



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.171, 2019

KEMLU. Pranata Informasi Diplomatik.
Pedoman.

PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA
INFORMASI DIPLOMATIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik disesuaikan dengan kebutuhan jabatan pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia maka perlu dilakukan penempatan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan keahliannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk melaksanakan Pasal 37 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Pedoman

Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
 3. Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 100);
 4. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/VI/01 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri SK.06/A/OT/VI/2004/01 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1265);
 5. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 590);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 337);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik yang selanjutnya disingkat JF PID adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mengelola informasi diplomatik, mengolah data digital diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia untuk mendukung kegiatan diplomatik dan konsuler.
5. Pejabat Fungsional Pranata Informasi Diplomatik yang selanjutnya disingkat PID adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mengelola informasi diplomatik, mengolah data digital diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia untuk mendukung kegiatan diplomatik dan konsuler.

6. Unit Organisasi adalah bagian dari suatu kementerian negara/lembaga yang bertanggung jawab terhadap pengkoordinasian dan/atau pelaksanaan suatu program.
7. Perwakilan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Perwakilan adalah perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara, dan pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima atau pada organisasi internasional.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh PID dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
10. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara objektif digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan atau kegiatan unsur utama.
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra merupakan dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional dengan memuat visi, misi, tujuan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan kementerian/lembaga serta memperhatikan kesesuaian dengan visi dan misi Presiden terpilih.

Pasal 2

Ruang lingkup peraturan menteri ini meliputi:

- a. penyusunan kebutuhan; dan
- b. pengusulan dan penetapan kebutuhan.

BAB II
PENYUSUNAN KEBUTUHAN

Pasal 3

Peyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. prinsip penyusunan kebutuhan;
- b. aspek dalam penghitungan kebutuhan;
- c. waktu pelaksanaan penyusunan kebutuhan;
- d. pelaksana penyusunan kebutuhan; dan
- e. tata cara penyusunan kebutuhan.

Pasal 4

Prinsip penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. kebutuhan didasarkan analisis kebutuhan jabatan dengan menghitung rasio keseimbangan antara Beban Kerja dengan jumlah PID yang dibutuhkan;
- b. kebutuhan PID di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan memperhatikan jumlah kantor Perwakilan diplomatik dan konsuler yang dilayani, ruang lingkup bidang pengelolaan informasi diplomatik dan pengolahan data digital diplomatik, kompleksitas pengelolaan informasi diplomatik, intensitas pengolahan data digital diplomatik, bobot misi dan/atau intensitas dan derajat hubungan Indonesia dengan negara penerima dan/atau organisasi internasional; dan
- c. perpindahan dalam posisi JF PID, karena adanya mutasi atau kenaikan jenjang jabatan mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang yang akan diduduki.

Pasal 5

(1) Aspek dalam penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. Beban Kerja;
- b. standar kemampuan rata-rata/standar waktu penyelesaian kegiatan; dan

- c. waktu kerja efektif.
- (2) Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperoleh berdasarkan jumlah target kerja yang ditetapkan Unit Organisasi/Perwakilan untuk masing-masing jenjang JF PID.
 - (3) Standar kemampuan rata-rata/waktu penyelesaian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. melakukan pengamatan atau wawancara dengan beberapa PID dari unit organisasi/Perwakilan yang berbeda namun mempunyai tugas dan fungsi serta hasil kerja yang homogen; dan/atau
 - b. menggunakan Angka Kredit untuk masing-masing kegiatan sesuai dengan Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik.
 - (4) Waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. hari kerja efektif yaitu jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur kerja, hari libur nasional, dan cuti bersama; dan
 - b. jam kerja efektif yaitu jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*).

Pasal 6

- (1) Waktu pelaksanaan penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dengan didasarkan pada Renstra.
- (2) Jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci setiap 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

Pasal 7

Pelaksana penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d terdiri atas:

- a. pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi;

- b. pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- c. pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional; dan
- d. Kepala Perwakilan pada Perwakilan terkait.

Pasal 8

Tata cara penyusunan kebutuhan JF PID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e melalui tahapan:

- a. menginventarisasi seluruh kegiatan tugas jabatan yang dapat dinilai dengan Angka Kredit untuk masing-masing kegiatan;
- b. memperkirakan jumlah/volume hasil dari setiap butir kegiatan selama 1 (satu) tahun;
- c. menginventarisasi nilai Angka Kredit seluruh kegiatan tugas jabatan yang mencerminkan standar jam kerja efektif yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap kegiatan;
- d. menggunakan jam kerja efektif 1 (satu) tahun sebesar 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) jam, berdasarkan jam kerja formal 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu dikurangi *allowance* rata-rata sekitar 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah jam kerja formal;
- e. menghitung angka konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional dengan cara membagi selisih angka kredit kumulatif minimal jenjang pangkat di atasnya dengan angka kredit minimal di jenjang pangkatnya dengan perkalian antara masa kerja kepangkatan secara normal, yaitu 4 (empat) tahun dan jumlah jam kerja efektif selama 1 (satu) tahun yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini;
- f. menentukan waktu penyelesaian kegiatan untuk JF PID yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini;
- g. menentukan perkiraan volume/Beban Kerja berdasarkan target yang ditetapkan oleh unit organisasi/Perwakilan dalam 1 (satu) tahun yang harus diselesaikan oleh PID

- sesuai dengan jenjang jabatannya;
- h. menghitung waktu penyelesaian volume masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang JF PID dengan cara mengalikan waktu penyelesaian kegiatan dengan volume masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang JF PID yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini;
 - i. menghitung jumlah waktu penyelesaian volume dari seluruh kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang JF PID yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini; dan
 - j. menentukan jumlah kebutuhan JF PID;

BAB III
PENGUSULAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK

Bagian Kesatu
Pengusulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata
Informasi Diplomatik

Pasal 9

Pengusulan kebutuhan pada Unit Organisasi dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. pimpinan tinggi pratama melakukan penyusunan kebutuhan;
- b. hasil penyusunan kebutuhan oleh pimpinan tinggi pratama pada Unit Organisasi diverifikasi oleh pimpinan tinggi pratama yang menangani kepegawaian pada Unit Organisasi;
- c. hasil penyusunan kebutuhan oleh pimpinan tinggi pratama di lingkungan sekretariat jenderal disampaikan kepada pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi; dan
- d. pimpinan tinggi pratama yang menangani kepegawaian pada Unit Organisasi menyampaikan hasil verifikasi kepada pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi.

Pasal 10

Pengusulan kebutuhan di Perwakilan dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. Perwakilan melakukan penyusunan kebutuhan; dan
- b. hasil penyusunan kebutuhan oleh Perwakilan diverifikasi oleh pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi.

Bagian Kedua

Penetapan Kebutuhan

Pasal 11

Penetapan kebutuhan pada Unit Organisasi dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi, pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia, dan pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional memvalidasi usulan penetapan kebutuhan;
- b. pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi menyampaikan usulan penetapan kebutuhan yang telah divalidasi kepada sekretaris jenderal;
- c. sekretaris jenderal menyampaikan usulan penetapan kebutuhan kepada seluruh pejabat pimpinan tinggi madya yang mengajukan usulan kebutuhan untuk mendapatkan paraf persetujuan;
- d. sekretaris jenderal menyampaikan usulan penetapan kebutuhan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Luar Negeri; dan
- e. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Luar Negeri menetapkan kebutuhan dalam bentuk peta jabatan.

Pasal 12

Penetapan kebutuhan di Perwakilan dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi, pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya

- manusia, dan pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional memvalidasi usulan penetapan kebutuhan di Perwakilan;
- b. pimpinan tinggi pratama yang membidangi organisasi menyampaikan usulan penetapan kebutuhan yang telah divalidasi kepada sekretaris jenderal;
 - c. sekretaris jenderal menyampaikan usulan penetapan kebutuhan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Luar Negeri; dan
 - d. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Luar Negeri menetapkan kebutuhan dalam bentuk peta jabatan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penghitungan kebutuhan JF PID yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2019

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RETNO L. P. MARSUDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN
KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK

PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Dalam Pasal 68 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan tertentu ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi dan persyaratan yang dimiliki oleh pegawai.
2. Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan berdasarkan analisis jabatan dan analisis Beban Kerja.
3. Pasal 37 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik menyatakan bahwa penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik baik di pusat maupun Perwakilan Republik Indonesia dihitung berdasarkan Beban Kerja yang ditentukan dari indikator tertentu.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik adalah memberikan pedoman secara teknis bagi Pejabat yang Berwenang dalam menyusun, mengusulkan dan menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan.
2. Tujuan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik ini adalah untuk mendapatkan jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik sesuai dengan Beban Kerja yang dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional, serta memungkinkan pencapaian jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan fungsional.

BAB II

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

A. TATA CARA PENYUSUNAN KEBUTUHAN

1. Menghitung angka Konstanta (Kt) untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional:
 - a. PID Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) dan Penata Muda Tingkat I (III/b):

$$Kt = 50 \div (4 \times 1.250) = 0,01$$

- b. PID Ahli Muda, pangkat Penata (III/c) dan Penata Tingkat I (III/d):

$$Kt = 100 \div (4 \times 1.250) = 0,02$$

- c. PID Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c):

$$Kt = 150 \div (4 \times 1.250) = 0,03$$

Keterangan:

- Angka 50, 100, dan 150 adalah penambahan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- Angka 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) adalah jumlah jam kerja efektif selama setahun;
- Angka 4 (empat) adalah masa kerja kepangkatan secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

2. Menentukan Waktu penyelesaian kegiatan (Wpk) untuk JF PID dilakukan sesuai formula:

$$Wpk = \frac{Akk}{Kt}$$

Keterangan:

- Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.
 Akk : Angka Kredit kegiatan masing-masing dalam 1 (satu) tahun, diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik.
 Kt : Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif.

3. Menghitung Waktu penyelesaian volume (Wpv) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang JF PID dilakukan dengan formula:

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

- Wpv : Waktu penyelesaian volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun
 Wpk : Waktu penyelesaian kegiatan dalam 1 (satu) tahun
 V : Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun

4. Menghitung jumlah Waktu penyelesaian volume dari seluruh kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang JF PID ($\sum Wpv$).

Tabel 1. Penghitungan Formasi JF PID

Unsur	Sub- unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit Kegiatan (<i>Akk</i>)	Konstanta (<i>Kf</i>)	Waktu penyelesaian kegiatan ($Wpk = Akk/Kf$)	Volume (<i>V</i>)	Waktu penyelesaian volume (<i>Wpv</i>)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah							$\sum Wpv$

5. Berdasarkan rumus tersebut di atas, maka perhitungan jumlah kebutuhan untuk JF PID sesuai jenjangnya dilakukan dengan cara dapat dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Kebutuhan JFPID} = \frac{\sum Wpv}{1.250}$$

Keterangan:

Kebutuhan JFPID : Jumlah JF PID yang diperlukan sesuai jenjangnya untuk melaksanakan seluruh kegiatan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan

$\sum Wpv$: Jumlah waktu penyelesaian Volume kegiatan selama 1 (satu) tahun.

1.250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun.

6. Menentukan jumlah kebutuhan JF PID dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- Apabila berdasarkan penghitungan yang dilakukan terhadap Kebutuhan JF PID menurut jenjang jabatan diperoleh nilai $\geq 0,5$ (lebih besar sama dengan nol koma lima), maka dapat ditetapkan 1 (satu) kebutuhan.
 - Apabila berdasarkan penghitungan yang dilakukan terhadap Kebutuhan JF PID menurut jenjang jabatan diperoleh nilai $< 0,50$ (kurang dari nol koma lima), maka tidak dapat ditetapkan

kebutuhan untuk jenjang JF PID tersebut.

7. Menghitung kebutuhan jabatan yang lowong untuk jangka waktu 5 (lima) tahun bagi setiap jenjang JF PID adalah sebagai berikut:

$$LK_{JFPID} = TK_{JFPID} - (J_{PID} + M_{PID} - N_{PID} - B_{PID})$$

Keterangan:

LK_{JFPID} : kebutuhan JF PID yang lowong, yang dihitung dalam jenjang jabatan tertentu yang dapat diisi dalam tahun yang dihitung.

TK_{JFPID} : total kebutuhan JF PID, yang dihitung menurut jenjang jabatan tertentu yang diperlukan pada tahun yang dihitung.

J_{PID} : jumlah PID yang ada pada saat tahun yang dihitung.

M_{PID} : perkiraan jumlah PID yang masuk ke jenjang jabatan tertentu pada saat tahun yang dihitung.

N_{PID} : perkiraan jumlah PID yang naik ke jenjang jabatan berikutnya pada saat tahun yang dihitung.

B_{PID} : perkiraan jumlah PID jenjang jabatan tertentu yang akan berhenti (karena pindah, pensiun, dan lain-lain) pada saat tahun yang dihitung.

Contoh:

Penyusunan Kebutuhan JF PID di lingkungan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan (Pustik KP).

Berdasarkan peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri, Pustekinfokom KP memiliki beberapa fungsi, diantaranya:

- a. penyiapan pengkajian dan penyusunan kebijakan teknis dan rencana, program dan kegiatan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pengembangan dan pengelolaan sistem keamanan informasi dan persandian diplomatik;
- c. penyiapan pembangunan, pengembangan, pengujian, pemeliharaan, dan pemulihan pusat data, jaringan komputer,

- sistem komunikasi terpadu, sistem dan jaringan telepon, dan sistem pengamanan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- d. penyiapan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, dan pemeliharaan sistem informasi dan basis data;
 - e. penyiapan penyelenggaraan sistem pemerintahan elektronik; dan
 - f. penyiapan penyelenggaraan layanan dan dukungan teknis.

Setelah dilakukan penghitungan Beban Kerja, diperoleh Kebutuhan JF PID sebagai berikut:

a. Contoh Penghitungan PID Ahli Pertama

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
Pengelolaan Informasi diplomatik, pengolahan data digital diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik	Pengelolaan Informasi Diplomatik	1 Perumusan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi diplomatik					
		a melakukan identifikasi materi kebutuhan perumusan rekomendasi pengelolaan informasi diplomatik	0,08	0,01	8	1197	9576
		e melakukan studi kelayakan kebutuhan desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,01	8	651	5208
		g mengolah data kebutuhan desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,07	0,01	7	532	3724
		k melakukan studi kelayakan kebutuhan desain sistem pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,01	8	399	3192
		m mengolah data kebutuhan desain sistem pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,01	8	252	2016
		q melakukan studi kelayakan kebutuhan desain arsitektur data digital diplomatik	0,08	0,01	8	264	2112
		s mengolah data kebutuhan desain arsitektur data digital diplomatik	0,07	0,01	7	180	1260

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		w melakukan studi kelayakan desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,09	0,01	9	324	2916
		y mengolah data kebutuhan desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,07	0,01	7	969	6783
		3 Pembangunan sistem pengelolaan informasi diplomatik					
		a melakukan inventarisasi kebutuhan pembangunan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	285	1140
		e melakukan kegiatan operasional infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,05	0,01	5	1241	6205
		f melakukan pengujian operasional infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	391	1564
		h melakukan inventarisasi kebutuhan pembangunan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,05	0,01	5	132	660
		k melakukan kegiatan operasional sistem pengolahan data digital diplomatik	0,03	0,01	3	120	360
		m melakukan pengujian operasional sistem pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	119	476
		r melakukan kegiatan operasional desain arsitektur data digital diplomatik	0,03	0,01	3	240	720

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		u melakukan pengujian operasional arsitektur data digital diplomatik	0,04	0,01	4	17	68
		4 Penerapan knowledge management					
		a melakukan identifikasi materi pustaka infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	340	1360
		b menyusun pustaka infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,05	0,01	5	306	1530
		d melakukan identifikasi materi pustaka sistem pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	374	1496
		e menyusun pustaka sistem pengolahan data digital diplomatik	0,06	0,01	6	306	1836
		g menyusun pustaka sistem pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	323	1292
		h melakukan kategorisasi pustaka arsitektur data digital diplomatik	0,05	0,01	5	90	450
		5 Pelaksanaan pengamanan informasi diplomatik					
		a melakukan kegiatan pengamanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	817	3268
c melakukan kegiatan pengamanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	680	2720		

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)	
		e	melakukan kegiatan pengamanan arsitektur data digital diplomatik	0,05	0,01	5	902	4510
		g	melakukan kegiatan pengamanan komunikasi dan laporan distribusi informasi diplomatik	0,03	0,01	3	874	2622
		h	melaksanakan pengamanan pengelolaan informasi diplomatik dan multimedia pada kegiatan pertemuan internasional	0,06	0,01	6	133	798
		6	Penyelenggaraan dukungan teknis pada pertemuan internasional					
		a	melakukan persiapan kebutuhan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,04	0,01	4	90	360
		b	melakukan kegiatan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,08	0,01	8	90	720
	Pengolahan data digital diplomatik	1	Pemodelan data digital diplomatik					
		a	melakukan inventarisasi dan kompilasi data persiapan data digital diplomatik	0,03		3	684	2052
		d	melakukan penentuan dan pemilahan sampel data digital diplomatik	0,04	0,01	4	102	408
		h	menyusun rencana pemodelan data digital	0,04	0,01	4	54	216

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)	
		i	melakukan pemodelan data digital diplomatik	0,04	0,01	4	85	340
		k	mengolah dan memverifikasi data menggunakan model data digital diplomatik	0,03	0,01	3	66	198
		2	Penyelenggaraan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik					
		a	menyusun rencana kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik	0,05	0,01	5	220	1100
		b	melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk video	0,04	0,01	4	735	2940
		c	melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk audio	0,04	0,01	4	280	1120
	Monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi	1	Pelaksanaan monitoring pengelolaan informasi diplomatik					
		a	melakukan inventarisasi data permasalahan layanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,002	0,01	2	3129	625.8

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)	
	diplomatik	b	melakukan inventarisasi data permasalahan layanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,002	0,01	0,2	1474	294.8
		c	melakukan inventarisasi permasalahan layanan arsitektur data digital diplomatik	0,002	0,01	0,2	17	3.4
		d	melakukan inventarisasi permasalahan pengelolaan aset teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,002	0,01	0,2	234	46.8
		Jumlah						88.568

Total Kebutuhan JF FID Ahli Pertama adalah:

$$Kebutuhan\ JFPID = \frac{\sum Wpv}{1.250} = \frac{88.568}{1.250} = 70,855 \approx 71\ \text{orang}$$

b. Contoh Penghitungan PID Ahli Muda

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
Pengelolaan Informasi diplomatik, pengolahan data digital diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik	Pengelolaan informasi diplomatik	1 Perumusan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi diplomatik					
		b melakukan analisis materi kebutuhan perumusan rekomendasi pengelolaan informasi diplomatik	0,07	0,02	3,5	1008	3528
		c melakukan konsultasi teknis dengan pemangku kepentingan terkait perumusan rekomendasi pengelolaan informasi diplomatik	0,05	0,02	2,5	1050	2625
		f menelaah hasil studi kelayakan kebutuhan desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,13	0,02	6,5	378	2457
		h melakukan analisis materi kebutuhan desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	360	1260
		i melakukan konsultasi teknis dengan pemangku kepentingan terkait desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,03	0,02	1,5	738	1107
		l menelaah laporan hasil studi kelayakan	0,15	0,02	7,5	153	1147,5

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		kebutuhan desain sistem pengolahan data digital diplomatik					
		n melakukan analisis materi kebutuhan desain sistem pengolahan data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	170	595
		o melakukan konsultasi teknis dengan pemangku kepentingan terkait desain sistem pengolahan data digital diplomatik	0,03	0,02	1,5	336	504
		r menelaah hasil studi kelayakan desain arsitektur data digital diplomatik	0,09	0,02	4,5	90	405
		t melakukan analisis materi kebutuhan desain arsitektur data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	90	315
		u melakukan konsultasi teknis dengan pemangku kepentingan terkait desain arsitektur data digital diplomatik	0,03	0,02	1,5	135	202,5
		x menelaah hasil studi kelayakan desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,11	0,02	5,5	266	1463
		z melakukan analisis materi kebutuhan desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	400	1400
		aa melakukan konsultasi teknis dengan pemangku kepentingan terkait desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,03	0,02	1,5	323	484,5

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		2 Penyusunan desain pengelolaan informasi diplomatik					
		a menyusun rumusan rekomendasi pengelolaan informasi diplomatik	0,18	0,02	9	238	2142
		c menyusun desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,19	0,02	9,5	126	1197
		e menyusun desain sistem teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,18	0,02	9	165	1485
		i menyusun desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,19	0,02	9,5	76	722
		3 Pembangunan sistem pengelolaan informasi diplomatik					
		b melakukan konsultasi teknis pembangunan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik dengan pemangku kepentingan terkait	0,03	0,02	1,5	196	294
		c menyusun rencana pembangunan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,19	0,02	9,5	216	2052
		d melakukan kegiatan teknis infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,06	0,02	3	912	2736
		g melakukan pengujian teknis infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,09	0,02	4,5	168	756
		i melakukan konsultasi teknis sistem pengolahan data digital diplomatik dengan pemangku	0,03	0,02	1,5	114	171

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wplk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		kepentingan terkait					
		j menyusun rencana pembangunan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,19	0,02	9,5	64	608
		l melakukan kegiatan teknis sistem pengolahan data digital diplomatik	0,06	0,02	3	153	459
		n melakukan pengujian teknis sistem pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,02	4	96	384
		p melakukan konsultasi teknis arsitektur data digital diplomatik dengan pemangku kepentingan terkait	0,03	0,02	1,5	38	57
		q menyusun rencana pembangunan arsitektur data digital diplomatik	0,19	0,02	9,5	34	323
		s melakukan kegiatan teknis arsitektur data digital diplomatik	0,06	0,02	3	228	684
		t melakukan pengujian teknis arsitektur data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	15	52,5
	4	Penerapan <i>knowledge management</i>					
		b menyusun pustaka infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,10	0,02	5	289	1445
		c melakukan verifikasi dan validasi dokumen pustaka infrastruktur teknologi pengolahan data	0,11	0,02	5,5	238	1309

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wplk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		digital diplomatik					
		e menyusun pustaka sistem pengolahan data digital diplomatik	0,12	0,02	6	289	1734
		f melakukan verifikasi dan validasi pustaka sistem pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,02	4	90	360
		h melakukan kategorisasi pustaka arsitektur data digital diplomatik	0,10	0,02	5	85	425
		i melakukan verifikasi dan validasi pustaka arsitektur data digital diplomatik	0,09	0,02	4,5	70	315
	5	Pelaksanaan pengamanan informasi diplomatik					
		a melakukan kegiatan pengamanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	774	2709
		b melakukan pengujian pengamanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,09	0,02	4,5	352	1584
		c melakukan kegiatan pengamanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,02	4	640	2560
		d melakukan pengujian pengamanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,08	0,02	4	285	820
		e melakukan kegiatan pengamanan arsitektur data digital diplomatik	0,09	0,02	4,5	738	3321
		f melakukan pengujian pengamanan arsitektur data	0,08	0,02	4	150	600

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wplk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		digital diplomatik					
		g melakukan kegiatan pengamanan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik	0,06	0,02	3	644	1932
		h melaksanakan pengamanan pengelolaan informasi diplomatik dan multimedia pada kegiatan pertemuan internasional	0,13	0,02	6,5	133	864,5
	6	Penyelenggaraan dukungan teknis pada pertemuan internasional					
		a melakukan persiapan kebutuhan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,09	0,02	4,5	90	405
		b melakukan kegiatan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,15	0,02	7,5	80	600
	Pengolahan data digital diplomatik	1 Pemodelan data digital diplomatik					
		b melakukan analisis hasil kompilasi data persiapan data digital diplomatik	0,07	0,02	7,5	648	2268
		d melakukan penentuan dan pemilahan sampel data digital diplomatik	0,08	0,02	4	84	336
		e melakukan analisis sampel data digital diplomatik	0,08	0,02	4	108	432
		f melakukan verifikasi sampel data digital	0,06	0,02	3	108	324

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		diplomantik					
		h menyusun rencana pemodelan data digital diplomatik	0,08	0,02	4	48	192
		i melakukan pemodelan data digital diplomatik	0,08	0,02	4	80	320
		j melakukan pengujian akurasi dan performa pemodelan data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	42	147
		k mengolah dan memverifikasi data menggunakan model data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	48	168
		l melakukan evaluasi hasil pengujian pemodelan data digital diplomatik	0,07	0,02	3,5	54	189
	2	Penyelenggaraan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik					
		a menyusun rencana kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik	0,09	0,02	4,5	154	693
		b melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk video	0,07	0,02	3,5	525	1837,5
		c melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk audio	0,07	0,02	3,5	210	735
		d melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk teks	0,002	0,02	0,1	55385	5538,5
		e melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi	0,06	0,02	3	600	1800

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
		informasi diplomatik dalam bentuk grafik					
	Monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi	1 Pelaksanaan monitoring pengelolaan informasi diplomatik					
		e melakukan supervisi pelaksanaan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik dan layanan multimedia pada kegiatan pertemuan internasional	0,08	0,02	4	36	144
		2 Pelaksanaan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik					
		b melakukan analisis data permasalahan layanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,05	0,02	2,5	306	765
		d melakukan analisis data permasalahan layanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,05	0,02	2,5	476	1190
		f melakukan analisis permasalahan layanan arsitektur data digital diplomatik	0,05	0,02	2,5	792	1980
						Jumlah	71.659

Total Kebutuhan JF PID Ahli Muda adalah:

$$Kebutuhan JFPID = \frac{\sum Wpv}{1.250} = \frac{71.659}{1.250} = 57,327 \approx 57 \text{ orang}$$

c. Contoh Penghitungan PID Ahli Madya

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)/(5)	(7)	(8) = (6)x(7)
Pengelolaan Informasi diplomatik, pengolahan data digital diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik	Pengelolaan informasi diplomatik	1 Perumusan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi diplomatik					
		d melakukan konsultasi strategis sektoral dengan pemangku kepentingan terkait perumusan rekomendasi pengelolaan informasi diplomatik	0,22	0,03	7,33	390	2860
		j melakukan konsultasi strategis sektoral dengan pemangku kepentingan terkait desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,22	0,03	7,33	315	2310
		p melakukan konsultasi strategis sektoral dengan pemangku kepentingan terkait desain sistem pengolahan data digital diplomatik	0,22	0,03	7,33	165	1210
		v melakukan konsultasi strategis sektoral dengan pemangku kepentingan terkait desain arsitektur data digital diplomatik	0,22	0,03	7,33	121	887,33

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wplk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)	(8)	(9) = (7)x(8)
		bb melakukan konsultasi strategis sektoral dengan pemangku kepentingan terkait desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,22	0,03	7,33	184	1349,3
	2	Penyusunan desain pengelolaan informasi diplomatik					
		b melakukan finalisasi rumusan rekomendasi pengelolaan informasi diplomatik	0,43	0,03	14,33	140	2006,7
		d melakukan validasi dan finalisasi desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,44	0,03	14,67	42	616
		f melakukan validasi dan finalisasi desain sistem pengolahan data digital diplomatik	0,43	0,03	14,33	72	1032
		j melakukan validasi dan finalisasi desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,44	0,03	14,67	32	469,33
	3	Pembangunan sistem pengelolaan informasi diplomatik					
		b melakukan konsultasi teknis pembangunan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik dengan pemangku kepentingan terkait	0,05	0,03	1,67	84	140
		c menyusun rencana pembangunan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,28	0,03	9,33	96	896
		g melakukan pengujian teknis infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,13	0,03	4,33	132	572

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wplk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)	(8)	(9) = (7)x(8)
		i melakukan konsultasi teknis sistem pengolahan data digital diplomatik dengan pemangku kepentingan terkait	0,05	0,03	1,67	66	110
		j menyusun rencana pembangunan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,29	0,03	9,67	36	348
		n melakukan pengujian teknis sistem pengolahan data digital diplomatik	0,11	0,03	3,67	42	154
		p melakukan konsultasi teknis arsitektur data digital diplomatik dengan pemangku kepentingan terkait	0,05	0,03	1,67	16	26,667
		q menyusun rencana pembangunan arsitektur data digital diplomatik	0,28	0,03	9,33	16	149,33
		t melakukan pengujian teknis arsitektur data digital diplomatik	0,11	0,03	3,67	10	36,667
	4	Penerapan <i>knowledge management</i>					
		c melakukan verifikasi dan validasi dokumen pustaka infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,17	0,03	5,67	136	770,67
		f melakukan verifikasi dan validasi pustaka sistem	0,13	0,03	4,33	45	195

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wplk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)	(8)	(9) = (7)x(8)
		pengolahan data digital diplomatik					
		i melakukan verifikasi dan validasi pustaka arsitektur data digital diplomatik	0,13	0,03	4,33	35	151,67
	5	Pelaksanaan pengamanan informasi diplomatik					
		b melakukan pengujian pengamanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,13	0,03	4,33	220	953,33
		d melakukan pengujian pengamanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,13	0,03	4,33	171	741
		f melakukan pengujian pengamanan arsitektur data digital diplomatik	0,13	0,03	4,33	60	260
	6	Penyelenggaraan dukungan teknis pada pertemuan internasional					
		a melakukan persiapan kebutuhan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,13	0,03	4,33	30	130
		b melakukan kegiatan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,23	0,03	7,67	40	306,67
	Pengolahan data digital diplomatik	1					
		c melakukan evaluasi kompilasi data persiapan data digital diplomatik	0,26	0,03	8,67	36	312

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)	(8)	(9) = (7)x(8)
		g melakukan evaluasi kualitas sampel data digital diplomatik	0,26	0,03	8,67	42	364
		j melakukan pengujian akurasi dan performa pemodelan data digital diplomatik	0,11	0,03	3,67	18	66
		k mengolah dan memverifikasi data menggunakan model data digital diplomatik	0,10	0,03	3,33	27	90
		l melakukan evaluasi hasil pengujian pemodelan data digital diplomatik	0,10	0,03	3,33	24	80
	2	Penyelenggaraan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik					
		a menyusun rencana kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik	0,14	0,03	4,67	88	410,667
		b melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk video	0,11	0,03	3,67	245	898,333
		c melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk audio	0,11	0,03	3,67	112	410,667
		d melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk teks	0,003	0,03	0,1	26300	2630
		e melakukan kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik dalam bentuk grafik	0,09	0,03	3	280	840
	Monitoring	1 Pelaksanaan monitoring pengelolaan informasi					

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)	(8)	(9) = (7)x(8)
	dan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik	diplomatik					
		e melakukan supervisi pelaksanaan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik dan layanan multimedia pada kegiatan pertemuan internasional	0,12	0,03	4	12	48
	2	Pelaksanaan evaluasi pengelolaan informasi diplomatik					
		a menyusun hasil evaluasi kegiatan komunikasi dan distribusi informasi diplomatik	0,27	0,03	9	22	198
		c menyusun hasil evaluasi permasalahan layanan infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,27	0,03	9	1260	11340
		e menyusun hasil evaluasi permasalahan layanan sistem pengolahan data digital diplomatik	0,27	0,03	9	1296	11664
		i melakukan evaluasi desain infrastruktur teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,26	0,03	8,67	16	138,667
		j melakukan evaluasi rumusan desain sistem teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,25	0,03	8,33	56	466,667
		k melakukan evaluasi rumusan desain arsitektur data digital diplomatik	0,25	0,03	8,33	36	300
		l melakukan evaluasi rumusan desain rencana kontijensi pusat data digital diplomatik	0,26	0,03	8,67	70	606,667

Unsur	Sub unsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit (Akk)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Kegiatan (Wpk)	Volume (Vol)	Waktu Penyelesaian Volume (Wpv)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)	(8)	(9) = (7)x(8)
		m menyusun hasil evaluasi permasalahan pengelolaan aset teknologi pengolahan data digital diplomatik	0,27	0,03	9	81	729
		n melakukan evaluasi kegiatan dukungan teknis pengelolaan informasi diplomatik pada kegiatan pertemuan internasional	0,25	0,03	8,33	20	166,667
Jumlah							50.441

Total Kebutuhan JF PID Ahli Madya adalah:

$$Kebutuhan\ JFPID = \frac{\sum Wpv}{1.250} = \frac{50.441}{1.250} = 40,3528 \approx 40 \text{ orang}$$

Apabila saat ini jumlah pemangku PID di Pustik KP yaitu 67 (enam puluh tujuh) orang PID Ahli Pertama, 9 (sembilan) orang PID Ahli Muda, dan 25 (dua puluh lima) orang PID Ahli Madya.

Pada tahun ini ada 14 (empat belas) orang PID Ahli Pertama yang akan naik jabatan ke PID Ahli Muda, 1 (satu) orang PID Ahli Muda yang akan naik jabatan ke PID Ahli Madya, dan 4 (empat) orang PID Ahli Madya akan pensiun, maka:

- a. Kebutuhan JF PID Ahli Pertama yang lowong, dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LK_{JFPID-Pertama} &= TF_{PID-Pertama} - (J_{PID} + M_{PID} - N_{PID} - B_{PID}) \\ &= 71 - (67 + 0 - 14 - 0) \\ &= 71 - 53 \\ &= 18 \end{aligned}$$

- b. Kebutuhan JF PID Ahli Muda yang lowong, dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LK_{JFPID-Muda} &= TF_{PID-Muda} - (J_{PID} + M_{PID} - N_{PID} - B_{PID}) \\ &= 57 - (9 + 14 - 1 - 0) \\ &= 57 - 22 \\ &= 35 \end{aligned}$$

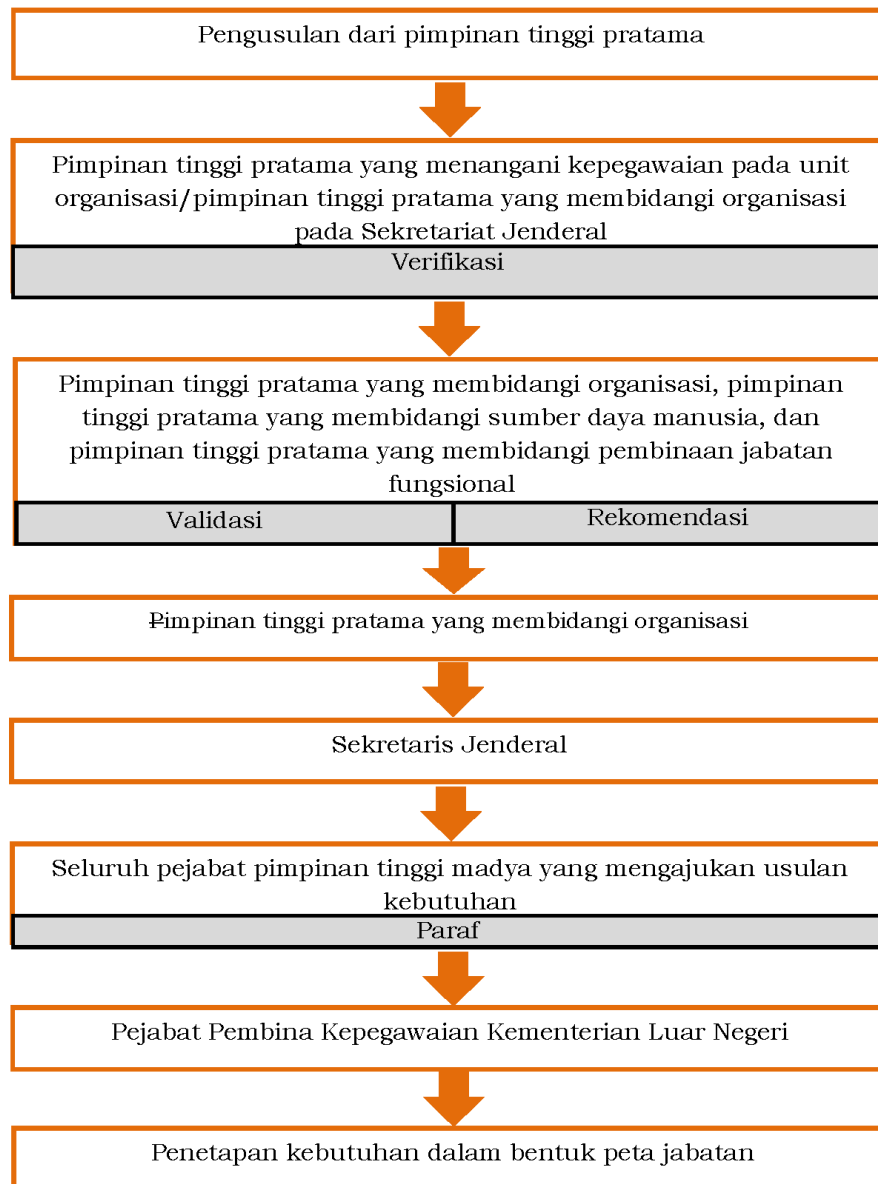
- c. Kebutuhan JF PID Ahli Madya yang lowong, dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LK_{JFPID-Madya} &= TF_{PID-Madya} - (J_{PID} + M_{PID} - N_{PID} - B_{PID}) \\ &= 40 - (25 + 1 - 0 - 4) \\ &= 40 - 22 \\ &= 18 \end{aligned}$$

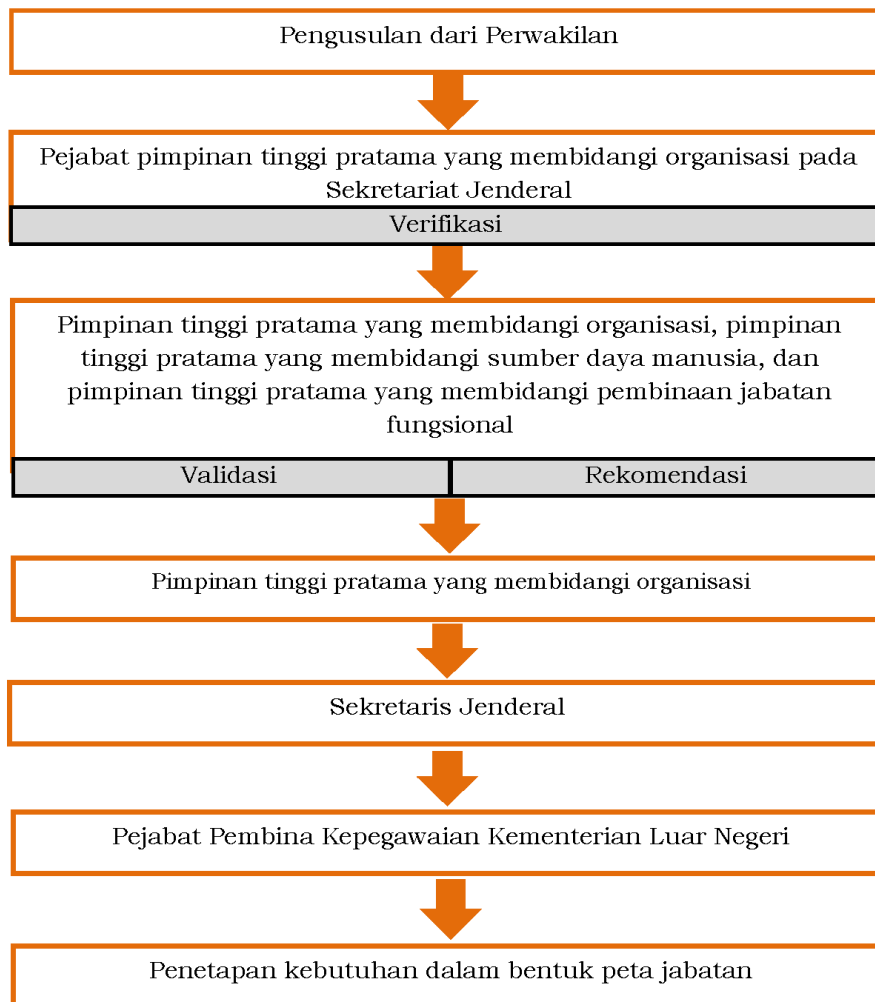
Dengan demikian, Kebutuhan JF PID yang lowong pada Pustik KP adalah PID Ahli Pertama sejumlah 18 (delapan belas) orang, PID Ahli Muda sejumlah 35 (tiga puluh lima) orang, dan PID Ahli Madya sejumlah 18 (delapan belas) orang.

B. ALUR PENGUSULAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Alur pengusulan dan penetapan kebutuhan pada unit organisasi adalah sebagai berikut.



Alur pengusulan dan penetapan kebutuhan pada Perwakilan adalah sebagai berikut:



BAB III
PENUTUP

Pedoman Penghitungan Kebutuhan JF PID untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh PNS di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan.

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RETNO L. P. MARSUDI