidak boleh ada persepsi dari
--	---

	<p>pelapor) tentang semua yang berhubungan dengan informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pendapat pelapor Memuat analisa dan pendapat pelapor tentang informasi yang diperoleh dan saran atau rekomendasi pelapor dalam menindak lanjuti informasi tersebut. Catatan: Pengisian pendapat pelapor ini sangat tergantung pada tingkat pengetahuan/keterampilan dan pengalaman pelapor, untuk itu harus hati-hati sekali dalam menganalisanya. j. Tempat, tanggal, bulan dan tahun Ditulis dengan huruf kecil. Contoh Jakarta, 20 Pebruari 2006. k. Pelapor (diisi menggunakan sandi pelapor) l. Distribusi (diisi kepada siapa Laporan Informasi itu dikirim atau ditujukan). <p>8. Format Laporan Informasi (LI)</p> <p>LAMPIRAN</p> <p>Contoh: Format/blanko laporan informasi (berdasarkan Peraturan Kaba Intelkam Polri Nomor 4 Tahun 2013 tanggal 4 mei 2013 tentang perubahan Peraturan Kaba Intelkam Polri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Produk Intelijen di lingkungan Intelkam Polri).</p>
--	---

RAHASIA

POLRI WILAYAH

RESORT

SEKTOR

LAPORAN-INFORMASI

Nomor: R/LI -/...../ 200...../.....

Bidang:

Perihal:

I. PENDAHULUAN

1. Sumber :
2. Hubungan dengan sasaran :
3. Cara mendapatkan Baket :
4. Waktu dan Tempat :
5. Nilai Informasi :

II. FAKTA-FAKTA

1. Semua informasi yang meliputi Poleksosbudkam, baik peristiwa/kejadian atau suatu gejala yang dapat mengarah kepada gangguan kamtibmas, baik yang diperoleh dari sumber intelijen atau diketahui sendiri;
2. Berisi uraian fakta-fakta secara sistematis dan mendetail tentang semua yang berhubungan dengan informasi;
3. Mencakup/memenuhi Apa, Bilamana, Dimana, Siapa, Bagaimana dan Mengapa (ABISIBAME).

III. PENDAPAT PELAPOR

1. Analisa;
2. Prediksi yang akan terjadi;
3. Langkah-langkah intelijen, fungsi kepolisian dan instansi terkait yang telah dilakukan;
4. Rekomendasi.

Jakarta,

Sandi/Pelapor

(Kode)

RAHASIAKEPALA SURAT

Nomor:

INTELIJEN DASAR

I. PENDAHULUAN

1. Gambaran Umum.
2. Maksud
3. Tujuan

II. MATERI

Menguraikan data-data mengenai Tri Gatra (Geografi, Demografi dan Sumber Daya Alam) dan Panca Gatra (Poleksosbudkam) baik yang bersifat statis maupun dinamis yang berpotensi menjadi FKK, PH dan AF.

1. Tri Gatra
 - a. Geografi
 - b. Demografi
 - c. Sumber Daya Alam
2. Panca Gatra
 - a. Idiologi
 - b. Politik
 - c. Ekonomi
 - d. Sosial Budaya
 - e. Keamanan

III. PENUTUP

Berisi tentang Kesimpulan dan saran-saran.

Jakarta,

PEJABAT INTELIJEN KEAMANAN

DISTRIBUSI:

1. Kapolri/Ka sesuai tingkatan.
2. Kababinkam.
3. Kabareskrim.
4. Derembang/Karo Renbang.
5. Deops/Karo Ops.

	<p><u>RAHASIA</u></p> <p>..... </p> <p>Nomor:</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN ATENSIA Tentang </p> <p>I. PENDAHULUAN</p> <p>-----Memuat pokok-pokok masalah/kejadian yang diharapkan menjadi perhatian Pimpinan.</p> <p>II. FAKTA-FAKTA</p> <p>-----Memuat fakta-fakta yang tersusun secara sistimatis dan kronologis singkat, jelas yang dibatasi pada persoalannya dan terlihat hubungannya dan harus memenuhi 5 W + 1 H (ABIDISIBAME).</p> <p>-----Tidak dimasukkan pandangan atau pendapat sendiri dari materi fakta-fakta yang dilaporkan.</p> <p>III. ANALISA</p> <p>IV. PREDIKSI YANG AKAN TERJADI</p> <p>V. LANGKAH-LANGKAH INTELIJEN, FUNGSI KEPOLISIAN DAN INSTANSI TERKAIT YANG TELAH DILAKUKAN</p> <p>VI. REKOMENDASI</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Jakarta,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">BADAN INTELIJEN KEAMANAN</p> <p>AUTENTIKASI:</p> <p>Distribusi:</p>
--	--

RAHASIA

.....

 Nomor:

TELAAHAN INTELIJEN
 Tentang

.....

