

MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER TINGKAT AHLI



SISTEM PENILAIAN DAN ADMINISTRASI

PUSDIKLAT BPS 2022

Hak Cipta © pada:

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Pusat Statistik
Edisi Tahun 2022

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Pusat Statistik
Jl. Raya Jagakarsa NO. 70 Jakarta Selatan 12620**

SISTEM PENILAIAN DAN ADMINISTRASI

Modul Pelatihan Fungsional Pranata Komputer Tingkat Ahli

TIM PENGARAH SUBSTANSI:

1. Dr. Eni Lestariningsih, S.Si, MA
2. Dr. Pudji Ismartini, M.App.Stat
3. Atas Parlindungan Lubis, S.Si., M.Si.

PENULIS MODUL:

1. Evy Rachmayani, SST., M.M.
2. Ambar Yuliati, SST., S.E., M.Si.
3. Efrilla Rita Utami, SST., M.Si.
4. Ir. Rinaldo, M.M.

COVER: Else Huslijah, S.Tr.Stat

JAKARTA – PUSDIKLAT BPS – 2022

ISBN: nomor ISBN

KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan petunjuk sehingga Modul 13 Administrasi dan Penilaian Pranata Komputer ini dapat disusun. Modul ini membekali para peserta pelatihan mengenai beragam informasi terkait jabatan fungsional ahli pranata komputer (prakom), seperti jenis dan jenjang jabatan, unsur kegiatan, serta mekanisme pengangkatan, pemberhentian, pengangkatan kembali, kenaikan pangkat serta kenaikan jabatan dalam dan dari jabatan pranata komputer. Selain itu, modul ini juga memberikan penjelasan tentang sistem penilaian dan tata cara administrasi yang baik bagi pejabat pranata komputer.

Modul ini merupakan salah satu dari tiga belas modul yang diberikan kepada peserta Pelatihan Fungsional Pranata Komputer (Prakom). Ke-tigabelas modul adalah:

1. Modul 1: *Information Technology Enterprise*
2. Modul 2: Manajemen Layanan Teknologi Informasi
3. Modul 3: Pengelolaan Data
4. Modul 4: Manajemen Risiko Teknologi Informasi
5. Modul 5: Audit Teknologi Informasi
6. Modul 6: Sistem Jaringan Komputer
7. Modul 7: Manajemen Infrastruktur Teknologi Informasi
8. Modul 8: Sistem Informasi
9. Modul 9: Pengolahan Data
10. Modul 10: Area Teknologi Informasi Spesial
11. Modul 11: Dokumentasi dan Laporan
12. Modul 12: Pengembangan Profesi Pranata Komputer
13. Modul 13: Administrasi dan Penilaian Pranata Komputer

Ucapan terima kasih dan apresiasi kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu dan memberikan masukan dalam penyusunan modul ini. Tanggapan dan saran yang konstruktif kami harapkan guna perbaikan dan pengembangan di masa mendatang. Semoga modul ini dapat bermanfaat bagi pengembangan kompetensi bidang prakom para peserta pelatihan.

Jakarta, Februari 2022
Kepala Pusdiklat BPS

Eni Lestariningsih, S.Si, M.A.
NIP. 197003101994012001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
Kompetensi Dasar.....	3
Indikator Keberhasilan	3
Panduan Penggunaan Modul	3
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI PRANATA KOMPUTER.....	4
2.1 Dasar Hukum Jabatan Fungsional Pranata Komputer.....	5
2.2 Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Fungsional Pranata Komputer ..	6
2.3 Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer	6
2.4 Unsur dan Sub Unsur Kegiatan.....	7
2.5 Pengangkatan Pejabat Fungsional Pranata Komputer.....	8
a. Pengangkatan Pertama.....	9
b. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain	10
c. Pengangkatan Melalui Promosi	13
2.6 Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer	13
2.7 Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional Pranata Komputer	16
2.8 Rangkuman.....	18
2.9 Latihan/Diskusi	21
BAB III Sistem penilaian	24
3.1 Tata Cara Pengusulan Penilaian Angka Kredit	24
3.2 Organisasi Tim Penilai	26
3.3 Penilaian Kinerja	29
3.4 Prosedur Penilaian	30
3.5 Angka Kredit Minimal.....	31
3.6 Rangkuman.....	32
3.7 Latihan/Diskusi	33
BAB IV KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN.....	35

2.10	Ketentuan dan Persyaratan Kenaikan Pangkat/Jabatan.....	35
2.11	Dokumen yang Dilampirkan untuk Kenaikan Pangkat/Jabatan	37
2.12	Tata Cara Kenaikan Pangkat/Jabatan dan Alih Jabatan.....	38
a.	Kenaikan Pangkat	38
b.	Kenaikan Jabatan.....	39
c.	Pengangkatan Pranata Komputer Kategori Keahlian dari Kategori Keterampilan (Alih Jabatan).....	40
2.13	Rangkuman	41
2.14	Latihan/Diskusi.....	41
BAB V KESIMPULAN.....		43
DAFTAR PUSTAKA		44
DAFTAR LAMPIRAN		45
	Lampiran 1 Kunci Jawaban Latihan Soal	45

BAB I PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi telah memberikan tantangan yang sangat berarti bagi seorang pegawai negeri. Untuk itu diperlukan adanya suatu jabatan khusus sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Terlebih dalam rangka pemberian layanan prima pada masyarakat.

Sejak tahun 1989 di lingkungan PNS telah diberlakukan Jabatan Fungsional Pranata Komputer. Hal tersebut tertuang dalam Surat Keputusan Menteri Negara Penertiban Aparatur Negara nomor 25/MENPAN/1989 dan Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Kepala Biro Pusat Statistik nomor 22/SE/1989 dan nomor 028/1989 tanggal 29 Juni 1989.

Sementara itu teknologi informasi mengalami perkembangan yang makin pesat, sehingga kegiatan yang dilakukan oleh seorang pranata komputer juga mengalami perkembangan. Perkembangan tersebut perlu mendapatkan perhatian guna mendukung kompetensi PNS dalam memberikan layanan pada masyarakat.

Sebutan atau istilah pranata komputer dalam modul ini selalu merujuk pada Jabatan Fungsional Pranata Komputer (JFPK). Pada dasarnya, pranata komputer (Prakom) merupakan salah satu jabatan fungsional yang termasuk dalam rumpun kekomputeran pada instansi pemerintah. Sebagai sebuah jabatan, pranata komputer merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh PNS.

Pada hakekatnya, pranata komputer adalah PNS yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia. Dengan demikian, pranata komputer merupakan pejabat fungsional yang

berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan instansi pemerintah.

Terdapat dua batasan pokok dalam memahami pranata komputer, yaitu institusi penyelenggaranya adalah instansi pemerintah dan lingkup kerjanya yang berbasis komputer. Penyelenggaraan di luar instansi pemerintah, bukan kegiatan pranata komputer. Demikian pula, segala kegiatan teknologi informasi yang tidak berbasis komputer juga bukan termasuk kegiatan pranata komputer. Adapun teknologi informasi berbasis komputer didefinisikan sebagai suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.

