



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menyesuaikan pengaturan mengenai jabatan fungsional pranata komputer dan angka kreditnya;
- b. bahwa ketentuan jabatan fungsional yang diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya, sudah tidak sesuai perkembangan hukum saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.

6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Jabatan Fungsional Pranata Komputer adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.
9. Pejabat Fungsional Pranata Komputer yang selanjutnya disebut 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.
10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pranata Komputer dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pranata Komputer sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
14. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan

bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pranata Komputer dalam bentuk Angka Kredit.

15. Standar Kompetensi Pranata Komputer yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
16. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial-kultutural dariPranata Komputerdalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
17. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pranata Komputer sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
18. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pranata Komputer sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
19. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pranata Komputer baik perorangan atau kelompok di bidangsistem teknologi informasi berbasis komputer.
20. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah non kementerian yangmelaksanakan tugas pemerintahan di bidang statistik.
21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Pranata Komputer berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (3) Kedudukan Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 3

Jabatan Fungsional Pranata Komputer merupakan jabatan karier PNS

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Pranata Komputer termasuk dalam klasifikasi/rumpun kekomputeran.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pranata Komputer merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan dan keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Pranata Komputer kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Pranata Komputer Terampil;
 - b. Pranata Komputer Mahir; dan
 - c. Pranata Komputer Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahlian sebagaimana dimaksud ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Pranata Komputer Ahli Pertama;
 - b. Pranata Komputer Ahli Muda;
 - c. Pranata Komputer Ahli Madya; dan
 - d. Pranata Komputer Ahli Utama.
- (4) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer yaitu melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi,

infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) 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; dan
 - c. sistem informasi dan multimedia.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, meliputi:
 1. *information technologyenterprise*;
 2. manajemen layanan teknologi informasi;
 3. pengelolaan data (*data management*);
 4. audit teknologi informasi; dan
 5. manajemen risiko teknologi informasi;
 - b. infrastruktur teknologi informasi, meliputi:
 1. sistem jaringan komputer; dan
 2. manajemen infrastruktur teknologi informasi;
 - c. sistem informasi dan multimedia, meliputi:
 1. sistem informasi;
 2. pengolahan data; dan
 3. area teknologi informasi khusus.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pranata Komputer Terampil, meliputi:

1. melakukan penggandaan data;
2. melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (*local area network*);
3. melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi;
4. melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi;
5. melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi *end user*;
6. melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi *end user*;
7. melakukan perekaman data dengan pemindaian;
8. melakukan perekaman data tanpa validasi;
9. melakukan validasi hasil perekaman data;
10. melakukan perekaman data dengan validasi;
11. membuat *query* sederhana;
12. melakukan konversi data;
13. melakukan kompilasi data pengolahan;
14. melakukan perekaman data spasial; dan
15. melakukan uji coba program multimedia interaktif;

b. Pranata Komputer Mahir, meliputi:

1. melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi;
2. melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi;
3. melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data;
4. melakukan pencatatan permasalahan pengelolaan data;
5. melakukan perawatan arsitektur teknologi data;
6. melakukan perawatan arsitektur integrasi data;
7. melakukan perawatan *data model*;
8. melakukan perawatan *business intelligence*;
9. melakukan perawatan taksonomi data disuatu

- instansi;
10. melakukan perawatan arsitektur data;
 11. mengembangkan *data model*;
 12. melakukan uji coba rancangan layanan akses data;
 13. melakukan uji coba rancangan visualisasi informasi;
 14. melakukan penyiapan data uji coba rancangan *database*;
 15. melakukan uji coba rancangan layanan integrasi data;
 16. melakukan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi;
 17. melakukan instalasi dan pengkinian (*updating*) *database management system*.
 18. melakukan pemantauan (*monitoring*) kinerja *database*;
 19. melakukan implementasi teknologi data;
 20. memberikan dukungan (*support*) pemecahan masalah teknologi data;
 21. melakukan pemantauan (*monitoring*) autentifikasi atau perilaku akses pengguna;
 22. melakukan registrasi permasalahan kualitas data;
 23. melakukan pemantauan (*monitoring*) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data;
 24. melakukan pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit teknologi informasi;
 25. menerapkan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
 26. menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
 27. menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (*local area network*);
 28. menyusun rancangan uji coba sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);

29. melakukan uji coba sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
30. melakukan pemantauan (*monitoring*) jaringan;
31. melakukan pemeriksaan kesesuaian antara perangkat teknologi informasi *end user* dengan spesifikasi teknis;
32. melakukan pengujian perangkat teknologi informasi *end user*;
33. melakukan pemasangan perangkat fisik teknologi informasi;
34. melakukan pemantauan (*monitoring*) kinerja infrastruktur teknologi informasi;
35. melakukan instalasi dan *upgrade* sistem operasi komputer dan perangkat lunak pada infrastruktur teknologi informasi;
36. menyusun petunjuk operasional program aplikasi;
37. menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi;
38. melakukan analisis kebutuhan program aplikasi;
39. membuat program aplikasi;
40. mengembangkan dan/atau meremajakan program aplikasi;
41. melakukan uji coba program aplikasi;
42. membuat peta tematik sederhana;
43. melakukan pengolahan data atribut dan spasial sederhana;
44. melakukan editing data spasial; dan
45. membuat desain grafis; dan

c. Pranata Komputer Penyelia, meliputi:

1. melakukan perancangan *data model* sederhana;
2. melakukan perancangan visualisasi informasi sederhana;
3. melakukan pengarsipan, pencarian kembali (*retrieve*) atau penghapusan data (*purge*);
4. melakukan implementasi *data warehouse*;
5. melakukan pengumpulan dokumen untuk

- kebutuhan audit teknologi informasi;
6. melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
 7. melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (*local area network*) yang sedang berjalan;
 8. menyusun pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan;
 9. menyusun rencana pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user;
 10. melakukan verifikasi data spasial;
 11. melakukan editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak;
 12. membuat objek multimedia sederhana dengan piranti lunak;
 13. membuat prototype sederhana pada program multimedia; dan
 14. membuat program multimedia sederhana.
- (2) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahlian sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Pranata Komputer Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengelola katalog layanan teknologi informasi;
 2. mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi;
 3. menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data;
 4. melakukan implementasi data model;
 5. melakukan implementasi *business intelligence*;
 6. menyusun taksonomi data;
 7. menyusun arsitektur data;
 8. melakukan pengumpulan kebutuhan informasi;
 9. melakukan perancangan layanan akses data;
 10. melakukan implementasi rancangan layanan akses data;
 11. melakukan ingestion data;
 12. melakukan implementasi rancangan integrasi

- data;
13. menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data;
 14. melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi;
 15. melakukan validasi kebutuhan informasi;
 16. menyusun dokumentasi rancangan database;
 17. melakukan instalasi dan konfigurasi *database management system*;
 18. melakukan backup atau pemulihan data;
 19. menyusun tingkat kinerja layanan database;
 20. melakukan peningkatan kinerja database;
 21. menyusun rencana retensi data;
 22. melakukan evaluasi teknologi data;
 23. melakukan pengadministrasian teknologi data;
 24. melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data;
 25. mengelola pengguna dan hak akses data;
 26. menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi;
 27. melakukan pengumpulan data audit teknologi informasi menggunakan metode tertentu;
 28. menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks;
 29. menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks;
 30. menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan;
 31. melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks;
 32. melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana;
 33. menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer;
 34. melakukan optimalisasi sistem jaringan;
 35. melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan

- kompleks;
36. melakukan pemeriksaan kesesuaian antara infrastruktur teknologi informasi dengan spesifikasi teknis;
 37. melakukan pengujian infrastruktur teknologi informasi;
 38. melakukan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
 39. melakukan pemasangan infrastruktur teknologi informasi;
 40. melakukan pengaturan akses keamanan fisik teknologi informasi;
 41. melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi;
 42. menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi;
 43. menyiapkan peralatan video conference (streaming), monitoring peralatan berupa audio, video, dan perangkat jaringan, serta mengatur layout;
 44. melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur teknologi informasi;
 45. melakukan perancangan sistem informasi;
 46. membuat program aplikasi sistem informasi;
 47. mengembangkan program aplikasi sistem informasi;
 48. melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi;
 49. melakukan uji coba sistem informasi;
 50. melakukan deteksi dan/atau perbaikan kerusakan sistem informasi;
 51. menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi;
 52. menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi;
 53. melakukan instalasi, upgrade, dan konfigurasi sistem operasi dan/atau aplikasi;

54. melakukan data crawling, data feeding, dan data loading;
55. melakukan manipulasi data;
56. menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial;
57. membuat peta tematik rinci;
58. melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci;
59. mengoperasikan tools untuk membuat storyboard;
60. membuat flowchart untuk pemrograman multimedia;
61. melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak;
62. membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak;
63. membuat prototype kompleks pada program multimedia; dan
64. membuat program multimedia kompleks;

b. Pranata Komputer Ahli Muda, meliputi:

1. melakukan pengukuran performa teknologi informasi;
2. menyusun rencana pembiayaan teknologi informasi;
3. menyusun strategi operasional rencana teknologi informasi;
4. mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi;
5. menyusun portofolio layanan teknologi informasi;
6. mengelola portofolio layanan teknologi informasi;
7. mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi;
8. mengelola kapasitas layanan teknologi informasi;
9. menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi;
10. mengelola perubahan layanan teknologi informasi;

11. mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi;
12. mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi;
13. melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi;
14. mengelola rilis dan deployment layanan teknologi informasi;
15. mengelola event kegiatan teknologi informasi;
16. mengelola insiden kegiatan teknologi informasi;
17. menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data;
18. menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data;
19. melakukan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data;
20. melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data;
21. menyusun bahan sosialisasi tentang pengelolaan data;
22. melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data;
23. menyusun model data instansi;
24. melakukan analisis model data instansi;
25. menyusun arsitektur teknologi data;
26. melakukan perancangan data model;
27. melakukan perancangan *business intelligence*;
28. melakukan analisis kebutuhan informasi;
29. menyusun prosedur pengujian rancangan layanan akses data;
30. melakukan perancangan integrasi data;
31. melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data;
32. menyusun prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi;
33. menyusun rencana *backup* dan pemulihan data;
34. menyusun kebutuhan teknologi data;
35. melakukan implementasi data *mining*;

