



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 200 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN
BIDANG DATA ANALITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Data Analitik;

b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Data Analitik telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 3 November 2021 di Jakarta;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Data Analitik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279)

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIK GOLONGAN POKOK AKTIVITAS KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN BIDANG DATA ANALITIK.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Data Analitik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Ketenagakerjaan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

MENTERI KETENAGAKERJAAN



IDA FAUZIYAH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 200 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS
GOLONGAN POKOK AKTIVITAS KANTOR
PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN
BIDANG DATA ANALITIK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini kita hidup di dunia data analitik, diprediksi pada tahun 2025 perusahaan-perusahaan akan menyimpan lebih dari 100 (sertus) Triliun *Gigabyte* (GB) data (*research* yang dilakukan oleh *oracle*). Tantanganya saat ini untuk setiap perusahaan adalah bagaimana membuat data analitik bisa berjalan di perusahaan masing-masing.

Di dalam bisnis, mengubah data menjadi rekomendasi bisnis yang berguna adalah sangat penting untuk kesuksesan perusahaan dan juga untuk kelangsungan hidup perusahaan tersebut. Hal ini tidak mudah dilakukan dari 85% (delapan puluh lima persen) perusahaan yang mengklaim menggunakan data analitik, hanya 37% (tiga puluh tujuh persen) yang sukses. Hal ini disebabkan karena faktor-faktor yang terjadi kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum mengerti data analitik, kesiapan data karena datang dari berbagai sumber.

Jadi, untuk menjalankan data analitik dengan sukses yang harus dipersiapkan adalah menyiapkan SDM yang mumpuni. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Data Analitik ini disusun untuk menyetarakan keahlian dan kemampuan SDM data analitik di Indonesia. Cara pemikiran yang konseptual mempertimbangkan faktor bisnis dan keahlian dalam data analitik yang dapat disetarakan dengan negara lain.

B. Pengertian

1. Analitik adalah sekumpulan aktivitas yang dilaksanakan melalui beberapa tahapan untuk mendapatkan penyelesaian dari pernyataan masalah.
2. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah himpunan individu yang membentuk tenaga kerja dari sebuah organisasi.
3. Data Analitik adalah aktivitas yang melalui beberapa tahapan untuk mendapatkan penyelesaian dari pernyataan masalah.
4. Data *Translator* adalah SDM yang mempunyai kemampuan untuk melakukan penggolongan data-data menjadi data *mart*.
5. *Decision Scientist* adalah SDM yang mempunyai kemampuan menganalisis data hasil olahan analitik.
6. Strategi Data Analitik adalah rencana tingkat tinggi Data Analitik untuk mencapai satu atau beberapa tujuan dalam kondisi ketidakpastian, pada umumnya melibatkan aktivitas untuk memberikan ide-ide kreatif yang baru untuk organisasi.
7. Bisnis Analitik adalah kumpulan data-data bisnis yang diolah untuk memberikan kegunaan bagi bisnis.
8. *Human Capital Analytic* adalah kumpulan data *human capital* yang diolah untuk memberikan kegunaan bagi *human capital*.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.

2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Ketenagakerjaan yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 166 Tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Ketenagakerjaan

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Sekretaris Jenderal	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Pengarah
6.	Direktur Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Ketua

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
7.	Kepala Subdirektorat Pengembangan dan Harmonisasi Standar Kompetensi, Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Sekretaris
8.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Anggota
9.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Anggota
10.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Anggota
11.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Anggota
12.	Ketua Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN)	Anggota
13.	Ketua Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO)	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Data Analitik

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Maria Ellen Fransisca Yuriaan	Praktisi MSDM Analitik	Ketua
2.	Sally Notariza Taher	<i>Red and White Consulting Partners</i> LLP	Sekretaris
3.	Ivan Lutfi	Start up P2P Fintech PT. Crowde	Anggota
4.	Anastasia Maria	<i>House of Analitik</i>	Anggota
5.	Ardian Elkana	Asosiasi Cybermedia Indonesia (ASCI)	Anggota
6.	Sean Nuevo Taher	<i>House of Analitik</i>	Anggota
7.	Hengki Tasman	Universitas Indonesia	Anggota
8.	Sarini Abdullah	Universitas Indonesia	Anggota
9.	Hendri Murfi	Universitas Indonesia	Anggota
10.	Fildzah Zhafarina	Universitas Indonesia	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Data Analitik