Sistem penilaian dan administrasi pranata komputer merupakan materi yang diberikan dalam rangka memberikan pemahaman dan pengertian bagi pejabat pranata komputer. Materi-materi yang dicakup meliputi penjelasan jenis dan jenjang jabatan, unsur kegiatan, serta mekanisme pengangkatan, pemberhentian, pengangkatan kembali, kenaikan pangkat serta kenaikan jabatan dalam dan dari jabatan pranata komputer. Selain itu, materi ini juga memberikan pengertian tentang sistem penilaian dan tata cara administrasi yang baik bagi pejabat pranata komputer..

Modul terdiri dari 3 materi pokok yaitu :

1. Persyaratan administratif pranata komputer
2. Sistem penilaian
3. Kenaikan pangkat/jabatan pranata komputer

Dengan mempelajari ketiga area tersebut diharapkan seorang Pranata Komputer mampu menjadi SDM yang handal sehingga mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik serta dapat memperoleh kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan tepat waktu.

Kompetensi Dasar

Melalui pembelajaran administrasi dan sistem penilaian peserta mampu memahami tata cara administrasi dan sistem penilaian dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Indikator Keberhasilan

Indikator –indikator hasil belajar meliputi:

1. Peserta mampu memahami persyaratan administrasi dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer
2. Peserta mampu memahami tata cara penilaian angka kredit dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer
3. Peserta mampu memahami mekanisme penilaian
4. Peserta mampu menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pranata komputer
5. Peserta mampu menyiapkan dokumen untuk kenaikan pangkat dan jabatan

Panduan Penggunaan Modul

Untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan pembelajaran Sistem Penilaian dan Administrasi. Modul ini dilengkapi dengan bahan pendukung berupa : 1) Bahan bacaan; 2) Kasus; dan 3) Latihan Soal. Untuk memperoleh hasil belajar yang optimal, peserta perlu mengikuti serangkaian pengalaman belajar yaitu : membaca materi Sistem Penilaian dan Administrasi secara daring, mendengar, berdiskusi dan bersimulasi dalam membahas kasus serta mengimplementasikan dalam pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai Pranata Komputer. Hal ini berguna untuk mengetahui apakah saudara sudah memahami materi dalam modul ini. Selamat belajar dan sukses menjadi Pranata Komputer yang unggul.

BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI PRANATA KOMPUTER

Pada dasarnya pengertian administrasi memiliki definisi yang cukup banyak. Ada yang memberikan definisi administrasi dengan “segenap rangkaian perbuatan penataan pekerjaan pokok yang dilakukan dengan kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu” (The Liang Gie, 1979). Adapula yang memberikan pengertian “suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan” (Sutarto). Sementara itu S.P. Siagian memberikan pengertian administrasi sebagai proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan.

Selain dari para penulis Indonesia, penulis asing juga memberikan pengertian yang beragam tentang administrasi. Luther Gullick memberikan pengertian “*Administration has to do with getting things done with the accomplishment of defined objectives*”. John M. Pfiffuer memberikan pengertian “*Administration may be defined as the organization and direction of human and material resources to achieve desired ends*”. Sementara itu William H. Newman memberikan pengertian “*Administration is guidance, leadership and control of the effort of a group of individuals toward some common goals*”. Berdasarkan definisi para ahli administrasi tersebut, pada dasarnya definisi administrasi memiliki pengertian yang sama yaitu adanya unsur kegiatan, kerjasama, banyak orang, dan untuk mencapai tujuan bersama. Sementara itu, menurut LAN, sistem administrasi merupakan sistem yang bersifat:

- a. Abstrak, karena tidak dapat dikenali wujudnya
- b. Buatan manusia
- c. Terbuka, karena peka terhadap pengaruh lingkungan baik sosial maupun fisik
- d. Hidup, dalam arti berkembang secara terus menerus
- e. Kompleks, karena terdapat banyak bagian yang membentuknya.

Sebagaimana pengertian administrasi di atas, maka sistem administrasi pranata komputer adalah sistem yang disusun untuk dapat memenuhi kegiatan kepranatakomputeran. Dalam administrasi pranata komputer unsur kegiatan telah diatur sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya, pranata komputer perlu bekerja sama dengan berbagai unsur organisasi. Walaupun sebagai pejabat fungsional yang bekerja lebih mandiri, tetapi seorang pranata komputer terbentuk dalam sebuah sistem yang harus bekerja sama dengan pihak lain. Kerja sama yang harus dilakukan antara lain dengan atasan pemberi tugas dan penilai.

Sebagai pejabat fungsional, pranata komputer juga akan melibatkan banyak orang. Selain pejabat pemberi tugas dan anggota tim kerjanya, seorang pranata komputer juga harus bekerja sama dengan sekretariat, khususnya dalam kaitan tata cara pengajuan penilaian.

Pada akhirnya, tujuan bersama agar terselesainya pekerjaan dengan baik dapat tercapai, jika sistem administrasi juga dapat tercipta dengan baik.

Dasar Hukum Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Dalam menjawab tantangan teknologi informasi, pembentukan Jabatan Fungsional Pranata Komputer tetap memerlukan landasan atau dasar hukum. Adapun dasar hukum pembentukan dan pengelolaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer adalah :

1. Keputusan Presiden nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
2. Keputusan Presiden nomor 9 Tahun 2017 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

4. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Fungsional Pranata Komputer

Berdasarkan Keputusan Menteri PANRB 32 Tahun 2020, seorang pranata komputer bertugas melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia. Dengan demikian tugas pokok seorang pranata komputer adalah:

1. Tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, meliputi:
 - a. *Information technology enterprise*;
 - b. Manajemen layanan TI;
 - c. Pengelolaan data (*data management*)
 - d. Audit TI
 - e. Manajemen risiko TI
2. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi:
 - a. Sistem jaringan komputer
 - b. Manajemen infrastruktur TI
3. Sistem informasi dan multimedia, meliputi:
 - a. Sistem informasi
 - b. Pengolahan data
 - c. Area teknologi informasi khusus

Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 kategori Jabatan Fungsional dibagi menjadi dua yaitu jabatan fungsional keahlian dan

jabatan fungsional keterampilan. Pembagian ini berdasarkan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Fungsional Pranata Komputer.

Jabatan Fungsional Pranata Komputer tingkat ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :

- a. Pranata Komputer Ahli Pertama;
- b. Pranata Komputer Ahli Muda;
- c. Pranata Komputer Ahli Madya; dan
- d. Pranata Komputer Ahli Utama.

Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer tingkat ahli, pangkat dan golongan ruang kepangkatan dalam sistem kepegawaian, golongan ruang III/a hingga IV/e. Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer tingkat ahli tersebut sebagai berikut:

1. Pranata Komputer Pertama terdiri dari :
 - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b
2. Pranata Komputer Muda, terdiri dari :
 - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
3. Pranata Komputer Madya, terdiri dari :
 - a. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b
 - c. Pembina Utama Muda, golongan IV/c
4. Pranata Komputer Utama, terdiri dari :
 - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Sesuai dengan tugas pokoknya kegiatan seorang pranata komputer dapat dirinci berdasarkan unsur kegiatannya. Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang dapat dinilai angka kreditnya terdiri atas:

- a. Tata kelola dan tata laksana teknologi informasi
- b. Infrastruktur teknologi informasi
- c. Sistem informasi dan multimedia

Sub unsur dari unsur kegiatan tugas jabatan terdiri atas:

- a. Tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, meliputi:
 - 1. *Information technology enterprise*
 - 2. Manajemen layanan teknologi informasi
 - 3. Pengelolaan data (*data management*)
 - 4. Audit teknologi informasi
 - 5. Manajemen risiko teknologi informasi
- b. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi:
 - 1. Sistem jaringan komputer
 - 2. Manajemen infrastruktur teknologi informasi
- c. Sistem informasi dan multimedia, meliputi:
 - 1. Sistem informasi
 - 2. Pengolahan data
 - 3. Area teknologi informasi khusus.

