



**KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR 04 TAHUN 2004**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PRANATA KOMPUTER DAN ANGKA KREDITNYA**



**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK**  
**DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR 04 TAHUN 2004**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**PRANATA KOMPUTER DAN ANGKA KREDITNYA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK**  
**DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya, perlu mengatur kembali petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya;
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dalam pelaksanaannya, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya;

- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
15. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
16. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003;
17. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER DAN ANGKA KREDITNYA.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Keputusan Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. Pranata Komputer, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sistem informasi berbasis komputer.
2. Sistem informasi berbasis komputer adalah kesatuan sistem yang terdiri dari komputer, database, sumber daya manusia, sistem jaringan dan prosedur yang dioperasikan secara terpadu untuk menghasilkan informasi.
3. Pranata Komputer tingkat terampil, adalah Pranata Komputer dengan kualifikasi teknis atau penunjang professional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang komputer.
4. Pranata Komputer tingkat ahli, adalah Pranata Komputer dengan kualifikasi professional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang komputer.

5. Angka kredit, adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seseorang pranata komputer dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
6. Tim Penilai angka kredit, adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka kredit Pranata Komputer.
7. Pemberhentian, adalah pemberhentian dari jabatan Pranata Komputer, bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi, adalah Gubernur.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/ Kota, adalah Bupati/Walikota.

11. Pejabat yang berwenang mengangkat, membebaskan sementara dan memberhentikan dalam dan dari jabatan Pranata Komputer, adalah Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
12. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Komputer, adalah Badan Pusat Statistik (BPS).

## BAB II

### USUL DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 2

- (1) Usul penetapan angka kredit Pranata Komputer disampaikan setelah menurut perhitungan sementara Pranata Komputer yang bersangkutan, jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dapat dipenuhi dan dibuat menurut contoh formulir sebagai berikut :
  - a. Lampiran Ia, Ib, Ic, dan Id untuk Pranata Komputer tingkat Terampil.
  - b. Lampiran IIa, IIb, IIc dan IId untuk Pranata Komputer tingkat Ahli.
- (2) Setiap usul penetapan angka kredit Pranata Komputer dilampiri dengan :

- a. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan operasi teknologi informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh formulir pada lampiran III;
- b. Surat pernyataan melakukan kegiatan implementasi teknologi informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh formulir pada lampiran IV;
- c. Surat pernyataan melakukan kegiatan implementasi sistim informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh formulir pada lampiran V;
- d. Surat pernyataan melakukan kegiatan analisis dan perancangan sistim informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh formulir pada lampiran VI;
- e. Surat pernyataan melakukan kegiatan penyusunan kebijakan sistim informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh formulir pada lampiran VII;
- f. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi yang dibuat menurut contoh formulir pada lampiran VIII dan bukti fisiknya;
- g. Surat pernyataan melakukan kegiatan pendukung kegiatan Pranata Komputer yang dibuat menurut contoh formulir pada lampiran IX;
- h. Bukti-bukti lain yang diperlukan dalam penilaian dan penetapan angka kredit seperti salinan ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dan atau keterangan/penghargaan, disahkan oleh pejabat berwenang.

- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat, dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat sebagai berikut :
- a. Untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.
  - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

### Pasal 3

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit Pranata Komputer harus dinilai secara seksama dan objektif oleh Tim Penilai dengan berpedoman pada Lampiran I dan atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran X dengan ketentuan :
  - a. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan, dan
  - b. Tembusan disampaikan antara lain kepada :
    - 1) Pranata Komputer yang bersangkutan;
    - 2) Pimpinan Unit Kerja Pranata Komputer yang bersangkutan;
    - 3) Pejabat lain yang dipandang perlu.

- (3) Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang telah ditetapkan sesuai pasal 2 ayat (3), maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat mendelegasikan kepada pejabat lain satu tingkat lebih rendah sebagaimana ditentukan dalam pasal 15 ayat (1) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003.
- (4) Dalam rangka pengendalian dan tertib administrasi penetapan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat yang menerima pendelegasian wewenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (5) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

### BAB III

#### TIM PENILAI

##### Pasal 4

- (1) Syarat pengangkatan untuk menjadi Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003.
  - a. Serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Pranata Komputer yang dinilai;
  - b. Mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pranata Komputer; dan
  - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (2) Masa jabatan Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut sebagaimana dimaksud Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/ M.PAN/7/2003 Pasal 16 ayat (5) dan Pasal 17 ayat (1), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal komposisi jumlah Anggota Tim Penilai seluruhnya atau sebagian tidak dapat dipenuhi dari Pranata Komputer karena belum ada/tidak ada yang memenuhi syarat menjadi anggota Tim Penilai, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai Pranata Komputer.

## Pasal 5

- (1) Tugas pokok Tim Penilai BPS adalah :
  - a. Membantu Kepala BPS atau Pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon I dilingkungan BPS dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Madya dan Pranata Komputer Utama;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPS atau Pejabat eselon I yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Kantor Pusat BPS adalah :
  - a. Membantu Pejabat eselon I atau Pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II dilingkungan BPS dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Komputer Penyelia dan Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Muda di lingkungan BPS;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat eselon I atau Pejabat eselon II yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Tugas Pokok Tim Penilai BPS Propinsi/ Kabupaten/Kota adalah :
  - a. Membantu Kepala BPS Propinsi/Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Komputer Penyelia dan Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Muda di lingkungan masing-masing;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPS Propinsi/Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(4) Tugas Pokok Tim Penilai Instansi Pusat adalah :

a. Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II yang membidangi teknologi informasi dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Komputer Penyelia dan Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Madya di lingkungan Instansi masing-masing;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau pejabat eselon II yang membidangi teknologi informasi, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(5) Tugas Pokok Tim Penilai Propinsi adalah :

a. Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi atau Pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II yang membidangi teknologi informasi dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Komputer Penyelia dan Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Madya di lingkungan Pemerintah Propinsi;