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	M. Irsyaduddin	Dit. Stankomproglat	Ketua
2.	Ivan Lawrence	Association of Hospitality Trainers	Anggota
3.	Agus Susilo	Dit. Stankomproglat	Anggota
4.	Adhi Djayapratama	Dit. Stankomproglat	Anggota
5.	M. Gazali	Dit. Stankomproglat	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI DASAR
Mewujudkan pengambilan keputusan berbasis bukti yang lebih tepat dengan wawasan organisasi yang komprehensif	Merumuskan pernyataan masalah utama	Menganalisis informasi terkait daftar permasalahan organisasi
		Menentukan prioritas pernyataan masalah
	Menyusun sintesis permasalahan	Mengeksplorasi daftar gejala bagi permasalahan utama
		Merancang metodologi analisis
		Merumuskan hipotesis/asumsi yang komprehensif
		Merancang solusi alternatif
		Mengelola pengumpulan data kuantitatif dan kualitatif
	Mendiagnosa data	Memilah data sesuai dengan hipotesis
		Menentukan variabel-variabel untuk analisis
		Menganalisis data
	Merancang rekomendasi solusi	Merencanakan rekomendasi berdasarkan jangka waktu
		Menyusun rancangan implementasi berdasarkan rekomendasi dan prioritas
		Menyusun laporan hasil analisis
		Mengevaluasi hasil analisis

B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
1.	M.70BDA00.001.1	Menganalisis Informasi Terkait Daftar Permasalahan Organisasi
2.	M.70BDA00.002.1	Menentukan Prioritas Pernyataan Masalah
3.	M.70BDA00.003.1	Mengeksplorasi Daftar Gejala bagi Permasalahan Utama
4.	M.70BDA00.004.1	Merancang Metodologi Analisis
5.	M.70BDA00.005.1	Merumuskan Hipotesis/Asumsi yang Komprehensif
6.	M.70BDA00.006.1	Merancang Solusi Alternatif
7.	M.70BDA00.007.1	Mengelola Pengumpulan Data Kuantitatif dan Kualitatif
8.	M.70BDA00.008.1	Memilah Data sesuai dengan Hipotesis
9.	M.70BDA00.009.1	Menentukan Variabel-Variabel untuk Analisis
10.	M.70BDA00.010.1	Menganalisis Data
11.	M.70BDA00.011.1	Merencanakan Rekomendasi Berdasarkan Jangka Waktu
12.	M.70BDA00.012.1	Menyusun Rancangan Implementasi Berdasarkan Rekomendasi dan Prioritas
13.	M.70BDA00.013.1	Menyusun Laporan Hasil Analisis
14.	M.70BDA00.014.1	Mengevaluasi Hasil Analisis

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : M.70BDA00.001.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Informasi Terkait Daftar Permasalahan Organisasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendapatkan informasi terkait gejala permasalahan, menyusun gejala permasalahan, memetakan, menganalisis dan menyusun daftar permasalahan organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan informasi terkait permasalahan organisasi	1.1 Diskusi permasalahan organisasi dilaksanakan bersama pemangku kepentingan. 1.2 Wawasan bisnis diidentifikasi secara komprehensif. 1.3 Informasi didapatkan dari pemangku kepentingan. 1.4 Informasi terkait permasalahan organisasi dicatat secara detail.
2. Menyusun daftar gejala permasalahan organisasi	2.1 Gejala permasalahan digali melalui diskusi dengan pemangku kepentingan. 2.2 Tingkat kompleksitas gejala permasalahan diidentifikasi dengan berbagai teknik pengumpulan gagasan (<i>brain storming</i>). 2.3 Gejala permasalahan diidentifikasi berdasarkan informasi terkumpul. 2.4 Gejala permasalahan dituliskan dengan format yang tepat.
3. Memetakan daftar permasalahan organisasi	3.1 Gejala permasalahan dikelompokkan berdasarkan esensi permasalahan. 3.2 Peta daftar permasalahan diidentifikasi secara komprehensif. 3.3 Hasil pemetaan daftar permasalahan divalidasi oleh pihak relevan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menganalisis daftar permasalahan organisasi	<p>4.1 Pemetaan daftar permasalahan disiapkan dalam format yang sesuai.</p> <p>4.2 Daftar permasalahan diperiksa keabsahan dan keasliannya.</p> <p>4.3 Daftar permasalahan dinilai dari segi kompleksitasnya.</p> <p>4.4 Kemuktahiran dan relevansi daftar permasalahan diperiksa bersama pihak relevan.</p> <p>4.5 Hasil analisis divalidasi oleh pihak yang berwenang.</p> <p>4.6 Hasil analisis didokumentasikan dalam dokumen yang relevan.</p>
5. Menyusun daftar permasalahan organisasi	<p>5.1 Informasi terkait permasalahan, gejala, dan daftar permasalahan diamati dengan komprehensif.</p> <p>5.2 Acuan dan parameter terkait digunakan dalam penyusunan priortias</p> <p>5.3 Variabel-variabel dimasukkan dalam permasalahan.</p> <p>5.4 Daftar permasalahan divalidasi bersama pemangku kepentingan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas mutu hasil kerja profesional dengan lingkup efektivitas organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis kepada pemangku kepentingan.
- 1.2 Pengumpulan dan analisis informasi terkait daftar pernyataan masalah ini dapat digunakan untuk kebutuhan penyelesaian masalah organisasi.
- 1.3 Pernyataan masalah dibuat dalam rangkaian permasalahan yang sedang terjadi dalam suatu organisasi, salah satunya adalah permasalahan bisnis.
- 1.4 Informasi dapat digali melalui proses wawancara, pengambilan data melalui sistem, survei, atau cara lainnya.