Pengangkatan Pejabat Fungsional Pranata Komputer

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pranata Komputer, adalah Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer terdapat dua kategori yaitu kategori keterampilan dan kategori keahlian. Setiap kategori memiliki persyaratan.

Guna mengisi kebutuhan Pejabat Fungsional Pranata Komputer, maka dapat dilakukan pengangkatan melalui tiga cara, yaitu pengangkatan pertama (pengangkatan pranata komputer dari PNS yang belum pernah menduduki jabatan struktural/fungsional), perpindahan dari jabatan lain dan promosi.

Saat diangkat menjadi pranata komputer, pangkat yang ditetapkan dengan pangkat yang dimiliki. Sementara jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

a. Pengangkatan Pertama

Persyaratan umum untuk dapat diangkat dalam jabatan Pranata Komputer kategori keahlian adalah :

1. Berstatus PNS
2. Memiliki integritas dan moralitas yang baik
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Berijazah paling rendah diploma IV/sarjana bidang teknologi informasi
5. Serendah-rendahnya menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a;
6. Setiap unsur penilaian prestasi kerja (PPK) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pengangkatan dalam jabatan Pranata Komputer kategori keahlian harus pula memperhatikan:

1. Formasi jabatan Pranata Komputer yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
2. Memenuhi jumlah angka kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang pangkat/jabatannya.

Pengangkatan pertama merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dari calon PNS. Setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.

Tata cara pengangkatan pertama:

3. Pejabat pembina kepegawaian mengangkat PNS formasi Pranata Komputer tanpa diperlukan rekomendasi dari instansi pembina.
4. Surat keputusan pengangkatan pertama ke dalam Jabatan Fungsional Prakom dikirimkan ke BPS selaku instansi pembina.
5. Angka kredit untuk pengangkatan pertama adalah 0,000 (nol koma nol nol nol). Untuk penilaian berikutnya, Prakom dapat menilai seluruh kegiatan tugas jabatan sejak Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sampai dengan TMT pengangkatan. Sejak TMT pengangkatan dapat menambahkan penilaian dari kegiatan pengembangan profesi atau penunjang.

b. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berstatus PNS
2. Memiliki integritas dan moralitas yang baik
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Berijazah paling rendah diploma IV/sarjana di bidang teknologi informasi
5. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural
6. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun
7. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
8. Berusia paling tinggi:
 - a) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Pranata Komputer Ahli Pertama dan Pranata Komputer Ahli Muda

- b) 55 (lima puluh lima) tahun bagi menduduki Pranata Komputer Ahli Madya
- c) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Pranata Komputer Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi

Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang jabatan. Pangkat yang ditetapkan sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah perolehan angka kredit. Angka kredit yang ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman pelaksanaan tugas di bidang teknologi informasi berbasis komputer.

Tata cara pengangkatan perpindaham dari jabatan lain:

1. Calon prakom menyampaikan permohonan menjadi prakom kepada atasan langsung dengan mengisi surat permohonan dan menyiapkan dokumen untuk pertimbangan.
2. Dokumen yang dilampirkan untuk pengangkatan yaitu:
 - a. Salinan ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
 - b. Salinan keputusan kenaikan pangkat terakhir
 - c. Salinan sertifikat uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural.
 - d. Salinan prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
 - e. Surat pernyataan telah melakukan pekerjaan dalam bidang teknologi informasi paling kurang 2 (dua) tahun dari pejabat paling rendah administrator di unit kerjanya
 - f. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan bukti fisiknya. Bahan yang diusulkan sejak dari CPNS.

3. Pimpinan unit kerja setelah menerima berkas usulan meneliti kelengkapan berkas dan menyampaikan kepada pejabat yang berwenang.
4. Pejabat pembina kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah paling rendah Jabatan Pimpinan Pratama menyampaikan usulan pengangkatan dalam jabatan fungsional Pranata Komputer kepada Kepala Badan Pusat Statistik u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk mendapatkan rekomendasi pengangkatan.
5. Rekomendasi/persetujuan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer masing-masing ditetapkan oleh:
 - a. Kepala Badan Pusat Statistik untuk pengangkatan Pranata Komputer Ahli Utama
 - b. Sekretaris Utama untuk pengangkatan Pranata Komputer Ahli Madya dan Pranata Komputer Penyelia
 - c. Kepala Biro SDM untuk pengangkatan Pranata Komputer Terampil, Pranata Komputer Mahir, Pranata Komputer Ahli Pertama dan Pranata Komputer Ahli Muda
6. Pejabat yang berwenang menetapkan surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagai berikut:
 - a. Presiden bagi PNS yang menduduki Pranata Komputer Ahli Utama
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah bagi PNS yang menduduki Pranata Komputer selain Pranata Komputer Ahli Utama
7. Asli keputusan pengangkatan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Kepala BKN bagi PNS Pusat atau Kepala Kantor Regional BKN bagi PNS daerah

- b. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan
- c. Kepala Badan Pusat Statistik u.p. Kepala Biro SDM
- d. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/Lembaga atau Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan
- e. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit
- f. Pejabat lain yang berkepentingan

c. Pengangkatan Melalui Promosi

Pengangkatan dalam jabatan fungsional pranata komputer melalui promosi dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural
- 2. Nilai Penilaian Prestasi Kerja (PPK) bernilai baik dalam 2 tahun terakhir
- 3. Memiliki rekam jejak yang baik
- 4. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS
- 5. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan. Angka kredit dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Seorang Pejabat Fungsional Pranata Komputer akan diberhentikan dari jabatannya apabila:

- 1. Mengundurkan diri dari jabatan;
- 2. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
- 3. Menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- 4. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

5. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan pranata komputer; atau
6. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Pranata Komputer yang diberhentikan selain karena mengundurkan diri dan tidak memenuhi persyaratan jabatan dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir jika tersedia kebutuhan/formasi. Pengangkatan kembali menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki pada jenjang jabatannya dan ditambah dengan angka kredit dari penilaian pelaksanaan tugas pranata komputer selama diberhentikan.

Pranata komputer yang diberhentikan karena ditugaskan pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 tahun setelah diangkat kembali pada jabatan fungsional pranata komputer terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia formasi.

Pranata Komputer yang diberhentikan karena mengundurkan diri dan tidak memenuhi syarat jabatan dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya dan tidak dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional pranata komputer.

Pengunduran diri dari jabatan fungsional pranata komputer dapat dipertimbangkan karena alasan pribadi dan disampaikan secara tertulis kepada pejabat Pembina kepegawaian dengan menyertakan alasan. Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan pemberhentian setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan dapat dipertimbangkan dalam hal tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan tidak memenuhi standar kompetensi.