36. menyusun kebutuhan atau standar keamanan data;
37. menyusun definisi kontrol atau prosedur keamanan data;
38. melakukan analisis perilaku akses pengguna;
39. melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit teknologi informasi;
40. melakukan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit teknologi informasi;
41. melakukan review dokumen manajemen risiko;
42. melakukan pengukuran risiko;
43. menyusun solusi teknis penanganan risiko;
44. melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer kompleks;
45. melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan;
46. membuat rancangan logis (*logical design*) sistem jaringan komputer;
47. membuat rancangan fisik (*physical design*) sistem jaringan komputer;
48. menyusun rancangan uji coba sistem jaringan komputer kompleks;
49. melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks;
50. melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (*monitoring*) jaringan;
51. menyusun prosedur keamanan jaringan;
52. menyusun petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan;
53. melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan;
54. menyusun rencana pengoperasian infrastruktur teknologi informasi;
55. menyusun kerangka acuan kerja;
56. melakukan evaluasi proposal teknis penyedia barang atau jasa infrastruktur teknologi informasi;

57. menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
58. melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (*monitoring*) kinerja infrastruktur teknologi informasi;
59. menyusun usulan pembangunan sistem informasi;
60. menyusun rencana studi kelayakan sistem informasi;
61. melakukan studi kelayakan sistem informasi;
62. melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi;
63. melakukan analisis sistem informasi;
64. melakukan pemodelan proses sistem informasi;
65. membuat algoritma pemrograman;
66. menyusun definisi *rule* validasi pada program aplikasi sistem informasi;
67. menyusun skenario uji coba sistem informasi;
68. melakukan pemeriksaan dan analisis hasil uji coba sistem informasi;
69. melakukan pemantauan (*monitoring*) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi;
70. menyusun rencana studi kelayakan untuk pengolahan data;
71. melakukan studi kelayakan untuk pengolahan data;
72. menyusun prosedur pengolahan data;
73. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data;
74. melakukan pemantauan (*monitoring*) pengolahan data;
75. melakukan evaluasi pengolahan data;
76. melakukan analisis data spasial; dan
77. menyusun skenario uji coba program multimedia;

c. Pranata Komputer Ahli Madya, meliputi:

1. melakukan *review* teknologi informasi yang

- digunakan institusi saat ini atau tren teknologi informasi terkini;
2. melakukan analisis dampak teknologi informasi yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi;
 3. menyusun kerangka kerja untuk penyusunan strategi teknologi informasi;
 4. melakukan pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi teknologi informasi;
 5. melakukan analisis kesenjangan terhadap strategi teknologi informasi;
 6. menyusun komponen *enterprise architecture* saat ini;
 7. melakukan analisis kesenjangan terhadap komponen *enterprise architecture*;
 8. membuat usulan *roadmap* pada masing-masing komponen *enterprise architecture*;
 9. menyusun tata kelola teknologi informasi;
 10. melakukan pengkajian terhadap tata kelola teknologi informasi;
 11. melakukan pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan teknologi informasi dengan tujuan bisnis;
 12. menetapkan target manfaat atau dampak dari implementasi teknologi informasi;
 13. menetapkan cara mengukur performa teknologi informasi;
 14. menyusun pola acu (*template*) untuk strategi operasional rencana teknologi informasi;
 15. melakukan pengkajian terhadap kelayakan implementasi rencana teknologi informasi;
 16. menyusun strategi layanan teknologi informasi;
 17. mengelola anggaran layanan teknologi informasi;
 18. menyusun *standard operational procedure* untuk kegiatan *information technology service management*;
 19. mengelola tingkat layanan teknologi informasi;

20. mengelola dukungan operasional layanan teknologi informasi;
21. melakukan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi;
22. menyusun atau mengelola strategi manajemen data instansi;
23. menyusun kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data;
24. melakukan *review* rekomendasi persetujuan arsitektur data;
25. menyusun arsitektur integrasi data;
26. menyusun standar metadata;
27. menyusun kebijakan keamanan data;
28. melakukan studi kelayakan audit teknologi informasi;
29. menyusun proposal audit teknologi informasi;
30. melakukan perancangan proses bisnis dan *standard operational procedure* pelaksanaan audit teknologi informasi;
31. melakukan pengkajian terhadap *framework* audit teknologi informasi;
32. melakukan pengkajian terhadap *tool* dan aplikasi yang digunakan untuk audit teknologi informasi;
33. melakukan analisis data audit teknologi informasi;
34. melakukan evaluasi kegiatan audit teknologi informasi;
35. menyusun rencana manajemen risiko;
36. melakukan analisis faktor risiko;
37. melakukan identifikasi risiko;
38. menyusun strategi penanganan risiko;
39. membuat prosedur penanganan risiko;
40. melakukan pemantauan (*monitoring*) terhadap strategi penanganan risiko;
41. menyusun rumusan kebijakan keamanan jaringan;

42. melakukan *review* kebijakan keamanan jaringan;
dan
43. melakukan pengkajian terhadap pemenuhan
dan/atau kesesuaian infrastruktur teknologi
informasi terhadap regulasi; dan

d. Pranata Komputer Ahli Utama, meliputi:

1. melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan
bisnis institusi;
2. melakukan analisis terhadap strategi bisnis
institusi yang berdampak pada strategi teknologi
informasi institusi;
3. menyusun strategi teknologi informasi;
4. melakukan pengkajian terhadap strategi
teknologi informasi;
5. menyusun pengembangan komponen *enterprise
architecture* masa yang akan datang;
6. melakukan pengkajian terhadap analisis
kesenjangan terhadap komponen *enterprise
architecture*;
7. melakukan pengkajian terhadap usulan *roadmap*
pada masing-masing komponen *enterprise
architecture*;
8. menyusun strategi implementasi *enterprise
architecture*;
9. melakukan pengkajian terhadap kelayakan
strategi implementasi *enterprise architecture*;
10. menyusun atau mengkaji kerangka kerja tata
kelola teknologi informasi;
11. menyusun struktur tata kelola teknologi
informasi;
12. menyusun atau mengkaji kerangka kerja
kebijakan teknologi informasi;
13. menyusun atau mengkaji kebijakan teknologi
informasi;
14. menyusun instrumen untuk mengukur
keselarasan tujuan teknologi informasi dan
tujuan bisnis;

15. melakukan evaluasi target manfaat atau dampak dari implementasi teknologi informasi;
 16. menyusun rencana teknologi informasi;
 17. menyusun revisi rencana teknologi informasi;
 18. menyusun skala prioritas solusi teknologi informasi dalam rencana teknologi informasi;
 19. menyusun rencana transformasi teknologi informasi;
 20. melakukan *review* kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data;
 21. membuat *framework* manajemen risiko; dan
 22. melakukan evaluasi terhadap strategi penanganan risiko.
- (3) Pranata Komputer kategori keterampilan dan keahlian yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pranata komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

- (1) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:
- a. Pranata Komputer Terampil, meliputi:
1. laporan penggandaan data dan surat tugas;
 2. dokumen hasil pendeteksian dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan komputer lokal;

3. dokumen pencatatan infrastruktur teknologi informasi;
4. laporan hasil pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi;
5. laporan pemeliharaan perangkat teknologi informasi *end user*;
6. dokumen hasil pendeteksian dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi *end user*;
7. laporan perekaman data dengan pemindaian;
8. laporan perekaman data tanpa validasi;
9. laporan validasi hasil perekaman data;
10. laporan perekaman data dengan validasi;
11. laporan *query* data;
12. laporan konversi data;
13. laporan kompilasi data pengolahan;
14. laporan perekaman data spasial; dan
15. laporan uji coba program multimedia interaktif;

b. Pranata Komputer Mahir, meliputi:

1. laporan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi;
2. dokumen informasi data instansi;
3. dokumen administrasi kegiatan tata kelola data;
4. catatan permasalahan pengelolaan data;
5. dokumen perawatan arsitektur teknologi data;
6. dokumen perawatan arsitektur integrasi data;
7. dokumen perawatan *data model*;
8. laporan perawatan *business intelligence*;
9. laporan perawatan taksonomi data;
10. laporan perawatan arsitektur data;
11. dokumen pengembangan *data model*;
12. laporan uji coba rancangan layanan akses data;
13. laporan uji coba rancangan visualisasi informasi;
14. data uji coba rancangan *database*;
15. laporan uji coba rancangan layanan integrasi data;

16. laporan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi;
17. laporan hasil instalasi dan *updating database management system*;
18. laporan hasil pemantauan kinerja *database*;
19. dokumen implementasi teknologi data;
20. laporan pemecahan masalah teknologi data;
21. laporan hasil pemantauan autentifikasi atau perilaku akses pengguna;
22. dokumen hasil registrasi permasalahan kualitas data;
23. laporan hasil pemantauan implementasi prosedur pengelolaan kualitas data;
24. dokumen informasi dasar audit teknologi informasi;
25. dokumen implementasi rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
26. dokumen implementasi rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
27. dokumen implementasi rancangan login pengamanan sistem jaringan komputer;
28. dokumen rancangan uji coba sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
29. laporan uji coba sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
30. laporan hasil pemantauan jaringan;
31. dokumen hasil pemeriksaan kesesuaian antara perangkat teknologi informasi *end user* dengan spesifikasi teknis;
32. dokumen hasil pengujian perangkat teknologi informasi *end user*;
33. dokumen hasil pemasangan perangkat fisik teknologi informasi;
34. laporan hasil pemantauan kinerja infrastruktur teknologi informasi;

35. laporan pelaksanaan instalasi dan *upgrade* sistem operasi komputer dan perangkat lunak pada infrastruktur teknologi informasi;
36. buku petunjuk operasional program aplikasi;
37. dokumen pengembangan sistem informasi;
38. dokumen hasil analisis kebutuhan program aplikasi;
39. program aplikasi;
40. dokumentasi pengembangan dan/atau peremajaan program aplikasi;
41. laporan uji coba program aplikasi;
42. peta tematik sederhana;
43. dokumen hasil pengolahan data atribut dan spasial sederhana;
44. laporan hasil *editing* data spasial; dan
45. dokumen desain grafis; dan

c. Pranata Komputer Penyelia, meliputi:

1. dokumen rancangan data model sederhana;
2. dokumen rancangan visualisasi informasi sederhana;
3. daftar data yang diarsipkan, diambil, atau dihapus;
4. laporan implementasi *data warehouse*;
5. dokumen untuk kebutuhan audit teknologi informasi;
6. dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (*local area network*);
7. dokumen hasil analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (*local area network*) yang sedang berjalan;
8. buku pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan;
9. dokumen rencana pemeliharaan perangkat teknologi informasi *end user*;
10. laporan hasil verifikasi data spasial;

