



**MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NOMOR : 05 /PER/M.KOMINFO/3/2008
TENTANG
TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN
ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,**

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan bab VI peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/109/M.Kominfo/11/2005 tentang jabatan fungsional pranata humas dan angka kreditnya, perlu diatur lebih lanjut dengan peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit jabatan fungsional pranata humas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2005;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
12. Keputusan Presiden RI Nomor 31/P Tahun 2007 tentang Pengangkatan Menteri Komunikasi dan Informatika;

LAMPIRAN:

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR : 05 /PER/M.KOMINFO/3/2008

TANGGAL : 3 MARET 2008

TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/109/M.PAN/11/2005 tentang Jabatan Fungsional Pranata Humas dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Humas dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 01/P/M.KOMINFO/4/2005 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Departemen Komunikasi dan Informatika.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS.

Pasal 1

Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit jabatan fungsional pranata humas dipergunakan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tim penilai pusat, tim penilai unit kerja, tim penilai instansi, tim penilai daerah propinsi, kabupaten/kota dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 2

Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit jabatan fungsional pranata humas sebagaimana tersebut dalam lampiran peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Maret 2008

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



MOHAMMAD NUH

Salinan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Para Menteri Kabinet Indonesia bersatu di Jakarta;

- d. Menyampaikan hasil penilaian huruf b kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan di lingkungan Departemen Komunikasi dan Informatika selaku pejabat yang berwenang menetapkan dan mengesahkan angka kredit.

Dalam melaksanakan tugasnya, TPUK bertanggung jawab kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan di lingkungan Departemen Komunikasi dan Informatika.

3. Tim Penilai Instansi (TPI)

TPI mempunyai tugas pokok membantu pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan pada instansi pusat untuk:

- a. Menetapkan angka kredit jabatan fungsional pranata humas bagi :
 - 1) Pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d;
 - 2) Pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.
- b. Memeriksa DUPAK jabatan fungsional pranata humas madya, pangkat pembina tingkat I, golongan/ruang IV/b dan pembina utama muda golongan/ruang IV/c sebelum diteruskan kepada TPP, di lingkungan instansi masing-masing dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat dimaksud yang berhubungan dengan angka kredit pranata humas.

Dalam melaksanakan tugas pokok, TPI melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Meneliti bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit;
2. Melakukan penilaian yang menjadi wewenangnya terhadap DUPAK pranata humas yang bersangkutan;
3. Meneruskan DUPAK pranata humas madya, pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b dan pangkat pembina utama muda golongan ruang IV/c dari masing-masing instansi ke TPP;
4. Menyampaikan hasil penilaian huruf b kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan di lingkungan instansi masing-masing selaku pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Dalam melaksanakan tugasnya, TPI bertanggung jawab kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan di instansi masing-masing.

4. Tim Penilai Daerah Propinsi, Kabupaten/Kota (TPD)

TPD bertugas membantu pejabat pembina kepegawaian propinsi, kabupaten/kota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya untuk:

- a. Menetapkan angka kredit Jabatan fungsional pranata humas bagi:
 - 1) Pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d;
 - 2) Pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a;
- b. Memeriksa DUPAK jabatan fungsional pranata humas madya, pangkat pembina tingkat I, golongan/ruang IV/b dan pembina utama muda golongan/ruang IV/c sebelum diteruskan kepada TPP, di lingkungan

instansi masing-masing dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat dimaksud yang berhubungan dengan angka kredit pranata humas.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok, TPD melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Meneliti bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit;
2. Melakukan penilaian yang menjadi wewenangnya terhadap DUPAK pranata humas yang bersangkutan; dan
3. Meneruskan DUPAK pranata humas madya, pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b dan pembina utama muda golongan ruang IV/c dari masing-masing Propinsi, Kabupaten/Kota ke TPP,
4. Menyampaikan hasil penilaian huruf (b) kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan di lingkungan instansi masing-masing selaku pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Dalam melaksanakan tugasnya, TPD bertanggung jawab kepada Gubernur, Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk, di lingkungan provinsi, kabupaten/kota yang bersangkutan.