Tata cara pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer

1. Pejabat fungsional Pranata Komputer dapat menyampaikan permohonan pemberhentian dengan mengisi surat permohonan dan menyiapkan

dokumentasi untuk bahan pertimbangan. Dokumen yang dilampirkan untuk pemberhentian adalah:

- a. Surat mengundurkan diri dari Pranata Komputer atau Salinan keputusan diberhentikan sementara sebagai PNS atau Salinan keputusan menjalani cuti di luar tanggungan negara atau Salinan keputusan menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau salinan keputusan ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas atau sirat pernyataan tidak memenuhi persyaratan jabatan.
 - b. Salinan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir.
 - c. Salinan keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
 - d. Salinan keputusan pengangkatan/kenaikan jabatan fungsional Pranata Komputer terakhir.
2. Pimpinan unit kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah meneliti kelengkapan berkas-berkas pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang
 3. Pejabat pembina kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah paling rendah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan khusus usulan pengunduran diri dari Pranata Komputer kepada Kepala Badan Pusat Statistik selaku instansi pembina untuk mendapatkan rekomendasi/persetujuan pengunduran diri dari pranata computer.
 4. Pejabat yang berwenang pada unit kepegawaian Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah menyampaikan berkas dimaksud untuk penetapan surat keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer oleh:
 - a. Pejabat pembina kepegawaian Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah kepada Presiden bagi pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama

- b. Pejabat yang berwenang kepada pejabat pembina kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah bagi pemberhentian dari Jabatan Fungsional Keterampilan dan Pranata Komputer Ahli Pertama sampai dengan Pranata Komputer Ahli Madya.
- c. Asli surat keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang disampaikan kepada PNS yang bersangkutan oleh Pimpinan Unit Kepegawaian dengan tembusan kepada:
 - a. Kepala BKN bagi PNS Pusat atau Kepala Kantor Regional BKN bagi PNS Daerah
 - b. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat bagi PNS Pusat atau Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah
 - c. Kepala Badan Pusat Statistik u.p. Kepala Biro SDM
 - d. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Kementerian/Lembaga atau BKD Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan
 - e. Pejabat lain yang berkepentingan

Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Pejabat Fungsional Pranata Komputer yang diberhentikan dari jabatannya apabila:

1. Telah diaktifkan kembali sebagai PNS
2. Telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara
3. Telah selesai menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan
4. Telah ditugaskan kembali sebagai Pranata Komputer dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas atau Jabatan Pelaksana.

Pejabat Fungsional Pranata Komputer dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan jabatan. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer

dilakukan dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan angka kredit dari penilaian pelaksanaan tugas jabatan fungsional Pranata Komputer selama diberhentikan.

Tata cara pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer

1. Pranata Komputer yang sedang diberhentikan menyampaikan permohonan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dengan mengisi surat permohonan dan menyiapkan dokumen untuk bahan pertimbangan.
2. Dokumen yang dilampirkan untuk pengangkatan kembali adalah:
 - a. Salinan keputusan telah diaktifkan kembali sebagai PNS/salinan keputusan telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara/salinan keputusan telah selesai menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan/salinan keputusan telah ditugaskan kembali sebagai Pranata Komputer dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
 - b. Salinan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer
 - c. Salinan keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
3. Pimpinan unit kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah paling rendah pengawas meneliti kelengkapan berkas pengangkatan kembali untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang
4. Pejabat yang berwenang pada unit kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menyampaikan berkas dimaksud untuk penetapan surat keputusan pengangkatan kembali dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer oleh :
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah kepada Presiden bagi pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama

- b. Pejabat yang berwenang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah bagi pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer keterampilan dan Pranata Komputer Ahli Pertama sampai dengan Pranata Komputer Ahli Madya.
5. Asli Surat Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang disampaikan kepada PNS yang bersangkutan oleh Pimpinan Unit Kepegawaian dengan tembusan kepada:
- a. Kepala BKN bagi PNS Pusat atau Kepala Kantor Regional BKN bagi PNS Daerah
 - b. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat bagi PNS Pusat atau Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah
 - c. Kepala Badan Pusat Statistik u.p. Kepala Biro SDM
 - d. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Kementerian/Lembaga atau BKD Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan
 - e. Pejabat lain yang berkepentingan

Rangkuman

- 1. Pranata komputer adalah PNS yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sistem informasi berbasis komputer.
- 2. Jenjang Jabatan Pranata Komputer kategori keahlian dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :
 - a. Pranata Komputer Pertama;
 - b. Pranata Komputer Muda;
 - c. Pranata Komputer Madya; dan
 - d. Pranata Komputer Utama.

3. Sesuai dengan tugas pokoknya kegiatan seorang pranata komputer juga dapat dirinci berdasarkan unsur kegiatannya.
 - a. Tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, meliputi:
 - 1) *Information technology enterprise*
 - 2) Manajemen layanan TI
 - 3) Pengelolaan data (*Data Management*)
 - 4) Audit TI
 - 5) Manajemen risiko TI
 - b. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi:
 - 1) Sistem jaringan komputer
 - 2) Manajemen infrastruktur TI
 - c. Sistem informasi dan multimedia, meliputi:
 - 1) Sistem informasi
 - 2) Pengolahan data
 - 3) Area teknologi informasi
4. Persyaratan umum untuk dapat diangkat dalam jabatan Pranata Komputer kategori keahlian adalah:
 - a. berstatus PNS
 - b. Memiliki integritas dan moralitas yang baik
 - c. Sehat jasmani dan rohani
 - d. Berijazah paling rendah Diploma IV/Sarjana bidang teknologi informasi
 - e. Serendah-rendahnya menduduki pangkat Penata Muda, Golongan ruang III/a
 - f. Setiap unsur penilaian prestasi kerja (PPK) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
5. Pengangkatan Pranata Komputer dari Jabatan Lain ketentuannya adalah:
 - a. Berstatus PNS
 - b. Memiliki integritas dan moralitas yang baik

- c. Sehat jasmani dan rohani
 - d. Berijazah paling rendah diploma IV/sarjana di bidang teknologi informasi
 - e. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural
 - f. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun
 - g. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
 - h. Berusia paling tinggi:
 - a) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Pranata Komputer Ahli Pertama dan Pranata Komputer Ahli Muda
 - b) 55 (lima puluh lima) tahun bagi menduduki Pranata Komputer Ahli Madya
 - c) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Pranata Komputer Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi
6. Seorang Pejabat Fungsional Pranata Komputer akan diberhentikan dari jabatannya apabila:
- a. Mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. Menjalani cuti diluar tanggungan negara;
 - c. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan pranata komputer; atau
 - e. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.
7. Pengangkatan kembali dalam jabatan Pranata Komputer bagi pranata komputer pada poin b sampai dengan e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir jika tersedia formasi dengan menggunakan angka kredit terakhir ditambah angka kredit pelaksanaan tugas bidang selama diberhentikan.