11. dokumentasi perubahan pemrograman multimedia;
 12. dokumen objek multimedia sederhana;
 13. dokumentasi *prototype* sederhana pada program multimedia; dan
 14. program multimedia sederhana.
- (2) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahliansesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), sebagai berikut:
- a. Pranata Komputer Ahli Pertama, meliputi:
1. laporan pengelolaan katalog layanan teknologi informasi;
 2. laporan pengelolaan permintaan dan layanan teknologi informasi
 3. daftar alternatif solusi permasalahan pengelolaan data;
 4. dokumen implementasi *data model*;
 5. laporan implementasi *business intelligence*;
 6. dokumen taksonomi data;
 7. dokumen arsitektur data;
 8. dokumen kebutuhan informasi;
 9. dokumen rancangan layanan akses data;
 10. dokumen implementasi rancangan layanan akses data;
 11. dokumen hasil *ingestion* data;
 12. dokumen implementasi rancangan integrasi data;
 13. dokumen prosedur pengujian rancangan integrasi data;
 14. dokumen evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi;
 15. dokumen hasil validasi kebutuhan informasi;
 16. dokumen rancangan *database*;
 17. laporan hasil instalasi dan konfigurasi *database management system*;
 18. dokumen hasil *backup* atau pemulihan data;
 19. dokumen tingkat kinerja layanan *database*;
 20. laporan peningkatan kinerja *database*;

21. dokumen rencana retensi data;
22. dokumen hasil evaluasi teknologi data;
23. surat tugas dan laporan administrasi teknologi data;
24. laporan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data;
25. laporan pengelolaan pengguna dan hak akses data;
26. dokumen peta data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi;
27. dokumen kumpulan data audit teknologi informasi;
28. dokumen implementasi rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks;
29. dokumen implementasi rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks;
30. dokumen prosedur pemanfaatan sistem jaringan;
31. laporan uji coba sistem jaringan komputer kompleks;
32. dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana;
33. dokumen penggunaan sistem jaringan komputer;
34. dokumen optimalisasi sistem jaringan;
35. dokumen hasil deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks;
36. dokumen hasil pemeriksaan kesesuaian antara infrastruktur teknologi informasi dengan spesifikasi teknis;
37. laporan hasil pengujian infrastruktur teknologi informasi;
38. laporan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
39. laporan pemasangan infrastruktur teknologi informasi;
40. dokumen aturan akses keamanan fisik teknologi informasi;

41. laporan hasil deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi;
42. dokumen prosedur pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi;
43. laporan hasil penyiapan peralatan *video conference*, *monitoring* peralatan, dan pengaturan *layout*;
44. dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur teknologi informasi;
45. dokumen hasil perancangan sistem informasi;
46. program aplikasi sistem informasi;
47. dokumentasi hasil pengembangan program aplikasi sistem informasi;
48. dokumen contoh data uji coba sistem informasi;
49. laporan uji coba sistem informasi;
50. laporan hasil deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi;
51. buku petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi;
52. dokumen pengembangan sistem informasi;
53. laporan pelaksanaan instalasi dan *upgrade* dan konfigurasi sistem operasi dan/atau aplikasi;
54. laporan hasil *data crawling*, *data feeding*, atau *data loading*;
55. laporan manipulasi data;
56. dokumen sistem proyeksi data spasial;
57. peta tematik rinci;
58. laporan hasil pengolahan peta yang telah dilengkapi data atribut dan spasial rinci;
59. *story board*;
60. *flow chart* pemrograman multimedia;
61. dokumen hasil *editing* objek multimedia kompleks;
62. dokumen objek multimedia kompleks;
63. dokumen *prototype* kompleks pada program multimedia; dan

64. program multimedia kompleks;

b. Pranata Komputer Ahli Muda, meliputi:

1. dokumen hasil pengukuran performa teknologi informasi;
2. dokumen rencana pembiayaan teknologi informasi;
3. dokumen strategi operasional rencana teknologi informasi;
4. dokumen kebutuhan layanan teknologi informasi;
5. dokumen portofolio layanan teknologi informasi;
6. laporan pengelolaan portofolio layanan teknologi informasi;
7. dokumen pengelolaan penyedia jasa atau barang layanan teknologi informasi;
8. laporan pengelolaan kapasitas layanan teknologi informasi;
9. dokumen perencanaan transisi layanan teknologi informasi;
10. dokumen perubahan layanan teknologi informasi;
11. laporan pengelolaan aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi;
12. laporan pengelolaan pengetahuan layanan teknologi informasi;
13. dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi;
14. laporan rilis dan *deployment* layanan teknologi informasi;
15. laporan pengelolaan *event* kegiatan teknologi informasi;
16. laporan pengelolaan insiden kegiatan teknologi informasi;
17. dokumen rekomendasi persetujuan arsitektur data;
18. proposal kegiatan layanan pengelolaan data;

19. surat tugas dan laporan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data;
20. dokumen hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan data;
21. kumpulan bahan sosialisasi tentang pengelolaan data;
22. laporan pelaksanaan sosialisasi tentang pengelolaan data;
23. dokumen model data instansi;
24. dokumen hasil analisis model data instansi;
25. dokumen arsitektur teknologi data;
26. dokumen rancangan *data model*;
27. dokumen rancangan *business intelligence*;
28. dokumen hasil analisis kebutuhan informasi;
29. dokumen prosedur pengujian rancangan layanan akses data;
30. dokumen rancangan integrasi data;
31. dokumen evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data;
32. dokumen prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi;
33. dokumen rencana *backup* dan pemulihan data;
34. dokumen kebutuhan teknologi data;
35. dokumen implementasi *data mining*;
36. dokumen kebutuhan atau standar keamanan data;
37. dokumen definisi kontrol atau prosedur keamanan data;
38. dokumen hasil analisis perilaku akses pengguna;
39. dokumen hasil analisis awal untuk kebutuhan audit teknologi informasi;
40. laporan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit teknologi informasi;
41. laporan hasil *review* dokumen manajemen risiko;
42. dokumen hasil pengukuran risiko;
43. dokumen solusi teknis penanganan risiko;

44. dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer kompleks;
45. dokumen hasil analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan;
46. dokumen rancangan logis sistem jaringan komputer;
47. dokumen rancangan fisik sistem jaringan komputer;
48. dokumen rancangan uji coba sistem jaringan kompleks;
49. dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks;
50. dokumen hasil analisis permasalahan dari hasil pemantauan jaringan;
51. dokumen prosedur keamanan jaringan;
52. buku petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan;
53. dokumen hasil pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan;
54. dokumen rencana pengoperasian infrastruktur teknologi informasi;
55. dokumen kerangka acuan kerja;
56. dokumen hasil evaluasi proposal teknis penyedia barang atau jasa infrastruktur teknologi informasi;
57. dokumen rencana pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
58. dokumen hasil analisis permasalahan dari hasil pemantauan kinerja infrastruktur teknologi informasi;
59. dokumen usulan pembangunan sistem informasi;
60. proposal rencana studi kelayakan sistem informasi;
61. dokumen hasil studi kelayakan sistem informasi;
62. dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi;

63. dokumen hasil analisis sistem informasi;
64. dokumen hasil pemodelan proses sistem informasi;
65. dokumen algoritma program;
66. dokumen *rule* validasi pada program aplikasi sistem informasi;
67. dokumen skenario uji coba sistem informasi;
68. laporan hasil pemeriksaan dan analisis hasil uji coba sistem informasi;
69. laporan pemantauan kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi;
70. proposal rencana studi kelayakan pengolahan data;
71. dokumen hasil studi kelayakan pengolahan data;
72. dokumen prosedur pengolahan data;
73. buku petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data;
74. laporan hasil pemantauan pengolahan data;
75. dokumen hasil evaluasi pengolahan data;
76. dokumen hasil analisis data spasial; dan
77. dokumen skenario uji coba program multimedia;

c. Pranata Komputer Ahli Madya, meliputi:

1. dokumen hasil *review* teknologi informasi yang digunakan institusi saat ini atau tren teknologi informasi terkini;
2. dokumen hasil analisis dampak teknologi informasi yang digunakan institusi saat ini dan trennya;
3. dokumen hasil kerangka kerja untuk penyusunan strategi teknologi informasi;
4. dokumen kajian kerangka kerja untuk penyusunan strategi teknologi informasi;
5. dokumen hasil analisis kesenjangan terhadap strategi teknologi informasi;
6. dokumen komponen *enterprise architecture*;
7. dokumen hasil analisis kesenjangan terhadap komponen *enterprise architecture*;

8. dokumen usulan roadmap pada masing-masing komponen *enterprise architecture*;
9. dokumen tata kelola teknologi informasi;
10. dokumen kajian tata kelola teknologi informasi;
11. dokumen ukuran dan kajian keselarasan tujuan teknologi informasi dengan tujuan bisnis;
12. dokumen target manfaat atau dampak dari implementasi teknologi informasi;
13. instrumen pengukuran performa teknologi informasi;
14. pola acu (*template*) strategi operasional rencana teknologi informasi;
15. dokumen kajian kelayakan implementasi rencana teknologi informasi;
16. dokumen strategi layanan teknologi informasi;
17. laporan pengelolaan anggaran layanan teknologi informasi;
18. dokumen *standard operational procedure* kegiatan *information technology service management*;
19. laporan pengelolaan tingkat layanan teknologi informasi;
20. laporan pengelolaan dukungan operasional layanan teknologi informasi;
21. laporan hasil pemantauan dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi;
22. dokumen strategi manajemen data instansi atau laporan pengelolaan strategi manajemen data instansi;
23. dokumen kebijakan, standar, atau prosedur pengelolaan data;
24. dokumen hasil *review* rekomendasi persetujuan arsitektur data;
25. dokumen arsitektur integrasi data;
26. dokumen standar metadata;
27. dokumen kebijakan keamanan data;

28. laporan hasil studi kelayakan audit teknologi informasi;
29. proposal audit teknologi informasi;
30. dokumen perancangan proses bisnis dan *standard operational procedure* pelaksanaan audit teknologi informasi;
31. dokumen kajian *framework* audit teknologi informasi;
32. dokumen kajian *tool* dan aplikasi yang digunakan untuk audit teknologi informasi;
33. dokumen hasil analisis data audit teknologi informasi;
34. dokumen hasil evaluasi kegiatan audit teknologi informasi;
35. dokumen rencana manajemen risiko;
36. dokumen hasil analisis faktor risiko;
37. dokumen hasil identifikasi risiko;
38. dokumen strategi penanganan risiko;
39. dokumen prosedur penanganan risiko;
40. laporan hasil pemantauan strategi penanganan risiko;
41. dokumen rumusan kebijakan keamanan jaringan;
42. dokumen hasil *review* kebijakan keamanan jaringan; dan
43. dokumen kajian terhadap pemenuhan dan/atau kesesuaian infrastruktur teknologi informasi terhadap regulasi; dan

d. Pranata Komputer Ahli Utama, meliputi:

1. dokumen hasil identifikasi dan analisis kebutuhan bisnis institusi;
2. dokumen hasil analisis terhadap strategi bisnis institusi;
3. dokumen strategi teknologi informasi;
4. dokumen kajian strategi teknologi informasi;
5. dokumen pengembangan komponen *enterprise architecture* masa yang akan datang;