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur atau Pejabat eselon II yang membidangi teknologi informasi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (6) Tugas Pokok Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah :
- a. Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II yang membidangi teknologi informasi dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Komputer Penyelia dan Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Madya di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota pejabat eselon II yang membidangi teknologi informasi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (7) Apabila Tim Penilai Instansi Pusat belum dapat dibentuk karena belum memenuhi persyaratan yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Instansi Pusat lain di wilayahnya, atau Tim Penilai di lingkungan BPS.
- (8) Apabila Tim Penilai Propinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi persyaratan yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dimintakan Kepada Tim Penilai Propinsi lain yang terdekat, atau Tim Penilai di lingkungan BPS.

- (9) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi persyaratan yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain yang terdekat, atau Tim Penilai Propinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai di lingkungan BPS.
- (10) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan berturut-turut, Ketua Tim Penilai dapat mengusulkan anggota pengganti yang memiliki kompetensi sesuai Pasal 4 ayat (1) kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai untuk masa kerja yang tersisa.
- (11) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat pengganti anggota Tim Penilai yang sedang dinilai.
- (12) Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai BPS, Tim Penilai Kantor Pusat BPS, Tim Penilai BPS Propinsi/Kabupaten/Kota, Tim Penilai Instansi Pusat, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Kepala BPS selaku Pimpinan Instansi Pembina jabatan Pranata Komputer.

#### Pasal 6

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Tim Penilai yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.

- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15 ayat (1), Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003.

#### **Pasal 7**

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

### **BAB IV**

#### **KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT**

#### **Pasal 8**

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat Pranata Komputer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setiap kali dapat dipertimbangkan apabila :
- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi ;
  - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan jabatan Pranata Komputer ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setiap kali dapat dipertimbangkan apabila :
- a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
  - c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- (5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah, yang menduduki jabatan Pranata Komputer Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, sampai dengan Pranata Komputer Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN.
- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki jabatan :
- a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pranata Komputer Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Pranata Komputer Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pranata Komputer Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
- ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN.
- (7) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi yang menduduki jabatan :
- a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pranata Komputer Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

b. Pranata Komputer Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pranata Komputer Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;

ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN.

(8) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan :

a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pranata Komputer Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

b. Pranata Komputer Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pranata Komputer Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;

ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota, setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

(9) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Pranata Komputer Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan

ruang III/d untuk menjadi Pranata Komputer Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a atau Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Propinsi yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

#### Pasal 9

- (1) Pranata Komputer yang memiliki angka kredit melebihi jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk kenaikan jabatan/pangkat terakhir yang didudukinya, maka kelebihan angka kredit tersebut dapat digunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud ayat (1) memenuhi jumlah angka kredit untuk kenaikan jabatan dua tingkat atau lebih dari jabatan terakhir yang diduduki, maka Pranata Komputer yang bersangkutan dapat diangkat dalam jenjang jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki, dengan ketentuan :
  - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan;
  - b. Setiap unsur penilaian dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pranata Komputer yang naik jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2), setiap kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi disyaratkan mengumpulkan 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, yang berasal dari kegiatan unsur utama.

## BAB V

### PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN PRANATA KOMPUTER

#### Pasal 10

Pengangkatan, pembebasan sementara dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pranata Komputer ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam jabatan Pranata Komputer ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XI;
2. Surat Peringatan belum memenuhi ketentuan Angka Kredit yang dipersyaratkan dalam jabatan Pranata Komputer ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XII;
3. Pembebasan sementara dari jabatan Pranata Komputer ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XIII.
4. Pemberhentian dari jabatan Pranata Komputer ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XIV.

#### Pasal 11

- (1) Untuk menjamin tingkat kinerja Pranata Komputer dalam pencapaian angka kredit untuk kenaikan jabatan/ pangkat, maka pengangkatan Pranata Komputer harus memperhatikan keseimbangan antara beban kerja dengan jumlah Pranata Komputer sesuai dengan jenjang jabatan.

- (2) Disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan Pranata Komputer untuk Pegawai Negeri Sipil Pusat dilingkungan satuan organisasi Pemerintah Pusat harus didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan dari Kepala BKN.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan Pranata Komputer untuk Pegawai Negeri Sipil Daerah, dilingkungan organisasi Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, berdasarkan pertimbangan dari Kepala BKN.

#### Pasal 12

- (1) Pranata Komputer Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pranata Komputer Penyelia pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Pranata Komputer Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pranata Komputer Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

- (2) Pranata Komputer Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan sistim informasi berbasis komputer dan/atau pengembangan profesi.
- (3) Pranata Komputer Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) dari kegiatan sistim informasi berbasis komputer dan/atau pengembangan profesi.
- (4) Pembebasan sementara bagi Pranata Komputer sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), didahului dengan peringatan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara diberlakukan.
- (5) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pranata Komputer juga dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
  - a. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat; atau
  - b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966; atau
  - c. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pranata Komputer ; atau
  - d. Cuti diluar tanggungan negara kecuali untuk persalinan ketiga dan seterusnya; atau
  - e. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

- (6) Pranata Komputer yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a selama menjalani hukuman disiplin tetap melaksanakan tugas pokoknya tetapi kegiatan tersebut tidak dapat dinilai angka kreditnya.
- (7) Pranata Komputer yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf e, selama pembebasan sementara dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya secara pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila :
  - a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
  - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

### Pasal 13

Pranata Komputer diberhentikan dari jabatannya apabila :

1. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat; atau
2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi; atau
3. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.

