



**DEPARTEMEN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR 04 TAHUN 2009**

TENTANG

**PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER
DAN ANGKA KREDITNYA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DEPARTEMEN PERTAHANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : PER/02/M/V/2006 tanggal 5 Mei 2006 tentang Ketentuan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan belum dapat dipergunakan untuk melaksanakan ketentuan Jabatan Fungsional Pranata Komputer bagi PNS Dephan sebagaimana dimaksudkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 66/KEP/M.PAN/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya, maka perlu dikeluarkan suatu pelaksanaan jabatan fungsional tersebut;
 - b. bahwa Jabatan Fungsional Pranata Komputer diberlakukan bagi Pegawai Negeri Sipil, maka pelaksanaannya di lingkungan Departemen Pertahanan dan TNI perlu dikeluarkan dengan Peraturan Menteri Pertahanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya bagi Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3550);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 286 Tahun 2004 tanggal 6 Juli 2004 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Pranata Komputer;
7. Keputusan Bersama Kepala BPS dan Kepala BKN Nomor : 002/BPS-SKB/II/2004 tanggal 17 Februari 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya;
8. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor : PER/01/M/VIII/2005 tanggal 25 Agustus 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen pertahanan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor : PER/01a/M/VIII/2008 tanggal 13 Juni 2008;
9. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : PER/02/M/V/2006 tanggal 5 Mei 2006 tentang Ketentuan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER DAN ANGKA KREDITNYA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DEPARTEMEN PERTAHANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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. Angka Kredit Pranata Komputer (Angka Kredit) adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang pranata komputer dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
3. Pranata Komputer Tingkat Terampil adalah Pranata Komputer dengan kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang komputer.
4. Pranata Komputer Tingkat Ahli adalah Pranata Komputer dengan kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang komputer.
5. Sistem Informasi berbasis komputer adalah kesatuan sistem yang terdiri dari komputer, database, sumber daya manusia, sistem komputer dan prosedur yang dioperasikan secara terpadu untuk menghasilkan informasi.
6. Sistem Komputer adalah serangkaian elemen perangkat keras yang terintegrasi dan saling menunjang agar suatu komputer dapat berfungsi.
7. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan Pranata Komputer.
8. Jaringan Komputer adalah serangkaian komponen/sarana/prasarana yang menunjang agar beberapa komputer dapat saling berkomunikasi.
9. Unit Komputer adalah suatu satuan kerja yang mempunyai fungsi utama dalam pembuatan, perawatan dan pengembangan sistem dan atau program pengolahan dengan komputer.
10. Sistem Analis adalah orang yang menganalisis sistem dengan mempelajari masalah-masalah yang timbul dan menentukan kebutuhan-kebutuhan pemakai serta mengidentifikasi pemecahan yang beralasan.
11. Programmer adalah orang yang menulis program untuk aplikasi tertentu berdasarkan rancangan yang dibuat sistem analis.
12. Tim Penilai Angka Kredit, adalah Tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pranata Komputer.
13. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah daftar yang memuat prestasi kerja yang dicapai oleh Pranata Komputer dan telah diperhitungkan angka kreditnya dalam kurun waktu tertentu untuk dinilai.
14. Penetapan Angka Kredit (PAK) adalah pengakuan formil secara tertulis oleh pejabat yang berwenang terhadap angka kredit Pranata Komputer setelah dilakukan penilaian.
15. Berita Acara Penetapan Angka Kredit (BAPAK) adalah Berita acara mengenai PAK jabatan fungsional tersebut.
16. PNS Departemen Pertahanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Departemen Pertahanan dan TNI.
17. Anggaran penyelenggaraan pembinaan adalah anggaran untuk honor Tim Penilai, honor Tim Teknis, biaya penyelenggaraan kesekretariatan, biaya sidang dan biaya lainnya yang terkait dan tidak termasuk tunjangan jabatan fungsional.

BAB II
RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA,
KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1) Pranata Komputer adalah Jabatan fungsional termasuk dalam rumpun kekomputeran.
- (2) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Komputer adalah Badan Pusat Statistik.