6. dokumen kajian analisis kesenjangan terhadap komponen *enterprise architecture*;
7. dokumen kajian terhadap usulan roadmap pada masing-masing komponen *enterprise architecture*;
8. dokumen strategi implementasi *enterprise architecture*;
9. dokumen kajian terhadap kelayakan strategi implementasi *enterprise architecture*;
10. dokumen kerangka kerja tata kelola teknologi informasi atau hasil kajian kerangka kerja tata kelola teknologi informasi;
11. dokumen struktur tata kelola teknologi informasi;
12. dokumen kerangka kerja teknologi informasi atau hasil kajian kerangka kerja teknologi informasi;
13. dokumen kebijakan teknologi informasi atau hasil kajian kebijakan teknologi informasi;
14. instrumen pengukuran keselarasan tujuan teknologi informasi dan tujuan bisnis;
15. dokumen evaluasi target manfaat atau dampak dari implementasi teknologi informasi;
16. dokumen rencana teknologi informasi;
17. dokumen revisi rencana teknologi informasi;
18. dokumen skala prioritas solusi teknologi informasi dalam rencana teknologi informasi;
19. dokumen rencana transformasi teknologi informasi;
20. dokumen hasil *review* kebijakan, standar, atau prosedur pengelolaan data;
21. dokumen framework manajemen risiko; dan
22. dokumen hasil evaluasi strategi penanganan risiko.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Pranata Komputer yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan

kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Pranata Komputer yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pranata Komputer yang melaksanakan kegiatan Pranata Komputer yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Pranata Komputer yang melaksanakan kegiatan Pranata Komputer yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata komputer yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma tiga di bidang teknologi informasi untuk kategori keterampilan;
 - e. berijazah paling rendah diploma empat atau sarjana di bidang teknologi informasi untuk kategori keahlian; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dari calon PNS
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (4) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.

- (5) Pranata Komputer yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma tiga di bidang teknologi informasi bagi Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keterampilan.
 - e. berijazah paling rendah diploma empat atau sarjana di bidang teknologi informasi bagi Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahlian;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pranata

Komputer Ahli Pertama, Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Muda dan Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keterampilan;

- 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh tahun) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongankebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai danditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer.

Pasal 16

- (1) Pranata Komputer kategori keterampilan yang memperoleh ijazahsarjana atau diploma empat dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputerkategori keahlian;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahlian;

- c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - d. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer kategori keahlian yang akan diduduki; dan
 - e. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf i.
- (2) Pranata Komputer kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Pranata Komputer kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Pranata Komputer kategori keterampilan.

Pasal 17

- (1) Pranata Komputer Ahli Utama dapat diangkat dari Pejabat Fungsional ahli utama lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama yang akan diduduki;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - 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; dan

- h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Utama dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat
Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pranata Komputer; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pranata Komputer wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Pranata Komputer bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pranata Komputer dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Pranata Komputer dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

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

Bagian Kedua SKP

Paragraf 1 Umum

Pasal 23

- (1) Pada awal tahun, Pranata Komputer wajib menyusun SKP.
- (2) SKP merupakan target kinerja Pranata Komputer berdasarkan penetapan target kinerja unit kerja yang bersangkutan.

- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 24

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 26

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bagi Pranata Komputer kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Pranata Komputer Terampil;

- b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Komputer Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Komputer Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Pranata Komputer Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bagi Pranata Komputer kategori keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
- a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Komputer Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Komputer Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pranata Komputer Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Pranata Komputer Ahli Utama.
- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tidak berlaku bagi Pranata Komputer Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (5) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Pranata Komputer wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap Periode.
- (6) Ketentuan mengenai Penghitungan Target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (5) diatur oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Pranata Komputer kategori keterampilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan

pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:

- a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Pranata Komputer Terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Pranata Komputer Mahir.
- (2) Pranata Komputer Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.
- (3) 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:
- a. 10 (sepuluh) untuk Pranata Komputer Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Pranata Komputer Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Pranata Komputer Ahli Madya.
- (4) 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.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 28

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 29

- (1) Capaian SKP Pranata Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Pranata Komputer mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Pranata Komputer.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Pranata Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Pranata Komputer.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 31

Usul PAKPranata Komputer diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatanatau teknologi informasi kepada pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Komputer Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
- b. 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;
- c. 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; dan
- d. 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.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 32

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Komputer Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
- b. 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;
- c. 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; dan
- d. 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.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;

- c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pranata Komputer dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Jabatan Fungsional Pranata Komputer terdiri atas:
- a. Tim Penilai pusat bagi Pranata Komputer Ahli Utama, Pranata Komputer Ahli Madya, dan Pranata Komputer Penyelia di lingkungan Instansi Pembina dan instansi lain di luar Instansi Pembina; dan
 - b. Tim Penilai unit kerja bagi 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.

Pasal 34

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi sistem teknologi informasi berbasis komputer, unsur kepegawaian, dan Pranata Komputer.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat administrator atau

Pranata Komputer Penyelia untuk penilaian Jabatan Fungsional kategori keterampilan dan pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pranata Komputer Ahli Madya untuk penilaian Jabatan Fungsional kategori keahlian.

- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pranata Komputer.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat/jabatan paling rendah sama dengan pangkat/jabatan Pranata Komputer yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Pranata Komputer; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Pranata Komputer.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Pranata Komputer, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Pranata Komputer.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggimadya yang membidangi kesekretariatan atau teknologi informasi pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai unit kerja di lingkungan Instansi Pembina;
 - c. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan atau teknologi informasi pada kementerian/lembaga untuk Tim Penilai unit kerja di kementerian/lembaga masing-masing;
 - d. pejabat pimpinan tinggimadya yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah provinsi untuk Tim Penilai unit kerja di provinsi masing-masing; dan

- e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah kabupaten/kota untuk Tim Penilai unit kerja di kabupaten/kota masing-masing.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 35

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer diatur oleh Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer, untuk Pranata Komputer:
 - a. dengan pendidikan diploma tiga tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- b. dengan pendidikan sarjana atau diploma empat tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- c. dengan pendidikan magister tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- d. dengan pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (1), Pranata Komputer dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan akumulasi Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 38

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.

- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Pranata Komputer yang akan dinaikkan jenjang jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh Instansi Pembina.

Pasal 39

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Pranata Komputer dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer.

- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Pranata Komputer yang akan naik ke jenjang jabatan penyelia, ahli madya, dan ahli utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) bagi Pranata Komputer Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Komputer Penyelia;
 - b. 6 (enam) bagi Pranata Komputer AhliMuda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Komputer Ahli Madya; dan
 - c. 12 (dua belas) bagi Pranata Komputer AhliMadya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Komputer Ahli Utama.

Pasal 40

- (1) Pranata Komputer yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan

- d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 41

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

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.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Pranata Komputer tidak diberikan kenaikan pangkat/jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator, sebagai berikut:
 - a. ruang lingkup bidang teknologi informasi;

- b. volume kegiatan di bidang informasi teknologi; dan
 - c. kompleksitas pelaksanaan tugas di bidang informasi teknologi.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaturoleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 45

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer berdasarkan Peraturan Menteri ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 46

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pranata Komputer harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pranata Komputer meliputi:
- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pranata Komputer wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pranata Komputer dapat mengembangkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 48

- (1) Pranata Komputer diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (3) Pranata Komputer yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer selama diberhentikan.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pranata Komputer; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Pasal 49

Pranata Komputer yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang

didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 50

- (1) Terhadap Pranata Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Pranata komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Pasal 51

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 52

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Pranata Komputer dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 53

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pranata Komputer dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 54

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pranata Komputer yang bertanggungjawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Pranata Komputer;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer;

- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pranata Komputer di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Pranata Komputer; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Pranata Komputer setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
 - (5) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, huruf r, dan huruf s menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (6) Instansi pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p

kepada kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.

- (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 55

- (1) Jabatan Fungsional Pranata Komputer wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Pranata Komputer wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 56

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer bersifat

koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Pasal 57

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Pranata Komputer dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Komputer ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya.

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku,
 - a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula, pangkat pengatur muda, golongan ruang II/a; dan
 - b. Pranata Komputer Pelaksana, pangkat pengatur muda Tingkat I, golongan ruang II/b;diangkat dan melaksanakan kegiatan sebagai Pranata Komputer Terampil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pranata Komputer kategori keterampilan yang belum memperoleh ijazah minimal diploma tiga, tetap melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan jenjang jabatannya berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib memperoleh ijazah minimal diploma

tiga di bidang teknologi informasi paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

- (4) Pejabat Fungsional Pranata Komputer kategori keterampilan yang belum memperoleh ijazah minimal diploma tiga sampai dengan batas waktu sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberhentikan dari jabatan fungsionalnya.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 62

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Mei 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 527