- 1.5 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
 - 1.6 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen

yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Sumber informasi yang relevan termasuk penelitian Pustaka dan konsultasi pemangku kepentingan
- 3.1.2 Proses perencanaan strategis dan operasional
- 3.1.3 Proses komunikasi atas informasi strategis
- 3.1.4 Metode analisis
- 3.1.5 Persoalan bisnis

- 3.1.6 Visi, misi, dan nilai organisasi
- 3.1.7 Kerangka kerja legislatif dan kebijakan atau prosedur organisasi yang berlaku untuk masalah tempat kerja yang teridentifikasi
- 3.1.8 Metode untuk melakukan analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan persoalan bisnis
 - 3.2.2 Menganalisis persoalan bisnis
 - 3.2.3 Diskusi permasalahan organisasi
 - 3.2.4 Mengidentifikasi tujuan tugas dan risiko
 - 3.2.5 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan
 - 3.2.6 Berkonsultasi dengan pemangku kepentingan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Berpikir sistematis
 - 4.4 Berpikir kritis dan desain (*design thinking*)
 - 4.5 Berpikir konseptual
 - 4.6 Menjaga kerahasiaan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi peta daftar permasalahan
 - 5.2 Ketepatan dalam menilai daftar permasalahan dari segi kompleksitas

KODE UNIT : M.70BDA00.002.1

JUDUL UNIT : Menentukan Prioritas Pernyataan Masalah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentisikasi sudut pandang daftar permasalahan, menyusun hasil tinjauan daftar pernyataan masalah, menentukan pernyataan masalah utama, dan mengkomunikasikan pernyataan masalah utama kepada pemangku kepentingan untuk penentuan prioritas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sudut pandang daftar permasalahan	1.1 Tingkat kompleksitas permasalahan diidentifikasi dari sumber relevan. 1.2 Sudut pandang permasalahan ditentukan bersama tim kerja. 1.3 Sudut pandang permasalahan dikelompokkan bersama pimpinan. 1.4 Laporan klasifikasi dipetakan berdasarkan hasil identifikasi sudut pandang permasalahan dalam format yang sesuai dengan panduan organisasi.
2. Menyusun ikhtisar (<i>overview</i>) daftar pernyataan masalah	2.1 Informasi terkait ikhtisar (<i>overview</i>) diidentifikasi berdasarkan permasalahan. 2.2 Berbagai teknik pengumpulan informasi diterapkan sesuai kebutuhan dan keadaan. 2.3 Gejala permasalahan dan wawasan bisnis dicatat dalam hasil ikhtisar (<i>overview</i>). 2.4 Tingkat kompleksitas diidentifikasi sebagai penentu klasifikasi dan prioritas. 2.5 Laporan susunan hasil tinjauan divalidasi bersama pimpinan tim kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menentukan pernyataan masalah utama	<p>3.1 Hasil ikhtisar (<i>overview</i>) disusun berdasarkan prioritas daftar permasalahan.</p> <p>3.2 Prioritas daftar masalah dipetakan untuk penentuan masalah utama.</p> <p>3.3 Tingkat kompleksitas dipertimbangkan untuk penentu masalah utama.</p> <p>3.4 Masalah utama ditetapkan berdasarkan hasil ikhtisar (<i>overview</i>)</p> <p>3.5 Masalah utama dikonfirmasi bersama pemangku kepentingan.</p> <p>3.6 Masalah utama didokumentasikan dalam format yang tepat.</p>
4. Mengkomunikasikan pernyataan masalah utama kepada pemangku kepentingan	<p>4.1 Metode dan pola komunikasi kepada pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai karakteristik pemangku kepentingan.</p> <p>4.2 Diskusi terkait masalah utama dilakukan secara intensif.</p> <p>4.3 Berbagai macam media komunikasi digunakan dalam komunikasi masalah utama.</p> <p>4.4 Persetujuan didapatkan terlebih dahulu sebelum proses komunikasi.</p> <p>4.5 Laporan masalah utama disusun sebagai bentuk pernyataan permasalahan utama.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas mutu hasil kerja profesional dengan lingkup efektivitas organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis kepada pemangku kepentingan.
- 1.2 Pembuatan ringkasan pernyataan masalah utama ini dapat digunakan untuk kebutuhan penyelesaian masalah organisasi.
- 1.3 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).