I. PENDAHULUAN

1. Pada Bab ini dikemukakan trend perkembangan situasi/kondisi Kamtibmas yang menjadi dasar pembuatan analisa ini.
2. Atau gambaran dari dampak suatu kasus terhadap situasi Kamtibmas pada umumnya.

II. FAKTA-FAKTA

1. Pada Bab ini semua fakta-fakta yang ada hubungannya dengan pokok masalah, baik pada masa lalu maupun yang terjadi saat ini dikemukakan secara detail dan lengkap.
2. Bila telaahan berupa telaahan bulanan, fakta-fakta yang dikemukakan meliputi aspek Panca Gatra.
3. Bisa berbentuk Kegiatan, data, skenario dan lain-lain.

III. ANALISA

IV. PREDIKSI YANG AKAN TERJADI.

V. LANGKAH-LANGKAH INTELIJEN, FUNGSI KEPOLISIAN DAN INSTANSI TERKAIT YANG TELAH DILAKUKAN

VI. REKOMENDASI

Jakarta,.....

BADAN INTELIJEN KEAMANAN

AUTENTIKASI:

Distribusi:

RAHASIA

.....

 Nomor:

PERKIRAAN INTELIJEN KHUSUS
 tentang

PERKIRAAN INTEL POL :
 PENUNJUKKAN : 1. PETA :
 2. KEDAR :
 3. TAHUN :
 4. LEMBARAN :

- I. TUGAS POKOK
- II. SASARAN OPERASI
 - 1. Daerah Operasi
 - a. Lokasi/Tempat
 - b. Kondisi Lingkungan
 - 1) Medannya
 - 2) Sosialnya
 - 2. Data Sasaran
 - a. Kualitas dan Kuantitas
 - b. Modus dan Obyek
 - 1) Modus Operandi
 - 2) Objek/Korban
- III. ANALISA
 - 1. Kondisi Sasaran
 - 2. Kemampuan
- IV. KESIMPULAN
 - 1. Sasaran
 - 2. Kemungkinan Penanggulangan


Jakarta,
 Pejabat Intelkam

Distribusi: _____


	<p><u>RAHASIA</u></p> <p>KEPALA SURAT Nomor :</p> <p style="text-align: center;"><u>PERKIRAAN INTELIJEN KONTIJENSI</u> Tentang </p> <p>I. PENDAHULUAN Berisi gambaran umum tentang perkembangan dan kecenderungan masalah atau gejala tertentu yang akan berkembang menjadi kondisi yang tergolong krisis dan atau meresahkan.</p> <p>II. PERKEMBANGAN MASALAH DAN KONDISI Uraian tentang perkembangan masalah, kondisi, gejala dan faktor-faktor yang berpengaruh.</p> <p>III. ANALISA Berisi tentang pembahasan atas kondisi dan masalah maupun gejala yang berkembang serta faktor-faktor yang berpengaruh termasuk kemampuan penanggulangannya. penanggulangan.</p> <p>IV. PERKIRAAN ANCAMAN 1. Kecenderungan. 2. Hakekat Ancaman.</p> <p>V. REKOMENDASI Berisi kemungkinan penanggulangan</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, BADAN INTELIJEN KEAMANAN</p> <p>AUTHENTIKASI : Distribusi : Kapolri / Ka sesuai tingkatan</p>
--	--

	<p><u>RAHASIA</u></p> <p>..... Nomor:</p> <p style="text-align: center;">PERKIRAAN INTELIJEN CEPAT TENTANG</p> <p>.....</p> <p>I. PENDAHULUAN</p> <p>-----Berisi urian adanya perubahan/perkembangan sasaran operasi yang sedang dilaksanakan. -----Adanya pengaruh-pengaruh untuk mencapai tujuan operasi.</p> <p>II. KEADAAN SASARAN</p> <p>1. Subjek } 2. Metoda } Meliputi Sasaran Awal maupun Sasaran saat ini. 3. Waktu } 4. Lokasi }</p> <p>III. KESIMPULAN</p> <p>-----Rumusan perubahan/perkembangan serta pengaruhnya yang bersifat menghambat/atau menggagalkan pencapaian tujuan operasi.</p> <p>IV. SARAN</p> <p>-----Rumusan tugas-tugas/CB yang disarankan untuk dilaksanakan demi pencapaian hasil operasi.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, Pejabat Intelkam</p> <p>Distribusi: _____</p>
--	--