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Andi Rahadian

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KETERAMPILAN

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | | HASIL KERJA / OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|--|-----------|---|-----------------------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| I. | Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi | A. | Manajemen Layanan TI | 1 | Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi | Laporan pemenuhan permintaan layanan TI | 0,150 | Mahir |
| | | B. | Pengelolaan data (<i>Data management</i>) | 1 | Melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi | Kebutuhan data strategis organisasi/instansi | 0,550 | Mahir |
| | | | | 2 | Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data | Agenda, catatan, jadwal, artefak dari organisasi tata kelola data | 0,110 | Mahir |
| | | | | 3 | Melakukan pencatatan permasalahan pengelolaan data | Catatan <i>issue</i> /permasalahan pengelolaan data | 0,110 | Mahir |
| | | | | 4 | Melakukan perawatan arsitektur teknologi data | Dokumen mekanisme pemeliharaan arsitektur data-teknologi | 0,055 | Mahir |
| | | | | 5 | Melakukan perawatan arsitektur integrasi data | Dokumen mekanisme pemeliharaan arsitektur data terintegrasi | 0,055 | Mahir |
| | | | | 6 | Melakukan perawatan <i>data model</i> | Dokumen mekanisme pemeliharaan <i>data model</i> | 0,055 | Mahir |
| | | | | 7 | Melakukan perawatan <i>business intelligence</i> | Laporan perawatan implementasi <i>business intelligence</i> | 0,055 | Mahir |
| | | | | 8 | Melakukan perawatan taksonomi data di suatu instansi | Laporan mekanisme pemeliharaan taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML | 0,275 | Mahir |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|---|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 9 Melakukan perawatan arsitektur data | Laporan mekanisme pemeliharaan arsitektur metadada | 0,275 | Mahir |
| | | | 10 Mengembangkan <i>data model</i> | Laporan dan diagram model data konseptual, logis, dan fisik | 0,110 | Mahir |
| | | | 11 Melakukan perancangan <i>data model</i> sederhana | Spesifikasi <i>data definition language</i> | 0,110 | Penyelia |
| | | | 12 Melakukan uji coba rancangan layanan akses data | Laporan uji coba | 0,110 | Mahir |
| | | | 13 Melakukan perancangan visualisasi informasi sederhana | Dokumen proses rancangan visualisasi, tampilan aplikasi, laporan | 0,220 | Penyelia |
| | | | 14 Melakukan uji coba rancangan visualisasi informasi | Laporan uji coba | 0,110 | Mahir |
| | | | 15 Melakukan penyiapan data uji coba rancangan <i>database</i> | Basis data yang di uji, data yang diuji | 0,055 | Mahir |
| | | | 16 Melakukan uji coba rancangan layanan integrasi data | Laporan uji coba | 0,110 | Mahir |
| | | | 17 Melakukan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi | SOP pengujian, laporan hasil uji prosedur | 0,110 | Mahir |
| | | | 18 Melakukan instalasi/ <i>updating DBMS</i> | Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan instalasi | 0,055 | Mahir |
| | | | 19 Melakukan penggandaan data | Laporan penggandaan data dan surat tugas | 0,001 | Terampil |
| | | | 20 Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) kinerja <i>database</i> | Laporan hasil pemantauan | 0,010 | Mahir |
| | | | 21 Melakukan pengarsipan, pencarian kembali (<i>retrieve</i>), atau penghapusan data (<i>purge</i>) | Daftar data yang diarsipkan, daftar data yang diambil, daftar data yang dihapus | 0,060 | Penyelia |
| | | | 22 Melakukan implementasi teknologi data | Teknologi data yang diinstal, laporan instalasi | 0,110 | Mahir |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|-----|-----------------------------------|-----------|--------------------------|-----------------------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| | | | | 23 | Memberikan <i>support</i> pemecahan masalah teknologi data | Rekomendasi pemecahan masalah teknologi data | 0,028 | Mahir |
| | | | | 24 | Melakukan implementasi <i>data warehouse</i> | Laporan implementasi <i>data warehouse</i> | 0,760 | Penyelia |
| | | | | 25 | Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) autentifikasi atau perilaku akses pengguna | Laporan hasil pemantauan | 0,128 | Mahir |
| | | | | 26 | Melakukan registrasi permasalahan kualitas data | Daftar log permasalahan kualitas data | 0,225 | Mahir |
| | | | | 27 | Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data | Laporan hasil pemantauan | 0,225 | Mahir |
| | | C. | Audit TI | 1 | Melakukan pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI | Dokumen informasi dasar objek audit | 0,380 | Mahir |
| | | | | 2 | Melakukan pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI | Hasil pengumpulan data | 0,730 | Penyelia |
| II. | Infrastruktur Teknologi Informasi | A. | Sistem Jaringan Komputer | 1 | Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (<i>Local Area Network</i>) | Dokumen hasil analisis | 0,600 | Penyelia |
| | | | | 2 | Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (<i>Local Area Network</i>) yang sedang berjalan | Dokumen hasil analisis | 0,340 | Penyelia |
| | | | | 3 | Menerapkan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (<i>Local Area Network</i>) | Dokumen implementasi sistem jaringan komputer lokal | 0,220 | Mahir |
| | | | | 4 | Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (<i>Local Area Network</i>) | Dokumen implementasi sistem jaringan komputer | 0,540 | Mahir |
| | | | | 5 | Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (<i>Local Area Network</i>) | Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer | 0,165 | Mahir |
| | | | | 6 | Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan lokal (<i>Local Area Network</i>) | Dokumen rancangan uji coba | 0,110 | Mahir |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-------------------------------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 7 Melakukan uji coba sistem jaringan komputer lokal (<i>Local Area Network</i>) | Laporan uji coba | 0,060 | Mahir |
| | | | 8 Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) jaringan | Laporan hasil pemantauan | 0,020 | Mahir |
| | | | 9 Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (<i>Local Area Network</i>) | Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan komputer | 0,011 | Terampil |
| | | | 10 Menyusun pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan | Buku pedoman operasional, panduan pengguna | 1,686 | Penyelia |
| | | B. Manajemen Infrastruktur TI | 1 Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI <i>End User</i> dengan spesifikasi teknis | Dokumen hasil pemeriksaan (<i>User Acceptance Test</i> dan <i>Acceptance Test Procedure</i>) | 0,225 | Mahir |
| | | | 2 Melakukan pencatatan infrastruktur TI | Dokumen inventaris | 0,209 | Terampil |
| | | | 3 Melakukan pengujian perangkat TI <i>End User</i> | Dokumen hasil pengujian (<i>User Acceptance Test</i>) | 0,225 | Mahir |
| | | | 4 Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI | Dokumen hasil pemasangan | 0,059 | Terampil |
| | | | 5 Menyusun rencana pemeliharaan perangkat TI <i>End User</i> | Dokumentasi rencana pemeliharaan perangkat TI <i>End User</i> | 0,100 | Penyelia |
| | | | 6 Melakukan pemeliharaan perangkat TI <i>End User</i> | Dokumen kegiatan perawatan | 0,116 | Terampil |
| | | | 7 Melakukan pemasangan perangkat fisik TI | Dokumen hasil pemasangan perangkat keamanan fisik TI | 0,165 | Mahir |
| | | | 8 Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) kinerja infrastruktur TI | Laporan hasil pemantauan | 0,055 | Mahir |
| | | | 9 Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI <i>End User</i> | Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan perangkat TI <i>End User</i> | 0,049 | Terampil |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|------|---------------------------------|---------------------------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 10 Melakukan instalasi/ <i>upgrade</i> sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI | Laporan pelaksanaan instalasi/ <i>upgrade</i> | 0,042 | Mahir |
| III. | Sistem Informasi dan Multimedia | A. Sistem Informasi | 1 Menyusun petunjuk operasional program aplikasi | Buku petunjuk pengoperasian sistem | 0,110 | Mahir |
| | | | 2 Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi | Kompilasi dokumen | 0,030 | Mahir |
| | | | 3 Melakukan analisis kebutuhan program aplikasi | Jumlah dokumen yang dikerjakan dan keterangan kecepatan <i>scanner</i> | 0,030 | Mahir |
| | | | 4 Membuat program aplikasi | Laporan perekaman data | 0,550 | Mahir |
| | | | 5 Mengembangkan dan atau meremajakan program aplikasi | Laporan perekaman data | 0,275 | Mahir |
| | | | 6 Melakukan uji coba program aplikasi | Laporan perekaman data | 0,165 | Mahir |
| | | B. Pengolahan Data | 1 Melakukan perekaman data dengan pemindaian | Laporan manipulasi data | 0,002 | Terampil |
| | | | 2 Melakukan perekaman data tanpa validasi | Laporan konversi data | 0,000 | Terampil |
| | | | 3 Melakukan validasi hasil perekaman data | Laporan kompilasi | 0,000 | Terampil |
| | | | 4 Melakukan perekaman data dengan validasi | Laporan hasil perekaman data spasial | 0,001 | Terampil |
| | | | 5 Membuat <i>query</i> sederhana | Dokumentasi tahapan kegiatan, <i>quick look</i> , dan penjelasan penggunaan peta tematik | 0,088 | Terampil |
| | | | 6 Melakukan konversi data | Laporan hasil pengolahan peta | 0,002 | Terampil |
| | | | 7 Melakukan kompilasi data pengolahan | Laporan hasil <i>editing</i> data spasial | 0,044 | Terampil |
| | | C. Area TI spesial/khusus | 1 Melakukan perekaman data spasial | Laporan hasil pemeriksaan | 0,001 | Terampil |
| | | | 2 Membuat peta tematik sederhana | Hasil desain grafis | 0,020 | Mahir |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|--|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 3 Melakukan pengolahan data atribut dan spasial sederhana | Dokumentasi berupa perubahan pemrograman multimedia | 0,040 | Mahir |
| | | | 4 Melakukan <i>editing</i> data spasial | Dokumentasi objek | 0,020 | Mahir |
| | | | 5 Melakukan verifikasi data spasial | Dokumentasi tahapan <i>prototype</i> | 0,113 | Penyelia |
| | | | 6 Membuat desain grafis | Dokumentasi pemrograman | 0,020 | Mahir |
| | | | 7 Melakukan <i>editing</i> objek multimedia sederhana dengan piranti lunak | Laporan uji coba program | 0,255 | Penyelia |
| | | | 8 Membuat objek multimedia sederhana dengan piranti lunak | Dokumen hasil analisis | 0,690 | Penyelia |
| | | | 9 Membuat <i>prototype</i> sederhana pada program multimedia | <i>Source code</i> , spesifikasi program aplikasi, <i>screen capture</i> , penjelasan fungsi modul/ <i>object</i> | 0,220 | Penyelia |
| | | | 10 Membuat program multimedia sederhana | Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru | 0,440 | Penyelia |
| | | | 11 Melakukan uji coba program multimedia interaktif | Laporan uji coba program | 0,020 | Terampil |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|--|-------------------------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. | Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi | A. <i>IT Enterprise</i> | 1. Melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan bisnis institusi | Dokumen hasil identifikasi dan spesifikasi kebutuhan bisnis | 4,160 | Ahli Utama |
| | | | 2. Melakukan reuiu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini | Dokumen hasil reuiu tren TI, dokumen hasil analisis penggunaan tren TI | 0,780 | Ahli Madya |
| | | | 3. Melakukan analisis terhadap strategi bisnis institusi yang berdampak pada strategi TI institusi | Dokumen usulan strategi bisnis | 2,200 | Ahli Utama |
| | | | 4. Melakukan analisis dampak TI yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi | Dokumen hasil analisis dampak TI | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 5. Menyusun kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI | Dokumen hasil penyusunan kerangka kerja TI | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 6. Melakukan pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI | Dokumen kajian kerangka kerja TI | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 7. Melakukan analisis kesenjangan terhadap strategi TI | Dokumen hasil analisis kesenjangan | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 8. Menyusun strategi TI | Dokumen usulan final strategi TI | 2,816 | Ahli Utama |