5. Sekretariat Tim Penilai

- a. Sekretariat tim penilai mempunyai tugas pokok memberikan bantuan teknis dan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas tim penilai dan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- b. Sekretariat tim penilai dipimpin oleh seorang sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian serta membawahi staf sekretariat;
- c. Kedudukan sekretariat tim penilai berada pada unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kepegawaian.
- d. Sekretariat tim penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- e. Dalam melaksanakan tugas pokok, sekretariat tim penilai melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk penilaian angka kredit pranata humas;
 - 2) Memeriksa bahan kelengkapan dan kebenaran administrasi usul penetapan angka kredit pranata humas;
 - 3) Menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada ketua tim penilai;
 - 4) Mempersiapkan dan menyelenggarakan rapat Tim Penilai;
 - 5) Mempersiapkan dan menyampaikan penetapan angka kredit (PAK) kepada pimpinan instansi dan atau pimpinan unit pejabat fungsional pranata humas yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam proses penetapan pengangkatan dan/atau kenaikan jabatan/pangkat pranata humas;
 - 6) Menyusun laporan pelaksanaan tugas tim penilai;
 - 7) Hal-hal lain yang dipandang perlu oleh Ketua Tim Penilai.
- f. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Tim Penilai bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai masing-masing.

B. Pembentukan Tim Penilai

1. TPP dan TPUK dibentuk dengan keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika atau pejabat eselon I yang ditunjuk, dengan persyaratan dan masa

keanggotaan sebagaimana diatur dalam pasal 4 peraturan bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A tahun 2006.

2. TPI dibentuk dengan keputusan pejabat pembina kepegawaian pusat atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II, dengan persyaratan dan masa keanggotaan sebagaimana diatur dalam pasal 4 peraturan bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A tahun 2006
3. TPD dibentuk dengan keputusan gubernur, bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk serendah-rendahnya eselon II, dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 4 peraturan bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A tahun 2006
4. Susunan anggota tim penilai jabatan fungsional pranata humas, adalah sebagai berikut :
 - a. Seorang ketua merangkap anggota
 - b. Seorang wakil ketua merangkap anggota
 - c. Seorang sekretaris merangkap anggota
 - d. Sekurang-kurangnya 4 orang anggota.

Apabila jumlah anggota tim penilai tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional pranata humas, maka dapat diangkat dari pejabat lain yang memiliki kompetensi dalam menilai prestasi kerja jabatan fungsional pranata humas.

5. Apabila di lingkungan instansi pusat dan daerah belum dapat dibentuk tim penilai karena belum atau tidak ada anggota yang memenuhi syarat menjadi anggota tim penilai, maka penilaian dan penetapan angka kredit pejabat fungsional pranata humas dapat dimintakan kepada tim penilai jabatan fungsional pranata humas di lingkungan Departemen Komunikasi dan Informatika, atau tim penilai provinsi dan kabupaten/kota terdekat setelah mendapat surat pelimpahan wewenang dari pejabat yang bersangkutan.

Tembusan keputusan pembentukan tim penilai sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, dan 3 di atas, disampaikan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika.

III. TATA KERJA DAN TIM PENILAI

1. DUPAK beserta bukti-bukti dan lampiran-lampirannya, oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit diserahkan kepada ketua tim penilai untuk menentukan 2 (dua) orang anggota tim yang akan melakukan penilaian pendahuluan.
2. Kedua anggota tim sebagaimana dimaksud pada angka 1 melakukan penilaian secara sendiri-sendiri.
3. Setelah masing-masing anggota tim melakukan penilaian, hasil penilaiannya disampaikan kepada ketua tim penilai melalui sekretariat tim.
4. Sekretariat tim atas persetujuan ketua tim penilai mengundang seluruh anggota tim untuk mengikuti rapat pembahasan hasil penilaian pendahuluan.
5. Dalam rapat, tim penilai membahas hasil penilaian pendahuluan.
6. Apabila seluruh anggota tim dapat menerima hasil penilaian pendahuluan, maka nilai atau angka kredit yang diberikan kepada pejabat fungsional pranata humas yang dinilai adalah hasil rata-rata dari penilaian pendahuluan.
7. Apabila hasil penilaian pendahuluan dinilai oleh rapat kurang wajar, ketua tim menunjuk 2 (dua) orang anggota yang lain untuk melakukan penilaian ulang.
8. Nilai atau angka kredit yang diberikan kepada pejabat fungsional pranata humas yang dinilai sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah hasil rata-rata dari penilaian ulang dan penilaian pendahuluan.

