

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR SKJ.5 TAHUN 2024 TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

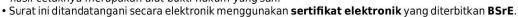
Menimbang

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi dan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;

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);
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

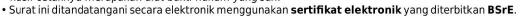
[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- 4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
- 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
- 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
- 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara (Berita dan Reformasi Birokrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);
- 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Statistisi (Berita Negara Republik

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





Indonesia Tahun 2022 Nomor 506);

- 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 507);
- 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI.

KESATU

: Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi dan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi berlaku untuk Aparatur Sipil Negara.

KEDUA

: Unsur Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi dan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri atas:

- a. identitas jabatan;
- b. kompetensi jabatan; dan
- c. persyaratan jabatan.

KETIGA

: Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf a terdiri atas:

- a. nama jabatan;
- b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
- c. kode jabatan.

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'

KEEMPAT

: Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf b terdiri atas:

- a. kompetensi teknis;
- b. kompetensi manajerial; dan
- c. kompetensi sosial kultural.

KELIMA

: Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf c terdiri atas:

- a. pangkat;
- b. kualifikasi pendidikan;
- c. jenis pelatihan;
- d. indikator kinerja jabatan; dan
- e. pengalaman kerja.

KEENAM

: Kompetensi teknis Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf a terdiri atas:

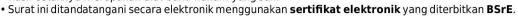
- a. advokasi kebijakan penguatan sistem statistik nasional;
- b. persiapan kegiatan statistik;
- c. pengumpulan data statistik;
- d. pengolahan data statistik;
- e. analisis data statistik; dan
- f. diseminasi hasil kegiatan statistik.

KETUJUH

Kompetensi teknis Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf a terdiri atas:

- a. advokasi kebijakan penguatan sistem statistik nasional;
- b. persiapan kegiatan statistik;
- c. pengumpulan data statistik;
- d. pengolahan data statistik;
- e. analisis data statistik; dan
- f. diseminasi hasil kegiatan statistik.

[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





KEDELAPAN : Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf b terdiri atas:

- a. integritas;
- b. kerja sama;
- c. komunikasi;
- d. orientasi pada hasil;
- e. pelayanan publik;
- f. pengembangan diri dan orang lain;
- g. mengelola perubahan; dan
- h. pengambilan keputusan.

KESEMBILAN : Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada

Diktum Keempat huruf c yaitu perekat bangsa.

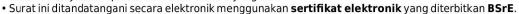
KESEPULUH : Standar kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi dan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana

dimaksud pada Diktum Kesatu bertujuan untuk digunakan

sebagai acuan dalam:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;
- e. penempatan;
- f. promosi dan/atau mutasi;
- g. uji kompetensi;
- h. sistem informasi manajemen; dan
- i. kelompok rencana suksesi.

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





KESEBELAS : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi

tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten

BELAS Statistisi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal

BELAS ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 14 Mei 2024

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

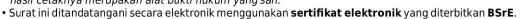
Salinan Sesuai Dengan Aslinya KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Sri Rejeki Nawangsasih

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





LAMPIRAN I

KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR SKJ.5 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

Nama Jabatan : Statistisi Ahli Pertama

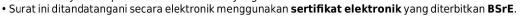
Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

Kode Jabatan : 3-10-34-00-001

JARATAN FIINGSIONAL KEAHLIAN

	JABATAN FUNGSIONAL KEAHLIAN								
I. IKHTISAR JABA	TAN								
Ikhtisar Jabatan	pengu statist data	Statistisi Ahli Pertama melaksanakan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, persiapan kegiatan statistik, pengumpulan data, pengolahan data statistik, analisis data statistik, dan diseminasi hasil kegiatan statistik untuk menjamin terlaksananya proses bisnis statistik dalam mencapai							
	tujuan organisasi.								
II. STANDAR KOM									
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi						
A. Manajerial	T	T							
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	 2.1. Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi. 						
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; 2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/ kelompok kerja serta						

[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





			2.3.	tinggi untuk menyelesaikan
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasi kan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah,		Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional; Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesanpesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4. Orientasi pada hasil	2	laporan, dll Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja		Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya. Memberi contoh kepada orangorang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/men yelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukan sikap yakin dalam mengerjakan tugas tugas pemerintahan/ pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil; Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap; Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		T		
				menjadi perhatian pemangku
				kepentingan dalam hal
				penyelesaian tugas-tugas
				pemerintahan, pembangunan
				dan pelayanan publik.
6.Pengembangan	2	Meningkatkan	2.1.	Meningkatkan kemampuan
diri dan orang		kemampuan		bawahan dengan memberikan
lain		bawahan dengan		contoh, instruksi, penjelasan
		memberikan		dan petunjuk praktis yang jelas
		contoh dan		kepada bawahan dalam
		penjelasan cara		menyelesaikan suatu pekerjaan.
		melaksanakan	2.2.	
			2.2.	
		suatu pekerjaan		mempelajari proses, program
			0.0	atau sistem baru
			2.3.	Menggunakan metode lain untuk
				meyakinkan bahwa orang lain
				telah memahami penjelasan atau
				pengarahan
7. Mengelola	2	Proaktif	2.1.	Menyesuaikan cara kerja lama
Perubahan		beradaptasi		dengan menerapkan
		mengikuti		metode/proses baru selaras
		perubahan		dengan ketentuan yang berlaku
				tanpa arahan orang lain
			2.2.	Mengembangkan kemampuan
				diri untuk menghadapi
				perubahan
			2.3.	-
			2.0.	menerima perubahan
8. Pengambilan	2	Menganalisis	2.1.	•
Keputusan	4	masalah secara	4.1.	mendalam terhadap informasi
Reputusan		mendalam		
		Iliciidalalli		yang tersedia dalam upaya mencari solusi.
			2.2	
			2.2.	
				alternatif yang ada sebelum
			0.0	membuat kesimpulan;
			2.3.	Membuat keputusan operasional
				berdasarkan kesimpulan dari
				berbagai sumber informasi
				sesuai dengan pedoman yang
				ada.
B. Sosial Kultura		T		
9. Perekat	2	Aktif	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku
Bangsa		mengembangkan		yang peduli akan nilai-nilai
		sikap saling		keberagaman dan menghargai
		menghargai,		perbedaan;
		menekankan	2.2	Membangun hubungan baik
		persamaan dan		antar individu dalam organisasi,
		persatuan		mitra kerja, pemangku
		rozonan		kepentingan;
			2.3	Bersikap tenang, mampu
			4.0	mengendalikan emosi,
				kemarahan dan frustasi dalam
				menghadapi pertentangan yang
				ditimbulkan oleh perbedaan latar
				belakang, agama/ kepercayaan,

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



			suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan
O Tolon!			unit kerjanya.
C. Teknis	2	Mompu	2.1 Mampu menjelaskan kansen dan
10. Advokasi Kebijakan Penguatan Sistem Statistik Nasional	2	Mampu menjelaskan konsep, ruang lingkup, dan tujuan Sistem Statistik Nasional, serta melaksanakan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik	 2.1 Mampu menjelaskan konsep dan ruang lingkup Sistem Statistik Nasional; 2.2 Mampu menjelaskan tujuan Sistem Statistik Nasional; 2.3 Mampu melaksanakan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional.
11 D	0	Nasional	
11. Persiapan Kegiatan Statistik	2	Mampu melaksanakan persiapan kegiatan statistik sesuai prosedur	 2.1 Mampu melaksanakan identifikasi kebutuhan data statistik; 2.2 Mampu melaksanakan perancangan kegiatan statistik; 2.3 Mampu melaksanakan implementasi rancangan kegiatan statistik.
12. Pengumpula	2	Mampu	2.1 Mampu melaksanakan persiapan
n Data		melaksanakan kegiatan pengumpulan data sesuai prosedur	pengumpulan data sesuai prosedur; 2.2 Mampu melaksanakan berbagai metode pengumpulan data sesuai prosedur; 2.3 Mampu melaksanakan tahapan finalisasi data mentah (raw data) hasil pengumpulan data.
13. Pengolahan	2	Mampu	2.1 Mampu melakukan proses
Data		melaksanakan proses pengolahan data statistik sesuai prosedur	integrasi data, editing data, maupun coding data; 2.2 Mampu melakukan proses validasi data, imputasi data, maupun penyusunan tabulasi indikator statistik; 2.3 Mampu melakukan proses penghitungan penimbang (weighting) dan agregasi data sampel untuk estimasi indikator.
14. Analisis Data	1	Mengetahui dan	1.1 Mengetahui dan memahami jenis
Statistik		memahami prosedur analisis data statistik	dan struktur data mikro dan indikator hasil kegiatan statistik; 1.2 Mengetahui dan memahami prosedur menginterpretasikan tabel dan grafik indikator statistik;