| | | | 9. Melakukan pengkajian terhadap strategi TI | Dokumen kajian strategi TI | 2,200 | Ahli Utama |
| | | | 10. Menyusun komponen <i>Enterprise Architecture (EA)</i> saat ini | Dokumen komponen arsitektur beserta spesifikasi dan keterkaitan antar komponen | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 11. Menyusun pengembangan komponen <i>Enterprise Architecture (EA)</i> masa yang akan datang | Dokumen target komponen arsitektur dan keterkaitan antar komponen | 4,840 | Ahli Utama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|---|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 12. Melakukan analisis kesenjangan terhadap komponen <i>Enterprise Architecture (EA)</i> | Dokumen hasil analisis kesenjangan | 0,600 | Ahli Madya |
| | | | 13. Melakukan pengkajian terhadap analisis kesenjangan terhadap komponen <i>Enterprise Architecture (EA)</i> | Dokumen kajian analisis kesenjangan | 3,520 | Ahli Utama |
| | | | 14. Membuat usulan <i>roadmap</i> pada masing-masing komponen <i>Enterprise Architecture (EA)</i> | Dokumen <i>roadmap</i> | 0,720 | Ahli Madya |
| | | | 15. Melakukan pengkajian terhadap usulan <i>roadmap</i> pada masing-masing komponen <i>Enterprise Architecture (EA)</i> | Dokumen kajian <i>roadmap</i> | 1,600 | Ahli Utama |
| | | | 16. Menyusun strategi implementasi <i>Enterprise Architecture (EA)</i> | Dokumen strategi migrasi | 2,200 | Ahli Utama |
| | | | 17. Melakukan pengkajian terhadap kelayakan strategi implementasi <i>Enterprise Architecture (EA)</i> | Dokumen kajian kelayakan strategi implementasi <i>EA</i> | 1,100 | Ahli Utama |
| | | | 18. Menyusun atau mengkaji kerangka kerja tata kelola TI | Dokumen hasil kajian/reviu kerangka kerja tata kelola TI | 2,308 | Ahli Utama |
| | | | 19. Menyusun tata kelola TI | Dokumen hasil penyusunan tata kelola TI | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 20. Melakukan pengkajian terhadap tata kelola TI | Dokumen hasil kajian tata kelola TI | 0,825 | Ahli Madya |
| | | | 21. Menyusun struktur tata kelola TI | Dokumen struktur tata kelola TI | 1,100 | Ahli Utama |
| | | | 22. Menyusun atau mengkaji kerangka kerja kebijakan TI | Dokumen hasil penyusunan kerangka kerja TI dan hasil kajiannya | 2,200 | Ahli Utama |
| | | | 23. Menyusun atau mengkaji kebijakan TI | Dokumen hasil penyusunan atau kajian kebijakan teknologi komunikasi dan informasi | 2,200 | Ahli Utama |
| | | | 24. Menyusun instrumen untuk mengukur keselarasan tujuan TI dan tujuan bisnis | Instrumen untuk pengukuran, dokumen hasil kajian instrumen pengukuran keselarasan bisnis dan TI | 1,408 | Ahli Utama |
| | | | 25. Melakukan pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan TI dengan tujuan bisnis | Dokumen ukuran dan kajian keselarasan bisnis dan TI | 1,320 | Ahli Madya |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-------------------------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 26. Menetapkan target manfaat atau dampak dari implementasi TI | Dokumen hasil penetapan <i>IT Value</i> | 0,495 | Ahli Madya |
| | | | 27. Melakukan evaluasi target manfaat atau dampak dari implementasi TI | Dokumen hasil evaluasi <i>IT Value</i> | 0,440 | Ahli Utama |
| | | | 28. Menetapkan cara mengukur performa TI | Instrumen pengukuran performa TI | 1,155 | Ahli Madya |
| | | | 29. Melakukan pengukuran performa TI | Dokumen hasil pengukuran Performa TI | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | 30. Menyusun rencana TI | Dokumen rencana TI | 5,720 | Ahli Utama |
| | | | 31. Menyusun revisi rencana TI | Dokumen revisi rencana TI, laporan kajian rencana TI | 0,960 | Ahli Utama |
| | | | 32. Menyusun skala prioritas solusi TI dalam Rencana TI | Dokumen skala prioritas solusi TI | 3,680 | Ahli Utama |
| | | | 33. Menyusun rencana transformasi TI | Dokumen proses rencana transformasi TI | 1,120 | Ahli Utama |
| | | | 34. Menyusun rencana pembiayaan TI | Dokumen pembiayaan TI (RAB TI) | 0,660 | Ahli Muda |
| | | | 35. Menyusun templat/pola acu untuk strategi operasional rencana TI | Templat/pola acu petunjuk operasional | 1,500 | Ahli Madya |
| | | | 36. Menyusun strategi operasional rencana TI | Dokumen strategi operasional TI | 0,600 | Ahli Muda |
| | | | 37. Melakukan pengkajian terhadap kelayakan implementasi rencana TI | Dokumen kajian kelayakan rencana TI | 0,900 | Ahli Madya |
| | | B. Manajemen Layanan TI | 1. Menyusun strategi layanan teknologi informasi | Dokumen strategi layanan TI | 1,980 | Ahli Madya |
| | | | 2. Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi | Dokumen kebutuhan layanan TI | 0,060 | Ahli Muda |
| | | | 3. Menyusun portofolio layanan teknologi informasi | Dokumen portofolio layanan TI | 0,880 | Ahli Muda |
| | | | 4. Mengelola portofolio layanan teknologi informasi | Laporan yang meliputi evaluasi layanan TI | 0,230 | Ahli Muda |
| | | | 5. Mengelola anggaran layanan teknologi informasi | Laporan anggaran layanan TI | 0,510 | Ahli Madya |
| | | | 6. Menyusun <i>SOP</i> untuk kegiatan <i>IT Service Management</i> | <i>SOP</i> semua manajemen layanan TI | 0,165 | Ahli Madya |
| | | | 7. Mengelola katalog layanan teknologi informasi | Laporan yang berisi perubahan layanan pada katalog layanan | 0,090 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|--|--|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 8. Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi | Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | 9. Mengelola kapasitas layanan teknologi informasi | Laporan kapasitas layanan TI | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 10. Mengelola tingkat layanan teknologi informasi | Dokumen tingkat layanan TI | 0,825 | Ahli Madya |
| | | | 11. Mengelola dukungan operasional layanan teknologi informasi | Dokumen dukungan operasional layanan TI | 0,825 | Ahli Madya |
| | | | 12. Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi | Laporan hasil pemantauan dan evaluasi layanan TI | 0,240 | Ahli Madya |
| | | | 13. Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi | Dokumen perencanaan transisi layanan TI | 0,550 | Ahli Muda |
| | | | 14. Mengelola perubahan layanan teknologi informasi | Dokumen perubahan layanan TI | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 15. Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi | Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 16. Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi | Laporan penambahan/perubahan pengetahuan | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 17. Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi | Dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 18. Mengelola rilis dan <i>deployment</i> layanan teknologi informasi | Laporan rilis layanan | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | 19. Mengelola <i>event</i> kegiatan teknologi informasi | Laporan yang berisi pencatatan <i>event</i> | 0,080 | Ahli Muda |
| | | | 20. Mengelola insiden kegiatan teknologi informasi | Laporan pencatatan insiden | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | 21. Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi | Laporan pencatatan masalah | 0,150 | Ahli Pertama |
| | | C. Pengelolaan data (<i>Data management</i>) | 1. Menyusun atau mengelola strategi manajemen data instansi | Strategi data – visi, misi, kasus bisnis, tujuan dan sasaran, prinsip, komponen, matriks, <i>roadmap</i> implementasi | 2,475 | Ahli Madya |
| | | | 2. Menyusun kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data | Kebijakan, standar dan prosedur manajemen data | 1,980 | Ahli Madya |
| | | | 3. Melakukan reviu kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data | Dokumen hasil reviu kebijakan, standar, dan prosedur manajemen data | 2,420 | Ahli Utama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|--|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 4. Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data | Model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | 5. Melakukan reuiu rekomendasi persetujuan arsitektur data | Dokumen hasil reuiu model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait | 0,165 | Ahli Madya |
| | | | 6. Menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data | Proyek manajemen data, layanan manajemen data | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | 7. Melakukan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data | Surat tugas dan laporan supervisi | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 8. Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data | Daftar resolusi untuk mengatasi <i>issue</i> / permasalahan | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | 9. Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data | Dokumen hasil evaluasi kepatuhan | 0,660 | Ahli Muda |
| | | | 10. Menyusun bahan sosialisasi tentang pengelolaan data | Kumpulan dokumen bahan sosialisasi pengelolaan data | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 11. Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data | Laporan pelaksanaan sosialisasi | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 12. Menyusun model data instansi | Laporan model data instansi | 0,880 | Ahli Muda |
| | | | 13. Melakukan analisis model data instansi | Dokumen hasil analisis nilai jaringan informasi, matriks analisis rantai nilai informasi | 0,770 | Ahli Muda |
| | | | 14. Menyusun arsitektur teknologi data | Arsitektur data-teknologi | 0,770 | Ahli Muda |
| | | | 15. Menyusun arsitektur integrasi data | Arsitektur integrasi data | 0,990 | Ahli Madya |
| | | | 16. Melakukan perancangan <i>data model</i> | Dokumen <i>data model</i> | 0,660 | Ahli Muda |
| | | | 17. Melakukan implementasi <i>data model</i> | Arsitektur <i>data warehouse architecture</i> , dokumen mekanisme pengelolaan <i>data warehouse</i> | 0,220 | Ahli Pertama |
| | | | 18. Melakukan perancangan <i>business intelligence</i> | Arsitektur <i>business intelligence</i> | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 19. Melakukan implementasi <i>business intelligence</i> | Laporan implementasi <i>business intelligence</i> | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 20. Menyusun taksonomi data | Taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML, dan dokumen pengelolaannya | 0,330 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|--|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 21. Menyusun arsitektur data | Arsitektur metadata, laporan pengelolaan arsitektur metadata | 0,330 | Ahli Pertama |
| | | | 22. Menyusun standar metadata | Standar metadata, laporan pengelolaan metadata dan standar metadata | 1,155 | Ahli Madya |
| | | | 23. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi | Spesifikasi kebutuhan informasi | 0,120 | Ahli Pertama |
| | | | 24. Melakukan analisis kebutuhan informasi | Dokumen hasil analisis kebutuhan informasi | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | 25. Melakukan perancangan layanan akses data | Spesifikasi desain layanan akses data | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 26. Melakukan implementasi rancangan layanan akses data | Dokumentasi layanan akses data (antarmuka) | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 27. Menyusun prosedur pengujian rancangan layanan akses data | Dokumen prosedur pengujian | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 28. Melakukan perancangan integrasi data | Peta sumber-ke-target, spesifikasi desain ETL, desain konversi | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | 29. Melakukan <i>ingestion</i> data | Basis data yang dimigrasi dan dikonversi, laporan hasil migrasi terkait proses dan kendala yang terjadi | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 30. Melakukan implementasi rancangan integrasi data | Layanan integrasi data | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | 31. Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data | SOP pengujian | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | 32. Melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data | Dokumen hasil evaluasi | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 33. Menyusun prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi | Prosedur pengujian, kebutuhan yang divalidasi, tanda terima pengguna/persetujuan | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 34. Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi | Dokumen evaluasi dari hasil pengujian prosedur | 0,180 | Ahli Pertama |