- 1.4 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode analisis
 - 3.1.2 Keuntungan dan risiko dalam pengembangan solusi untuk masalah
 - 3.1.3 Proses pengambilan keputusan termasuk hambatan untuk pengambilan keputusan yang efektif
 - 3.1.4 Proses persetujuan untuk solusi tempat kerja
 - 3.1.5 Konsep manajemen risiko
 - 3.1.6 Metode untuk melakukan analisis SWOT

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi tujuan tugas dan risiko yang terlibat

3.2.2 Meneliti kerangka kerja legislatif dan kerangka kerja yang berlaku untuk masalah

3.2.3 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan

3.2.4 Berkonsultasi dengan pemangku kepentingan

3.2.5 Melakukan manajemen risiko dan analisis permasalahan untuk opsi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Berpikir sistematis

4.3 Menjaga kerahasiaan data

4.4 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi tingkat kompleksitas sebagai penentu klasifikasi dan prioritas

5.2 Ketepatan dalam menetapkan masalah utama berdasarkan hasil ikhtisar (*overview*)

KODE UNIT : M.70BDA00.003.1

JUDUL UNIT : Mengeksplorasi Daftar Gejala Bagi Permasalahan Utama

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mendapatkan informasi atas kondisi dan keadaan organisasi saat ini, menganalisis faktor-faktor terhadap gejala permasalahan utama, merumuskan daftar gejala bagi permasalahan utama, menganalisis daftar gejala permasalahan utama berdasarkan tingkat kompleksitas, dan merumuskan daftar gejala bagi permasalahan utama berdasarkan tingkat kompleksitas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan informasi atas kondisi dan keadaan organisasi saat ini	1.1 Berbagai aspek dan variabel diidentifikasi dari kondisi dan keadaan organisasi. 1.2 Kriteria informasi atas kondisi dan keadaan organisasi ditetapkan berdasarkan aspek dan variabel. 1.3 Informasi terkait organisasi saat ini didapatkan dari pihak yang relevan. 1.4 Berbagai teknik <i>interview</i> dan tanya jawab digunakan dalam proses pengumpulan informasi. 1.5 Laporan informasi organisasi saat ini dicatat berdasarkan hasil diskusi bersama pemangku kepentingan.
2. Menganalisis faktor-faktor terhadap gejala permasalahan utama	2.1 Faktor-faktor penyebab gejala permasalahan utama didapatkan dari berbagai sumber relevan. 2.2 Aspek aspek variabel dianalisis sebagai faktor gejala permasalahan utama. 2.3 Hubungan langsung/tidak langsung variabel diintegrasikan kedalam faktor faktor penyebab permasalahan utama. 2.4 Diskusi kelompok dilakukan dalam proses identifikasi hubungan permasalahan utama dengan faktor faktor penyebab.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Laporan hasil analisis faktor-faktor gejala permasalahan disusun berdasarkan hasil diskusi.
3. Merumuskan daftar gejala bagi permasalahan utama	<p>3.1 Teknik diskusi dan pengumpulan gagasan (<i>brainstorming</i>) diterapkan dalam penentuan variabel sebab-akibat.</p> <p>3.2 Faktor penentu gejala masalah utama didapatkan dari variabel sebab-akibat.</p> <p>3.3 Daftar gejala atas masalah utama disusun secara komprehensif.</p> <p>3.4 Korelasi antara gejala-gejala dianalisis sesuai dengan permasalahan utama.</p>
4. Menganalisis daftar gejala permasalahan utama berdasarkan tingkat kompleksitas	<p>4.1 Tingkat kompleksitas diidentifikasi dari variabel penyebab permasalahan utama.</p> <p>4.2 Aspek kritis dari analisis daftar gejala permasalahan didapatkan dari hasil analisis korelasi hubungan sebab akibat.</p> <p>4.3 Hubungan langsung/tidak langsung dianalisis untuk gambaran korelasi tingkat kompleksitas antara daftar gejala permasalahan.</p> <p>4.4 Tingkat sensitifitas ditentukan oleh korelasi antara gejala dengan variabel penentu permasalahan utama.</p>
5. Merumuskan daftar gejala bagi permasalahan utama berdasarkan tingkat kompleksitas	<p>5.1 Daftar gejala permasalahan utama disusun berdasarkan hasil analisis dan tingkat kompleksitas.</p> <p>5.2 Dasar rumusan gejala permasalahan didapatkan berdasarkan tingkat kompleksitas dan variabel sebab akibat.</p> <p>5.3 Rumusan daftar gejala permasalahan divalidasi bersama pemangku kepentingan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas kualitas hasil kerja profesional secara

menyeluruh dengan lingkup strategis organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis tim yang akurat, efektif dan teraplikasikan.