## BAB VI

### PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN

#### Pasal 14

- (1) Pranata Komputer yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 dapat diangkat kembali dalam jabatan Pranata Komputer terakhir yang didudukinya, apabila masa berlaku hukuman disiplin tersebut telah berakhir.
- (2) Pranata Komputer yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1966, apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pranata Komputer.
- (3) Pranata Komputer yang ditugaskan diluar jabatan Pranata Komputer apabila telah selesai melaksanakan tugasnya dapat diangkat kembali dalam jabatan Pranata Komputer.
- (4) Pranata Komputer yang dibebaskan sementara karena cuti di luar tanggungan negara dan telah diangkat kembali pada instansi semula, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pranata Komputer.
- (5) Pranata Komputer yang telah selesai tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam jabatan Pranata Komputer.

#### Pasal 15

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat kembali dalam jabatan Pranata Komputer sebagaimana tersebut dalam Pasal 15 ayat (1) sampai dengan ayat (5), jabatannya ditetapkan berdasarkan angka kredit terakhir yang dimiliki.

## BAB VII

### PERPINDAHAN JABATAN

#### Pasal 16

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain kedalam jabatan Pranata Komputer atau perpindahan antar jabatan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, 23, dan 24 Keputusan MENPAN Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003;
  - b. Memiliki pengalaman di bidang keperanata komputeran sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun; dan
  - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, sedangkan jenjang jabatan Pranata Komputer ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang berasal dari kegiatan unsur utama yang telah dinilai oleh Tim Penilai dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 17

Pranata Komputer yang sedang dibebaskan sementara karena :

1. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat (kecuali pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil); atau
2. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pranata Komputer; atau
3. Cuti diluar tanggungan negara;

mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 18

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan Pranata Komputer tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik dengan jabatan fungsional lain maupun dengan jabatan struktural.

#### Pasal 19

- (1) Untuk menjamin adanya persamaan persepsi, pola pikir dan tindakan dalam melaksanakan pembinaan Pranata Komputer, maka BPS selaku Instansi Pembina Jabatan Pranata Komputer melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi kepada pejabat yang berkepentingan dan Pranata Komputer.

- (2) Untuk meningkatkan kemampuan Pranata Komputer secara profesional sesuai kompetensi jabatan, BPS selaku Instansi Pembina, antara lain melakukan :
- a. Penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional bagi Pranata Komputer;
  - b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional bagi Pranata Komputer;
  - c. Penetapan standar kompetensi jabatan Pranata Komputer;
  - d. Penyusunan pedoman formasi jabatan Pranata Komputer;
  - e. Pembangunan sistem informasi jabatan Pranata Komputer; dan
  - f. Fasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi Pranata Komputer.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003, maka nama dan jenjang jabatan Pranata Komputer yang didasarkan kepada Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/MENPAN/1989 harus disesuaikan ke dalam tingkat dan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003.

- (2) Penyesuaian tingkat dan jenjang jabatan sebagaimana ditetapkan pada ayat (1) di atas ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit terakhir yang diperoleh Pranata Komputer.
- (3) Penyesuaian tingkat dan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 April 2004 dan harus sudah selesai ditetapkan selambat-lambatnya pada akhir September 2004.

#### Pasal 21

- (1) Pranata Komputer yang pada saat Keputusan ini ditetapkan memiliki pendidikan SLTA, D II atau D III dan telah menduduki pangkat Pembina golongan ruang IV/a keatas, maka yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pranata Komputer tingkat ahli dengan ketentuan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam jabatan Pranata Komputer tingkat ahli harus lulus diklat penyetaraan kompetensi jabatan Pranata Komputer tingkat ahli.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pranata Komputer yang bersangkutan tidak lulus diklat penyetaraan maka diberhentikan dari jabatan Pranata Komputer tingkat ahli, dan dapat dipertimbangkan kembali untuk diangkat dalam jabatan Pranata Komputer tingkat terampil jenjang Penyelia.

- (3) Pranata Komputer sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sebelum lulus diklat penyetaraan dan/atau tidak dapat memperoleh ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV), sesuai kualifikasi untuk jabatan Pranata Komputer tidak dapat diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (4) Diklat penyetaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala BPS selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pranata Komputer.

## **BAB X**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 22**

Pelaksanaan teknis yang belum diatur dalam Keputusan Bersama ini akan diatur kemudian oleh Kepala BPS dan Kepala BKN baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai dengan kewenangan bidang tugas masing-masing.

#### **Pasal 23**

Untuk mempermudah pelaksanaan Keputusan Bersama ini, maka dilampirkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 sebagaimana tersebut pada Lampiran XV.

#### **Pasal 24**

Dengan berlakunya Keputusan Bersama ini maka Surat Edaran Bersama Kepala BAKN dan BPS Nomor 33/SE/1990 dan Nomor 028 Tahun 1989 tanggal 29 Juni 1989, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Keputusan Bersama ini disampaikan kepada instansi terkait yang berkepentingan, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Pasal 26

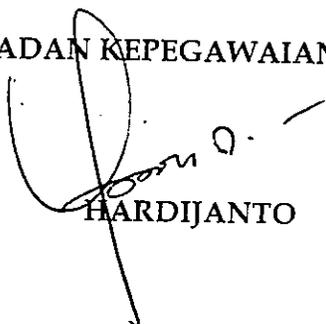
Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 17 Februari 2004

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



HARDIJANTO

KEPALA

BADAN PUSAT STATISTIK



SOEDARTI SURBAKTI

**CONTOH :**  
**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN PRANATA KOMPUTER**  
**PELAKSANA PEMULA**

**LAMPIRAN Ia :** **KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN PRANATA KOMPUTER PELAKSANA PEMULA**

**NOMOR :**

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama ;
2.	NIP ;
3.	Nomor Seri KARPEG ;
4.	Tempat Tanggal Lahir ;
5.	Jenis Kelamin ;
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya ;
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT ;
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Terampil ;
9.	Masa Kerja Lama ;
	Golongan Baru ;
10.	Unit Kerja ;