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



15. Diseminasi Hasil Kegiatan Statistik	1	memah prosedu disemin kegiata:		1.3 1.1 1.2	prosedur menelaah statistik. Mengeta berbagai pr kegiatan st Mengeta prosedur output keg Mengeta prosedur raantara out	mengump sumber hui dan roduk diser atistik; hui dan mendis iatan statis hui dan nemeriksa put kegiat standar	memahami minasi hasil memahami eminasikan	
III PERSYARATAN Jenis Persyaratan	N JABA	TAN	Uraian		Tinglest	Pentingnyo	Terhadap	
Jenis Fersyaratan			Uraiaii		Jabatan	renungnya	тегнацар	
					Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jen	jang	Minimal d	iplom	a empat ata	au sarjana	1	
	2.	Bidang	Rumpun	maten	natika, stat	natika, statistika, dan kualifikasi		
	Ilm		pendidikan laini		nya yang di	tetapkan o	leh instansi	
B. Pelatihan	PNS		pembina					
2. I dadiiaii	1110		Pelatihan		-	-	V	
			manajeria					
	1. Mar	najerial	sesuai dengan					
		- 3	kebutuha	n				
			jabatan Pelatihan		_	1		
				esuai		,		
	2. Tek	nis	dengan					
			kebutuha	n				
			jabatan					
			Diklat	1	-	V	-	
	3. Fun	igsional	_	1				
	PPPK							
			Pelatihan	_	-	-	\ \	
	1 7 7		_					
	ı. Mai	najeriai		_				
				.1				
			Pelatihan		-	√	_	
			teknis s	esuai				
	2. Tek	nis	dengan					
				n				
			-		_	1	_	
	3. Fun	igsional	fungsiona	1		,		
	PPPK 1. Mar 2. Tek	najerial nis	fungsiona statistisi keahlian. Pelatihan manajeria sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis si dengan kebutuha jabatan Diklat	l engan n esuai	-	-	-	

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		statistisi					
		keahlian.					
C. Pengalaman	PNS	- Mengikuti	1		_		
Kerja	1110	dan lulus	'				
nonga		pelatihan					
		dasar bagi					
		calon PNS					
		- Memiliki					
		pengalaman					
		kerja dalam					
		pelaksanaan					
		tugas di					
		bidang					
		statistik					
		paling					
		singkat 2					
		(dua) tahun					
		untuk					
		pengangkata					
		n					
		perpindahan					
		dari jabatan					
		lain dan					
		promosi					
	PPPK	Memiliki	V	_			
		pengalaman					
		kerja dalam					
		pelaksanaan					
		tugas di					
		bidang					
		statistik paling					
		singkat 2 (dua)					
		tahun					
E. Pangkat		PNS					
<u> </u>		1. Penata Muda	(III/a)				
		2. Penata Muda	Tingkat I (III/b)			
		PPPK					
		-					
F. Indikator Kiner	a Jabatan	Tercapainya hasil pelaksanaan advokasi					
		kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional,					
		persiapan kegia					
		pengolahan data			-		
		dan diseminas:					
		berkualitas ur		_			
				=	-		
		proses bisnis s	iausuk ua	iaiii iiitiiCa	ipai iujuali		
		organisasi.					

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



Nama Jabatan : Statistisi Ahli Muda

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

Kode Jabatan : 3-09-34-00-001

JABATAN FUNGSIONAL KEAHLIAN									
I. IKHTISAR JABA									
Ikhtisar Jabatan	Statis	Statistisi Ahli Muda melaksanakan penelaahan dan menerapkan							
			vokasi kebijakan penguatan Sistem						
		Statistik Nasional, persiapan kegiatan statistik, pengumpulan							
		data, pengolahan data statistik, analisis data statistik, dan							
		diseminasi hasil kegiatan statistik untuk menjamin							
		0	3						
	terlaksananya proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan								
organisasi. II. STANDAR KOMPETENSI									
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi						
A. Manajerial	Dever	Всыхгры	manator Kompetensi						
1. Integritas	3	Mampu	3.1. Memastikan anggota yang						
1. IIItegritas		memastikan,	dipimpin bertindak sesuai						
		menanamkan	dengan nilai, norma, dan etika						
		keyakinan	organisasi dalam segala situasi						
		bersama agar	_						
		1.0	3.2. Mampu untuk memberi						
		dipimpin	apresiasi dan teguran bagi						
		bertindak sesuai	1						
		nilai, norma, dan							
		etika organisasi							
		dalam lingkup							
		formal	kondisi.						
			3.3. Melakukan monitoring dan						
			evaluasi terhadap penerapan						
			sikap integritas di dalam unit						
			kerja yang dipimpin.						
2. Kerjasama	3	Efektif	3.1. Melihat kekuatan/kelemahan						
		membangun tim	anggota tim, membentuk tim						
		kerja untuk	yang tepat, mengantisipasi						
		peningkatan	kemungkinan hambatan, dan						
		kinerja organisasi	mencari solusi yang optimal						
			3.2. Mengupayakan dan						
			mengutamakan pengambilan						
			keputusan berdasarkan usulan-						
			usulan anggota tim/kelompok,						
			bernegosiasi secara efektif untuk						
			upaya penyelesaikan pekerjaan						
			yang menjadi target kinerja						
			kelompok dan/atau unit kerja						
			3.3. Membangun aliansi dengan para						
			pemangku kepentingan dalam						
			rangka mendukung						
			penyelesaian target kerja						
O IZ ''	2	D. 1 '1 '	kelompok						
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi	3.1. Menyampaikan suatu informasi						
		secara asertif	, ,						
		terampil	penyampaian dan kondisi yang						
		berkomunikasi	tepat, sehingga dapat dipahami						
		lisan/ tertulis	_ ·						
		untuk	3.2. Menyederhanakan topik yang						
	l		rumit dan sensitif sehingga lebih						

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



ļ	П	T		
4. Orientasi pada hasil	3	menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk	3.3. 3.1. 3.2.	tahunan/periodik/naskah/doku men/ proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap; Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien
		mendorong		untuk mencapai target kerja
		kinerja		unitnya.
5. Pelayanan	3	Mampu	3.1.	Memahami, mendeskripsikan
Publik		memanfaatkan		pengaruh dan
		kekuatan		hubungan/kekuatan kelompok
		kelompok		yang sedang berjalan di
		serta memperbaiki		organisasi (aliansi atau
		standar pelayanan		persaingan), dan dampaknya
		publik di lingkup		terhadap unit kerja untuk
		unit kerja		menjalankan tugas
		uiiii kerja		pemerintahan secara
				-
				profesional dan netral, tidak memihak;
			2.0	•
			3.4.	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi
				kelompok yang lebih besar
				dengan cara - cara yang
				mengikuti standar objektif,
				transparan, profesional,
				sehingga tidak merugikan para
				pihak di lingkup pelayanan
			2.2	publik unit kerjanya;
			3.3.	8 1
				cara yang efektif untuk
				memantau dan mengevaluasi
				masalah yang dihadapi
				pemangku
				kepentingan/masyarakat serta
				mengantisipasi kebutuhan
				mereka saat menjalankan tugas
				pelayanan publik di unit
6 Data 1:	2	M 1	2 1	kerjanya.
6.Pengembangan	3	Memberikan	3.1.	Memberikan tugas-tugas yang
diri dan orang		umpan balik,		menantang pada bawahan
lain		membimbing		sebagai media belajar untuk

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



				mengembangkan
				kemampuannya.
			3.2.	1 5
			5.4.	mengerjakan tugasnya dan
				memberikan umpan balik yang
				objektif dan jujur; melakukan
				diskusi dengan bawahan untuk
				memberikan bimbingan dan
				umpan balik yang berguna bagi
			2.2	bawahan.
			3.3.	5 1
				bawahan; memberikan
				kepercayaan penuh pada
				bawahan untuk mengerjakan
				tugas dengan caranya sendiri;
				memberi kesempatan dan
				membantu bawahan
				menemukan peluang untuk
				berkembang
7. Mengelola	3	I -		Membantu orang lain dalam
Perubahan		lain mengikuti		melakukan perubahan
		perubahan,	3.2.	3
		mengantisipasi		secara berulang-ulang jika
		perubahan secara		diperlukan
		tepat	3.3.	Mengantisipasi perubahan yang
				dibutuhkan oleh unit kerjanya
				secara tepat. Memberikan solusi
				efektif terhadap masalah yang
				ditimbulkan oleh adanya
				perubahan
8. Pengambilan	3	Membandingkan	3.1.	9
Keputusan		berbagai		alternatif tindakan dan
		alternatif,		implikasinya,
		menyeimbangkan	3.2.	Memilih alternatif solusi yang
		risiko		
				terbaik, membuat keputusan
		keberhasilan		operasional mengacu pada
		keberhasilan dalam		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang
		keberhasilan		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data
		keberhasilan dalam		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama,
		keberhasilan dalam		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-
		keberhasilan dalam		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian.
		keberhasilan dalam	3.3.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara
		keberhasilan dalam	3.3.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan
		keberhasilan dalam	3.3.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara
		keberhasilan dalam	3.3.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan
B. Sosial Kultura		keberhasilan dalam implementasi		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
9. Perekat	1 3	keberhasilan dalam implementasi	3.3.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap
		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi	3.1.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi	3.1.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. Melakukan pemetaan sosial di
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi	3.1.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi	3.1.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang
9. Perekat		keberhasilan dalam implementasi Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi	3.1.	operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



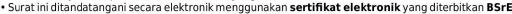
			3.3	potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik
C. Teknis	3	Manage	2.1	Manager grant land grant and land
10. Advokasi Kebijakan Penguatan Sistem Statistik Nasional	3	Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi pada pelaksanaan advokasi	3.1	Mampu menelaah permasalahan pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu menerapkan solusi pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik
		kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, serta melaksanakan pembinaannya	3.3	Nasional; Mampu melaksanakan pembinaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional.
11. Persiapan	3	Mampu	3.1	Mampu menelaah permasalahan
Kegiatan Statistik	2	menelaah permasalahan dan menerapkan solusi terkait persiapan kegiatan statistik		dan menerapkan solusi perancangan kegiatan statistik; Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi implementasi rancangan kegiatan statistik.
12. Pengumpula n Data	3	Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi terkait kegiatan pengumpulan data		dan menerapkan solusi pada tahapan persiapan pengumpulan data; Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi pada kegiatan pengumpulan data; Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi pada tahapan finalisasi data mentah (raw data) hasil pengumpulan data.
13. Pengolahan Data	3	Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi terkait proses pengolahan data statistik	3.1	dan menerapkan solusi pada proses integrasi data, <i>editing</i> <i>data</i> , maupun <i>coding data</i> ;

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



				3.3	tabulasi in Mampu me dan mene proses pen (weighting)	dikator sta enelaah per erapkan se ghitungan dan agr	enyusunan tistik; masalahan olusi pada penimbang egasi data si indikator.
14. Analisis Data Statistik	menelas permas dan me solusi		Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi terkait proses analisis		Mampu menelaah permasalal dan menerapkan solusi per proses analisis data statis deskriptif; Mampu menelaah permasalal dan menerapkan solusi per		masalahan olusi pada a statistik masalahan
		data sta		3.3	proses ar inferensia; Mampu me statistik u	alisis dat elakukan a untuk pen	a statistik nalisis data gembangan tau indeks
15. Diseminasi Hasil Kegiatan Statistik	3	solusi proses disemin	ah	3.1	Mampu menelaah permasalah dan menerapkan solusi pa proses diseminasi hasil kegiat statistik; Mampu menelaah permasalah dan menerapkan solusi pa		olusi pada sil kegiatan rmasalahan olusi pada lata dan
				3.3	Mampu m		edback dari
Jenis Persyaratan		ATAN	Uraian		Tingkat Jabatan Mutlak	Pentingnya Penting	Terhadap Perlu
A. Pendidikan	1 100	iona	Mississ of d	مده امد			
A. Pelididikali	1. Jen 2. Ilm	Bidang	Rumpun	mater	•	istika, dan	kualifikasi leh instansi
B. Pelatihan	PNS						
	1. Manajerial		Pelatihan manajeria sesuai de kebutuha jabatan	ngan	-	-	\ \ \
	2. Tek	nis	Pelatihan teknis s dengan kebutuha jabatan		-	1	-
	3. Fun	igsional	Diklat fungsiona statistisi keahlian.	1	-	V	_

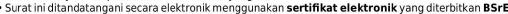
UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





	PPPK				
		Pelatihan	_	-	V
		manajerial			
	1. Manajerial	sesuai dengan			
		kebutuhan			
		jabatan			
		Pelatihan	_	1	_
		teknis sesuai		'	
	2. Teknis	dengan			
	Z. ICKIIIS	kebutuhan			
		jabatan			
		Diklat	_	V	
			_	\ \ \	_
	3. Fungsional	fungsional			
	_	statistisi			
O D 1	DNG	keahlian.			
C. Pengalaman	PNS	- Mengikuti		-	-
Kerja		dan lulus			
		pelatihan			
		dasar bagi			
		calon PNS			
		- Memiliki			
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang			
		statistik			
		paling			
		singkat 2			
		(dua) tahun			
		untuk			
		pengangkata			
		n			
		perpindahan			
		dari jabatan			
		lain dan			
		promosi	,		
	PPPK	Memiliki	$\sqrt{}$	-	_
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang			
		statistik paling			
		singkat 2 (dua)			
		tahun			
E. Pangkat		PNS			
		1. Penata (III/c)			
		2. Penata Tingk	at I (III/d)		
		PPPK			
		_			
F. Indikator Kiner	ja Jabatan	Tercapainya ha	sil penela	ahan dan	penerapan
		solusi pada pe			
		rada P			

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





penguatan Sistem Statistik Nasional, persiapan
kegiatan statistik, pengumpulan data,
pengolahan data statistik, analisis data statistik,
dan diseminasi hasil kegiatan statistik yang
berkualitas untuk menjamin terlaksananya
proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan
organisasi.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



Nama Jabatan : Statistisi Ahli Madya

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

: 3-08-34-00-00-001 Kode Jabatan

JABATAN FUNGSIONAL KEAHLIAN

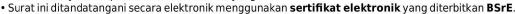
I. IKHTISAR JABA	TAN					
Ikhtisar Jabatan	Statis	tisi Ahli Mady	a melaksanakan evaluasi dan			
		membangun strategi advokasi kebijakan penguatan Sistem				
		_	mengevaluasi dan mengembangkan			
			atan statistik, pengumpulan data,			
	_		istik, analisis data statistik, dan			
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
			iatan statistik untuk menjamin			
			bisnis statistik dalam mencapai			
II OWANDAD KOM		n organisasi.				
II. STANDAR KOM			To dilector Warractor al			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial	1	Mammi	4.1 Manaintalan aituasi lania arang			
1. Integritas	4	Mampu	4.1. Menciptakan situasi kerja yang			
		menciptakan	mendorong seluruh pemangku			
		situasi kerja yang	kepentingan mematuhi nilai,			
		mendorong	norma, dan etika organisasi			
		kepatuhan pada nilai, norma, dan	dalam segala situasi dan kondisi.			
		1				
		etika organisasi	4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar			
			• •			
			etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.			
			4.3. Berani melakukan koreksi atau			
			mengambil tindakan atas			
			penyimpangan kode etik/ nilai-			
			nilai yang dilakukan oleh orang			
			lain, pada tataran lingkup			
			kerja setingkat instansi			
			meskipun ada resiko.			
2. Kerjasama	4	Membangun	4.1. Membangun sinergi antar unit			
2. Refjasama	l	komitmen tim,	kerja di lingkup instansi yang			
		sinergi	dipimpin;			
		08-	4.2. Memfasilitasi kepentingan yang			
			berbeda dari unit kerja lain			
			sehingga tercipta sinergi dalam			
			rangka pencapaian target kerja			
			organisasi;			
			4.3. Mengembangkan sistem yang			
			menghargai kerja sama antar			
			unit, memberikan dukungan /			
			semangat untuk memastikan			
			tercapainya sinergi dalam			
			rangka pencapaian target kerja			
			organisasi.			
3. Komunikasi	4	Mampu	4.1. Mengintegrasikan informasi-			
		mengemukakan	informasi penting hasil diskusi			
		pemikiran	dengan pihak lain untuk			
	<u> </u>	multidimensi	mendapatkan pemahaman yang			
	1	•				

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		secara lisan dan		sama; Berbagi informasi dengan
		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan	4.2.	pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/ konsep
		meningkatkan kinerja secara	4.0	yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
		keseluruhan	4.3.	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil	4.1.	\mathcal{E}
		kerja sebelumnya	4.3.	hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber
				daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





6.Pengembangan diri dan orang lain 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta menglakasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Mengerbangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengarahkan unit kerja untuk lebih sap dalam menghadap perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja memagandung risiko tinggi, mengantung mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Mengasilkan solusi dari berbagai masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan dan mengantispasi dampak keputusan dan mengantispasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 8. Mendayagunaka na pengamannya (mitigasi risiko) 8. Mendayagunaka na pengamannya (mitigasi risiko) 8. Mendayagunaka na pengamannya (mitigasi risiko) 8. Mendayagunaka na magamannya (mitigasi risiko) 8. Mendayagunaka na magandung menganannya (mitigasi risiko) 9. Perekat Bangsa 8. Menimpin perubahan secara katif dan mengantispasi dam organisasi. 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih sapa dalam menganjasi siko dan dalam kensata dan menganjasa pengamanja m					pribadi/ kelompok
diri dan orang lain lain program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran Perubahan pembelajaran pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran lempadaksikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran termasuk cidalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jangka panjang berdasma-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pengalaman, jengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan jengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan dan pengahasan tutihan/ pendidikan / pengembangan jengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pe	6 Pengembangan	4	Menvilsiin	4 1	
dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran bembelajaran termasuk cualuasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan pada unit kerja mengalokasikan mengandus dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko dangak keputusan pengamanan; mitigasi risiko mengantisipasi dangak keputusannya serta mengantisipasi dan mereprasentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantisasa menjaga persatuan dan mengaga persatuan dan dan menerima segala bentuk	diri dan orang	'	program	(.1.	pengembangan jangka panjang
mendorong manajemen pembelajaran manajemen pembelajaran mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan pada unit kerja 8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan mengantisipasi dam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara berkala; 4.4. Memsatikan perubahan repada yengama perubahan selara antar unit kerjanya secara berkala; 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Mengembagai masalah yang mengamanan; mitigasi risiko 4.1. Mengarahkan menghadapi perubahan termasuk wentigasi risiko dan menganannya (mitigasi risiko) menganganannya (mitiga					v 1 1
manajemen pembelajaran mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan pada unit kerja merubahan perubahan pada unit kerja perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan dan membatat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan dan membatat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilah Mengilasi dan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilah Mengamaka heperapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.1. Mengusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Memplasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Memimpin dan memastikan penejabahan selaras antar unit kerja 4.1. Mengusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menjasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beterapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.1. Mengusun dan/atau memutuskan penerapanan-yang merubahan selaras antar unit kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.1. Menginaja dan mengananan kerja dan menganannya (mitigasi risiko) menganganannya (mit					
pembelajaran prodidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan pada unit kerja unit kerja 8. Pengambilan Keputusan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kulturat 9. Perekat Bangsa Bangsa Perekat Bangsa Mendelajaran Menimpin pembidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam mengahdapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.3. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktifi di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan pencapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Memimpin dan memastikan perubahan selaras antar unit kerja 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan kaperapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Memimpin dan memastikan perubahan selaras antar unit kerja Mengusuahan selaras antar unit kerja 4.1. Mengusua dan memgahatau memutuskan kaperasa antar unit kerja Mengusuahan selaras an					
pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan Keputusan Keputusan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan (A.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 8. Pengambilan Keputusan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan kenyutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat terja untuk memitigasi risiko dalam organisasi. 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan kenyelusan penganganisasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamannya (mitigasi risiko) 8. Perekat Bangsa dan menginatasi dan merepersentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan mengingag persatuan dan mengingag persatuan dan mengingag persatuan dan menerima segala bentuk					8
kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan pada unit kerja Perubahan 8. Pengambilan Keputusan 9. Perekat Bangsa 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Bangsa 8. Mendayagunaka n perbedaan secara 9. Perekat Bangsa 8. Mendayagunaka n perperabahan selaras antar unit kerja 9. Perekat Bangsa 8. Mendayagunaka n pengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Mengambilan keputusan 9. Mengambilan keputusan 9. Perekat Bangsa 8. Mendayagunaka n perbedaan secara 8. Mengambilan keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak pada pihak lain. 4.1. Menyusun dan/atau menutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusanya secara berka di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan mengangan persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk			pembelajaran		
4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasai dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang diskitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Agentaran dan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penganganannya (mitigasi risiko) 8. Pergambilan Agentaran dan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penganganannya (mitigasi risiko) 8. Pergambilan Agentaran dan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penganganannya (mitigasi risiko) 8. Pengambilan Agentaran dan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penganganannya (mitigasi risiko) 8. Pengambilan Agentaran dan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penganganannya (mitigasi risiko) 8. Pengambilan Agentaran dan mengantisipasi dampak keputusan, wang berdampak pada pihak lain. 4.1. Menganahkan unit kerja untuk lebih siap dalam mengantisipasi dampak an pengandung mengandung mengandung mengandung mengandung mengandung mengandung mengandung mengandung menganganannya (mitigasi risiko) 8. Pengambilan Agentaran dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan menganganannya (mitigasi risiko) 8. Pergambilan Agentaran dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengandung mengan					
pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan Pada unit kerja Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.1. Mengarahkan berapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Membumpin dan memastikan penerlebatahan selaras antar unit kerja 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk kerja 4.2. Memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan perubahan selaras antar unit kerja 4.1. Mengarahkan unit kerja				4.2.	
7. Mengelola Perubahan Pada unit kerja 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 14.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko serang keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko serangan perubahan selaras antar unit kerja dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) mengantisipasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan menerima segala bentuk					pembelajaran termasuk evaluasi
4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya 7. Mengelola Perubahan Pada unit kerja 8. Pengambilan Keputusan 9. Perekat Angengananan; mitigasi risiko 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengan Angengananan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengan Angengananan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengan Angenganan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengananan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengan Angenganan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengananan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengananan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengananan Angenganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angenganakan unit kerja untuk lebih siap dalam menganasa hatra unit kerja 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang memutuskan bebraga/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Memimpin dan memastikan peneraban secara hetkala; 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan kerja dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat 9. Perekat Angengananan maganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kulturat Angenganan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan menerima segala bentuk					dan umpan balik pada tataran
7. Mengelola Perubahan Pada unit kerja Memimpin perubahan pada unit kerja Perubahan Pada unit kerja Perubahan Pada unit kerja Memimpin perubahan pada unit kerja Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program penerapan penerapan program penerapan pe					•
7. Mengelola Perubahan Perubahan A Memimpin perubahan pada unit kerja Berubahan A Memimpin perubahan pada unit kerja A Memimpin perubahan pada unit kerja A Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; A Memsetikan perubahan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; A Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Bangsa Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Menganahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan selaras untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko di lingkup unit kerjanya udah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko di lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko di lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko di lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko di lingkup unit kerjauntuk kerjauntuk herianga pengama perubahan secara aktif di lingkup unit kerjauntuk memtityasi risiko di lingkup unit kerjauntuk memtityasi risiko lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam menghadapi perubahan secara aktif di lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam menghadapi perubahan selaras antar unit keptusan pengantana pengaman pengaman pengamana pengamanis risiko lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam dena mengantusiasi risiko lingkup unit kerja				4.3.	
7. Mengelola 4 Perubahan pada unit kerja Unit kerja Perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; Pengambilan Keputusan Reputusan Reputusan Reputusan Reputusan, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko Pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural P. Perekat Bangsa Perekat P. Mendayagunaka n penganananya (mitigasi risiko) P. Perekat P. Perekat P. Mendayagunaka n penganganannya (mitigasi risiko) P. Perekat P. Mendayagunaka n penanganannya (mitigasi risiko) P. Perekat P. Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Posisi Posisi di unit kerja untuk lebih siap dalam mengahakan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjauntuk lebih siap dalam mengantigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerubahan selaras antar unit kerja Menyusun dan/atau memutuskan penerubahan selaras antar unit kerja Menyusun dan/atau memutuskan penerubahan selaras antar unit kerja Mengarahkan vang memutuskan penerapan program perubahan selaras antar unit kerja Menyusun dan/atau memutuskan penerubahan selaras antar unit kerja Menyusun dan/atau memutuskan penerapan pergama pengaman selaras a					,
7. Mengelola Perubahan pada unit kerja Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Perubahan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; Pengambilan Reputusan Reputusan Reputusan Reputusan Reputusan Reputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko Perekat Perekat Perubahan Perubahan pada unit kerja Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Perubahan secara aktif di lingkup unit kerjauna berapan program - program perubahan selaras antar unit kerja Perubahan Perubahan Perubahan Perubahan Perubahan pada unit kerja Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Perubahan Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Perubahan Perubahan Perubahan pada perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Perubahan terjadi; Perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Perubahan terjadi; Peru					
Perubahan perubahan pada unit kerja lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 9. Perekat Bangsa 8. Pengambilan keputusan 8. Pengambilan yang mengandisipasi dan pengamanan; mitigasi risiko 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Membusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 4.3. Membusun dan/atau memutuskan kengalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menjasiikan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menjasiikan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Membusu kerja 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasiikan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan berbagai masalah yang melibatkan berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam berbagai masalah yang meli	7 Mangalala	1	Momimoin	4 1	
unit kerja unit kerja unit kerja unit kerja perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Bangsa Menyelesaikan 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.3. Membuat kenyusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.4. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa A Mendayagunaka nenganitsipasi dam merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan k		4	_ -	4.1.	3
risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Jengandung 9. Perekat A Bangsa 8. Pengambilan Jengandung 9. Perekat A Mendayagunaka 8. Pengambilan Jengandung 9. Perekat A Mendayagunaka 9. Perekat A Mendayagunaka 8. Pengambilan Jengandung 9. Perekat A Mendayagunaka 9. Perekat A Mendayagunaka 9. Perekat A Mendayagunaka 1. Menginisiasi dan mengantisipasi 1. Mengusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh 1. Mengusun dan/atau memutuskan beberapa/seluruh 1. Mengusi dalam organisasi. 1. Menginisiasi 1. Mengusun memutusan 1. Menginisiasi 1.	1 Claballali		1 -		
4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Yang 9. Mengantisipasi dalam organisasi. 9. Perekat Bangsa 9. Perekat An Deberapa/seluruh 9. Perekat An Deberap					<u> </u>
diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 8. Pengambilan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan dan menastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja 9. Perekat dampak dan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) 8. Pengambilan dan mengantisipasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas 8. Pengambilan dan dalam keparagaman dan menerima segala bentuk				4.2.	
8. Pengambilan Keputusan Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) 8. Pengambilan 4 Menyelesaikan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) 8. Sosial Kultural 4 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa kreatif untuk meningkatkan efektifitas dan menerima segala bentuk					
8. Pengambilan Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Bangsa Bangsa Amenyelesaikan masalah yang memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat dan konstruktif dan keputusan dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan mengam dan menerima segala bentuk					lingkup unit kerjanya secara
8. Pengambilan Keputusan					·
8. Pengambilan 4 Menyelesaikan Keputusan				4.3.	
8. Pengambilan Keputusan					
8. Pengambilan Keputusan					-
Keputusan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko pengamananya membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Masalah yang memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) Mendayagunaka di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk	8 Pengambilan	4	Menvelesaikan	41	
mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Bangsa mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat dan mengandung risiko tinggi, melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk	_	'	·	1.1.	
risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Bangsa Bangsa Bangsa Bangsa Prisiko tinggi, mengibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dam mengantisipasi dam menganganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat dengan bidang keputusan dan mengantisipasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk			5 0		
dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa Bangsa Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk					- 0
keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat 4 Mendayagunaka Bangsa Bangsa Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas Mendayagunaka keputusan dan mengantisipasi dan penanganannya (mitigasi risiko) Mendayagunaka di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk			mengantisipasi		fungsi dalam organisasi.
membuat tindakan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. mitigasi risiko 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat 4 Mendayagunaka Bangsa n perbedaan secara konstruktif dan konstruktif dan konstruktif dan menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas dengan kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dam mengantisipasi dam menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) Mendayagunaka 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa kreatif untuk menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk			_	4.2.	9
tindakan pengamanan; bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. mitigasi risiko 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat 4 Mendayagunaka n perbedaan secara di lingkungan kerja dan konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas dan menerima segala bentuk			l •		
pengamanan; mitigasi risiko pengamanan; mitigasi risiko 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat A Mendayagunaka n perbedaan merepresentasikan pemerintah secara di lingkungan kerja dan konstruktif dan masyarakat untuk senantiasa kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa kreatif untuk menjaga persatuan dan menerima segala bentuk					<u>.</u>
mitigasi risiko Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat 4 Mendayagunaka Bangsa n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman efektifitas Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya (mitigasi risiko) 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk					
mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat 4 Mendayagunaka n perbedaan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan konstruktif dan konstruktif dan keatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas dan menerima segala bentuk				4 3	
keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) B. Sosial Kultural 9. Perekat 4 Mendayagunaka n perbedaan secara di lingkungan kerja dan konstruktif dan konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman efektifitas dan menerima segala bentuk			111112601 110110	1.5.	
B. Sosial Kultural 9. Perekat A Mendayagunaka Negara Bangsa Bangsa 9. Perekat A Mendayagunaka Negara Bangsa 9. Perekat A Mendayagunaka Negara Bangsa 9. Mendayagunaka A Menginisiasi dan Men					
9. Perekat 4 Mendayagunaka 1 Menginisiasi dan n perbedaan secara di lingkungan kerja dan konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman efektifitas dan menerima segala bentuk					= *
9. Perekat 4 Mendayagunaka n perbedaan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman efektifitas dan menerima segala bentuk					penanganannya (mitigasi risiko)
Bangsa n perbedaan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan konstruktif dan kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas dan menerima segala bentuk		1	7.5	4 -	
secara di lingkungan kerja dan konstruktif dan masyarakat untuk senantiasa kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan kesatuan dalam keberagaman efektifitas dan menerima segala bentuk		4		4.1	_
konstruktif dan masyarakat untuk senantiasa kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan efektifitas dan menerima segala bentuk	Bangsa		-		<u> </u>
kreatif untuk menjaga persatuan dan meningkatkan kesatuan dalam keberagaman efektifitas dan menerima segala bentuk					0 0
meningkatkan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk					5
efektifitas dan menerima segala bentuk					5 0 1
			_		S
organisasi perbedaan dalam kehidupan			organisasi		perbedaan dalam kehidupan

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



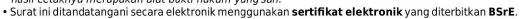
C. Teknis			4.2	bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
10. Advokasi	4	Mampu	4.1	Mampu mengevaluasi
Kebijakan Penguatan Sistem	•	mengevaluasi proses penyelenggaraan		penyelenggaraan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional;
Statistik		, memberikan	4.2	Mampu memberikan
Nasional		saran/masukan, serta membangun strategi pembinaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional	4.3	saran/masukan pada penyelenggaraan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu membangun strategi pembinaan penyelenggaraan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional.
11. Persiapan	4	Mampu	4.1	Mampu mengevaluasi dan
Kegiatan Statistik		mengevaluasi dan mengembangkan		mengembangkan proses identifikasi kebutuhan data statistik;
		proses persiapan kegiatan statistik	4.2	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan proses perancangan kegiatan statistik;
			4.3	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan proses implementasi rancangan kegiatan statistik.
12. Pengumpula	4	Mampu	4.1	Mampu mengevaluasi
n Data		mengevaluasi		pelaksanaan kegiatan
		dan		pengumpulan data;
		mengembangkan	4.2	Mampu mengevaluasi
		kegiatan		pelaksanaan finalisasi data
		pengumpulan data		mentah (raw data) hasil
		uata	4.3	pengumpulan data; Mampu mengembangkan
			٦.٥	prosedur dan metodologi
				pengumpulan data sebagai
				standar rujukan

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



					penyelengg statistik.	garaan	kegiatan
13. Pengolahan Data	4	Mampu mengev		4.1		_	ıasi proses kegiatan
		dan			1	n data stati	_
		mengen	nbangkan	4.2	Mampu	mengevalı	asi proses
		proses					n (raw data)
			ıhan data	4.0	menjadi da		.1
		statistil	ζ	4.3	mampu m pengolahai	_	gkan proses statistik
					sebagai		rujukan
					penyelengg		kegiatan
					statistik.		C
14. Analisis Data	4	Mampu		4.1		-	engevaluasi
Statistik		mengev	aluasi		-	_	n analisis
		dan	1	4.0		tik deskrip	•
		_	nbangkan analisis	4.2		-	engevaluasi in analisis
		data sta			-	tik inferens	
				4.3			embangkan
					prosedur a	analisis da	ta statistik
					sebagai	standar	rujukan
					penyelengg	garaan	kegiatan
15. Diseminasi	4	Mampu		4.1	statistik.	ampu m	engevaluasi
Hasil		mengev		7.1	pelaksanaa	-	kegiatan
Kegiatan		dan	0.000		diseminasi		kegiatan
Statistik		mengen	nbangkan		statistik;		
		proses		4.2			si feedback
			nasi hasil		_	gguna da	
		Kegiatai	n statistik	4.3	perbaikan Mam		ta statistik; embangkan
				7.5		disemina	_
					kegiatan		
					standar		rujukan
					penyelengg	garaan	kegiatan
III DEDOXADAMA	N IADA	T A BT			statistik.		
Jenis Persyaratan		IAN	Uraian		Tingkat	Pentingnya	Terhadap
Joins I organicali			J. a.a.i.i		Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang		Minimal d	iplom	l la empat at	au sariana	
	2. Bidang		Rumpun	mater	natika, stat	istika, dan	kualifikasi
	Ilmu			n lain	nya yang di	tetapkan o	leh instansi
B. Pelatihan	PNS		pembina				
D. FCIAUIIAII	CNJ		Pelatihan		-	-	1
	1. Manajerial		manajeria	.1			,
			sesuai de	ngan			
	2. 1/101		kebutuha	n			
	2. Tek	nis	jabatan Pelatihan		_	1	_
		~	J-aminan		1	1 '	1

[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





	3. Fungsional	teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan Diklat fungsional statistisi keahlian.	-	√	-
	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	-	V
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	√	-
	3. Fungsional	Diklat fungsional statistisi keahlian.	-	V	-
C. Pengalaman Kerja	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi		_	
	PPPK	Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun	V	-	-

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



E. Pangkat	PNS 1. Pembina (IV/a) 2. Pembina Tingkat I (IV/b) 3. Pembina Muda (IV/c)
	PPPK -
F. Indikator Kinerja Jabatan	Tersedianya hasil evaluasi dan pembangunan strategi advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional serta hasil evaluasi dan pengembangan proses persiapan kegiatan statistik, pengumpulan data, pengolahan data statistik, analisis data statistik, dan diseminasi hasil kegiatan statistik yang berkualitas untuk menjamin terlaksananya proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan organisasi

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



Nama Jabatan : Statistisi Ahli Utama

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

Kode Jabatan : 3-07-34-00-00-001

JABATAN FUNGSIONAL KEAHLIAN

I. IKHTISAR JABA	TAN				
Ikhtisar Jabatan	Statis	Statistisi Ahli Utama melaksanakan monitoring dan evaluasi			
	kegiat	kegiatan statistik, perencanaan, pengembangan, pengkajian,			
	perum	iusan, memberikan	rekomendasi/saran dan penyusunan		
	rumus	san arah kebijaka	n terkait penyelenggaraan kegiatan		
	statist	ik, serta advokasi	kebijakan penguatan Sistem Statistik		
			nutu kualitas kegiatan statistik untuk		
			proses bisnis statistik dalam mencapai		
	_	n organisasi.	-		
II. STANDAR KOM	PETEN	SI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial		<u>-</u>	-		
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2 Menjadi "role model" / keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan 		
			tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 		
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis	4.1. Mengintegrasikan informasi informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;		

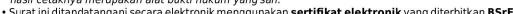
UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





		untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.3.	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2.	hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.2.	perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas – tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
6.Pengembangan diri dan orang	4	Menyusun program	4.1.	Menyusun program pengembangan jangka panjang

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





lain		pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2.	pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1.4.2.4.3.	diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultura				
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





			5.3	korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang Mampu membuat kebijakan yang
				mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional
C. Teknis			<u>I</u>	
10. Advokasi Kebijakan Penguatan	5	Mampu mengembangkan teknik, sinergitas strategi, dan	5.1	Mampu mengembangkan teknik advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu mengembangkan
Sistem Statistik Nasional		menjadi mentor/narasum ber advokasi kebijakan	5.3	sinergitas strategi advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional;
11 Dawie na n	-	penguatan Sistem Statistik Nasional		Mampu menjadi mentor/narasumber dalam advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional.
11. Persiapan Kegiatan Statistik	5	Mampu merumuskan arah kebijakan terkait persiapan kegiatan statistik	5.1	Mampu merumuskan arah kebijakan terkait identifikasi kebutuhan data statistik; Mampu merumuskan arah kebijakan terkait perancangan kegiatan statistik;
			5.3	Mampu merumuskan arah kebijakan terkait implementasi rancangan kegiatan statistik.
12. Pengumpula n Data	5	Mampu merumuskan arah kebijakan terkait kegiatan	5.1	Mampu mengembangkan kerjasama antar instansi dalam rangka kegiatan pengumpulan data;
		pengumpulan data	5.2 5.3	Mampu merumuskan arah kebijakan kegiatan pengumpulan data; Mampu menjadi narasumber
12 0	4	Manage		arah kebijakan kegiatan pengumpulan data.
13. Pengolahan Data	4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan	4.1	Mampu mengevaluasi proses pelaksanaan kegiatan pengolahan data statistik; Mampu mengevaluasi proses
		proses pengolahan data statistik	4.3	finalisasi data mentah (<i>raw data</i>) menjadi data mikro; Mampu mengembangkan proses
				pengolahan data statistik

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



					1 '	, 1	, 1
					sebagai	standar	rujukan
					penyelenge	garaan	kegiatan
					statistik.		
14. Analisis Data	5	Mampu		5.1	Mam		embangkan
Statistik		merum	uskan		kerjasama	antar inst	ansi dalam
		arah	kebijakan		rangka ke	egiatan an	alisis data
		terkait	proses		statistik;		
		analisis	data	5.2	Mampu	ı merumu	skan arah
		statistil	Κ.		kebijakan	kegiatan a	nalisis data
					statistik;	_	
				5.3	Mampu	menjadi r	narasumber
							tan analisis
					data statis	_	
15. Diseminasi	4	Mampu		4.1	Ma	ampu m	engevaluasi
Hasil		mengev			pelaksanaa	-	kegiatan
Kegiatan		dan	araasi		diseminasi		kegiatan
Statistik			nbangkan		statistik;	Hash	Regiatair
Otatistik		proses	iibaiigitaii	4.2	•	nengevalua	si feedback
		-	nasi hasil	1.4	_	_	ata untuk
					-	-	ta statistik;
		Kegiata.	n statistik	4.3	Mam		embangkan
				4.3		disemina	_
					prosedur		
					kegiatan	statistik	_
					standar		rujukan
					penyelengg	garaan	kegiatan
III DEDCIMA DAMA	N TABA	MA BY			statistik.		
III PERSYARATA		IAN	Uraian		Tinglest	Donting	Terhadap
Jenis Persyaratan			Uraiaii		Jabatan	renungnya	тегнацар
					Mutlak	Penting	Perlu
					Widthan	Terrening	Terra
A. Pendidikan	1. Jen	jang	Minimal n	nagist	ter (S2)		
	2.	Bidang	_		•	•	kualifikasi
	Ilm			n lair	n lainnya yang ditetapkan oleh ir		leh instansi
			pembina				
B. Pelatihan	PNS		- 4				
			Pelatihan		-	_	$\sqrt{}$
				1			
ĺ			manajeria				
	1. Mai	najerial	sesuai de	ngan			
	1. Mai	najerial	sesuai de kebutuha	ngan			
	1. Mai	najerial	sesuai de kebutuha jabatan	ngan		7	_
	1. Mai	najerial	sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan	ngan n	-	V	-
			sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s	ngan	-	V	-
	1. Mai		sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan	ngan n esuai	-	√	-
			sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan kebutuha	ngan n esuai	-	√	-
			sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan	ngan n esuai	-	√ √	-
	2. Tek	nis	sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan kebutuha jabatan Diklat	ngan n esuai	-	·	-
	2. Tek		sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan kebutuha jabatan	ngan n esuai	-	·	-
	2. Tek	nis	sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan kebutuha jabatan Diklat fungsiona	ngan n esuai	-	·	-
	2. Tek	nis	sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan kebutuha jabatan Diklat fungsiona statistisi	ngan n esuai	-	·	-
	2. Tek 3. Fur	nis	sesuai de kebutuha jabatan Pelatihan teknis s dengan kebutuha jabatan Diklat fungsiona statistisi	ngan n esuai	-	·	- -

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

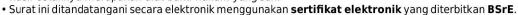


	T	Ι	ı	ı	1
		sesuai dengan			
		kebutuhan			
		jabatan			
		Pelatihan	-		-
		teknis sesuai			
		dengan			
		kebutuhan			
	2. Teknis				
		jabatan sesuai			
		dengan			
		kebutuhan			
		jabatan			
		Diklat	-		-
	0.5	fungsional			
	3. Fungsional	statistisi			
		keahlian.			
C Dom go lo ma o m	DMC		V		
C. Pengalaman	PNS	- Mengikuti	V	-	-
Kerja		dan lulus			
		pelatihan			
		dasar bagi			
		calon PNS			
		- Memiliki			
		pengalaman			
		kerja dalam			
		_			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang			
		statistik			
		paling			
		singkat 2			
		(dua) tahun			
		untuk			
		pengangkata			
		n			
		perpindahan			
		dari jabatan			
		lain dan			
		promosi			
		P			
	PPPK	Memiliki	V	_	_
	FFFK		'	-] -
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang			
		statistik paling			
		singkat 2 (dua)			
		tahun			
D. D 1 . 4	<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
E. Pangkat		PNS	٠	/TT 7 / 1\	
		1. Pembina utar	-	(IV/d)	
		2. Pembina utar	na (IV/e)		
		PPPK			
F. Indikator Kiner	ia Jabatan	Terjaganya kua	litas data d	lan kegiata	an statistik
	,			_	
		serta tercapainy			
		kebijakan peng			
		dan dokumen 1	rumusan a	<u>rah</u> kebija	kan terkait
<u>-</u>		•			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



persiapan kegiatan statistik, terciptanya pengembangan kegiatan statistik, pengumpulan data, pengolahan data statistik, analisis data statistik, dan diseminasi hasil kegiatan statistik yang berkualitas untuk menjamin terlaksananya proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan organisasi.





LAMPIRAN II

KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR SKJ.5 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISISI

JABATAN FUNGSIONAL KETERAMPILAN

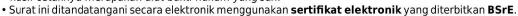
Nama Jabatan : Asisten Statistisi Terampil

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keterampilan

Kode Jabatan : 3-13-34-00-001

JABATAN FUNGSIONAL KETERAMPILAN					
I. IKHTISAR JABATAN					
Ikhtisar Jabatan II. STANDAR KOM	Asisten Statistisi Terampil melaksanakan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, persiapan kegiatan statistik, pengumpulan data, pengolahan data statistik, dan diseminasi hasil kegiatan statistik untuk menjamin terlaksananya proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan organisasi.				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial	Level	Deskripsi	muikator kompetensi		
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	 2.1. Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi 		
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	 2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; 2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan 		

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





			2.3.	masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain; Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	1.2.	Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis; Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/ diberikan. Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.
4. Orientasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja	1.1. 1.2. 1.3.	Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan; Bekerja dengan teliti dan hatihati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP).
5. Pelayanan Publik	1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan.	1.2.	Mampu mengerjakan tugastugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
6.Pengembangan diri dan orang lain	1	Pengembangan diri	1.1. 1.2.	Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



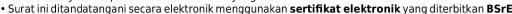
				dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.
77 3.5 1.1	1	3.5 '1 .'	1 1	
7. Mengelola Perubahan	1	Mengikuti perubahan dengan arahan	1.1.	yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut.
			1.3.	petunjuk/pedoman. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru dengan
	_	3.5		bimbingan orang lain.
8. Pengambilan Keputusan	1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan	1.1.	Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi. Mengenali situasi/pilihan yang
				tepat untuk bertindak sesuai kewenangan.
			1.3.	Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah
				ditentukan.
B. Sosial Kultura	1			diteliturali.
9. Perekat	2	Aktif	2 1	Menekankan persamaan dalam
	_	1 111 011		THOUSENIAL POLOGISTAGES GASTAIN
C. Teknis		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.2.	kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaanperbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan;
C. Teknis 10. Advokasi	1	n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaanperbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



			4				
		pengua Sistem	tan Statistik				
		Nasiona					
11. Persiapan	2	Mampu		2.1	Ma	mpu me	laksanakan
Kegiatan	4	-	anakan	4.1	identifikas	-	
Statistik		persiap			statistik;	i Kebutu	nan data
Otatiotiii			n statistik	2.2	•	me	laksanakan
			prosedur	2.2	perancang		
			F - 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2.3			laksanakan
					implement	asi	rancangan
					kegiatan st		S
12.	2	Mampu	l	2.1.	Mar	npu me	laksanakan
Pengumpula		melaks	anakan		persiapan	pengump	ulan data
n Data		kegiata	n		sesuai pros	sedur;	
		pengun	npulan	2.2.	Mampu m	elaksanak	an berbagai
		data	sesuai		metode	pengumpu	ılan data
		prosedi	ır		sesuai pros	sedur;	
				2.3	Mampu m	ielaksanak	an tahapan
					finalisasi d	ata mental	n (raw data)
					hasil pengi	umpulan d	ata.
13. Pengolahan	2	Mampu	l	2.1	Mampu	melakuk	an proses
Data		_	anakan		integrasi	data, ed	iting data,
		proses			maupun co	oding data;	
		-	han data	2.2	-	•	an proses
		statistil			-		ıtasi data,
		prosedi	ır			_	n tabulasi
		1			indikator s		
				2.3	Mampu	melakuk	an proses
					penghitung		penimbang
					(weighting)	dan agr	egasi data
						_	si indikator.
14. Diseminasi	1	Menget	ahui dan	1.1	Mengeta	hui dan	memahami
Hasil		memah	ami		berbagai p	roduk disei	minasi hasil
Kegiatan		prosedi	ır		kegiatan st	tatistik;	
Statistik			nasi hasil	1.2	_		memahami
		kegiata	n statistik		prosedur	mendis	eminasikan
					output keg	iatan statis	stik;
				1.3			memahami
					_		kesesuaian
					antara out	put kegiat	an statistik
							data dan
				<u> </u>	metadata s	statistik.	
III PERSYARATA	N JABA	TAN					
Jenis Persyaratan			Uraian		_	Pentingnya	Terhadap
					Jabatan	T	T
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jen	iang	Minimal D)inlon	⊥ na Tiga	<u> </u>	1
						istika. dan	kualifikasi
	2.	Bidang	_		•	•	leh instansi
	Ilm ⁻	u	pembina			1	
B. Pelatihan	PNS						
			Pelatihan		-	-	
<u></u>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		·	·	

[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
• Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





					T I
	1. Manajerial	manajerial			
		sesuai dengan			
		kebutuhan			
		jabatan		,	
		Pelatihan	_	$\sqrt{}$	-
		teknis sesuai			
	2. Teknis	dengan			
	Z. ICKIIIS	_			
		kebutuhan			
		jabatan			
		Diklat	_	$\sqrt{}$	_
		fungsional		,	
	3. Fungsional				
		statistik			
		Keterampilan			
	PPPK				
		Pelatihan	_	_	V
			_	_	V
		manajerial			
	1. Manajerial	sesuai dengan			
		kebutuhan			
		jabatan			
		-			
		Pelatihan	-	$\sqrt{}$	-
		teknis sesuai			
	2. Teknis	dengan			
		kebutuhan			
		jabatan		,	
		Diklat	_	$\sqrt{}$	-
	0.5	fungsional			
	3. Fungsional	statistik			
		i Keteramnijan			
		Keterampilan	1		
C. Pengalaman	PNS	- Mengikuti	1	=	-
	PNS		V	-	-
C. Pengalaman Kerja	PNS	- Mengikuti dan lulus	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi	V	-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki	√	-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman	√	-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam	√ ·	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang	√ ·	_	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik	V	-	-
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling	V	-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik		-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2		-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun		-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk		-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata		-	
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n			
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n			
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan			
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan			
0	PNS	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan			
0		- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi			
0	PPPK	- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan	√	_	-
0		- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi Memiliki			
0		- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi Memiliki pengalaman			
0		- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi Memiliki pengalaman kerja dalam			
0		- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan			
9		- Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS - Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi Memiliki pengalaman kerja dalam			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



	bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun
E. Pangkat	PNS 1. Pengatur Muda Tingkat I (II/b) 2. Pengatur (II/c) 3. Pengatur Tingkat I (II/d) PPPK -
F. Indikator Kinerja Jabatan	Tercapainya hasil pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, persiapan kegiatan statistik, pengumpulan data, pengolahan data statistik, dan diseminasi hasil kegiatan statistik yang berkualitas untuk menjamin terlaksananya proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan organisasi.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



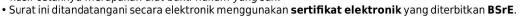
Nama Jabatan : Asisten Statistisi Mahir

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keterampilan

Kode Jabatan : 3-12-34-00-001

JABATAN FUNGSIONAL KETERAMPILAN					
I. IKHTISAR JABA					
Ikhtisar Jabatan	Asisten Statistisi Mahir melaksanakan penelaahan dan menerapkan solusi pada proses advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, persiapan kegiatan statistik, pengumpulan data, pengolahan data statistik, analisis data				
			nasil kegiatan statistik untuk menjamin Snis statistik dalam mencapai tujuan		
	organi		sins statistik dalam mencapai tajaan		
II. STANDAR KOM					
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial		P -	r		
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan		
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif			
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasik an pesan dengan respon yang	 2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional; 2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesanpesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; 2.3. Membuat materi presentasi, 		

[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





4. Orientasi pada hasil	2	ditetapkan, mencari, mencoba	2.1.	mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
		metode alternatif untuk peningkatan kinerja	2.3.	Memberi contoh kepada orang- orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/me ngawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/pel ayanan publik secara transparan	2.2	Menunjukan sikap yakin dalam mengerjakan tugas tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil; Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap; Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6.Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	2.2.	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
7. Mengelola	2	Proaktif	2.1.	Menyesuaikan cara kerja lama
Perubahan		beradaptasi mengikuti		dengan menerapkan metode/proses baru selaras

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



	ı		1	
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	2.3. 2.1. 2.2.	menerima perubahan Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.
B. Sosial Kultura	1			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
C. Teknis	l .	l	I	<u> </u>
10. Advokasi Kebijakan Penguatan Sistem Statistik Nasional	3	Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, serta melaksanakan pembinaannya		Mampu menelaah permasalahan pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu menerapkan solusi pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu melaksanakan pembinaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional.
11. Persiapan	3	Mampu	3.1	Mampu menelaah permasalahan
Kegiatan		menelaah		dan menerapkan solusi
Statistik		permasalahan		

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



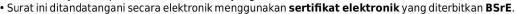
1 1 100	
dan menerapkan identifikasi kebut solusi terkait statistik;	tuhan data
persiapan 3.2 Mampu menelaah p	ermasalahan
kegiatan statistik dan menerapka	
perancangan kegiata	
3.3 Mampu menelaah p	
dan menerapka	
implementasi	rancangan
kegiatan statistik.	
12. 3 Mampu 3.1 Mampu menelaah p	
Pengumpula menelaah dan menerapkan	solusi pada
n Data permasalahan tahapan	persiapan
dan menerapkan pengumpulan data;	
solusi terkait 3.2 Mampu menelaah p	ermasalahan
kegiatan dan menerapkan	solusi pada
pengumpulan kegiatan pengumpu	=
data 3.3 Mampu menelaah p	· ·
dan menerapkan	
tahapan finalisasi d	_
(raw data) hasil p	
data.	zengampalan
	ormogalahan
	=
permasalahan proses integrasi o	
dan menerapkan data, maupun codir	
solusi terkait 3.2 Mampu menelaah p	
proses dan menerapkan	
pengolahan data proses validasi da	ta, imputasi
statistik data, maupun	penyusunan
tabulasi indikator si	tatistik;
3.3 Mampu menelaah p	ermasalahan
dan menerapkan	solusi pada
proses penghitunga	n penimbang
(<i>weighting</i>) dan aş	gregasi data
sampel untuk estim	asi indikator.
14. Analisis Data 3 Mampu 3.1 Mampu menelaah p	
Statistik menelaah dan menerapkan	
_	ata statistik
dan menerapkan deskriptif;	2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
solusi terkait 3.2 Mampu menelaah p	ermasalahan
proses analisis dan menerapkan	
	ata statistik
	aia siausuk
inferensia;	analisia data
3.3 Mampu melakukan	
statistik untuk pe	
indikator statistik	atau indeks
komposit.	
15. Diseminasi 3 Mampu 3.1 Mampu menelaah p	ermasalahan
Hasil menelaah dan menerapkan	=
	=

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



			terkait nasi hasil n statistik		dan mene pengelolaa standar da	erapkan s n metac ta statistik	
					pengguna	data statist	ik.
III PERSYARATA		<u>ran</u>			m: 1 .	D	m 1 1
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Jabatan	Pentingnya	Terhadap	
					Mutlak	Penting	Perlu
						Terring	1 CIIG
A. Pendidikan	1. Jenj	ang	Minimal I				
	2. Ilmu	Bidang I					kualifikasi leh instansi
B. Pelatihan	PNS						
	1. Man	ajerial	Pelatihan manajerial sesuai der kebutuhan jabatan		-	-	\ \
	2. Teknis		Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan		-	V	-
	3. Fungsional		Diklat fungsional statistik Keterampilan		-	√	-
	PPPK						
	1. Man	ajerial	Pelatihan manajeria sesuai de kebutuha jabatan	ngan	-	-	V
	2. Tekr	nis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan		-	1	-
	3. Fun	gsional	Diklat fungsiona statistik Keteramp		-	√	-
C. Pengalaman Kerja	PNS		- Mengiku	ti lulus n bagi S nan lalam	√	-	-

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





		bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkata n perpindahan dari jabatan lain dan promosi				
	PPPK	Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun	V	_	_	
E. Pangkat		PNS 1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b) PPPK -				
F. Indikator Kiner	ja Jabatan	Tercapainya ha solusi pada pe penguatan Siste kegiatan sta pengolahan data dan diseminasi berkualitas ur proses bisnis sorganisasi.	elaksanaan em Statisti tistik, p a statistik, i hasil ke ntuk men	advokasi k Nasional engumpula analisis da giatan sta jamin ter	kebijakan , persiapan an data, ta statistik, tistik yang laksananya	

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



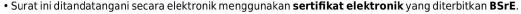
Nama Jabatan : Asisten Statistisi Penyelia

: Jabatan Fungsional Keterampilan Kelompok Jabatan

: 3-11-34-00-00-001 Kode Jabatan

JABATAN FUNGSIONAL KETERAMPILAN						
I. IKHTISAR JABA	TAN					
Ikhtisar Jabatan	Asisten Statistisi Penyelia melaksanakan penelaahan dan					
	menerapkan solusi pada proses advokasi kebijakan penguatan					
		Sistem Statistik Nasional, persiapan kegiatan statistik,				
		pengumpulan data, pengolahan data statistik, analisis data				
			nasil kegiatan statistik untuk menjamin			
		= = =	snis statistik dalam mencapai tujuan			
	organi					
II. STANDAR KOM			T 111 . T			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial		3.6	0.1 37			
1. Integritas	3	Mampu	3.1. Memastikan anggota yang			
		memastikan, menanamkan	dipimpin bertindak sesuai			
			dengan nilai, norma, dan etika			
		keyakinan	organisasi dalam segala situasi dan kondisi.			
		bersama agar	3.2. Mampu untuk memberi apresiasi			
		anggota yang dipimpin	dan teguran bagi anggota yang			
		bertindak	dipimpin agar bertindak selaras			
		sesuai nilai,				
		norma, dan etika				
		organisasi, dalam				
		lingkup formal	3.3. Melakukan monitoring dan			
		migrap iormai	evaluasi terhadap penerapan			
			sikap integritas di dalam unit			
			kerja yang dipimpin.			
2. Kerjasama	3	Efektif	3.1. Melihat kekuatan/ kelemahan			
3		membangun tim	·			
		kerja untuk	yang tepat, mengantisipasi			
		peningkatan	kemungkinan hambatan, dan			
		kinerja organisasi	mencari solusi yang optimal			
			3.2. Mengupayakan dan			
			mengutamakan pengambilan			
			keputusan berdasarkan usulan-			
			usulan anggota tim/kelompok,			
			bernegosiasi secara efektif untuk			
			upaya penyelesaian pekerjaan			
			yang menjadi target kinerja			
			kelompok dan/atau unit kerja			
			3.3. Membangun aliansi dengan para			
			pemangku kepentingan dalam			
			rangka mendukung penyelesaian			
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi	target kerja kelompok 3.1. Menyampaikan suatu informasi			
o. Romunikasi		secara asertif,	,			
		terampil	penyampaian dan kondisi yang			
		berkomunikasi	tepat, sehingga dapat dipahami			
		lisan/ tertulis				
		untuk	3.2. Menyederhanakan topik yang			
			rumit dan sensitif sehingga lebih			
	l	<u> </u>	Tallit dali bellolli belliligga lebili			

[•] UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
• Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





		menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1. Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas
6.Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya. 3.2. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



	Г		T	
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara	3.1.	memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan. Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang Membantu orang lain dalam melakukan perubahan Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan
		-		-
		tepat	3.3.	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan
8. Pengambilan	3	Membandingkan	3.1.	1
Keputusan		berbagai		alternatif tindakan dan
		alternatif,		implikasinya,
		menyeimbangkan	3.2.	Memilih alternatif solusi yang
		risiko		terbaik, membuat keputusan
		keberhasilan dalam		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang
		implementasi		didasarkan pada analisis data
				yang sistematis, seksama,
				mengikuti prinsip kehati-hatian.
			3.3.	Menyeimbangkan antara
				kemungkinan risiko dan
				keberhasilan dalam
B. Sosial Kultura	<u> </u>			implementasinya.
9. Perekat	3	Mempromosikan,	3.1.	Mempromosikan sikap
Bangsa		mengembankan	0.1.	menghargai perbedaan di antara
-8		sikap toleransi		orang-orang yang mendorong
		dan persatuan		toleransi dan keterbukaan.
			3.2.	Melakukan pemetaan sosial di
				masyarakat sehingga dapat
				memberikan respon yang sesuai
			3.3.	dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi
			0.5.	kesalahpahaman yang
				diakibatkan adanya keragaman
				budaya yang ada
			3.3	Menjadi mediator untuk
				menyelesaikan konflik atau
				mengurangi dampak negatif dari

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



				konflik atau potensi konflik
C. Teknis		,		
10. Advokasi Kebijakan Penguatan Sistem Statistik Nasional	3	Mampu menelaah permasalahan dan menerapkan solusi pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional, serta		Mampu menelaah permasalahan pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu menerapkan solusi pada pelaksanaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik Nasional; Mampu melaksanakan pembinaan advokasi kebijakan penguatan Sistem Statistik
11. Persiapan Kegiatan Statistik	4	melaksanakan pembinaannya Mampu mengevaluasi dan mengembangkan	4.1	Nasional. Mampu mengevaluasi dan mengembangkan proses identifikasi kebutuhan data statistik;
		proses persiapan kegiatan statistik	4.2	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan proses perancangan kegiatan statistik; Mampu mengevaluasi dan mengembangkan proses implementasi rancangan kegiatan statistik.
12. Pengumpula n Data	4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan kegiatan pengumpulan data	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan data; Mampu mengevaluasi pelaksanaan finalisasi data mentah (raw data) hasil pengumpulan data; Mampu mengembangkan
13. Pengolahan	4	Mampu	4.1	prosedur dan metodologi pengumpulan data sebagai standar rujukan penyelenggaraan kegiatan statistik. Mampu mengevaluasi proses
Data		mengevaluasi dan mengembangkan proses pengolahan data statistik	4.2	pelaksanaan kegiatan pengolahan data statistik; Mampu mengevaluasi proses finalisasi data mentah (raw data) menjadi data mikro; Mampu mengembangkan proses pengolahan data statistik sebagai standar rujukan penyelenggaraan kegiatan statistik.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



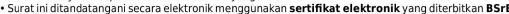
14. Analisis Data Statistik	3	Mampu menela permas dan me solusi proses data sta	ah alahan enerapkan terkait analisis	3.2	dan mene proses an deskriptif; Mampu me dan mene proses an inferensia; Mampu me statistik u	erapkan s nalisis dat enelaah per erapkan s nalisis dat elakukan a nntuk pen	rmasalahan olusi pada ta statistik rmasalahan olusi pada ta statistik nalisis data gembangan tau indeks
15. Diseminasi	3	Mampu		3.1		enelaah per	rmasalahan
Hasil		menelaah		0,1	dan menerapkan solusi pad		
Kegiatan		permasalahan					sil kegiatan
Statistik		dan me	enerapkan		statistik;		
		solusi	terkait	3.2	-	_	rmasalahan
		proses					olusi pada
			nasi hasil		pengelolaa		
		kegiata	n statistik	2.2	standar da		•
				3.3	pengguna		edback dari
III PERSYARATA	N JABA	TAN			pengguna	uaia siaiisi	ur.
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Jabatan	Pentingnya	Terhadap	
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang		Minimal Diploma Tiga				
	2. Bidang		Rumpun matematika, statistika, dan kualifikas				
				n lain	innya yang ditetapkan oleh instar		
B. Pelatihan	PNS		pembina				
D. I Clatifian	1105		Pelatihan		_	_	1
			manajeria				,
	1 Mai	naierial	sesuai denga				
	1. Manajerial		kebutuha	n			
			jabatan Pelatihan		_	√	_
			teknis s	esuai		'	
	2. Tek	nis	dengan				
			kebutuha	n			
			jabatan				
			Diklat fungsional		_	$\sqrt{}$	-
	3. Fur	igsional	onal statistik				
			Keterampilan				
	PPPK			·			
			Pelatihan		_	_	$\sqrt{}$
1. Manajerial		manajerial sesuai dengan					
	i. Ivial	iajoriai	kebutuha	_			
			jabatan	_			
	2. Tek	nis	Pelatihan		-	V	-
	2. ICK	1110	teknis s	esuai			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		domaron			1
		dengan			
		kebutuhan			
		jabatan		1	
		Diklat	-	$\sqrt{}$	_
	2 Fungaional	fungsional			
	3. Fungsional	statistik			
		Keterampilan			
C. Pengalaman	PNS	- Mengikuti		_	_
Kerja	_	dan lulus			
1101]&		pelatihan			
		dasar bagi			
		calon PNS			
		- Memiliki			
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang			
		statistik			
		paling			
		singkat 2			
		(dua) tahun			
		untuk			
		pengangkata			
		n			
		perpindahan			
		dari jabatan			
		lain dan			
		promosi			
	PPPK	Memiliki	V	_	_
	11117	pengalaman	,		
		_			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang			
		statistik paling			
		singkat 2 (dua)			
		tahun			
E. Pangkat		PNS			
		1. Penata (III/c)			
		2. Penata Tingk	at I (III/d)		
		PPPK			
		_			
1		1			

<sup>UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.</sup>





F. Indikator Kinerja Jabatan	Tercapainya hasil penelaahan dan penerapan
	solusi pada pelaksanaan advokasi kebijakan
	penguatan Sistem Statistik Nasional, persiapan
	kegiatan statistik, pengumpulan data,
	pengolahan data statistik, analisis data statistik,
	dan diseminasi hasil kegiatan statistik yang
	berkualitas untuk menjamin terlaksananya
	proses bisnis statistik dalam mencapai tujuan
	organisasi.

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Salinan Sesuai Dengan Aslinya KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Sri Rejeki Nawangsasih

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