- 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi gejala atau masalah utama merupakan salah satu faktor kunci keberhasilan perusahaan ditentukan berdasarkan antara lain analisis kinerja perusahaan, hasil *benchmarking* dan hasil riset terkini. Hasil analisis ini dipergunakan untuk mendapatkan alternatif-alternatif rancangan penyelesaian masalah yang dapat mendukung pencapaian sasaran perusahaan.
- 1.3 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
- 1.4 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
- 2.1.3 Alat tulis menulis
- 2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
- 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

- 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
- 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses persetujuan untuk daftar permasalahan
 - 3.1.2 Metode analisis permasalahan
 - 3.1.3 Konsep manajemen risiko
 - 3.1.4 Sistematis pengumpulan dan analisis informasi yang relevan
 - 3.1.5 Analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)
 - 3.1.6 Proses komunikasi atas informasi strategis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi tujuan tugas dan risiko yang terlibat dengan mengejar masalah
 - 3.2.2 Menganalisis permasalahan bisnis
 - 3.2.3 Merencanakan dan mengimplementasikan proses organisasi untuk persetujuan permasalahan organisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Berfikir kritis
 - 4.3 Berfikir konseptual
 - 4.4 Menjaga kerahasiaan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun daftar gejala atas masalah utama secara komprehensif
 - 5.2 Ketepatan dalam menganalisis kolerasi hubungan sebab akibat gejala permasalahan

KODE UNIT : M.70BDA00.004.1

JUDUL UNIT : Merancang Metodologi Analisis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendapatkan alternatif metodologi, merumuskan metode analisis dalam permasalahan utama, dan menentukan langkah-langkah dalam metodologi analisis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan alternatif metodologi	1.1 Berbagai macam teknik metodologi analisis diidentifikasi dari sumber relevan. 1.2 Tingkat kompleksitas metodologi dievaluasi berdasarkan kebutuhan analisis. 1.3 Penentuan metodologi dilakukan melalui diskusi kelompok.
2. Merumuskan metode analisis dalam permasalahan utama	2.1 Metode analisis ditentukan berdasarkan variabel penentu utama permasalahan. 2.2 Hubungan sebab akibat didapatkan dari permasalahan utama. 2.3 Metode analisis divalidasi terlebih dahulu oleh pimpinan kelompok kerja.
3. Menentukan langkah-langkah dalam metode analisis	3.1 Langkah-langkah didiskusikan dalam kelompok kerja. 3.2 Langkah-langkah disusun berdasarkan skala prioritas dan kepentingan. 3.3 Penanggung jawab dari tiap langkah ditentukan melalui diskusi dan kesepakatan. 3.4 Ukuran keberhasilan metode analisis ditetapkan oleh pimpinan kelompok kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas kualitas hasil kerja profesional secara menyeluruh dengan lingkup strategik organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis tim yang akurat, efektif dan teraplikasikan.
- 1.2 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
- 1.3 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
- 2.1.3 Alat tulis menulis
- 2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
- 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

- 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
- 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik berpikir kritis
 - 3.1.2 Metode analisis permasalahan organisasi
 - 3.1.3 Sistematis pengumpulan informasi yang relevan
 - 3.1.4 Sistematis analisis informasi yang relevan
 - 3.1.5 Evaluasi untuk informasi keputusan strategis dalam analisis pemecahan masalah
 - 3.1.6 Peta strategi analisis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi tujuan dan risiko yang terlibat dengan permasalahan organisasi
 - 3.2.2 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan
 - 3.2.3 Berkonsultasi dengan pemangku kepentingan
 - 3.2.4 Melakukan pengujian hasil analisis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Berpikir design (*design thinking*)
 - 4.4 Berpikir konseptual
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan metodologi analisis
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun langkah-langkah dalam metodologi analisis berdasarkan skala prioritas dan kepentingan

KODE UNIT : M.70BDA00.005.1

JUDUL UNIT : Merumuskan Hipotesis/Asumsi yang Komprehensif

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan asumsi dalam permasalahan utama, menganalisis hipotesis, dan menganalisis penyebab dari gejala atau permasalahan utama dalam merumuskan hipotesis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan asumsi dalam permasalahan utama	1.1 Berbagai metode pengumpulan gagasan (<i>brainstorming</i>) diterapkan dalam diskusi permasalahan utama. 1.2 Kriteria asumsi ditetapkan berdasarkan gejala permasalahan. 1.3 Validasi atas asumsi dilakukan untuk kualitas dan mutu asumsi.
2. Menganalisis hipotesis	2.1 Hipotesis dianalisis berdasarkan asumsi dan input variabel penentu. 2.2 Variabel penentu analisis hipotesis dianalisis berdasarkan hubungan sebab akibat. 2.3 Uji kualitas dan mutu yang komprehensif dilakukan bagi hipotesis. 2.4 Hasil analisis hipotesis divalidasi oleh pimpinan tim kerja.
3. Menganalisis penyebab dari gejala atau permasalahan utama	3.1 Analisis sebab-akibat dari gejala permasalahan dilakukan yang komprehensif. 3.2 Berbagai metode diskusi diterapkan untuk informasi analisis. 3.3 Isu dan hal yang berkontribusi negatif diidentifikasi sebagai penyebab gejala permasalahan. 3.4 Laporan analisis diintegrasikan dengan hipotesi yang komprehensif.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas mutu hasil kerja profesional dengan lingkup efektivitas organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis kepada pemangku kepentingan.
- 1.2 Bentuk-bentuk perubahan solusi perkiraan antara lain dapat berupa perubahan struktural perusahaan, pengurangan massal pekerja (*mass lay off*) untuk efektivitas perusahaan, perubahan tata nilai, perubahan sistem secara fundamental, perubahan kapabilitas Sumber Daya Manusia (SDM), penerapan terobosan teknologi baru, dan perubahan sistem penghargaan/imbal jasa untuk mencapai sasaran perusahaan dimana perubahan-perubahan tersebut memberi dampak strategis bagi pencapaian sasaran perusahaan.
- 1.3 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
- 1.4 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
- 2.1.3 Alat tulis menulis
- 2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi

4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti,

pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik berpikir kritis

3.1.2 Proses pengambilan keputusan

3.1.3 Keuntungan dan risiko dalam pengembangan solusi untuk masalah

3.1.4 Metode analisis dalam perumusan masalah

3.1.5 Metode analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)

3.1.6 Peta strategis

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi risiko yang terlibat dengan masalah

3.2.2 Meneliti kerangka kerja yang berlaku untuk masalah

3.2.3 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Berfikir design (*design thinking*)

4.2 Teliti

4.3 Berfikir sistematis

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menetapkan kriteria asumsi berdasarkan gejala permasalahan

5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi isu dan hal yang berkontribusi negatif sebagai penyebab gejala permasalahan

KODE UNIT : M.70BDA00.006.1

JUDUL UNIT : Merancang Solusi Alternatif

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi alternatif solusi yang mungkin, menganalisis alternatif solusi berdasarkan asumsi dan hipotesis, merumuskan solusi-solusi berdasarkan tingkat prioritas, dan mengevaluasi alternatif solusi berdasarkan tingkat kompleksitas dalam merancang solusi alternatif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi alternatif solusi yang mungkin	1.1 Kriteria alternatif solusi yang tepat diidentifikasi berdasarkan analisis masalah organisasi. 1.2 Alternatif solusi didapatkan dari hasil diskusi atas analisis gejala permasalahan. 1.3 Daftar alternatif solusi ditabulasikan berdasarkan klasifikasi gejala permasalahan.
2. Menganalisis alternatif solusi berdasarkan asumsi dan hipotesis	2.1 Diskusi untuk alternatif solusi dilakukan berdasarkan asumsi dan hipotesis. 2.2 Alternatif solusi dianalisis berdasarkan kriteria dengan komprehensif dan variabel penentu permasalahan utama. 2.3 Alternatif solusi diuji efektivitasnya terhadap jawaban masalah organisasi. 2.4 Titik kritis analisis diidentifikasi untuk kualitas dan mutu alternatif solusi. 2.5 Hasil analisis alternatif solusi didokumentasikan sesuai panduan organisasi.
3. Merumuskan solusi-solusi berdasarkan tingkat prioritas	3.1 Solusi alternatif disusun berdasarkan prioritas, variabel penentu permasalahan utama, dan jawaban masalah organisasi. 3.2 Solusi permasalahan utama didapatkan berdasarkan prioritas atas jawaban masalah organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Aspek kritis atas prioritas solusi ditetapkan berdasarkan penentu hubungan sebab akibat hubungan sebab akibat.
4. Mengevaluasi alternatif solusi berdasarkan tingkat kompleksitas	<p>4.1 Variabel penentu hubungan sebab akibat ditetapkan berdasarkan tingkat kompleksitas.</p> <p>4.2 Kriteria solusi-solusi yang efektif ditentukan oleh hasil jawaban solusi permasalahan utama.</p> <p>4.3 Komunikasi tatap muka ataupun digital digunakan sebagai alat komunikasi bersama pemangku kepentingan.</p> <p>4.4 Hambatan yang mungkin terjadi diantisipasi dari hambatan-hambatan <i>potential</i>.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas kualitas hasil kerja profesional secara menyeluruh dengan lingkup strategis organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis tim yang akurat, efektif dan teraplikasikan.
- 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
- 1.3 Teknik pengumpulan data yang diambil dari sistem ketika teknik pengumpulan data berdasarkan data-data dari perusahaan.
- 1.4 Survei dilakukan dengan teknik pengumpulan data atau informasi pada populasi yang besar dengan menggunakan sampel yang relatif lebih kecil.
- 1.5 Wawancara dilakukan dengan teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya

pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancara.