Latihan/Diskusi

Pilihan Ganda

1. Jabatan Fungsional Pranata Komputer adalah:
 - a. Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
 - b. jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.
 - c. pelaksana teknis fungsional di bidang sis-tem teknologi informasi berbasis komputer pada Instansi Pemerintah.
 - d. Pejabat fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada JPT madya, JPT pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas.
2. Kedudukan pejabat fungsional Pranata Komputer ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan berikut ini, kecuali:
 - a. analisis tugas dan fungsi unit kerja
 - b. analisis jabatan
 - c. analisis beban kerja
 - d. analisi teknologi informasi
3. Tugas jabatan seorang Pranata Komputer adalah melaksanakan kegiatan TI berbasis komputer yang meliputi:
 - a. tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.
 - b. tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, sarana teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
 - c. tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multidimensi

- d. tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multilateral
- 4. Pengangkatan PNS ke dalam jabatan fungsional Pranata Komputer dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pengaktifan, perpindahan dari jabatan lain, promosi
 - b. Pertama, perpindahan unit kerja, promosi
 - c. Pertama, perpindahan dari jabatan lain, promosi
 - d. Pertama, perpindahan unit kerja, promosi
- 5. Pengangkatan dalam jabatan fungsional Pranata Komputer melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat berikut ini, kecuali:
 - a. bersatatus PNS
 - b. berijazah diploma tiga di bidang TI untuk kategori ketrampilan
 - c. berijazah diploma empat atau sarjana di bidang TI untuk kategori keahlian
 - d. PPK bernilai baik dalam 2 (dua tahun terakhir)
- 6. Syarat pengangkatan dalam jabatan fungsional Pranata Komputer melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain untuk kategori keahlian adalah:
 - a. bersatatus PNS, ijazah D4 atau S1, mengikuti dan lulus uji kompetensi, berpengalaman di bdang TI minimal 2 tahun, PPK bernilai baik minimal 2 tahun
 - b. bersatatus PNS, ijazah D4 atau S1, mengikuti dan lulus uji kompetensi, berpengalaman di bdang TI minimal 2 tahun, PPK bernilai baik minimal 1 tahun
 - c. bersatatus PNS, ijazah D4 atau S1, mengikuti dan lulus uji kompetensi, berpengalaman di bdang TI minimal 1 tahun, PPK bernilai baik minimal 2 tahun

- d. bersatatus PNS, ijazah D4 atau S1, mengikuti dan lulus uji kompetensi, berpengalaman di bdang TI minimal 1 tahun, PPK bernilai baik minimal 1 tahun
- 7. Batas usia maksimal pengangkatan pejabat fungsional Pranata Komputer melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain untuk Pranata Komputer Muda adalah:
 - a. 60 tahun
 - b. 55 tahun
 - c. 53 tahun
 - d. 50 tahun
- 8. Pedoman peraturan jabatan fungsional Pranata Komputer tentang jabatan fungsional Pranata Komputer adalah:
 - a. Peraturan MENPAN RB Nomor 32 Tahun 2020
 - b. Peraturan MENPAN RB Nomor 23 Tahun 2020
 - c. Peraturan MENPAN RB Nomor 33 Tahun 2020
 - d. Peraturan MENPAN RB Nomor 22 Tahun 2020

BAB III SISTEM PENILAIAN

3.1 Tata Cara Pengusulan Penilaian Angka Kredit

Sebagai sebuah jabatan fungsional, pengangkatan ataupun kenaikan pangkat seorang pejabat pranata komputer didasarkan pada penetapan angka kredit. Untuk dapat memperoleh penetapan angka kredit, diperlukan adanya pengajuan angka kredit yang dilakukan oleh pejabat fungsional pranata komputer. Adapun angka kredit itu sendiri merupakan nilai dari setiap uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pranata Komputer dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.

Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pranata Komputer diwajibkan mencatat atau menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan. Dalam melakukan inventarisir ini perlu juga dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti fisik. Usulan penilaian disampaikan ke tim penilai unit kerja terdekat atau tim penilai pusat. Usulan penilaian pranata komputer diajukan oleh :

1. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan atau teknologi informasi kepada pejabat pimpinan tinggi utama pada instansi pembina untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Utama di lingkungan instansi pemerintah;
2. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian atau teknologi informasi kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada instansi pembina untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Madya dan Pranata Komputer Penyelia di lingkungan instansi pemerintah;
3. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membawahi pranata komputer kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Muda, Pranata Komputer

Ahli Pertama, Pranata Komputer Mahir, dan Pranata Komputer Terampil di lingkungan instansi pembina;

4. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membawahi pranata komputer kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian atau teknologi informasi untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Muda, Pranata Komputer Ahli Pertama, Pranata Komputer Mahir dan Pranata Komputer Terampil di lingkungan instansi pemerintah selain instansi pembina.

Pejabat pranata komputer dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit setiap enam bulan, satu tahun, atau apabila dari hasil catatan atau inventarisir seluruh kegiatan dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pengangkatan/kenaikan pangkat/jabatan.

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 32 Tahun 2020, yaitu:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Utama pada Instansi Pembina untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Utama di lingkungan instansi pemerintah
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Madya dan Pranata Komputer Penyelia di lingkungan instansi pemerintah
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Muda, Pranata Komputer Ahli Pertama, Pranata Komputer Mahir, dan Pranata Komputer Terampil di lingkungan instansi pembina
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau teknologi informasi untuk angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Muda, Pranata Komputer Ahli Pertama, Pranata Komputer Mahir dan Pranata Komputer Terampil di lingkungan instansi pemerintah selain instansi pembina

Pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit Pranata Komputer dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu setiap 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS.

3.2 Organisasi Tim Penilai

Tim penilai angka kredit dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan tugas sebagai berikut:

1. Mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai
2. Memberikan penilaian angka kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan
3. Memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan
4. Memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi
5. Melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan
6. Memberikan pertimbangan penilaian SKP
7. Memberikan bahan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pranata Komputer dalam pendidikan dan pelatihan.

Tim Penilai Jabatan Fungsional Pranata Komputer terdiri atas:

1. Tim Penilai Pusat

Tim Penilai pusat merupakan tim penilai yang melakukan penilaian prestasi kerja bagi Pejabat Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama, Pranata Komputer Ahli Madya dan Pranata Komputer Penyelia di lingkungan instansi pembina dan instansi lain di luar instansi pembina

2. Tim Penilai Unit Kerja

Tim Penilai Unit Kerja merupakan tim penilai prestasi kerja bagi Pejabat Fungsional Pranata Komputer Ahli Muda, Pranata Komputer Ahli Pertama, Pranata Komputer Mahir dan Pranata Komputer

Terampil di lingkungan Instansi Pembina dan instansi lain di luar instansi pembina. Tim penilai unit kerja dapat dibentuk dan ditetapkan di masing-masing Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/BPS Provinsi.

Tim penilai berasal dari unsur teknis yang membidangi sistem teknologi informasi berbasis komputer, unsur kepegawaian dan pranata komputer. Tim penilai ini memiliki masa kerja 3 (tiga) tahun dengan keanggotaan yang berjumlah ganjil. Keanggotaan tim penilai ini terdiri dari seorang ketua yaitu paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pranata Komputer Madya, seorang sekretaris yang berasal dari unsur kepegawaian, dan paling sedikit 3 (tiga) orang anggota yang tidak merangkap sebagai ketua, dan sekretaris.