9. Apabila hasil penilaian ulang dinilai oleh rapat masih kurang wajar, maka keputusan terakhir tentang nilai atau angka kredit diserahkan kepada keputusan ketua tim penilai.
10. Hasil penilaian yang telah disetujui oleh rapat tim penilai diisikan kedalam daftar penetapan angka kredit.
11. Hasil penilaian, oleh ketua tim penilai diserahkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan dengan menggunakan formulir penetapan angka kredit (PAK), sebagaimana contoh lampiran VII peraturan bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A tahun 2006 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional pranata humas dan angka kreditnya.
12. PAK yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 11, aslinya disampaikan kepada kepala Badan Kepegawaian Negara atau kepala Kantor Regional BKN atau Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) setempat, serta dibuatkan tembusannya sebanyak 5 (lima) rangkap disampaikan kepada :
 - a. 1 (satu) rangkap untuk pranata humas yang bersangkutan.
 - b. 1 (satu) rangkap untuk pimpinan unit kerja pranata humas yang bersangkutan.
 - c. 1 (satu) rangkap untuk sekretaris tim penilai pranata humas yang bersangkutan.
 - d. 1 (satu) rangkap untuk pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
 - e. 1 (satu) rangkap untuk Menteri Komunikasi dan Informatika
13. Rapat tim penilai sebagaimana disebut pada angka 10 diatas dianggap sah, apabila anggota tim penilai yang hadir paling sedikit 3 orang, diluar 2 orang anggota tim penilai pendahuluan.

IV. TATA CARA PENILAIAN

1. Setiap pejabat fungsional pranata humas yang akan dinilai, secara mandiri melakukan penilaian prestasi kerjanya terlebih dahulu sesuai dengan lampiran I dan II peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/109/M.PAN/11/2005.
2. Hasil penilaian tersebut diisikan pada formulir DUPAK sebagaimana contoh pada lampiran IA, IB, IC, ID dan IIA, IIB, IIC peraturan bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A tahun 2006 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional pranata humas dan angka kreditnya.
3. Angka kredit yang sudah diisikan ke dalam formulir DUPAK tersebut disampaikan kepada kepala unit pelayanan informasi dan kehumasan atau kepada pimpinan unit masing-masing untuk diteliti kelengkapan dan kebenarannya.
4. Kepala unit pelayanan informasi dan kehumasan atau pimpinan unit pejabat fungsional pranata humas meneruskan DUPAK tersebut kepada :
 - a. Menteri Komunikasi dan Informatika atau pejabat eselon I yang ditunjuk bagi pranata humas madya, pangkat pembina tingkat I golongan/ruang IV/b dan pembina utama muda, golongan/ruang IV/c di lingkungan Departemen Komunikasi dan Informatika, instansi pusat dan daerah.
 - b. Pejabat eselon II yang membidangi informasi dan kehumasan pada Departemen Komunikasi dan Informatika, bagi :
 - 1) Pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d.
 - 2) Pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.

- c. Pejabat eselon II yang membidangi informasi dan kehumasan pada instansi pusat, bagi :
 - 1) Pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d.
 - 2) Pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.
 - d. Gubernur, Bupati/Walikota bagi :
 - 1) Pranata humas pelaksana pemula, pangkat golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d.
 - 2) Pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.
5. Dalam pengusulannya, DUPAK dilampiri dengan :
- a. Salinan sah surat keputusan terakhir tentang pengangkatan dan pengangkatan kembali dalam jabatan pranata humas bagi pranata humas yang pernah dibebaskan sementara.
 - b. Salinan sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir.
 - c. Penetapan angka kredit (PAK) kenaikan jabatan /pangkat terakhir.
 - d. Surat pernyataan tentang :
 - 1) Pendidikan formal dan diklat :
 - a) Ijazah yang telah diakreditasi dan atau dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b) Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) yang dilegalisir oleh kepala unit diklat setempat.
 - 2) Kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.
 - 3) Kegiatan pengembangan profesi.
 - 4) Kegiatan melakukan kegiatan penunjang Pranata Humas.
6. DUPAK disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebelum batas waktu penyampaian DUPAK berakhir
7. Batas waktu penyampaian DUPAK pada setiap kali masa sidang tim penilai sebagai berikut :
- a. DUPAK yang akan diikutsertakan dalam sidang tim penilai pada bulan januari, untuk dapat diusulkan kenaikan jabatan atau pangkat satu tingkat lebih tinggi pada bulan april , DUPAK harus sudah masuk ke sekretariat tim penilai selambat-lambatnya tanggal 20 nopember tahun sebelumnya.
 - b. DUPAK yang akan diikutsertakan dalam sidang tim penilai pada bulan juli, untuk dapat diusulkan kenaikan jabatan atau pangkat satu tingkat lebih tinggi pada bulan oktober, DUPAK harus sudah masuk ke sekretariat tim penilai selambat-lambatnya tanggal 20 mei tahun berjalan.
8. Hasil penilaian disampaikan oleh :
- a. TPP kepada Menteri Komunikasi dan Informatika atau pejabat eselon I yang ditunjuk untuk ditetapkan dan disahkan angka kreditnya bagi pranata humas madya, pangkat pembina tingkat I golongan/ruang IV/b dan pembina utama muda golongan/ruang IV/c.
 - b. TPUK kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan pada Departemen Komunikasi dan Informatika, untuk ditetapkan dan disahkan angka kreditnya bagi pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas

penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d dan pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.

- c. TPI kepada pejabat eselon II yang membidangi pelayanan informasi dan kehumasan pada instansi pusat untuk ditetapkan dan disahkan angka kreditnya bagi pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d dan pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.
- d. TPD kepada Gubernur, Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) untuk ditetapkan dan disahkan angka kreditnya bagi pranata humas pelaksana pemula, pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a sampai dengan pranata humas penyelia, pangkat penata tingkat I golongan/ruang III/d dan pranata humas pertama, pangkat penata muda golongan/ruang III/a sampai dengan pranata humas madya, pangkat pembina golongan/ruang IV/a.

Tabulasi hasil penilaian angka kredit tiap kali sidang yang dilakukan oleh TPP/TPUK/TPI/TPD tembusannya disampaikan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika c.q. Sekretaris Jenderal, sebagai salah satu bahan monitoring dan evaluasi dalam upaya pemberdayaan serta pembinaan pranata humas oleh instansi pembina jabatan fungsional pranata humas

9. Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan jabatan/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 pada tahun berjalan.
 - b. untuk kenaikan pangkat periode oktober, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan juli pada tahun berjalan.

V. KRITERIA PENILAIAN

- A. Untuk mendapatkan penilaian, tim penilai dalam melakukan penilaian menggunakan satuan angka kredit yang sudah ditetapkan untuk unsur kegiatan :
 1. Pendidikan formal dan diklat.
 2. Pelayanan informasi dan kehumasan.
 3. Pengembangan profesi.
 4. Penunjang tugas pranata humas.
- B. Dalam unsur pengembangan profesi yang dinilai dari karya tulis ilmiah yang berupa makalah hasil penelitian atau pengkajian, survey dan atau evaluasi di bidang pelayanan informasi dan kehumasan yang dipublikasikan adalah :
 1. Sistemastika.
 2. Teknik penulisan.
 3. Konsistensi pembahasan dengan judul.
 4. Tata bahasa.
 5. Ketajaman analisa.
 6. Kelengkapan data pendukung.
 7. Metodologi.
 8. Komunikatif.
 9. Kemanfaatan.