| | | | 35. Melakukan validasi kebutuhan informasi | Laporan hasil evaluasi | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 36. Menyusun dokumentasi rancangan <i>database</i> | Dokumentasi rancangan <i>database</i> | 0,080 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|--|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 37. Melakukan instalasi dan konfigurasi <i>DBMS</i> | Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi | 0,120 | Ahli Pertama |
| | | | 38. Menyusun rencana <i>backup</i> dan pemulihan data | Perjanjian tingkat layanan ketersediaan data, rencana pemulihan data | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 39. Melakukan <i>backup</i> atau pemulihan data | Pencadangan (<i>backup</i>) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (<i>restore</i>), keberlangsungan proses bisnis | 0,020 | Ahli Pertama |
| | | | 40. Menyusun tingkat kinerja layanan <i>database</i> | Perjanjian tingkat layanan | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | 41. Melakukan peningkatan kinerja <i>database</i> | Laporan peningkatan kinerja basis data | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 42. Menyusun rencana retensi data | Rencana/strategi retensi/penyimpanan data, prosedur manajemen penyimpanan data | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 43. Menyusun kebutuhan teknologi data | Daftar kebutuhan teknologi data | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 44. Melakukan evaluasi teknologi data | Dokumen hasil evaluasi | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 45. Melakukan pengadministrasian teknologi data | Surat tugas | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 46. Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data | Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi | 0,030 | Ahli Pertama |
| | | | 47. Melakukan implementasi <i>data mining</i> | Laporan implementasi <i>data mining</i> | 0,600 | Ahli Muda |
| | | | 48. Menyusun kebutuhan atau standar keamanan data | Daftar kebutuhan atau standar keamanan data | 0,550 | Ahli Muda |
| | | | 49. Menyusun kebijakan keamanan data | Kebijakan keamanan data | 0,990 | Ahli Madya |
| | | | 50. Menyusun definisi kontrol atau prosedur keamanan data | Definisi kontrol dan prosedur keamanan data | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 51. Mengelola pengguna dan hak akses data | Dokumentasi pengelolaan hak akses | 0,010 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|------------------------|---|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 52. Melakukan analisis perilaku akses pengguna | Dokumen hasil analisis | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | 53. Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi | Dokumen berisi klasifikasi basis data | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | D. Audit TI | 1. Melakukan studi kelayakan audit TI | Dokumen hasil studi kelayakan | 0,825 | Ahli Madya |
| | | | 2. Menyusun proposal audit TI | Proposal rencana audit TI | 1,155 | Ahli Madya |
| | | | 3. Melakukan perancangan proses bisnis dan SOP pelaksanaan audit TI | Dokumen proses bisnis dan SOP | 0,165 | Ahli Madya |
| | | | 4. Melakukan pengkajian terhadap <i>framework</i> audit TI | Dokumentasi kajian <i>framework</i> audit TI | 0,660 | Ahli Madya |
| | | | 5. Melakukan pengkajian terhadap <i>tool</i> dan aplikasi yang digunakan untuk audit TI | Dokumentasi kajian <i>tool</i> dan aplikasi audit TI | 0,495 | Ahli Madya |
| | | | 6. Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI | Dokumen hasil analisis awal | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 7. Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu | Hasil pengumpulan data | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | 8. Melakukan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI | Laporan hasil konfirmasi | 0,660 | Ahli Muda |
| | | | 9. Melakukan analisis data audit TI | Dokumen hasil analisis | 0,990 | Ahli Madya |
| | | | 10. Melakukan evaluasi kegiatan audit TI | Dokumen hasil evaluasi kegiatan audit TI | 0,360 | Ahli Madya |
| | | E. Manajemen risiko TI | 1. Melakukan reuiu dokumen manajemen risiko | Dokumen hasil reuiu manajemen risiko | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | 2. Membuat <i>framework</i> manajemen risiko | Dokumen kerangka manajemen risiko | 2,200 | Ahli Utama |
| | | | 3. Menyusun rencana manajemen risiko | Laporan perencanaan manajemen risiko | 0,660 | Ahli Madya |
| | | | 4. Melakukan analisis faktor risiko | Dokumen hasil analisis faktor risiko | 0,075 | Ahli Madya |
| | | | 5. Melakukan identifikasi risiko | Dokumen hasil identifikasi risiko | 1,320 | Ahli Madya |
| | | | 6. Melakukan pengukuran risiko | Dokumen hasil pengukuran risiko | 0,440 | Ahli Muda |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|-----|-----------------------------------|-----------|--------------------------|-----------------------|---|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| | | | | 7. | Menyusun strategi penanganan risiko | Dokumen hasil identifikasi dan seleksi penanganan risiko | 1,350 | Ahli Madya |
| | | | | 8. | Membuat prosedur penanganan risiko | Dokumen SOP Penanganan risiko | 0,165 | Ahli Madya |
| | | | | 9. | Menyusun solusi teknis penanganan risiko | Dokumen solusi teknis penanganan risiko | 0,600 | Ahli Muda |
| | | | | 10. | Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) terhadap strategi penanganan risiko | Dokumen hasil pemantauan risiko | 0,900 | Ahli Madya |
| | | | | 11. | Melakukan evaluasi terhadap strategi penanganan risiko | Dokumen hasil evaluasi | 1,200 | Ahli Utama |
| II. | Infrastruktur Teknologi Informasi | A. | Sistem Jaringan Komputer | 1. | Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer kompleks | Dokumen hasil analisis | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | | 2. | Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan | Dokumen hasil analisis | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | | 3. | Membuat rancangan logis (<i>logical design</i>) sistem jaringan komputer | Dokumen rancangan sistem jaringan komputer | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | | 4. | Membuat rancangan fisik (<i>physical design</i>) sistem jaringan komputer | Dokumen rancangan sistem jaringan komputer | 0,330 | Ahli Muda |
| | | | | 5. | Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks | Dokumen implementasi sistem jaringan komputer | 1,265 | Ahli Pertama |
| | | | | 6. | Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks | Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer | 0,330 | Ahli Pertama |
| | | | | 7. | Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan | Dokumentasi prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | | 8. | Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan kompleks | Dokumen rancangan uji coba | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | | 9. | Melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks | Laporan uji coba | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | | 10. | Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana | Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer | 0,055 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-------------------------------|---|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 11. Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks | Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer | 0,160 | Ahli Muda |
| | | | 12. Menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer | Dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer | 0,080 | Ahli Pertama |
| | | | 13. Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (<i>monitoring</i>) jaringan | Dokumen hasil analisis | 0,080 | Ahli Muda |
| | | | 14. Melakukan optimalisasi sistem jaringan | Dokumen optimalisasi kinerja sistem jaringan | 0,060 | Ahli Pertama |
| | | | 15. Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks | Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan komputer | 0,083 | Ahli Pertama |
| | | | 16. Menyusun rumusan kebijakan keamanan jaringan | Dokumen rumusan kebijakan | 0,330 | Ahli Madya |
| | | | 17. Melakukan reviu kebijakan keamanan jaringan | Dokumen hasil reviu kebijakan | 0,165 | Ahli Madya |
| | | | 18. Menyusun prosedur keamanan jaringan | Dokumen Prosedur Operasi Standar (<i>SOP</i>) | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 19. Menyusun petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan | Buku petunjuk teknis, panduan pengguna | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 20. Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan | Dokumen hasil pemeriksaan kepatuhan | 0,440 | Ahli Muda |
| | | B. Manajemen Infrastruktur TI | 1. Menyusun rencana pengoperasian infrastruktur TI | Dokumen perencanaan pengoperasian | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 2. Menyusun KAK | Dokumen persyaratan teknis | 0,880 | Ahli Muda |
| | | | 3. Melakukan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI | Dokumen hasil evaluasi | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 4. Melakukan pengkajian terhadap pemenuhan/ kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi | Dokumen kajian bidang hukum | 0,825 | Ahli Madya |
| | | | 5. Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis | Dokumen hasil pemeriksaan (<i>acceptance test procedure</i>) | 0,110 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|-----|---------------------------------|-----------|------------------|-----------------------|---|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| | | | | 6. | Melakukan pengujian infrastruktur TI | Dokumen hasil pemeriksaan (<i>acceptance test procedure</i>) | 0,090 | Ahli Pertama |
| | | | | 7. | Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI | Dokumentasi rencana pemeliharaan fasilitas TI | 0,374 | Ahli Muda |
| | | | | 8. | Melakukan pemeliharaan infrastruktur TI | Dokumen kegiatan perawatan | 0,060 | Ahli Pertama |
| | | | | 9. | Melakukan pemasangan infrastruktur TI | Dokumen hasil pengujian perangkat keamanan fisik TI | 0,165 | Ahli Pertama |
| | | | | 10. | Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI | Dokumen aturan akses keamanan fisik TI | 0,015 | Ahli Pertama |
| | | | | 11. | Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (<i>monitoring</i>) kinerja infrastruktur TI | Dokumen hasil analisis | 0,080 | Ahli Muda |
| | | | | 12. | Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI | Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan | 0,030 | Ahli Pertama |
| | | | | 13. | Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur TI | Dokumentasi prosedur pemanfaatan infrastruktur TI | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | | 14. | Menyiapkan peralatan <i>video conference</i> (<i>vicon / streaming</i>), <i>monitoring</i> peralatan (audio, video, dan perangkat jaringan), mengatur <i>layout</i> | Laporan hasil pelaksanaan <i>video conference</i> (<i>vicon</i>) | 0,033 | Ahli Pertama |
| | | | | 15. | Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI | Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI | 0,015 | Ahli Pertama |
| IV. | Sistem Informasi dan Multimedia | A. | Sistem Informasi | 1. | Menyusun usulan pembangunan sistem informasi | Laporan usulan | 0,880 | Ahli Muda |
| | | | | 2. | Menyusun rencana studi kelayakan sistem informasi | Proposal rencana studi kelayakan sistem informasi | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | | 3. | Melakukan studi kelayakan sistem informasi | Dokumen hasil studi kelayakan sistem informasi | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | | 4. | Melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi | Dokumen hasil identifikasi | 0,550 | Ahli Muda |
| | | | | 5. | Melakukan analisis sistem informasi | Dokumen hasil analisis | 0,540 | Ahli Muda |
| | | | | 6. | Melakukan pemodelan proses sistem informasi | Dokumen hasil analisis sistem informasi | 0,540 | Ahli Muda |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|---|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 7. Melakukan perancangan sistem informasi | Dokumen hasil perancangan arsitektur | 0,660 | Ahli Pertama |
| | | | 8. Membuat algoritma pemrograman | Dokumentasi algoritma program/model objek | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 9. Membuat program aplikasi sistem informasi | <i>Source code</i> , spesifikasi program aplikasi, <i>screen capture</i> , penjelasan fungsi modul/ <i>object</i> | 1,210 | Ahli Pertama |
| | | | 10. Mengembangkan program aplikasi sistem informasi | Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru | 0,600 | Ahli Pertama |