- 1.6 Data kuantitatif diambil dengan jenis data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung sebagai angka atau bilangan.
 - 1.7 Data kuantitatif diambil dengan data yang menjelaskan suatu fenomena berdasarkan hal-hal yang umumnya tidak dapat dihitung.
 - 1.8 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
 - 1.9 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.
-
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis
-
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
-
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode analisis

3.1.2 Sumber informasi yang relevan untuk solusi yang dirancang

3.1.3 Persyaratan organisasi untuk rancangan solusi

3.1.4 Hambatan untuk mencapai tujuan

3.1.5 Peta strategi

3.1.6 Proses komunikasi atas solusi yang dirancang

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi proses untuk merancang solusi permasalahan

3.2.2 Menyajikan solusi yang diusulkan kepada pemangku kepentingan utama

3.2.3 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Teliti

4.3 Berpikir sistematis

4.4 Berpikir design (*design thinking*)

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyusun solusi alternatif berdasarkan prioritas, variabel penentu permasalahan utama, dan jawaban masalah organisasi

5.2 Kecermatan dalam menetapkan aspek kritis atas prioritas solusi berdasarkan penentu hubungan sebab akibat

KODE UNIT : M.70BDA00.007.1

JUDUL UNIT : Mengelola Pengumpulan Data Kuantitatif dan Kualitatif

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi teknik pengumpulan data, menetapkan teknik pengumpulan data yang realistik, mengumpulkan data kuantitatif dan kualitatif, mengklasifikasikan data yang terkumpul, dan mengevaluasi efektivitas pengumpulan data.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi teknik pengumpulan data	1.1 Teknik pengumpulan data diidentifikasi berdasarkan tipologi data. 1.2 Efektivitas teknik pengumpulan data dievaluasi berdasarkan solusi prioritas.
2. Menetapkan teknik pengumpulan data yang realistik	2.1 Teknik pengumpulan data didiskusikan dalam kelompok kerja. 2.2 Pilihan teknik pengumpulan data dilakukan berdasarkan tingkat realistik dan kecocokan data. 2.3 Penetapan teknik pengumpulan data dilakukan berdasarkan pertimbangan praktis dan efektivitas. 2.4 Teknik dan langkah-langkah pengumpulan data didokumentasikan sesuai dengan panduan organisasi.
3. Mengumpulkan data kuantitatif dan kualitatif	3.1 Berbagai teknik pengumpulan data kuantitatif dan/atau kualitatif diterapkan sesuai prosedur organisasi. 3.2 Data terkumpul divalidasi oleh pihak terkait. 3.3 Keaslian data terkumpul diperiksa dari berbagai sumber. 3.4 Kesesuaian data terkumpul diperiksa berdasarkan persyaratan. 3.5 Kecukupan data terkumpul dikonformasi kepada pihak relevan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengklasifikasikan data yang terkumpul	4.1 Data yang terkumpul diklasifikasi berdasarkan permasalahan utama. 4.2 Klasifikasi data divalidasi kepada pihak yang berwenang. 4.3 Hasil klasifikasi data dilaporkan kepada pihak terkait.
5. Mengevaluasi efektivitas pengumpulan data	5.1 Kelengkapan data dijadikan kriteria pengumpulan data yang efektif. 5.2 Langkah-langkah dijalankan sesuai dengan rencana awal melalui evaluasi/kajian. 5.3 Data yang terkumpul dianalisis efektifitasnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh hasil kerja profesional dalam lingkup operasional agar dapat memenuhi tuntutan mutu dan asumsi analisis.
 - 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
 - 1.3 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
 - 1.4 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
- 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

- 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
- 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/

simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kerangka kerja pengelolaan data
- 3.1.2 Sumber informasi yang relevan untuk data yang dikelola
- 3.1.3 Metode untuk melakukan pengumpulan data
- 3.1.4 Hambatan untuk melakukan pengumpulan dan pengelolaan data
- 3.1.5 Proses pengelolaan data
- 3.1.6 Peta strategi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Merencanakan dan mengimplementasikan proses pengumpulan dan pengelolaan data
- 3.2.2 Mengidentifikasi proses pengumpulan dan pengelolaan data
- 3.2.3 Mengidentifikasi tujuan dan risiko yang terlibat dengan masalah berdasarkan proses pengelolaan data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Bertanggung jawab

- 4.3 Cermat
- 4.4 Berpikir design (*design thinking*)
- 4.5 Menjaga kerahasiaan data

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam memeriksa keaslian data yang terkumpul dari berbagai sumber
- 5.2 Kecermatan dalam mengklasifikasikan data yang terkumpul berdasarkan permasalahan utama