Syarat menjadi anggota Tim Penilai yaitu :

1. Menduduki pangkat/jabatan paling rendah sama dengan pangkat/jabatan Pranata Komputer yang dinilai
2. Memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai angka kredit pranata computer
3. Aktif melakukan penilaian angka kredit pranata komputer

Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:

1. Pejabat pimpinan tinggi utama pada instansi pembina untuk Tim Penilai Pusat
2. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan atau teknologi informasi pada instansi pembina untuk tim penilai unit kerja di lingkungan instansi pembina
3. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan atau teknologi informasi pada Kementerian/Lembaga untuk Tim Penilai Unit kerja di Kementerian/Lembaga masing-masing
4. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Pemerintah Provinsi untuk Tim Penilai Unit Kerja di provinsi masing-masing

5. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah kabupaten/kota untuk Tim Penilai Unit Kerja di kabupaten/kota

Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penilai dibantu oleh sekretariat tim penilai. Pembentukan dan penetapan Sekretariat ini dilakukan oleh:

1. Kepala BPS untuk Tim Penilai BPS Pusat;
2. Kepala BPS Provinsi untuk Tim Penilai BPS Provinsi;
3. Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPND) atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II untuk Tim Penilai unit kerja di Kementerian/Lembaga;
4. Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II untuk Tim Penilai Provinsi
5. Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Tugas Sekretariat Tim Penilai adalah membantu tim penilai dalam bidang administrasi dan tata usaha kegiatan penilaian prestasi Pranata Komputer.

Adapun tugas dari sekretariat adalah:

1. Mengadministrasikan setiap usulan penilaian Angka Kredit Pranata Komputer;
2. Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas-berkas yang disyaratkan dari usulan penetapan Angka Kredit Pranata Komputer;
3. Membuat jadwal sidang Tim Penilai;
4. Menyelenggarakan rapat dan sidang Tim Penilai;
5. Menyiapkan konsep berita acara hasil penilaian Tim Penilai;
6. Membuat konsep Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit;
7. Melaksanakan administrasi dan pengolahan data Pranata Komputer'
8. Memantau perolehan Angka Kredit Pranata Komputer selama periode tertentu untuk mengetahui apakah seorang Pranata Komputer telah memenuhi persyaratan Angka Kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat atau jabatan;

9. Memberikan laporan kepada tim penilai, perihal:
 - a) Pranata Komputer yang tidak dapat memperoleh Angka Kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan pada waktunya.
 - b) Kemungkinan dapat diangkat kembali seorang Pranata Komputer, yang sebelumnya dibebaskan sementara dari jabatan, karena yang bersangkutan telah memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
10. Menyerahkan berkas yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit dari Sekretariat Tim Penilai yang lama untuk disampaikan kepada Sekretariat Tim Penilai yang baru, apabila Pranata Komputer dimutasikan

3.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja Pranata Komputer dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi serta memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Penilaian Kinerja Pranata Komputer meliputi SKP dan perilaku kerja. SKP merupakan target kinerja Pranata Komputer berdasarkan penetapan target kinerja unit kerja yang bersangkutan yang berisi uraian kegiatan tugas jabatan untuk masing-masing jenjang jabatan.

Target kinerja pranata komputer terdiri dari target angka kredit dan tugas tambahan sebagai dasar penyusunan, penetapan dan penilaian SKP. Target angka kredit diuraikan dalam bentuk butir kegiatan dan ditetapkan setiap tahun paling sedikit :

1. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Komputer Ahli Pertama;
 2. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Komputer Ahli Muda;
 3. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pranata Komputer Ahli Madya;
- dan

4. 50 (lima puluh) untuk Pranata Komputer Ahli Utama

Pranata Komputer kategori keahlian 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 :

1. 10 (sepuluh) untuk Pranata Komputer Ahli Pertama;
2. 20 (dua puluh) untuk Pranata Komputer Ahli Muda;
3. 30 (tiga puluh) untuk Pranata Komputer Ahli Madya.

Pranata Komputer Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit.

3.4 Prosedur Penilaian

Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

1. Tim penilai menerima SKP dan berkas-berkas pendukung lainnya dari Sekretariat Tim Penilai;
2. Tim penilai melaksanakan penilaian terhadap Angka Kredit yang diajukan pada setiap SKP sesuai dengan ketentuan proses penilaian;
3. Melakukan sidang penilaian Angka Kredit untuk menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagai hasil penilaian akhir;
4. Menyampaikan BAPAK kepada Sekretariat Tim Penilai untuk penyiapan Penetapan Angka Kredit (PAK) dan selanjutnya disampaikan kepada Pimpinan Instansi masing-masing yaitu Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPND), Gubernur, Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk;
5. PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), dengan tembusan disampaikan kepada:
 - a. Pranata Komputer yang bersangkutan;

- b. Pimpinan Unit Kerja Pranata Komputer yang bersangkutan;
- c. Sekretaris Tim Penilai Pranata Komputer yang bersangkutan;
- d. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- e. Badan Pusat Statistik.

Dalam penilaian Angka Kredit Pranata Komputer diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Angka Kredit yang diberikan untuk pelaksanaan tugas di atas jenjang jabatannya sebesar 80 % dari Angka Kredit setiap butir kegiatannya;
2. Angka Kredit yang diberikan untuk pelaksanaan tugas di bawah jenjang jabatannya sama dengan Angka Kredit setiap butir kegiatannya;
3. Capaian angka kredit ditetapkan paling tinggi 150 persen (seratus lima puluh persen) setiap tahun dari target angka kredit minimal sesuai dengan jenjang jabatan;

3.5 Angka Kredit Minimal

Prestasi seorang pejabat pranata komputer dinilai berdasarkan angka kredit yang diperolehnya. Sistem penilaian ini juga berlaku bagi pejabat fungsional lainnya. Penilaian tersebut berlaku untuk setiap jenjang jabatan. Adapun batasan angka kredit minimal setiap jenjang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 32 Tahun 2020.

Batas minimal angka kredit yang harus dimiliki oleh seorang Pranata Komputer menurut tingkat dan jenjangnya sebagaimana dalam tabel berikut.

Tabel 3.1 Jumlah Angka Kredit Kumulatif Minimal untuk Pengangkatan, Perpindahan dari Jabatan Lain dan Kenaikan Jabatan/Pangkat Pejabat Fungsional Pranata Komputer

Tingkat	Jenjang	Golongan	Angka Kredit
Ahli	PK Pertama	III/a	50
		III/b	50

PK Muda	III/c	100
	III/d	100
PK Madya	IV/a	150
	IV/b	150
PK Utama	IV/c	150
	IV/d	200
	IV/e	200

3.6 Rangkuman

Apabila dari hasil catatan atau inventarisir seluruh kegiatan dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pengangkatan/kenaikan pangkat/jabatan. Pejabat Pranata Komputer dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit. Pengajuan usul ini mengikuti hierarki atau tata cara yang telah ditetapkan.

Pejabat pranata komputer dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit setiap enam bulan, satu tahun, atau apabila dari hasil catatan atau inventarisir seluruh kegiatan dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pengangkatan/kenaikan pangkat/jabatan.

Pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit Pranata Komputer dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu setiap 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS.

Tim penilai angka kredit dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan tugas menilai prestasi kerja Pejabat Fungsional Pranata Komputer, dan terdiri dari:

1. Tim Penilai Pusat

Tim Penilai pusat merupakan tim penilai yang melakukan penilaian prestasi kerja bagi Pejabat Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama, Pranata Komputer Ahli Madya dan Pranata Komputer Penyelia di lingkungan instansi pembina dan instansi lain di luar instansi pembina

2. Tim Penilai Unit Kerja

Tim Penilai Unit Kerja merupakan tim penilai prestasi kerja bagi Pejabat Fungsional Pranata Komputer Ahli Muda, Pranata Komputer Ahli Pertama, Pranata Komputer Mahir dan Pranata Komputer Terampil di lingkungan Instansi Pembina dan instansi lain di luar instansi pembina. Tim penilai unit kerja dapat dibentuk dan ditetapkan di masing-masing Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/BPS Provinsi.

