



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN

GD. SYAFRUDIN PRAWIRANEGARA I LT. 1-3, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA 10710, KOTAK
POS 21 TELEPON (021) 3849348, 3848518; FAKSIMILE (021) 3451231; SITUS: [HTTP://PUSINTEK.KEMENKEU.GO.ID](http://pusintek.kemenkeu.go.id)

NOTA DINAS
NOMOR ND-580/IT/2019

Yth : (Daftar Terlampir)
Dari : Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Pemberitahuan Jadwal Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata
Komputer Kementerian Keuangan Periode Semester II Tahun 2019
Tanggal : 12 Agustus 2019

Bersama ini kami informasikan bahwa penilaian angka kredit Pejabat Fungsional Pranata Komputer (Prakom) di Lingkungan Kementerian Keuangan Semester II Tahun 2019 akan dilaksanakan pada bulan Agustus - Oktober 2019. Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Saudara untuk dapat menyampaikan informasi terkait Pengusulan Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Prakom di lingkungan unit kerja Saudara dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat Usulan Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Prakom dari masing-masing unit beserta berkas kelengkapannya, diharapkan dapat kami terima selambat-lambatnya tanggal 16 Oktober 2019;
2. Berkas usulan penilaian angka kredit Pejabat Fungsional Prakom terdiri atas:
 - a. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK)
Untuk mencetak DUPAK, Pejabat Fungsional Prakom harus merekam kegiatan yang diajukan untuk dinilai melalui aplikasi JFPK-Online yang dapat diakses melalui <http://pranata.kemenkeu.go.id>. DUPAK yang telah dicetak harus ditandatangani oleh Pejabat Fungsional Prakom bersangkutan dan atasan langsungnya (minimal Eselon III) dengan tanda tangan asli dan basah, diberi nomor, tanggal, serta stempel dinas;
 - b. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan (SPMK)
SPMK dicetak melalui aplikasi JFPK-Online dan harus ditandatangani oleh atasan langsung Pejabat Fungsional Prakom (minimal Eselon III) dengan tanda tangan asli dan basah serta diberi tanggal dan stempel dinas;
 - c. Rekapitulasi berkas bukti fisik yang ditandatangani oleh Pejabat Fungsional Prakom bersangkutan;
 - d. *Hardcopy* dokumen pengembangan profesi (jika Prakom yang bersangkutan mengajukan).
3. Batas waktu kegiatan Pejabat Fungsional Prakom yang dapat diajukan untuk dinilai adalah kegiatan yang dilaksanakan sejak tanggal 5 Mei 2018 sampai dengan tanggal 16 Oktober 2019;
4. Surat Usulan Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Prakom tidak akan diproses lebih lanjut apabila:
 - a. Surat usulan beserta berkas kelengkapannya diterima setelah tanggal batas waktu tersebut di atas;
 - b. Berkas usulan tidak lengkap sebagaimana tercantum pada Poin 2;
 - c. Berkas usulan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Jumlah angka kredit pada berkas usulan berbeda dengan jumlah angka kredit pada Aplikasi JFPK-Online;
5. Bukti fisik kegiatan yang diajukan untuk dinilai, disusun sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Kepala Pusintek Nomor KEP-9/IT/2014 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Pranata Komputer di Lingkungan Kementerian Keuangan Versi 2014;

6. Sehubungan dengan Usulan Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Prakom pada Poin 1 di atas dapat kami sampaikan ketentuan batas waktu sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Prakom beserta kelengkapan berkasnya paling lambat diterima Sekretariat TPIP tanggal 16 Oktober 2019 pukul 18.00 WIB;
 - b. Aplikasi JFPK-Online pada <http://pranata.kemenkeu.go.id> akan ditutup tanggal 16 Oktober 2019 pukul 17.00 WIB.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik
Herry Siswanto



DAFTAR TUJUAN SURAT

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan, SETJEN
2. Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan, SETJEN
3. Sekretaris Pengadilan Sekretariat Pengadilan Pajak, SETJEN
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Anggaran, DJA
5. Direktur Sistem Penganggaran, DJA
6. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak, DJP
7. Direktur Data dan Informasi Perpajakan, DJP
8. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, DJP
9. Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, DJBC
10. Direktur Informasi Kepabeanan dan Cukai, DJBC
11. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan, DJPb
12. Direktur Pelaksanaan Anggaran, DJPb
13. Direktur Pengelolaan Kas Negara, DJPb
14. Direktur Sistem Perbendaharaan, DJPb
15. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, DJPb
16. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, DJKN
17. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi, DJKN
18. Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, DJPK
19. Direktur Evaluasi Pengelolaan dan Informasi Keuangan Daerah, DJPK
20. Sekretaris Inspektorat Sekretariat Inspektorat Jenderal, ITJEN
21. Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, BPPK
22. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak, BPPK
23. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum, BPPK
24. Direktur Politeknik Keuangan Negara-STAN, BPPK
25. Para Kepala Bidang/Bagian di Lingkungan Pusintek
26. Kepala Kantor Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Barang Milik Negara Denpasar
27. Kepala Kantor Pengelolaan Pemulihan Data Balikpapan



Ditandatangani secara elektronik
Herry Siswanto