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A. PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Sarjana Muda/Diploma III						
	b. Diploma II						
	c. SLTA/Diploma I						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP) atau sertifikat.						
	a Lamanya lebih dari 960 jam						
	b Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f Lamanya antara 31 - 80 jam						
	g Lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B. OPERASI TEKNOLOGI INFORMASI</b>						
	1. Pengoperasian Komputer						
	Melakukan penggandaan data dan atau program						
	2. Perekaman Data						
	a Melakukan perekaman data tanpa validasi						
	b Melakukan perekaman data dengan validasi						
	<b>Jumlah</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>C. PENGEMBANGAN PROFESI</b>							
1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi							
a Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
b Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
c Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
d Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
e Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa							
f Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah							
2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi							
Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi							
3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi							
a Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang							
b Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
c Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah							
<b>Jumlah</b>							
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>II</b>	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi . Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/ internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	1. 30 (tiga puluh) tahun.						
	2. 20 (dua puluh) tahun.						
	3. 10 (sepuluh) tahun.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Sarjana / D-IV						
	2. Diploma III (D III)						
	3. Diploma II (D II)						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai . .

....., Tanggal.....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER PELAKSANA

LAMPIRAN Ib : KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR : 04 TAHUN 2004  
TANGGAL : 17 Februari 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER PELAKSANA

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	;
2.	NIP	;
3.	Nomor Seri KARPEG	;
4.	Tempat Tanggal Lahir	;
5.	Jenis Kelamin	;
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	;
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT	;
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Terampil	;
9.	Masa Kerja	Lama ;
	Golongan	Baru ;
10.	Unit Kerja	;

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Sarjana Muda/Diploma III						
	b. Diploma II						
	c. SLTA/Diploma I						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.						
	a. Lamanya lebih dari 960 jam						
	b. Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c. Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d. Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f. Lamanya antara 31 - 80 jam						
	g. lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B. OPERASI TEKNOLOGI INFORMASI</b>						
	1. Pengoperasian Komputer						
	a. Membuat Laporan operasi komputer						
	b. Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer						
	2. Perekaman Data						
	a. Melakukan verifikasi perekaman data						
	b. Melakukan dijitasi data spasial						
	c. Melakukan editing data spasial						
	d. Membuat laporan hasil perekaman data						
	3. Pemasangan dan Pemeliharaan Sistem Komputer & Sistem Jaringan Komputer						
	a. Melakukan pemasangan peralatan sistem komputer / sistem jaringan komputer						
	b. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer						
	c. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer						
	<b>C IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI</b>						
	Pemrograman Dasar						
	1. Membuat program dasar						
	2. Mengembangkan dan atau meremajakan program dasar						
	3. Membuat data ujicoba untuk program dasar						
	4. Melaksanakan ujicoba program dasar						
	5. Membuat petunjuk pengoperasian program dasar:						
	6. Menyusun dokumentasi program dasar						
	<b>Jumlah</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>D PENGEMBANGAN PROFESI</b>							
1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi							
a. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
b. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
c. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
d. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
e. Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa							
f. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah							
2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi							
3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi							
a. Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang							
b. Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
c. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah							
<b>Jumlah</b>							
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi . Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/ internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	1. 30 (tiga puluh) tahun.						
	2. 20 (dua puluh) tahun.						
	3. 10 (sepuluh) tahun.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Sarjana / D-IV						
	2. Diploma III (D III)						
	3. Diploma II (D II)						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER  
PELAKSANA LANJUTAN

LAMPIRAN Ic : KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR : 04 TAHUN 2004  
TANGGAL : 17 Februari 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN PRANATA KOMPUTER PELAKSANA LANJUTAN**

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama ;
2.	NIP ;
3.	Nomor Seri KARPEG ;
4.	Tempat Tanggal Lahir ;
5.	Jenis Kelamin ;
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya ;
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT ;
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Terampil ;
9.	Masa Kerja Lama ;
	Golongan Baru ;
10.	Unit Kerja ;

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	<b>UNSUR UTAMA</b>							
	<b>A. PENDIDIKAN</b>							
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah							
	a. Sarjana Muda/Diploma III							
	b. Diploma II							
	c. SLTA/Diploma I							
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang							
	Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat							
	Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.							
	a Lamanya lebih dari 960 jam							
	b Lamanya antara 641 - 960 jam							
	c Lamanya antara 401 - 640 jam							
	d Lamanya antara 161 - 400 jam							
	e Lamanya antara 81 - 160 jam							
	f Lamanya antara 31 - 80 jam							
	g Lamanya antara 10 - 30 jam							
	<b>Jumlah</b>							
	<b>B. OPERASI TEKNOLOGI INFORMASI</b>							
	Perekaman Data							
	Melakukan verifikasi data spasial							
	<b>C. IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI</b>							
	1. Pemrograman Menengah							
	a Membuat program menengah							
	b Mengembangkan dan atau meremajakan program menengah							
	c Membuat data ujicoba untuk program menengah							
	d Melaksanakan ujicoba program menengah							
	e Membuat petunjuk operasional program menengah							
	f Menyusun dokumentasi program menengah							
	2. Penerapan Sistem Operasi Komputer							
	a Melakukan instalasi dan atau meningkatkan ( <i>up grade</i> ) sistem operasi komputer / perangkat lunak / sistem jaringan komputer							
	b Melakukan ujicoba sistem operasi komputer							
	c Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputer							
	d Membuat dokumentasi pengelolaan komputer							
	<b>Jumlah</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>D. PENGEMBANGAN PROFESI</b>							
1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi							
a Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
b Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
c Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
d Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
e Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa							
f Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah							
2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi							
Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi							
3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi							
a Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional							
2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang							
b Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan							
1) dalam bentuk buku							
2) dalam bentuk makalah							
c Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah							
<b>Jumlah</b>							
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi . Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/ internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	1. 30 (tiga puluh) tahun.						
	2. 20 (dua puluh) tahun.						
	3. 10 (sepuluh) tahun.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Sarjana / D-IV						
	2. Diploma III (D III)						
	3. Diploma II (D II)						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER PENYELIA

LAMPIRAN Id : KEPUTUSAN BERSAMA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004

NOMOR : 04 TAHUN 2004

TANGGAL : 17 Februari 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER PENYELIA**

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

**KETERANGAN PERORANGAN**

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	;
2.	NIP	;
3.	Nomor Seri KARPEG	;
4.	Tempat Tanggal Lahir	;
5.	Jenis Kelamin	;
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	;
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT	;
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Terampil	;
9.	Masa Kerja	Lama ;
	Golongan	Baru ;
10.	Unit Kerja	;

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Sarjana Muda/Diploma III						
	b. Diploma II						
	c. SLTA/Diploma I						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.						
	a Lamanya lebih dari 960 jam						
	b Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f Lamanya antara 31 - 80 jam						
	g Lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI</b>						
	1. Pemrograman Lanjutan						
	a - Membuat program lanjutan						
	b Mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan						
	c Membuat data ujicoba untuk program lanjutan						
	d Melaksanakan ujicoba program lanjutan						
	e Membuat petunjuk operasional program lanjutan						
	f Menyusun dokumentasi program lanjutan						
	2. Penerapan Sistem Operasi Komputer						
	a Membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya						
	b Membuat sistem prosedur operasi komputer						
	c Melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer						
<b>Jumlah</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>C PENGEMBANGAN PROFESI</b>							
1.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi						
a.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPi						
b.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
c.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPi						
d.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
e.	Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa						
f.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
2.	Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
3.	Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi						
a.	Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
b.	Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	1) dalam bentuk makalah						
c.	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah						
<b>Jumlah</b>							
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi  Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi.  Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer  Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi .  Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/ internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan  Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	1. 30 (tiga puluh) tahun.						
	2. 20 (dua puluh) tahun.						
	3. 10 (sepuluh) tahun.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.  Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Sarjana / D-IV						
	2. Diploma III (D III)						
	3. Diploma II (D II)						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER PERTAMA

LAMPIRAN IIa :

KEPUTUSAN BERSAMA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004

NOMOR : 04 TAHUN 2004

TANGGAL : 17 Februari 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**JABATAN PRANATA KOMPUTER PERTAMA**

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT	:
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Ahli	:
9.	Masa Kerja	Lama :
	Golongan	Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>I UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Doktor/Spesialis II (S3)						
	b. Pasca Sarjana/Spesialis I/(S2)						
	c. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.						
	a Lamanya lebih dari 960 jam						
	b Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f Lamanya antara 31 - 80 jam						
	f Lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B. IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI</b>						
	1. Implementasi Sistem Komputer dan Program Paket						
	a Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer						
	b Mengatur alokasi area dalam media komputer						
	c Melakukan instalasi dan atau meningkatkan ( <i>up grade</i> ) sistem komputer						
	d Membuat program paket						
	e Melakukan ujicoba sistem komputer						
	f Melakukan ujicoba program paket						
	g Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket						
	h Membuat petunjuk operasional sistem komputer						
	i Membuat dokumentasi program paket						
	2. Implementasi Data Base						
	a Mengimplementasikan rancangan database						
	b Mengatur alokasi area database dalam media komputer						
	c Membuat otorisasi akses kepada pemakai						
	d Memantau dan mengevaluasi penggunaan database						
	e Melaksanakan duplikasi database						
	f Melaksanakan perpindahan dari perangkat lunak database yang lama ke yang baru						
	g Melakukan pencarian kembali database						
	3. Implementasi Sistem Jaringan Komputer						
	a Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer						
	b Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer						
	c Membuat sistem prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer						
	d Melakukan ujicoba sistem operasi sistem jaringan komputer						
	e Melakukan monitoring akses						
	f Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer						
	g Melakukan system pencarian kembali sistem jaringan komputer						
	h Membuat laporan kejanggalan (anomali) sistem jaringan komputer						
	i Membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer						
	<b>C. ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI</b>						
	1. Perancangan Sistem Informasi						
	a Membuat rancangan rinci sistem informasi						
	b Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi						
	c Membuat dokumentasi rincian sistem informasi						
	d Membuat spesifikasi program						
	e Melakukan verifikasi spesifikasi program						
	f Mengembangkan dan atau meremajakan program paket						
	<b>Jumlah</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>D. PENGEMBANGAN PROFESI</b>						
	1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi						
	a Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	b Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	c Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	d Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	e Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa						
	f Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi						
	a Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	b Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	c Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah						
	<b>Jumlah</b>						
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
A.	Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
B.	Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
C.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer  Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
D.	Keanggotaan dalam organisasi profesi .  Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/intemasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
E.	Perolehan piagam kehormatan						
	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun.						
	b. 20 (dua puluh) tahun.						
	c. 10 (sepuluh) tahun.						
	2. Gelar kehormatan akademis.						
F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.  Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Doktor						
	2. Pasca Sarjana						
	3. Sarjana						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN PRANATA KOMPUTER MUDA

LAMPIRAN Iib : KEPUTUSAN BERSAMA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004

NOMOR : 04 TAHUN 2004

TANGGAL : 17 Februari 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**JABATAN PRANATA KOMPUTER MUDA**

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT	:
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Ahli	:
9.	Masa Kerja	Lama :
	Golongan	Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A. PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Doktor/Spesialis II (S3)						
	b. Pasca Sarjana/Spesialis I/(S2)						
	c. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang						
	Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat						
	Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.						
	a Lamanya lebih dari 960 jam						
	b Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f Lamanya antara 31 - 80 jam						
	g Lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B. ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI</b>						
	1. Analisis Sistem Informasi						
	a Menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data						
	b Melaksanakan studi kelayakan pendahuluan pengolahan data						
	c Melakukan Studi kelayakan rinci pengolahan laporan data						
	d Melaksanakan analisis sistem informasi						
	e Merancang pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi						
	f Mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi sistem informasi						
	g Memberikan pengarah penerapan sistem informasi						
	h Melaksanakan pengintegrasian sistem informasi						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Perancangan Sistem Informasi						
	a Membuat rancangan sistem informasi						
	b Merancang pengujian verifikasi atau validasi program						
	c Mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi program						
	d Membuat algoritma pemrograman						
	e Memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program						
	3. Perancangan Sistem Komputer						
	a Menyusun studi kelayakan sistem komputer						
	b Membuat spesifikasi teknis sistem komputer						
	c Merancang sistem komputer						
	d Mengoptimalkan kinerja sistem komputer						
	4. Perancangan dan Pengembangan Data Base						
	a Merancang sistem database						
	b Melakukan instalasi program Database Management System (DBMS)						
	c Membuat prosedur pengamanan database						
	d Merancang otorisasi akses kepada pemakai						
	e Melakukan uji-coba perangkat lunak baru dan memberikan saran-saran penggunaannya						
	f Mengembangkan sistem database						
	g Membuat dokumentasi rancangan database						
	5. Perancangan Sistem Jaringan Komputer						
	a Merancang sistem jaringan komputer						
	b Merancang prosedur pengamanan sistem jaringan komputer						
	c Merancang pengembangan sistem jaringan komputer						
	<b>Jumlah</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>C. PENGEMBANGAN PROFESI</b>						
	1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi						
	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :						
	a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	a. dalam bentuk buku						
	b. dalam bentuk makalah						
	3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	a. dalam bentuk buku						
	b. dalam bentuk makalah						
	5. Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa						
	6. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi						
	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional						
	b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	2. Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	a. dalam bentuk buku						
	b. dalam bentuk makalah						
	3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah						
	<b>Jumlah</b>						
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi . Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan						
	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun.						
	b. 20 (dua puluh) tahun.						
	c. 10 (sepuluh) tahun.						
	2. Gelar kehormatan akademis.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaannya lainnya. Memperoleh gelar kesarjanaannya lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Doktor						
	2. Pasca Sarjana						
	3. Sarjana						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

LAMPIRAN IIc : KEPUTUSAN BERSAMA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN PRANATA KOMPUTER MADYA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004

NOMOR : 04 TAHUN 2004

TANGGAL : 17 Februari 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**JABATAN PRANATA KOMPUTER MADYA**

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT	:
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Ahli	:
9.	Masa Kerja	Lama :
	Golongan	Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A. PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Doktor/Spesialis II (S3)						
	b. Pasca Sarjana/Spesialis I/(S2)						
	c. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang						
	Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat						
	Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.						
	a Lamanya lebih dari 960 jam						
	b Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f Lamanya antara 31 - 80 jam						
	g Lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B. PENYUSUNAN KEBIJAKAN SISTEM INFORMASI</b>						
	1. Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi						
	1 Melakukan diskusi dalam rangka integrasi sistem informasi keseluruhan						
	2 Mengidentifikasi kebutuhan pemakai dalam hal output, data, dan kinerja program						
	3 Membuat spesifikasi peralatan teknologi informasi yang diperlukan						
	4 Membuat rancangan sistem informasi keseluruhan						
	5 Meneliti dan mengusulkan metode pengembangan sistem informasi yang meningkatkan produktivitas kerja						
	6 Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan sistem informasi keseluruhan						
	7 Memantau kinerja sistem informasi keseluruhan atau sistem informasi baru dilingkungan instansi						
	8 Memantau dan menilai kinerja sistem komputer yang telah dikembangkan						
	9 Menentukan penggunaan sistem komputer dan sistem jaringan komputer untuk meningkatkan produktivitas						
	10 Membuat rancangan pembakuan dokumentasi sistem informasi dan atau program						
	11 Menyusun konsep program pendidikan dan pelatihan di bidang teknologi informasi						
	12 Mengusulkan alokasi sumber daya teknologi informasi bagi unit-unit kerja						
	<b>Jumlah</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>C. PENGEMBANGAN PROFESI</b>						
	1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi						
	a Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	b Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	c Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	d Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	e Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa						
	f Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi						
	a Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	b Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	c Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah						
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi  Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer  Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi .  Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan						
	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun.						
	b. 20 (dua puluh) tahun.						
	c. 10 (sepuluh) tahun.						
	2. Gelar kehormatan akademis.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.  Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Doktor						
	2. Pasca Sarjana						
	3. Sarjana						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER UTAMA

LAMPIRAN IId : KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR : 04 TAHUN 2004  
TANGGAL : 17 Februari 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN PRANATA KOMPUTER UTAMA

NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat / Golongan ruang/TMT	:
8.	Jabatan Pranata Komputer Tingkat Ahli	:
9.	Masa Kerja	Lama :
	Golongan	Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>A. PENDIDIKAN</b>						
	1 Pendidikan sekolah dan Memperoleh gelar/ijazah						
	a. Doktor/Spesialis II (S3)						
	b. Pasca Sarjana/Spesialis I (S2)						
	c. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2 Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang						
	Pranata Komputer dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPP) atau sertifikat.						
	a Lamanya lebih dari 960 jam						
	b Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f Lamanya antara 31 - 80 jam						
	g Lamanya antara 10 - 30 jam						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>B. PENYUSUNAN KEBIJAKAN SISTEM INFORMASI</b>						
	1. Perumusan Visi, Misi, dan Startegi Sistem Informasi						
	1 Melaksanakan studi lengkap terhadap organisasi dan lingkungan organisasi dalam rangka menentukan kebutuhan organisasi terhadap informasi						
	2 Menyusun rencana induk sistem informasi keseluruhan (Master plan)						
	3 Merintis revitalisasi rencana induk sistem informasi sesuai dengan kemajuan teknologi/organisasi						
	4 Merumuskan rencana integrasi sistem informasi keseluruhan						
	5 Melakukan evaluasi sistem informasi induk yang sedang berjalan						
	6 Menyusun dan merumuskan rencana seminar dibidang teknologi informasi						
	7 Melakukan kajian terhadap perkembangan dan pemanfaatan teknologi informasi						
	8 Menilai usulan pengembangan sistem informasi atau pembangunan sistem informasi baru, dan mengidentifikasi dampak usulan terhadap sistem informasi yang ada, terutama terhadap sumber daya						
	<b>Jumlah</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>C. PENGEMBANGAN PROFESI</b>						
	1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknologi informasi						
	a Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan :						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	b Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survai dan atau evaluasi di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	c Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	d Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	e Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang teknologi informasi yang disebarluaskan melalui media masa						
	f Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang teknologi informasi yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi						
	3. Penerjemahan /penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang teknologi informasi						
	a Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional						
	2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	b Menerjemahkan/menyadur di bidang teknologi informasi yang tidak dipublikasikan						
	1) dalam bentuk buku						
	2) dalam bentuk makalah						
	c Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
II	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	A. Pengajar / pelatih di bidang teknologi informasi Mengajar atau melatih bidang teknologi informasi pada unit - unit organisasi pemerintah						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai						
	1. Pemrasaran.						
	2. Moderator/pembahas/nara sumber.						
	3. Peserta.						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer  Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi .  Menjadi anggota organisasi profesi di tingkat nasional/internasional sebagai :						
	1. Pengurus aktif						
	2. Anggota aktif						
	E. Perolehan piagam kehormatan						
	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun.						
	b. 20 (dua puluh) tahun.						
	c. 10 (sepuluh) tahun.						
	2. Gelar kehormatan akademis.						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.  Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	1. Doktor						
	2. Pasca Sarjana						
	3. Sarjana						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



LAMPIRAN USUL/ BAHAN YANG DINILAI

- 1.
- 2.
- 3.

....., Tanggal.....

Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal .....

Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal.....

Pejabat Penilai

NIP.

**CONTOH :  
SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN OPERASI  
TEKNOLOGI INFORMASI**

**LAMPIRAN III :  
KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR : 04 TAHUN 2004  
TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN OPERASI TEKNOLOGI INFORMASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
NIP .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
Jabatan .....  
Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
NIP .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
Jabatan .....  
Unit kerja .....

Telah melakukan kegiatan operasi teknologi informasi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH :**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI**

**LAMPIRAN IV :**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 002/BPS-SKB/III/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Telah melakukan kegiatan implementasi teknologi informasi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH :**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI**

**LAMPIRAN V :**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
NIP .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
Jabatan .....  
Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
NIP .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
Jabatan .....  
Unit kerja .....

Telah melakukan kegiatan implementasi sistem informasi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH :**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**  
**INFORMASI**

**LAMPIRAN VI :**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Telah melakukan kegiatan analisis dan perancangan sistem informasi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH :**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENYUSUNAN KEBIJAKAN SISTEM**  
**INFORMASI**

**LAMPIRAN VII :**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN SISTEM INFORMASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Telah melakukan penyusunan kebijakan sistem informasi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH :**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENGEMBANGAN PROFESI**

**LAMPIRAN VIII:**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH :  
SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG PRANATA KOMPUTER**

**LAMPIRAN IX :  
KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR : 04 TAHUN 2004  
TANGGAL : 17 Februari 2004**

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PRANATA KOMPUTER**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama .....  
NIP .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
Jabatan .....  
Unit kerja .....

Menyatakan bahwa :

Nama .....  
NIP .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
Jabatan .....  
Unit kerja .....

Telah melakukan kegiatan penunjang pranata komputer sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP.

**CONTOH**  
**PENETAPAN ANGKA KREDIT**

LAMPIRAN X :  
 KEPUTUSAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
 NOMOR : 04 TAHUN 2004  
 TANGGAL : 17 Februari 2004

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**

Nomor : / / /

Masa Penilaian : ..... s/d .....

Instansi :

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	N a m a				
2	N I P				
3	Nomor Seri KARPEG				
4	Pangkat / Golongan Ruang / TMT				
5	Tempat dan Tanggal Lahir				
6	Jenis Kelamin				
7	Pendidikan Tertinggi				
8	Jabatan Fungsional / TMT				
9	Masa Kerja golongan	Lama			
		Baru			
10	Unit kerja				
II PENETAPAN ANGKA KREDIT					
1	UNSUR UTAMA		L A M A	B A R U	JUMLAH
A	1) Pendidikan Formal				
	2) Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)				
B	Operasi Teknologi Informasi				
C	Implementasi Teknologi Informasi				
D	Implementasi Sistem Informasi				
E	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi				
F	Penyusunan Kebijakan Sistem Informasi				
G	Pengembangan profesi				
	Jumlah Unsur Utama				
2	UNSUR PENUNJANG				
	Penunjang tugas Pranata Komputer				
	Jumlah Unsur Penunjang				
	Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang				
III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN..... / PANGKAT..... / TMT.....					