Dalam penilaian Angka Kredit Pranata Komputer diatur dengan cara berikut:

1. Angka Kredit yang diberikan untuk pelaksanaan tugas di atas jenjang jabatannya sebesar 80 % dari Angka Kredit setiap butir kegiatannya;
2. Angka Kredit yang diberikan untuk pelaksanaan tugas di bawah jenjang jabatannya sama dengan Angka Kredit setiap butir kegiatannya
3. Capaian angka kredit ditetapkan paling tinggi 150 persen (seratus lima puluh persen) setiap tahun dari target angka kredit minimal sesuai dengan jenjang jabatan;

3.7 Latihan/Diskusi

1. Ketika dalam suatu unit kerja tidak ada seorang Pranata Komputer yang sesuai dengan jenjang jabatannya maka pekerjaan tersebut:
 - a. tidak perlu dikerjakan karena tidak sesuai dengan jenjang jabatannya dan tidak mendapat angka kredit
 - b. dikerjakan dengan angka kredit 80% untuk jenjang jabatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya
 - c. dikerjakan dengan angka kredit 100% untuk jenjang jabatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya
 - d. dikerjakan dengan angka kredit 80% untuk jenjang jabatan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya
2. Kumulatif angka kredit penunjang untuk setiap kali kenaikan pangkat adalah sebesar:

- a. Minimal 20% dari angka kredit yang dipersyaratkan
 - b. Maksimal 20% dari angka kredit yang dipersyaratkan
 - c. Minimal 80% dari angka kredit yang dipersyaratkan
 - d. Maksimal 80% dari angka kredit yang dipersyaratkan
3. Pejabat yang mengusulkan angka kredit bagi Pranata Komputer Ahli Pertama dan Ahli Utama adalah:
 - a. Pimpinan Tinggi Utama dan Tinggi Pratama.
 - b. Tinggi Pratama dan Pimpinan Tinggi Madya.
 - c. Pimpinan Tinggi Pratama dan Pimpinan Tinggi Utama.
 - d. Pimpinan Tinggi Pratama dan Pmpinan Tinggi Madya.
4. Besar target angka kredit untuk seorang Pranata Komputer Muda adalah:
 - a. 25
 - b. 20
 - c. 12.5
 - d. 37.5
5. Penilaian untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputer Penyelia dan Pranata Komputer Ahli Madya wajib dinilai di..
 - a. Tim Penilai Pusat
 - b. Tim Penilai Kementerian/Lembaga
 - c. Tim Penilai BPS Provinsi
 - d. Tim Penilai Daerah
6. Di bawah ini beberapa syarat menjadi anggota tim penilai, kecuali:
 - a. Pangkat pejabat penilai lebih tinggi dari yang dinilai.
 - b. Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja pranata komputer.
 - c. Jabatan penilai lebih rendah dari pranata komputer yang dinilai
 - d. Dapat aktif melakukan penilaian.

BAB IV KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Pranata komputer merupakan jabatan fungsional yang kenaikan pangkatnya berdasarkan angka kredit yang dikumpulkan. Seorang pranata komputer dapat memiliki jabatan yang berbeda dengan pangkatnya. Sehingga kenaikan pangkat dan jabatan dapat terjadi secara berbeda. Pada sistem yang lama, kenaikan pangkat selalu disertai dengan kenaikan jabatan. Sementara itu dalam sistem yang baru, kenaikan pangkat tidak selalu diikuti dengan kenaikan jabatan.

4.1 Ketentuan dan Persyaratan Kenaikan Pangkat/Jabatan

Dalam kenaikan pangkat/jabatan, seorang pranata mengikuti ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam jabatan fungsional. Ketentuan dan persyaratan kenaikan pangkat/jabatan dalam jabatan fungsional pranata komputer adalah sebagai berikut:

1. Pranata komputer dapat diusulkan kenaikan pangkat/jabatannya, apabila sudah mencapai Angka Kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat/ jabatan.
2. Pejabat pranata komputer dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit setiap enam bulan, satu tahun, atau apabila dari hasil catatan atau inventarisir seluruh kegiatan dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pengangkatan/kenaikan pangkat/jabatan.
3. Pranata Komputer dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila memenuhi ketentuan:
 - a. Memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan pangkat yang berasal sekurang-kurangnya 80% dari kegiatan tugas jabatan dan sebanyak-banyaknya 20% berasal dari unsur penunjang;

- b. Angka kredit kumulatif dihitung berdasarkan pencapaian angka kredit tugas jabatan dan angka kredit kegiatan penunjang;
- c. Sudah terpenuhi persyaratan hasil kerja minimal sesuai dengan jenjang jabatan fungsional yang diduduki;
- d. Memiliki masa kepangkatan minimal 2 (dua) tahun;
- e. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan, apabila naik pangkat sekaligus naik jabatan;
- f. Setiap unsur PPK sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. Pranata Komputer yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Contoh:

Devina, S.E. seorang Pranata Komputer Pertama, TMT 1 Februari 2020 dengan Angka Kredit 187 dan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, TMT 1 Oktober 2019. Pada bulan Desember 2020, dilakukan penilaian terhadap kegiatan yang bersangkutan sehingga total angka kredit akhirnya menjadi 203. Maka yang bersangkutan dapat diusulkan kenaikan jabatan menjadi Pranata Komputer Muda, TMT 1 Februari 2021. Tetapi yang bersangkutan belum dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata golongan ruang III/c pada 1 April 2021. Hal tersebut disebabkan yang bersangkutan belum 2 (dua) tahun pada pangkat terakhirnya. Yang bersangkutan dapat dinaikkan pangkat/golongan pada 1 Oktober 2021.

- 4. Pranata Komputer dapat dinaikkan jenjang jabatannya apabila memenuhi ketentuan:

- a. Memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan. Angka kredit kumulatif dihitung berdasarkan pencapaian angka kredit tugas jabatan, pengembangan profesi dan angka kredit kegiatan penunjang;
- b. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- c. Setiap unsur PPK sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- d. Tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan yang akan diduduki;
- e. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural jenjang jabatan yang akan diduduki;
- f. Pranata Komputer yang akan naik ke jenjang jabatan penyelia, ahli madya dan ahli utama wajin melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer, dengan angka kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - 1) 4 (empat) bagi Pranata Komputer Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Komputer Penyelia;
 - 2) 6 (enam) bagi Pranata Komputer Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Komputer Ahli Madya;
 - 3) 12 (dua belas) bagi Pranata Komputer Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Komputer Ahli Utama.

4.2. Dokumen yang Dilampirkan untuk Kenaikan Pangkat/Jabatan

Dalam kenaikan pangkat/jabatan perlu dilampirkan beberapa dokumen, yaitu:

1. Asli Keputusan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir dan fotokopi PAK sebelumnya;

2. Fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
3. Fotokopi Keputusan Jabatan (KJ), bagi pranata komputer yang akan naik pangkat pada jenjang jabatan lebih tinggi;
4. Fotokopi PPK dua tahun terakhir untuk kenaikan pangkat atau kenaikan jenjang;
5. Formasi yang tersedia;
6. Rekomendasi lulus uji kompetensi bagi pengusulan kenaikan jenjang jabatan.