Pasal 3

- (1) Pranata Komputer berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional penyelenggaraan kegiatan sistem informasi berbasis komputer di lingkungan instansi pemerintah.
- (2) Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pertahanan dan TNI.

Pasal 4

Tugas pokok Pranata Komputer adalah merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer.

BAB III
TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Pembentukan Tim Penilai

Pasal 5

- (1) Tim Penilai terdiri dari :
 - a. Tim Penilai Pusat dibentuk dan ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Komputer sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - b. Tim Penilai Instansi adalah tim penilai di lingkungan Departemen Pertahanan dan TNI.
- (2) Tim Penilai Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 Peraturan Menteri Pertahanan Nomor : PER/02/M/V/2006.
- (3) Tim Penilai Instansi sebagaimana di maksud pada ayat (1) dan ayat (2) pengesahannya ditetapkan oleh :
 - a. Sekretaris Jenderal Departemen Pertahanan untuk unit organisasi Dephan;

- b. Asisten Personel Panglima TNI untuk unit organisasi Mabes TNI;
 - c. Asisten Personel Kasad untuk unit organisasi TNI AD;
 - d. Asisten Personel Kasau untuk unit organisasi TNI AU; dan
 - e. Asisten Personel Kasal untuk unit organisasi TNI AL;
- (4) Apabila Tim Penilai Instansi pada unit organisasi Mabes TNI dan Angkatan belum dibentuk, maka penilaian angka kredit dilaksanakan oleh :
- a. Tim Penilai Instansi unit organisasi Dephan; atau
 - b. Tim Penilai Pusat.
- (5) Persyaratan untuk menjadi Anggota Tim Penilai Instansi adalah :
- a. Memiliki jabatan/pangkat setingkat dengan jabatan/pangkat Pranata Komputer yang dinilai;
 - b. mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pranata Komputer; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (6) Susunan Anggota Tim Penilai terdiri dari unsur teknis, unsur kepegawaian dan pejabat fungsional Pranata Komputer dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. satu orang ketua merangkap anggota;
 - b. satu orang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. satu orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. sekurang-kurangnya empat orang anggota.
- (7) Masa jabatan Tim Penilai adalah tiga tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (8) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu satu masa jabatan.
- (9) 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 Pegawai Negeri Sipil yang tidak menjabat Pranata Komputer atau Anggota TNI yang pangkatnya paling rendah sama dengan pangkat Pranata Komputer yang dinilai.
- (10) Jumlah Anggota Tim Penilai yang berasal dari Pranata komputer harus lebih banyak daripada Anggota Tim Penilai yang berasal dari pejabat lain bukan Pranata Komputer.
- (11) Apabila Tim Penilai Unit Kerja belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pranata Komputer dilakukan oleh Tim Penilai Departemen/Tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (12) Apabila Tim Penilai Departemen belum dapat dibentuk karena belum memenuhi persyaratan yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Pejabat Pembina Jabatan Fungsional Pranata Komputer Pusat (BPS).

- (13) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan sekurang-kurangnya enam bulan berturut-turut, maka Ketua Tim Penilai wajib mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai Instansi yang memiliki kompetensi sesuai Pasal 5 .
- (14) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Instansi yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai Instansi dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

Bagian Kedua
Tugas Pokok Dan Tata Kerja Tim Penilai

Pasal 6

- (1) Tugas Pokok Tim Penilai Instansi di lingkungan Departemen Pertahanan dan TNI adalah :
 - a. membantu Pejabat yang berwenang dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Madya serta memeriksa angka kredit Pranata Komputer Utama sebelum diteruskan kepada Tim Penilai Pusat;
 - b. membantu pejabat yang berwenang dalam menetapkan angka kredit Pranata Komputer Pertama sampai dengan Pranata Komputer Madya di lingkungan TNI; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Tata Kerja Tim Penilai Instansi meliputi :
 - a. menerima dan mengadministrasikan surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - b. meneliti persyaratan dan bukti yang dilampirkan;
 - c. melaksanakan penelitian dan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan;
 - d. membuat rekomendasi jenjang pangkat dan jabatan atas kumulatif angka kredit yang dinilai dalam BAPAK;
 - e. menandatangani BAPAK; dan
 - f. mengajukan BAPAK untuk disahkan menjadi PAK oleh pejabat yang berwenang;

Bagian Ketiga
Sekretariat Tim Penilai

Pasal 7

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian yang serendah-rendahnya Eselon IV atau setara pada masing-masing Satuan Kerja Koordinator Pelaksana.
- (2) Sekretariat Tim Penilai Instansi dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang pada masing-masing unit organisasi.

- (3) Dalam hal Sekretariat Tim Penilai Instansi pada masing-masing unit organisasi belum dibentuk, maka secara *ex-officio* tugasnya dapat dilaksanakan oleh pejabat Eselon IV di lingkungan Biro Kepegawaian.

Bagian keempat
Tim Penilai Teknis

Pasal 9

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit mengesahkan Tim Penilai Teknis yang diusulkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
- (2) Keanggotaan Tim Penilai Teknis terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Personel TNI yang mempunyai kompetensi 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; dan
- (4) Ketentuan tentang tata kerja dan masa kerja keanggotaan Tim Penilai Teknis pada masing-masing unit organisasi serta ketentuan lainnya yang terkait ditentukan oleh masing-masing pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

BAB IV
UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 9

- (1) Unsur kegiatan jabatan fungsional Pranata Komputer terdiri dari :
 - a. pendidikan;
 - b. operasi teknologi informasi;
 - c. implementasi teknologi informasi;
 - d. implementasi sistem informasi;
 - e. analisa dan perancangan sistem informasi;
 - f. penyusun kebijakan sistem informasi;
 - g. pengembangan profesi; dan
 - h. pendukung kegiatan Pranata Komputer.
- (2) Sub unsur kegiatan Pranata Komputer sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Pendidikan, meliputi :
 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar; dan
 2. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepranata komputeran dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) atau sertifikat.

3. diklat Prajabatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).
- b. Operasi teknologi informasi, meliputi :
 1. pengoperasian komputer;
 2. perekam data; dan
 3. pemasangan dan pemeliharaan sistem komputer dan sistem jaringan komputer.
 - c. Implementasi teknologi informasi, meliputi :
 1. pemrograman dasar;
 2. pemrograman menengah;
 3. pemrograman lanjutan; dan
 4. penerapan sistem operasi komputer.
 - d. Implementasi sistem informasi, meliputi :
 1. implementasi sistem komputer dan program paket;
 2. implementasi database; dan
 3. implementasi sistem jaringan komputer.
 - e. Analisa dan perancangan sistem informasi, meliputi :
 1. analisa sistem informasi;
 2. perancangan sistem informasi;
 3. perancangan sistem komputer;
 4. perancangan dan pengembangan database; dan
 5. perancangan sistem jaringan komputer.
 - f. Penyusun kebijakan sistem informasi, meliputi :
 1. perencanaan dan pengembangan sistem informasi; dan
 2. perumusan visi, misi dan strategi sistem informasi.
 - g. Pengembangan profesi, meliputi :
 1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang teknologi informasi; dan
 2. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan teknologi informasi;
 - h. Pendukung kegiatan Pranata Komputer, meliputi :
 - a. pengajar/pelatih di bidang teknologi informasi;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi;
 - c. keanggotaan dalam tim penilai angka kredit jabatan fungsional pranata komputer;
 - d. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - e. perolehan piagam kehormatan; dan
 - f. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

BAB V
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu
Jenjang Jabatan

Pasal 10

- (1) Jenjang jabatan Pranata Komputer dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
 - a. Pranata Komputer Pertama;
 - b. Pranata Komputer Muda;
 - c. Pranata Komputer Madya; dan
 - d. Pranata Komputer Utama.
- (2) Jenjang pangkat Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu :
 - a. Pranata Komputer Pertama, terdiri dari :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b
 - b. Pranata Komputer Muda, terdiri dari :
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Pranata Komputer Madya, terdiri dari :
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Pranata Komputer Utama, terdiri dari :
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (3) Jenjang jabatan Pranata Komputer Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
 - a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula;
 - b. Pranata Komputer Pelaksana;
 - c. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan; dan
 - d. Pranata Komputer Penyelia.
- (4) Jenjang pangkat Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
 - a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - b. Pranata Komputer Pelaksana, terdiri dari :
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;

2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
- c. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan, terdiri dari :
1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b
- d. Pranata Komputer Penyelia, terdiri dari :
1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d

Bagian Kedua
Jenjang Pangkat

Pasal 11

- (1) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Pranata Komputer adalah jenjang pangkat dan jabatan sesuai jumlah angka kredit yang dimiliki sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (2) Penetapan jenjang jabatan Pranata Komputer ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki.

BAB VI
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM
MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Rincian Kegiatan

Pasal 12

- (1) Rincian kegiatan Pranata Komputer tingkat terampil adalah :
 - a. Pranata Komputer Pelaksana Pemula, meliputi :
 1. melakukan penggandaan data dan atau program;
 2. melakukan perekaman data tanpa validasi; dan
 3. melakukan perekaman data dengan validasi.
 - b. Pranata Komputer Pelaksana, meliputi :
 1. membuat laporan operasi komputer;
 2. membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer;
 3. melakukan verifikasi perekaman data;
 4. melakukan dijitasi data spacial;
 5. melakukan editing data spacial;
 6. membuat laporan hasil perekaman data;

7. melakukan pemasangan peralatan sistem komputer/sistem jaringan komputer;
 8. melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer;
 9. melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer;
 10. membuat program dasar;
 11. mengembangkan dan atau meremajakan program dasar;
 12. membuat data uji coba untuk program dasar;
 13. melaksanakan uji coba program dasar;
 14. membuat petunjuk pengoperasian program dasar; dan
 15. menyusun dokumentasi program dasar.
- c. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan, meliputi :
1. melakukan verifikasi data spasial;
 2. membuat program menengah;
 3. mengembangkan dan atau meremajakan program menengah;
 4. membuat data uji coba untuk program menengah;
 5. melaksanakan uji coba program menengah;
 6. membuat petunjuk operasional program menengah;
 7. menyusun dokumentasi program menengah;
 8. melakukan instalasi dan atau meningkatkan sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer;
 9. melakukan uji coba sistem operasi komputer;
 10. melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer; dan
 11. membuat dokumentasi pengelolaan komputer.
- d. Pranata Komputer Utama.
1. membuat program lanjutan;
 2. mmengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan;
 3. membuat data uji coba untuk program lanjutan;
 4. melaksanakan uji coba program lanjutan;
 5. membuat petunjuk operasional program lanjutan;
 6. menyusun dokumentasi program lanjutan;
 7. membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya;
 8. membuat sistem prosedur operasi komputer; dan
 9. melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer.
- (2) Rincian kegiatan Pranata Komputer tingkat ahli adalah :
- a. Pranata Komputer Pertama, meliputi :
1. menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer;

2. mengatur alokasi area dalam media komputer;
 3. melakukan instalasi dan atau meningkatkan sistem komputer;
 4. membuat program paket;
 5. melakukan uji coba sistem komputer;
 6. melakukan uji coba program paket;
 7. melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket;
 8. membuat petunjuk operasional sistem komputer;
 9. membuat dokumentasi program paket;
 10. mengimplementasikan rancangan database;
 11. mengatur alokasi area database dalam media komputer;
 12. membuat otorisasi akses kepada pemakai;
 13. memantau dan mengevaluasi penggunaan database;
 14. melaksanakan duplikasi database;
 15. melaksanakan perpindahan dari perangkat lunak database yang lama ke yang baru;
 16. melakukan pencarian kembali database;
 17. menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer;
 18. membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer;
 19. membuat sistem prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer;
 20. melakukan ujicoba sistem operasi jaringan komputer;
 21. melakukan monitoring akses;
 22. melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer;
 23. melakukan sistem pencarian kembali sistem jaringan komputer;
 24. membuat laporan kejanggalan sistem jaringan komputer;
 25. membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer;
 26. membuat rancangan rinci sistem informasi;
 27. mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi;
 28. membuat dokumentasi rincian sistem informasi;
 29. membuat spesifikasi program;
 30. melakukan verifikasi spesifikasi program; dan
 31. mengembangkan dan atau meremajakan program paket.
- b. Pranata Komputer Muda, meliputi :
1. menyusun rencana studi kelayakan pengolahan;
 2. melaksanakan studi kelayakan pendahuluan pengolahan data;
 3. melakukan studi kelayakan rinci pengolahan laporan data;
 4. melaksanakan analisis sistem informasi;

5. merancang pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi;
 6. mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi sistem informasi;
 7. memberikan pengarahan penerapan sistem informasi;
 8. melaksanakan penginterogasian sistem informasi;
 9. membuat rancangan sistem informasi;
 10. merancang pengujian verifikasi atau validasi program;
 11. mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi program;
 12. membuat algoritma pemrograman;
 13. memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program;
 14. menyusun studi kelayakan sistem komputer;
 15. membuat spesifikasi teknis sistem komputer;
 16. merancang sistem komputer;
 17. mengoptimalkan kinerja sistem komputer;
 18. merancang sistem database;
 19. melakukan instalasi program database;
 20. membuat prosedur pengamanan database;
 21. merancang otorisasi akses kepada pemakai;
 22. melakukan uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran-saran penggunaannya;
 23. mengembangkan sistem database;
 24. membuat dokumentasi rancangan database;
 25. merancang sistem jaringan komputer;
 26. merancang prosedur pengamanan sistem jaringan komputer; dan
 27. merancang pengembangan sistem jaringan computer.
- c. Pranata Komputer Madya meliputi :
1. melakukan diskusi dalam rangka integrasi sistem jaringan 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 memberikan produktivitas kerja;
 6. mengembangkan dan atau meremajakan rancangan sistem informasi keseluruhan;
 7. memantau kinerja sistem informasi keseluruhan atau sistem informasi baru di lingkungan 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; dan
 12. mengusulkan alokasi sumber daya teknologi informasi bagi unit-unit kerja.
- d. Pranata Komputer Utama, meliputi :
1. melaksanakan studi lengkap terhadap organisasi 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 kemajuan teknologi/informasi;
 4. merumuskan rencana integrasi sistem informasi keseluruhan;
 5. melakukan evaluasi sistem informasi induk yang sedang berjalan;
 6. menyusun dan merumuskan rencana seminar di bidang teknologi informasi; dan
 7. melakukan kajian terhadap perkembangan dan pemanfaatan teknologi informasi atau pembangunan sistem informasi baru, dan mengidentifikasi dampak usulan terhadap sistem informasi yang ada, terutama terhadap sumber daya.

Pasal 13

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pranata komputer yang sesuai jenjang jabatannya untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) dan (2), maka Pranata Komputer yang satu tingkat diatas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan tugas tersebut berdasarkan penugasan tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 14

Penilaian angka kredit ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pranata Komputer yang melaksanakan tugas diatas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan; dan
- b. Pranata Komputer yang melaksanakan tugas di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan.

Bagian Kedua
Unsur Yang Dinilai Dalam Memberikan Angka Kredit

Pasal 15

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari :
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari :
 - a. pendidikan;
 - b. operasi teknologi informasi;
 - c. analisis dan perancangan sistem informasi;
 - d. implementasi sistem informasi;
 - e. penyusunan kebijakan sistem informasi; dan
 - f. pengembangan profesi
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata komputer meliputi :
 - a. pengajar/pelatih di bidang teknologi informasi;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi;
 - c. keanggotaan dalam tim penilai angka kredit jabatan fungsional pranata komputer;
 - d. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - e. perolehan piagam kehormatan; dan
 - f. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.
- (4) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan pangkat/jabatan Pranata komputer adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I bagi Pranata Komputer tingkat terampil dan Pranata Komputer tingkat ahli, dengan ketentuan :
 - a. sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (5) Pranata Komputer yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat/jabatan berikutnya.
- (6) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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. paling singkat telah satu tahun dalam jabatan terakhir; dan

- b. setiap unsur penilaian dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam satu tahun terakhir.
- (7) Pranata Komputer yang telah memperoleh angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan pada tahun pertama dalam masa pangkat/jabatan yang didudukinya, pada tahun berikutnya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi dari kegiatan unsur utama di luar unsur pendidikan dan/atau pengembangan profesi.
- (8) Pranata Komputer Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pranata Komputer Utama, golongan ruang IV/e, wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (9) Pranata Komputer Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya dua puluh lima angka kredit dari kegiatan unsur utama.
- (10) Pranata Komputer Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya sepuluh angka kredit dari kegiatan unsur utama;
- (11) Pranata Komputer yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang teknologi informasi, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (12) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (11) huruf b sebanyak-banyaknya tiga orang.

BAB VII USUL DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT SERTA MEKANISME PENILAIAN

Bagian Kesatu Usul Penetapan Angka Kredit

Pasal 16

- (1) Usul penetapan angka kredit Pranata Komputer disampaikan setelah menurut perhitungan Pranata Komputer yang bersangkutan, jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi telah dapat dipenuhi sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing.
- (2) Setiap usul penetapan angka kredit Pranata Komputer Utama dan Pranata Komputer Madya harus dilampiri dengan :
- a. surat pernyataan melakukan kegiatan pendidikan Pranata Komputer, dan bukti fisiknya ;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan dan pelaksanaan diklat Pranata Komputer dan bukti fisiknya ;

- c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Pranata Komputer dan bukti fisiknya;
 - e. fotokopi atau salinan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang mengesahkan bukti mengenai ijazah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan atau keterangan penghargaan yang pernah diterima.
- (3) Penilaian terhadap usulan angka kredit Pranata Komputer dilakukan sekurang-kurangnya enam bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat, ditetapkan selambat-lambatnya tiga bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagai berikut :
- a. untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit Pranata Komputer harus dinilai secara saksama oleh Tim Penilai.
- (2) Hasil penilaian oleh Tim Penilai Instansi adalah berupa BAPAK yang selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk disahkan menjadi PAK.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. asli Penetapan Angka Kredit (PAK) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) ; dan
 - b. tembusan disampaikan kepada :
 - 1. Pranata Komputer yang bersangkutan;
 - 2. Pimpinan Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - 3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - 4. Menteri Pertahanan;
 - 5. Karopeg Setjen Dephan; dan
 - 6. Aspers yang bersangkutan bagi PNS di Mabes TNI atau Angkatan.
- (4) Apabila pejabat yang berwenang untuk penetapan angka kredit berhalangan sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), maka penetapan angka kredit dapat didelegasikan kepada pejabat Eselon II atau yang setara yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian atau di bidang pendidikan.
- (5) Spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (6) Untuk kelancaran pengusulan, penilaian dan penetapan angka kredit, setiap

Pranata Komputer diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.

Bagian Kedua Penetapan Angka Kredit

Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit bagi PNS Dephan untuk jabatan fungsional Widyaiswara jenjang :
 - a. utama adalah Kepala Badan Pusat Statistik (BPS);
 - b. madya adalah Sekretaris Jenderal Departemen Pertahanan; dan
 - c. pertama sampai muda adalah Satuan Kerja Koordinator Pelaksana pada masing masing unit organisasi.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Satuan Kerja Koordinator Pelaksana pada Mabes TNI atau Angkatan belum ditetapkan, maka penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat ditetapkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana unit organisasi Dephan.

Pasal 19

- (1) Usul penetapan angka kredit Pranata Komputer bagi PNS Dephan diajukan oleh :
 - a. Sekretaris Jenderal Departemen Pertahanan untuk Pranata Komputer Utama; dan
 - b. Pejabat Eselon I atau II di lingkungan Departemen Pertahanan kepada Sekretaris Jenderal Departemen Pertahanan (u.p. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Dephan) untuk Pranata Komputer Madya;
- (2) Mekanisme pengusulan angka kredit jabatan fungsional Pranata Komputer di lingkungan TNI diatur lebih lanjut oleh Mabes TNI dan masing-masing Angkatan.