ASLI disampaikan dengan hormat kepada :  
 Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan

Ditetapkan di :  
 Pada tanggal :

TEMBUSAN : disampaikan kepada :

- 1 Pranata Komputer yang bersangkutan;
- 2 Pimpinan unit kerja Pranata Komputer yang bersangkutan;
- 3 Pejabat lain yang dipandang perlu.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 NIP.

**CONTOH :**  
**SURAT KEPUTUSAN**  
**PENGANGKATAN PERTAMA KALI/**  
**PENGANGKATAN KEMBALI DALAM**  
**JABATAN PRANATA KOMPUTER**

**LAMPIRAN XI:**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)**  
**NOMOR :.....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN PERTAMA KALI/PENGANGKATAN KEMBALI \*)**  
**DALAM JABATAN PRANATA KOMPUTER**

**MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 21 dan Pasal 26 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat/mengangkat kembali \*) Saudara ..... dalam jabatan Pranata Komputer.....;
  - b. ....;
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
  - 2. Undang Nomor 22 Tahun 1999;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
  - 6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999;
  - 7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 66/KEP/M.PAN/7/2003;
  - 8. Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.....dan Nomor.....;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**
- PERTAMA :** Terhitung mulai tanggal .....  
mengangkat/mengangkat kembali \*) Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/golongan ruang/TMT: .....
  - d. Unit kerja : .....
- Dalam jabatan.....dengan angka kredit  
sebesar..... ( ..... ).

KEDUA : \*\*)

KETIGA : \*\*)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

KELIMA : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

\_\_\_\_\_  
NIP

TEMBUSAN :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala Badan Pusat Statistik;
3. Kepala Biro Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan; \*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan; \*)
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila perlu.

CONTOH :  
SURAT PERINGATAN

LAMPIRAN XII :  
KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004  
NOMOR : 04 TAHUN 2004  
TANGGAL : 17 Februari 2004

**SURAT PERINGATAN**

NOMOR :

DARI : .....  
KEPADA YTH : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

---

1. Dengan ini diperingatkan kepada Saudara :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Berkenaan sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini Saudara sudah .....(.....) tahun menduduki jabatan....., tetapi belum memenuhi memperoleh angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sekurang-kurangnya ..... (.....)

2. Apabila sampai dengan ..... Saudara belum dapat memenuhi jumlah angka kredit tersebut diatas, maka sesuai dengan ketentuan Keputusan MENPAN Nomor 66/KEP/M.PAN/ 7/2003 Tanggal 17 Juli 2003 jo Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.....dan Nomor..... Tanggal....., Saudara akan dibebaskan sementara dari jabatan Pranata Komputer.

3. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

MENTERI/PIMPINAN  
LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

(.....)

NIP.

Tembusan :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala Badan Pusat Statistik;
3. Pimpinan unit kerja Pranata Komputer yang bersangkutan;
4. Kepala Biro Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

-----  
\*) Coret yang tidak perlu.

**CONTOH :**  
**KEPUTUSAN PEMBEBASAN**  
**SEMENTARA DARI JABATAN**  
**PRANATA KOMPUTER**

**LAMPIRAN XIII:**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 002/BPS-SKB/III/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)**  
**NOMOR :...../...../.....**

**TENTANG**

**PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PRANATA KOMPUTER**

**MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)**

Menimbang : bahwa berhubung Saudara ..... NIP. .... pangkat/ golongan ruang ..... , jabatan ..... Berdasarkan Keputusan Nomor ..... tanggal ..... dinyatakan ..... \*\*\*) dipandang perlu untuk membebaskan sementara dari jabatan Pranata Komputer;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang Nomor 22 Tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;  
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999;  
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 66/KEP/M.PAN/7/2003;  
8. Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.....dan Nomor.....;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT: .....  
d. Unit kerja : .....  
dari jabatan ..... dengan angka kredit sebesar..... ( ..... ).  
(diisi dengan angka dan huruf)

- KEDUA : Saudara ..... dapat diangkat kembali dalam jabatan ..... apabila telah .....
- KETIGA : \*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

\_\_\_\_\_  
NIP

TEMBUSAN :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala Badan Pusat Statistik;
3. Kepala Biro Kepegawaian instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan; \*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan; \*)
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

- \*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Diisi bila perlu  
\*\*\*) Alasan pembebasan sementara

**CONTOH :**  
**PEMBERHENTIAN DARI JABATAN**  
**PRANATA KOMPUTER**

**LAMPIRAN XIV:**  
**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 002/BPS-SKB/II/2004**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2004**  
**TANGGAL : 17 Februari 2004**

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)**  
**NOMOR :.....**

**TENTANG**

**PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PRANATA KOMPUTER KARENA DIJATUHI HUKUMAN**  
**DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP/**  
**TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANGYANG DITENTUKAN \*)**

**MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)**

- Menimbang :**
- a. bahwa Saudara ..... NIP. .... jabatan ..... pangkat/ golongan ruang ..... , terhitung mulai tanggal ..... telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan Keputusan pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal ...../ dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara \*);
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pranata Komputer, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Pranata Komputer.
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
  - 2. Undang Nomor 22 Tahun 1999;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
  - 6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999;
  - 7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 66/KEP/M.PAN/7/2003;
  - 8. Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.....dan Nomor.....;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- PERTAMA :** Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari jabatan Pranata Komputer :
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/golongan ruang/TMT: .....
  - d. Unit kerja : .....

KEDUA : \*\*)

KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

\_\_\_\_\_  
NIP

TEMBUSAN :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala Badan Pusat Statistik;
3. Kepala Biro Kepegawaian instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan; \*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan; \*)
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan dictum yang dianggap perlu.