4.3 Tata Cara Kenaikan Pangkat/Jabatan dan Alih Jabatan

a. Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat diatur dengan cara sebagai berikut:

- a. Pimpinan unit kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dengan jabatan serendah-rendahnya eselon III, setelah menerima salinan PAK, meneliti seluruh berkas kelengkapan kenaikan pangkat, dan apabila telah memenuhi persyaratan yang diperlukan, selanjutnya menyampaikan kepada:
 - 1) Pejabat pembina kepegawaian pusat (Menteri, Kepala LPND, Sekretaris Negara, Kepala POLRI, Jaksa Agung) untuk usulan kenaikan pangkat PNS Pusat menjadi Pembina Golongan Ruang IV/a sampai dengan Pembina Utama Golongan Ruang IV/e;
 - 2) Sekretaris Utama LPND/Sekretaris Jenderal Kementerian, untuk usulan kenaikan pangkat PNS Pusat menjadi Pengatur Muda Golongan Ruang II/a sampai dengan Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d;
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi (Gubernur) atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota (Bupati/Walikota) untuk usulan kenaikan pangkat PNS Daerah

- menjadi Pembina Golongan Ruang IV/a sampai dengan Pembina Utama Golongan Ruang IV/e;
- 4) Sekretaris Daerah, untuk usulan kenaikan pangkat PNS Daerah menjadi Pengatur Muda Golongan Ruang II/a sampai dengan Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d.
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Sekretaris Utama/Sekretaris Jenderal/Sekretaris Daerah melalui pejabat yang ditunjuk memeriksa kelengkapan persyaratan yang diperlukan setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Kantor BKN/Regional BKN. Selanjutnya, usulan tersebut ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- c. Asli surat keputusan kenaikan pangkat yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang disampaikan kepada PNS yang bersangkutan oleh Pimpinan Unit Kepegawaian dengan tembusan kepada:
- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS Daerah;
 - 2) Kepala Badan Pusat Statistik;
 - 3) Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan bagi PNS Pusat;
 - 4) Kepala KPPN setempat bagi PNS pusat/Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah;
 - 5) Pimpinan unit pranata komputer yang bersangkutan.

b. Kenaikan Jabatan

Pranata Komputer yang telah memiliki angka kredit di atas jenjang jabatannya. dapat dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi. Kenaikan jabatan seorang pranata komputer diatur dengan cara sebagai berikut:

- a. Pranata komputer yang telah memiliki PAK yang memenuhi persyaratan untuk kenaikan jabatan, dapat melengkapi berkas persyaratan untuk kenaikan jabatan, yang selanjutnya secara berjenjang diusulkan kepada pimpinan unit kepegawaian;
- b. Asli Surat Keputusan Kenaikan Jabatan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, oleh pimpinan unit kepegawaian disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada kepala kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Daerah;
 - 2) Kepala Badan Pusat Statistik;
 - 3) Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan bagi PNS Pusat;
 - 4) Kepala KPPN setempat bagi PNS pusat/Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah;
 - 5) Pimpinan Unit Pranata Komputer yang bersangkutan.

**c. Pengangkatan Pranata Komputer Kategori Keahlian dari
Kategori Keterampilan (Alih Jabatan)**

Pranata Komputer kategori keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Pranata Komputer kategori keahlian, apabila :

1. Ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Pranata Komputer kategori keahlian;

2. Memenuhi jumlah kumulatif angka kredit yang ditentukan untuk pangkat/jabatan yang akan diduduki.
3. Tersedia formasi
4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial dan sosial kulturah

4.4 Rangkuman

Dalam kenaikan pangkat, seorang pranata mengikuti ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam jabatan fungsional. Dalam kenaikan pangkat/jabatan perlu dilampirkan beberapa dokumen, yaitu:

- a. Fotokopi Keputusan Penetapan Angka Kredit (PAK).
 - b. Fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat (KP) terakhir.
 - c. Fotokopi Keputusan Jabatan (KJ), bagi pranata komputer yang pindah jabatan.
 - d. Fotokopi PPK dua tahun terakhir untuk kenaikan pangkat, sedangkan untuk kenaikan jabatan diperlukan fotokopi PPK satu tahun terakhir
- Pranata Komputer yang telah memiliki angka kredit di atas jenjang jabatan dapat dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi

4.5 Latihan/Diskusi

Pilihan Ganda

1. Syarat angka kredit pengembangan profesi untuk kenaikan jabatan dari jenjang PK Ahli Muda ke PK Ahli Madya adalah sebesar:
 - a. 2
 - b. 4
 - c. 6
 - d. 8

2. Pranata komputer dapat dinaikkan jenjang jabatannya apabila memenuhi ketentuan, kecuali:
 - a. Memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan.
 - b. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir.
 - c. Setiap unsur DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun.
 - d. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam jabatan terakhir.
3. Berapa jumlah angka kredit minimal yang diperlukan seorang pranata komputer Pertama untuk menjadi pranata komputer Muda bila saat ini angka kreditnya sudah mencapai 175,000:
 - a. 125,000.
 - b. 75,000.
 - c. 50,000.
 - d. 25,000.
4. Syarat seorang Pejabat Pranata Komputer dapat naik pangkat, kecuali:
 - a. Terpenuhi Hasil Kerja Minimum
 - b. Angka kredit kumulatif memenuhi untuk naik pangkat
 - c. Sudah menjabat 1 tahun di pangkat terakhir
 - d. Nilai Penilaian Prestasi Kinerja bernilai baik 2 tahun terakhir
5. Syarat seorang Pejabat Pranata Komputer dapat naik jabatan, kecuali:
 - a. Tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan yang akan diduduki
 - b. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural jenjang jabatan yang akan diduduki
 - c. Setiap unsur PPK sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
 - d. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir

BAB V KESIMPULAN

Dalam uraian pada bab-bab terdahulu, peserta diklat diharapkan dapat memperoleh pemahaman tentang jabatan pranata komputer. Hal-hal yang dapat dipahami adalah tugas dan tanggung jawab, jenjang dan kepangkatan, sistem penilaian, persyaratan administrasi, dan sistem kenaikan pangkat. Sebagai salah satu sarana untuk mengukur keberhasilan pembelajaran tersebut, di bawah ini disiapkan bahan yang menjadi tugas selama pelatihan. Pada akhirnya diharapkan dapat membantu peserta diklat.

Bahan tugas ini merupakan simulasi yang diharapkan akan dilakukan oleh peserta diklat selama pelatihan. Kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh peserta pelatihan diharapkan dapat diselesaikan pada akhir pelatihan. Dengan demikian, peserta akan dapat mengaplikasikannya dalam tugas sebagai pejabat pranata komputer.

DAFTAR PUSTAKA

Permen PAN RB Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kunci Jawaban Latihan Soal

BAB II. Persyaratan Administrasi Pranata Komputer

1. B
2. D
3. A
4. C
5. D
6. A
7. C
8. A

BAB III. Sistem Penilaian

1. B
2. B
3. C
4. A
5. A
6. C

BAB IV. Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan

1. C
2. D
3. D
4. C
5. D

SINOPSIS MODUL

Silakan masukkan synopsis modul pada bagian ini