| | | | 11. Menyusun definisi <i>rule</i> validasi pada program aplikasi sistem informasi | Dokumen <i>rule</i> validasi | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 12. Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi | Contoh data uji coba | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 13. Menyusun skenario uji coba sistem informasi | Dokumentasi skenario uji coba | 0,140 | Ahli Muda |
| | | | 14. Melakukan uji coba sistem informasi | Laporan uji coba program | 0,055 | Ahli Pertama |
| | | | 15. Melakukan pemeriksaan dan analisis hasil uji coba sistem informasi | Laporan hasil evaluasi kesesuaian proses uji coba | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | 16. Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi | Dokumentasi deteksi dan atau perbaikan | 0,182 | Ahli Pertama |
| | | | 17. Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi | Buku petunjuk pengoperasian sistem | 0,165 | Ahli Pertama |
| | | | 18. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi | Kompilasi dokumen | 0,080 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------------------------|---|--|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 19. Melakukan instalasi/ <i>upgrade</i> dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi | Laporan pelaksanaan instalasi/ <i>upgrade</i> dan konfigurasi sistem | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 20. Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi | Laporan pemantauan dan analisis kinerja aplikasi sistem informasi | 0,110 | Ahli Muda |
| | | B. Pengolahan Data | 1. Menyusun rencana studi kelayakan untuk pengolahan data | Proposal rencana studi kelayakan | 0,220 | Ahli Muda |
| | | | 2. Melakukan studi kelayakan untuk pengolahan data | Dokumen hasil studi kelayakan | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 3. Menyusun prosedur pengolahan data | Dokumen <i>SOP</i> pengolahan data | 0,110 | Ahli Muda |
| | | | 4. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data | Buku manual petunjuk teknis pengolahan data | 0,440 | Ahli Muda |
| | | | 5. Melakukan <i>data crawling</i> , <i>data feeding</i> , <i>data loading</i> | Laporan pengaturan dan hasil datanya | 0,050 | Ahli Pertama |
| | | | 6. Melakukan manipulasi data | Laporan manipulasi data | 0,165 | Ahli Pertama |
| | | | 7. Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) pengolahan data | Laporan hasil pemantauan | 0,080 | Ahli Muda |
| | | | 8. Melakukan evaluasi pengolahan data | Dokumen hasil evaluasi | 0,100 | Ahli Muda |
| | | C. Area TI spesial / khusus | 1. Menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial | Dokumentasi tahapan kegiatan | 0,020 | Ahli Pertama |
| | | | 2. Membuat peta tematik rinci | Dokumentasi tahapan kegiatan, <i>quick look</i> dan penjelasan penggunaan peta tematik rinci | 0,165 | Ahli Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA /OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|-----------|--|---|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 3. Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci | Laporan hasil pengolahan peta yang telah dilengkapi dengan data atribut | 0,090 | Ahli Pertama |
| | | | 4. Melakukan analisis data spasial | Dokumen hasil analisis | 0,100 | Ahli Muda |
| | | | 5. Mengoperasikan <i>tools</i> untuk membuat <i>storyboard</i> | Dokumentasi berupa <i>storyboard</i> yang dibuat dan panduan penggunaan <i>storyboard</i> | 0,040 | Ahli Pertama |
| | | | 6. Membuat <i>flowchart</i> untuk pemrograman multimedia | Dokumentasi <i>flowchart</i> | 0,110 | Ahli Pertama |
| | | | 7. Melakukan <i>editing</i> objek multimedia kompleks dengan piranti lunak | Dokumentasi perubahan objek multimedia | 0,070 | Ahli Pertama |
| | | | 8. Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak | Dokumentasi objek multimedia kompleks | 0,165 | Ahli Pertama |
| | | | 9. Membuat <i>prototype</i> kompleks pada program multimedia | Dokumentasi tahapan <i>prototype</i> | 0,165 | Ahli Pertama |
| | | | 10. Membuat program multimedia kompleks | Dokumentasi pemrograman | 0,600 | Ahli Pertama |
| | | | 11. Menyusun skenario uji coba program multimedia | Dokumen skenario uji coba program multimedia | 0,140 | Ahli Muda |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN | |
|----|----------------------|-----------|---|--|--|-------------------------|--------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I. | Pengembangan Profesi | A. | Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer | Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer | Ijazah/Gelar | 25% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang | |
| | | B. | Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang teknologi informasi berbasis komputer | 1. | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengekajian/survei/evaluasi di bidang teknologi informasi berbasis komputeryang dipublikasikan: | | | |
| | | | | a. | dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek | Jurnal/Buku | 20 | Semua jenjang |
| | | | | b. | dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional | Jurnal/Buku | 12,5 | Semua jenjang |
| | | | | c. | dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina | Jurnal/Buku/Naskah | 6 | Semua jenjang |
| | | | | 2. | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengekajian/survei/evaluasi di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang tidak dipublikasikan: | | | |
| | | | | a. | dalam bentuk buku | Buku | 8 | Semua jenjang |
| | | | | b. | dalam bentuk makalah | Makalah | 4 | Semua jenjang |
| | | | | 3. | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang dipublikasikan: | | | |
| | | | | a. | dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 8 | Semua jenjang |
| | | | | b. | dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina | Naskah | 4 | Semua jenjang |
| | | | | 4. | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang tidak dipublikasikan: | | | |
| | | | | a. | dalam bentuk buku | Buku | 7 | Semua jenjang |
| | | | | b. | dalam bentuk makalah | Makalah | 3,5 | Semua jenjang |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|--|---|--------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah | Naskah | 2,5 | Semua jenjang |
| | | | 6. Membuat artikel di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang dipublikasikan | Artikel | 2 | Semua jenjang |
| | | C. Penerjemahan/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang teknologi informasi berbasis komputer | 1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang dipublikasikan: | | | |
| | | | a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 7 | Semua jenjang |
| | | | b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina | Naskah | 3,5 | Semua jenjang |
| | | | 2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang tidak dipublikasikan: | | | |
| | | | a. dalam bentuk buku | Buku | 3 | Semua jenjang |
| | | | b. dalam bentuk makalah | Makalah | 1,5 | Semua jenjang |
| | | D. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang teknologi informasi berbasis komputer | Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang teknologi informasi berbasis komputer | Buku | 3 | Semua jenjang |
| | | E. Pengembangan Kompetensi di bidang teknologi informasi berbasis komputer | Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: | | | |
| | | | 1 Pelatihan fungsional | Sertifikat/Laporan | 0,5 | Semua jenjang |
| | | | 2 seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan | Sertifikat/Laporan | 3 | Semua jenjang |
| | | | 3 pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan memperoleh Sertifikat | | | |
| | | | a. Lamanya lebih dari 960 jam | Sertifikat/Laporan | 15 | Semua Jenjang |
| | | | b. Lamanya antara 641 - 960 jam | Sertifikat/Laporan | 9 | Semua Jenjang |
| | | | c. Lamanya antara 481 - 640 jam | Sertifikat/Laporan | 6 | Semua Jenjang |
| | | | d. Lamanya antara 161 - 480 jam | Sertifikat/Laporan | 3 | Semua Jenjang |
| | | | e. Lamanya antara 81 - 160 jam | Sertifikat/Laporan | 2 | Semua Jenjang |
| | | | f. Lamanya antara 30 - 80 jam | Sertifikat/Laporan | 1 | Semua Jenjang |
| | | | g. Lamanya kurang dari 30 jam | Sertifikat/Laporan | 0,5 | Semua Jenjang |
| | | | 4 pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan memperoleh Sertifikat | | | |
| | | | a. Lamanya lebih dari 960 jam | Sertifikat/Laporan | 7,5 | Semua Jenjang |
| | | | b. Lamanya antara 641 - 960 jam | Sertifikat/Laporan | 4,50 | Semua Jenjang |
| | | | c. Lamanya antara 481 - 640 jam | Sertifikat/Laporan | 3 | Semua Jenjang |
| | | | d. Lamanya antara 161 - 480 jam | Sertifikat/Laporan | 1,50 | Semua Jenjang |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|-----|--|--|--|--------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | e. Lamanya antara 81 - 160 jam | Sertifikat/Laporan | 1 | Semua Jenjang |
| | | | f. Lamanya antara 30 - 80 jam | Sertifikat/Laporan | 0,50 | Semua Jenjang |
| | | | g. Lamanya kurang dari 30 jam | Sertifikat/Laporan | 0,25 | Semua Jenjang |
| | | | 5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja) | Sertifikat/Laporan | 0,50 | Semua Jenjang |
| | | F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina | Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang teknologi informasi berbasis komputer | Laporan | 0,5 | Semua jenjang |
| | | | | | | |
| II. | Penunjang Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer | A. Pengajar/Pelatih di bidang teknologi informasi berbasis komputer | Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang teknologi informasi berbasis komputer | Sertifikat/Laporan | 0,40 | Semua jenjang |
| | | B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi | Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi | Laporan | 0,04 | Semua jenjang |
| | | C. Perolehan Penghargaan/tanda jasa | 1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya : | | | |
| | | | a. 30 (tiga puluh) tahun | Piagam | 3 | Semua jenjang |
| | | | b. 20 (dua puluh) tahun | Piagam | 2 | Semua jenjang |
| | | | c. 10 (sepuluh) tahun | Piagam | 1 | Semua jenjang |
| | | | 2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya | | | |
| | | | a. Tingkat Internasional | Sertifikat/Piagam | 35% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |
| | | | b. Tingkat Nasional | Sertifikat/Piagam | 25% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |
| | | | c. Tingkat Provinsi | Sertifikat/Piagam | 15% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |
| | | D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya | Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Pranata Komputer | | | |
| | | | a. Diploma tiga | Ijazah | 4 | Semua jenjang kategori keterampilan |
| | | | b. Sarjana atau Diploma empat | Ijazah | 5 | Semua jenjang kategori keahlian |
| | | | c. Magister | Ijazah | 10 | |
| | | | d. Doktor | Ijazah | 15 | |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN/TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|---|--|--------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer | Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer | Laporan | 0,04 | Semua jenjang |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KETERAMPILAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KETERAMPILAN | | | | | |
|---|--|------|-------|-------|----------|-------|
| | TERAMPIL | | MAHIR | | PENYELIA | |
| | II/c | II/d | III/a | III/b | III/c | III/d |
| kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia | 20 | 20 | 50 | 50 | 100 | 100 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN | | | | | | | | |
|---|--|-------|-----------|-------|------------|------|------|------------|------|
| | AHLI PERTAMA | | AHLI MUDA | | AHLI MADYA | | | AHLI UTAMA | |
| | III/a | III/b | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia | 50 | 50 | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PRANTA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANTA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN | | | | | | | |
|---|---|-----------|-------|------------|------|------|------------|------|
| | AHLI PERTAMA | AHLI MUDA | | AHLI MADYA | | | AHLI UTAMA | |
| | III/b | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia | 50 | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN | | | | | | |
|---|--|-------|------------|------|------|------------|------|
| | AHLI MUDA | | AHLI MADYA | | | AHLI UTAMA | |
| | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO