

Nomor : B-1347/BPS/2340/08/2019
Lampiran : 1 (satu) set
Perihal : Mekanisme Pengajuan Rekomendasi Formasi
Jabatan Fungsional Statistisi dan Pranata Komputer

Jakarta, 22 Agustus 2019

Kepada Yang Terhormat,

1. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama Kementerian/Lembaga
2. Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

di

Tempat

Sehubungan dengan Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Statistisi dan Pranata Komputer, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Dalam Pasal 56 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 disebutkan bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
2. Dalam Pasal 74 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 11 Tahun 2017 disebutkan bahwa pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Keahlian dan Keterampilan dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain atau penyesuaian/*inpassing*.
3. Surat Menteri PANRB Nomor B/528/M.SM.01.00/2018 tanggal 15 Oktober 2018 perihal Mekanisme Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional yang mewajibkan K/L/Pemda untuk mendapatkan rekomendasi pengangkatan dari Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
4. Berkenaan dengan poin 1 - 3, dalam rangka tertib administrasi agar K/L/Pemda yang akan melakukan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Statistisi maupun Pranata Komputer baik melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, atau melalui penyesuaian, **wajib didahului dengan penyampaian usulan formasi kepada Kepala Badan Pusat Statistik selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Statistisi dan Pranata Komputer untuk mendapatkan rekomendasi, sebelum menyampaikan usulan kepada Menteri PANRB.**
5. Usulan dimaksud pada poin 4 diusulkan oleh pejabat Eselon I atau serendah-rendahnya Eselon II yang membidangi kepegawaian. Usulan dilengkapi dengan *soft copy* lembar kerja penghitungan formasi untuk unit kerja setingkat eselon II. Lembar kerja dibuat sesuai dengan Peraturan Kepala BPS Nomor 142 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Statistisi dan/atau Keputusan Kepala BPS Nomor 291 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pranata Komputer. Formulir dan tata cara penghitungan formasi seperti terlampir.
6. Informasi lebih lanjut hubungi Sdr. Godlif (0812 9409 5362), Sdr. Hasan (0812 1919 464), Sdri. Artha (0811 866 114), dan Sdri Evy (0813 1488 3868).

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Tembusan:
Kepala BPS.

Sekretaris Utama

ADIL LUKMASONO



TATA CARA PENGHITUNGAN FORMASI STATISTISI/PRANATA KOMPUTER

1. Menginventarisasi seluruh kegiatan Statistik/Pranata Komputer dari unsur utama selain ijazah dan pengembangan profesi sebagaimana diatur dalam Peraturan MENPANRB Nomor 19 Tahun 2013 untuk JF Statistisi dan Keputusan MENPAN Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 untuk JF Pranata Komputer beserta perkiraan jumlah/volume *output* dari setiap butir kegiatan selama 1 (satu) tahun. (diisikan pada Kol. 1 s/d Kol. 5)
2. Menginventarisasi nilai angka kredit untuk setiap butir kegiatan sesuai dengan dengan Peraturan MENPANRB Nomor 19 Tahun 2013 untuk JF Statistisi dan Keputusan MENPAN Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 untuk JF Pranata Komputer.(diisikan pada Kol. 6).
3. Menggunakan jam kerja efektif 1 (satu) tahun sebesar 1.250 jam berdasarkan jam kerja dinas 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu dikurangi waktu tambah dan waktu boros.
4. Menghitung rata-rata angka kredit perjam untuk setiap jenjang jabatan dengan cara membagi selisih angka kredit kumulatif minimal jenjang pangkat di atasnya dengan angka kredit kumulatif minimal di jenjang pangkatnya dengan perkalian antara masa kerja kepangkatan secara normal (4 tahun) dan jumlah jam kerja efektif selama 1 (satu) tahun. Nilai yang dihasilkan untuk masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:
 - a. Pemula : 0,003
 - b. Terampil : 0,004
 - c. Mahir : 0,010
 - d. Penyelia : 0,020
 - e. Ahli Pertama : 0,010
 - f. Ahli Muda : 0,020
 - g. Ahli Madya : 0,030
 - h. Ahli Utama : 0,040

Diisikan pada kolom 7 sesuai dengan jenjang jabatannya.

5. Menghitung waktu efektif penyelesaian per *output* kegiatan (Kol.8) dengan cara membagi besaran angka kredit untuk setiap butir kegiatan tertentu (Kol.7) dengan rata-rata angka kredit per jam (Kol.6).
6. Menghitung perkiraan volume kegiatan atau output Statistisi/Pranata Komputer sesuai dengan jenjang jabatan pada unit kerja pada tahun yang akan datang (Kol.9)
7. Menghitung waktu efektif penyelesaian per butir kegiatan (Kol.10) dengan cara mengalikan waktu efektif penyelesaian (Kol.8) dengan volume kegiatan atau output kegiatan dalam satu tahun dalam jenjang jabatan yang bersangkutan (Kol 9)
8. Menghitung jumlah waktu efektif penyelesaian kegiatan dari seluruh butir kegiatan dalam satu tahun tersebut, sesuai dengan jenjang jabatan yang bersangkutan (total kolom 10).
9. Menghitung Total Formasi Statistisi (TFS)/ Total Formasi Pranata Komputer (TFPK) per jenjang jabatan dengan cara total waktu penyelesaian volume kegiatan (total kolom 10) dibagi dengan jam kerja efektif (1.250).

