

SAMBUTAN DEPUTI MIS

Disampaikan pada acara
Pembukaan SHORT COURSE FUNGSIONAL
PRANATA KOMPUTER
BPS PROV/KAB KOTA
Seluruh Indonesia









ERA BARU PEJABAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

Pranata Komputer adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer

TANTANGAN



Kebutuhan data statistik yang semakin beragam luas, kompleks, cepat, dan berkualitas bagi pembangunan nasional.



Disrupsi teknologi: penguatan metodologi Big Data dan pemanfaatan sumber data baru untuk memproduksi data statistik.



Penguatan peran BPS yang semakin besar dalam melakukan koordinasi antara lembaga untuk pengumpulan data, integrasi data, dan penyebarluasan data.



Percepatan perwujudan Sistem Statistik

Nasional dan Satu Data Indonesia melalui
implementasi Tujuh Arah Perubahan BPS



Perwujudan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya, melalui implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)



KARAKTERISTIK PEJABAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER



INOVATIF

Berperan besar terhadap terciptanya inovasi-inovasi di bidang TI yang mendorong efesiensi dan efektifitas

KOLABORATIF

Kerjasama dan Kolaborasi antar Pranata Komputer, antar Fungsi, antar Instansi Pemerintah





Pranata Komputer sebagai akselerator pembinaan statistik sektoral di daerah, melalui pengembangan sistem, manajemen data, dll Ciptakan inisiatif dan hubungkan dengan kebutuhan instansi. Jadikan TIK menjadi bagian dari solusi dalam menciptakan efisiensi dan efektivitas pekerjaan.

CAKUPAN MATERI



Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi



- ☐ IT Enterprise
- Manajemen layanan TI
- Pengelolaan data
- ☐ Audit TI
- Manajemen risiko TI



Infrastruktur Teknologi Informasi

- ☐ Sistem jaringan komputer
- Manajemen infrastruktur TI

Sistem Informasi dan Multimedia

- Sistem informasi
- Pengolahan data
- ☐ Area TI Spesial/Khusus



Pengembangan Profesi

- Perolehan Ijazah
- Pembuatan Karya Tulis
- Penyusunan Pedoman/ Petunjuk Teknis
- ☐ Training/diklat
- ☐ Kegiatan lain yang mendukung

Penunjang

Pengajaran , Keanggotaan Organisasi, Perolehan penghargaan, dan Kegiatan penunjang lainnya



FUNGSIONAL & ADMINISTRASI

- ☐ Kenaikan Pangkat dan Jabatan
- Target dan Penetapan Angka
- Penilaian Kerja dengan SKP
- ☐ Target Angka Kredit
- ☐ Tim Penilai : Syarat dan Tata Kerja











Terima Kasih