Pasal 20

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Pranata Komputer sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Pranata Komputer yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penilaian

Pasal 21

- (1) Bagi Pranata Komputer :
- a. mengumpulkan dan memfotokopi kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan;
 - b. mencatat kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dan diketahui oleh atasannya; dan
 - c. mengajukan usul penetapan angka kredit kepada pimpinan satuan kerja masing-masing.
- (2) Bagi pimpinan satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk :
- a. menerima usul penetapan angka kredit dari pejabat fungsional dilingkungannya;
 - b. meneliti bahwa usul penetapan angka kredit bagi Pranata komputer disampaikan setelah menurut perhitungan, yang bersangkutan memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I a berikut :
 1. untuk Pranata Komputer Terampil dapat dilihat dalam DUPAK Pranata Komputer Terampil, dan
 2. untuk Pranata Komputer Ahli dapat dilihat dalam DUPAK Pranata Komputer Ahli.
 - c. setiap usul penetapan angka kredit Pranata Komputer Terampil dan Pranata Komputer Ahli harus dilampiri dengan :
 1. surat pernyataan melakukan kegiatan operasi teknologi informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan operasi teknologi informasi;
 2. surat pernyataan melakukan kegiatan implementasi teknologi informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan implementasi teknologi informasi;
 3. surat pernyataan melakukan kegiatan implementasi sistem informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan implementasi sistem informasi;
 4. surat pernyataan melakukan kegiatan analisis dan perencanaan sistem informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan analisis dan perencanaan sistem informasi;
 5. surat pernyataan melakukan kegiatan penyusunan kebijakan sistem informasi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan penyusunan kebijakan sistem informasi;
 6. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi; dan

7. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pranata komputer dan bukti fisiknya dibuat menurut contoh dalam surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pranata komputer;
8. fotokopi atau salinan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang mengesahkan bukti mengenai ijazah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan dan atau keterangan penghargaan yang pernah diterima; dan
9. pengiriman DUPAK kepada Sekretariat dari pimpinan satuan kerja dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan penilaian atau pada awal Oktober untuk periode kenaikan pangkat 1 April tahun berikutnya dan awal Juni untuk periode kenaikan pangkat 1 Oktober tahun yang bersangkutan.

(3) Bagi Sekretariat :

- a. membantu Tim Penilai dalam Verifikasi DUPAK;
- b. menerima DUPAK yang diajukan oleh Satker dengan cara menandatangani tanda terima berkas DUPAK yang diterima;
- c. memeriksa kelengkapan DUPAK dan masing-masing Pranata Komputer yang dikirim oleh Satker;
- d. sekretariat berkewajiban mempersiapkan persidangan Tim Penilai termasuk Ruang Rapat, ATK, Konsumsi; dan
- e. sekretariat berkewajiban untuk mengisi DUPAK dalam lajur 8 sesuai dengan hasil sidang dan menjumlahkan hasilnya pada lajur 9 diakhir halaman DUPAK.

(4) Bagi Tim Penilai :

- a. meneliti persyaratan penetapan angka kredit dan bukti yang dilampirkan;
- b. melakukan sidang penilaian angka kredit terhadap Pranata Komputer yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi;
- c. memutuskan hasil sidang penilaian angka kredit dan menandatangani BAPAK; dan
- d. menyampaikan BAPAK kepada pejabat yang berwenang menetapkan dan mengesahkannya menjadi PAK yang bersangkutan.

BAB VIII PENGANGKATAN PERTAMA

Pasal 22

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional Widyaiswara Trampil atau Widyaiswara Ahli, seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- (2) Syarat untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional Pranata Komputer Tingkat Terampil adalah :
 - a. berijazah serendah-rendahnya SLTA/D.I sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;

- b. menduduki pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - c. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknologi informasi, kecuali bagi yang memiliki Diploma bidang teknologi informasi; dan
 - d. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir.
- (3) Syarat untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer tingkat ahli adalah :
- a. berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S-1)/Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. menduduki pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknologi informasi; dan
 - d. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir.
- (4) Kualifikasi pendidikan untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) digunakan angka kredit yang berasal dari pendidikan dan unsur utama lainnya setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 23

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan Pranata Komputer dilakukan berdasarkan formasi jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer dapat dipertimbangkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatan Pranata Komputer ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (5) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional Pranata Komputer dinyatakan batal apabila setelah pengangkatan, persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat dipenuhi dan umur yang bersangkutan telah melampaui umur 50 tahun.

BAB IX
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI,
PEMBERHENTIAN DAN PERPINDAHAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu
Pembebasan Sementara

Pasal 24

- (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 lima tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.
- (2) Pranata Komputer Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya sepuluh angka kredit dari kegiatan unsur utama.
- (3) Pranata Komputer Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya dua puluh lima angka kredit dari kegiatan unsur utama.
- (4) Disamping pembebasan sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pranata Komputer juga dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 - d. menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
 - e. menjalani tugas belajar lebih dari enam bulan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali

Pasal 25

- (1) Pranata Komputer yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi di bidang sistem informasi berbasis komputer yang diperoleh selama tidak menduduki Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Bagian Ketiga
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 26

Pranata Komputer diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. dalam jangka waktu satu tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
- b. dalam jangka waktu satu tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; dan
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat.

Bagian Keempat
Perpindahan Jabatan

Pasal 27

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Pranata Komputer atau perpindahan antar jabatan dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24 Keputusan MENPAN Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003;
- (2) Pangkat awal 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.
- (3) Bagi Pranata Komputer yang karena perpindahan jabatan yang memiliki pangkat/golongan ruang lebih tinggi dari jabatan Pranata Komputer yang diperolehnya dapat mengajukan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi setelah satu tahun dalam jabatannya dan memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan tersebut.

BAB X
PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN

Pasal 28

- (1) Tunjangan jabatan Pranata Komputer dibayarkan terhitung mulai tanggal satu bulan berikutnya setelah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari pejabat yang berwenang, dibuat menurut Contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- (2) Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal satu, Tunjangan Pranata Komputer dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan.

- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, tunjangan Pranata Komputer dibayarkan mulai bulan itu juga.
- (4) Pejabat yang berwenang di lingkungan Dephan, Mabes TNI maupun masing-masing Angkatan, dalam membuat Surat Pernyataan Telah menduduki Jabatan harus dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (5) Untuk kelancaran pembayaran tunjangan Pranata Komputer, maka setiap permulaan tahun anggaran, pejabat yang berwenang membuat surat pernyataan masih menduduki jabatan bagi para Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
- (6) Untuk kelancaran pembayaran tunjangan Pranata Komputer pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk membuat surat pernyataan melaksanakan tugas, surat pernyataan telah menduduki jabatan, atau surat pernyataan masih menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), dan ayat (5).
- (7) Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan/Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan sebagaimana tersebut pada ayat (1), ayat (4), dan ayat (5) disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dan tembusannya kepada :
 - a. Menteri Pertahanan u.p. Sekretaris Jenderal Dephan;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
 - d. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
 - e. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Dephan; dan
 - f. Pejabat lain yang terkait.

BAB XI ANGGARAN PENYELENGGARAAN PEMBINAAN

Pasal 29

- (1) Anggaran penyelenggaraan pembinaan jabatan fungsional Pranata Komputer di lingkungan Dephan dan TNI dialokasikan melalui anggaran Departemen Pertahanan (DIPA) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya indeks anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan oleh Pejabat yang berwenang di bidang anggaran.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI PERTAHANAN,

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

JUWONO SUDARSONO

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ANDI MATTALATTA

**DEPARTEMEN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR : 29 TAHUN 2008**

**TENTANG
PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL DOKTER GIGI
DAN ANGKA KREDITNYA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DEPARTEMEN PERTAHANAN**

1. Lampiran 1 : Jumlah Angka