	<p><u>RAHASIA</u></p> <p>..... Nomor:.....</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN KHUSUS INTELIJEN Tentang </p> <p>I. PENDAHULUAN Memuat gambaran umum dari peristiwa/permasalahan yang dilaporkan, dengan menonjolkan pokok persoalan yang perlu dimintakan perhatian.</p> <p>II. FAKTA-FAKTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memuat hasil penyelidikan baik dari sumber terbuka maupun sumber tertutup tentang apa yang dilihat dan apa yang didengar sebagai hasil wawancara/eliciting. 2. Dapat memuat hasil interogasi atau hasil berita acara pemeriksaan. 3. Memuat fakta-fakta yang tersusun secara kronologis, sistematis, singkat dan jelas, dibatasi pada persoalannya dan masalah lain yang berpengaruh terhadap masalah ini. 4. Hindari untuk memasukkan fakta yang diragukan kebenarannya. <p>III. ANALISA</p> <p>IV. PREDIKSI YANG AKAN TERJADI.</p> <p>V. LANGKAH-LANGKAH INTELIJEN, FUNGSI KEPOLISIAN DAN INTANSI TERKAIT YANG TELAH DILAKUKAN.</p> <p>VI. REKOMENDASI.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, BADAN INTELIJEN KEAMANAN</p> <p>AUTENTIKASI:</p> <p>Distribusi:</p>
--	---

	<p>RANGKUMAN</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Produk Intelijen <p>Produk intelijen adalah suatu bentuk pelaporan hasil dari kegiatan operasional intelijen, setelah melalui proses pengolahan yang meliputi pencatatan, penilaian dan penafsiran, atau tulisan dinas yang dibuat dan dikeluarkan oleh badan intelijen sebagai hasil kegiatan/operasional intelijen. Melalui proses pengolahan dan administrasi yang disusun sesuai dengan bentuk-bentuk yang telah ditentukan dan erat hubungannya dengan tugas-tugas keamanan dan ketertiban masyarakat.</p> 2. Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Produk Intelijen. <ol style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan, yaitu penyelenggaraan produk intelijen dilakukan oleh personel yang kompeten dengan akses yang terbatas hanya kepada pejabat tertentu guna menghindari kebocoran dan penyalahgunaan; b. Prosedural, yaitu penyelenggaraan produk intelijen dilaksanakan sesuai dengan mekanisme, arahan dan ketentuan yang telah ditetapkan; c. Akuntabilitas, yaitu penyelenggaraan produk intelijen dapat dipertanggung jawabkan oleh personel yang ditunjuk mulai dari proses penyusunan, pengadimistrasian, dan pendistribusian. 3. Jenis Produk Intelijen <p>Merupakan perwujudan akhir dari hasil operasional intelijen, setelah melalui suatu proses pengolahan. Produk Intelijen di lingkungan Intelijen Keamanan dapat dikelompokkan dengan penggolongan, pembuatan dan pendistribusian.</p> 4. Pendistribusian/penyebaran Produk intelijen <p>Setiap produk Intelijen yang sudah siap harus segera disebarkan/dikirimkan kepada pemakai, betapapun baiknya Intelijen yang diperoleh namun jika terlambat menyampaikannya maka nilai bahan keterangan menjadi tidak berguna lagi karena sudah kelewat waktu.</p> <p>Untuk meningkatkan kecepatan dalam pendistribusian, produk-produk Intelijen biasanya dipergunakan sarana penyebaran dengan menggunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Caraka; b. Penghubung; c. Kamar Sandi;

	<p>d. Pesawat Telepon;</p> <p>e. Pesawat Radio - Telpon - Telext – email;</p> <p>f. Pos.</p> <p>5. Administrasi Intelijen dalam Pelayanan Masyarakat</p> <p>Fungsi Teknis Intelijen dalam rangka pengamanan menyelenggarakan pelayanan administrasi meliputi : Kegiatan masyarakat, Catatan Kepolisian Perorangan, orang asing, senjata api dan bahan peledak.</p> <p>6. Laporan informasi</p> <p>Laporan informasi ialah salah satu produk intelijen yang dibuat oleh setiap petugas Polri selaku pengemban fungsi teknis intelijen (baik anggota community intelijen maupun bukan) yang memuat/berisi tentang satu bidang masalah yang disusun secara kronologis dan sistematis, yang diperoleh dari sumber dan cara yang jelas dengan menyebutkan nilai kebenaran informasinya secara faktual serta dipisahkan dari pendapat pelapor.</p> <p>7. Tata cara penyusunan laporan informasi</p> <p>Tata cara penyusunan Laporan Informasi berdasarkan Peraturan Kabaintelkam Polri nomor 4 tahun 2013 tanggal 24 mei 2013 tentang perubahan Perkabik nomor 2 tahun 2012 tentang penyelenggaraan produk intelijen.</p>
--	---

	<p>LATIHAN</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian produk intelijen! 2. Jelaskan prinsip-prinsip penyelenggaraan produk intelijen? 3. Jelaskan jenis produk intelijen? 4. Sebutkan macam-macam produk Intelijen! 5. Jelaskan pendistribusian atau penyebaran produk Intelijen! 6. Jelaskan pengertian laporan informasi? 7. Jelaskan tata cara penyusunan laporan informasi dan buatlah laporan informasi!