KODE UNIT : M.70BDA00.008.1

JUDUL UNIT : Memilah Data Sesuai Dengan Hipotesis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan kriteria pemetaan data, memetakan data, memeriksa kesesuaian data dengan alternatif solusi, dan menyiapkan data untuk analisis dalam pemilihan data.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kriteria pemetaan data	1.1 Kriteria pemetaan data dilakukan berdasarkan data terkumpul. 1.2 Gejala hubungan sebab akibat diidentifikasi sebagai variabel penentu pemetaan data yang tepat.
2. Memetakan data	2.1 Analisis data dilakukan sebagai langkah untuk pemetaan data. 2.2 Pemetaan data dilakukan sesuai rencana dan bentuk pemetaan data. 2.3 Hasil pemetaan data didokumentasikan untuk proses selanjutnya.
3. Memeriksa kesesuaian data dengan alternatif solusi	3.1 Kesesuaian data diperiksa berdasarkan variabel penentu permasalahan utama. 3.2 Kriteria penentu kesesuaian data dengan alternatif solusi ditetapkan berdasarkan jawaban masalah utama. 3.3 Kesesuaian data diperiksa berdasarkan variabel penentu masalah utama.
4. Menyiapkan data untuk analisis	4.1 Bentuk laporan data ditentukan berdasarkan pemetaan data. 4.2 Diskusi dalam kelompok kerja dilakukan untuk persiapan analisis data. 4.3 Laporan data disusun untuk proses selanjutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh hasil kerja profesional dalam lingkup operasional agar dapat memenuhi tuntutan mutu dan asumsi analisis.
- 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
- 1.3 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
- 1.4 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
- 2.1.3 Alat tulis menulis
- 2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
- 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

- 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
- 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Persoalan bisnis
 - 3.1.2 Metode analisis
 - 3.1.3 Teknik berpikir kritis dalam pemilihan data
 - 3.1.4 Proses pengambilan keputusan termasuk hambatan untuk pengambilan keputusan yang efektif
 - 3.1.5 Proses komunikasi atas informasi
 - 3.1.6 Peta strategis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan
 - 3.2.2 Menganalisis persoalan bisnis
 - 3.2.3 Berkonsultasi dengan pemangku kepentingan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Berpikir sistematis
 - 4.4 Menjaga kerahasiaan data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa kesesuaian data berdasarkan variabel penentu permasalahan utama
 - 5.2 Kecermatan dalam menetapkan kriteria penentu kesesuaian data dengan alternatif solusi berdasarkan jawaban masalah utama

KODE UNIT : M.70BDA00.009.1

JUDUL UNIT : Menentukan Variabel-Variabel untuk Analisis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi variabel - variabel untuk analisis, menganalisis variabel yang ada, memilah variabel yang tepat, dan mengevaluasi variabel berdasarkan tingkat kompleksitas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi variabel-variabel untuk analisis	1.1 Berbagai wawancara dan diskusi diterapkan untuk identifikasi variabel-variabel analisis. 1.2 Variabel penentu utama sebab akibat diidentifikasi sebagai kriteria variabel yang tepat untuk analisis.
2. Menganalisis variabel yang ada	2.1 Jawaban solusi dianalisis hubungannya dengan variabel penentu utama. 2.2 Poin krtitis dalam analisi ditentukan berdasarkan variabel penentu hubungan sebab akibat. 2.3 Analisis variabel dilakukan dengan penentuan variabel permasalahan utama.
3. Memilah variabel yang tepat	3.1 Kriteria variabel yang tepat diidentifikasik berdasarkan jawaban solusi masalah utama. 3.2 Variabel diklasifikasikan untuk proses memilah variable. 3.3 Validitas variabel ditentukan berdasarkan korelasi hubungan sebab-akibat.
4. Mengevaluasi variabel berdasarkan tingkat kompleksitas	4.1 Kriteria evaluasi variabel penentu sebab akibat ditetapkan berdasarkan tingkat kompleksitas masalah utama. 4.2 Validasi dan evaluasi dilakukan terhadap variabel penentu sebab akibat 4.3 Aspek kritis evaluasi ditetapkan melalui variabel penentu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Laporan evaluasi dikomunikasi kepada pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas mutu hasil kerja profesional dengan lingkup efektivitas organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis kepada pemangku kepentingan.
 - 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
 - 1.3 Perangkat lunak analitik digunakan untuk membantu bisnis menganalisis data yang ada kemudian membantu perusahaan mendapatkan hasil akhir informasi yang lebih baik dan juga akurat.
 - 1.4 Analisis deskriptif dibuat dengan menggambarkan distribusi data.
 - 1.5 Analisis prediktif dibuat dengan berbagai teknik statistik dari pemodelan prediktif, pembelajaran mesin dan data mining yang menganalisis arus dan fakta-fakta sejarah untuk membuat prediksi tentang masa depan atau peristiwa yang tidak diketahui.
 - 1.6 Analisis preskriptif dibuat menggunakan teknologi untuk membantu bisnis membuat keputusan yang lebih baik melalui analisis data mentah.
 - 1.7 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
 - 1.8 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan

peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teknik berpikir kritis
- 3.1.2 Proses pengambilan keputusan
- 3.1.3 Keuntungan dan risiko dalam pengembangan solusi untuk masalah
- 3.1.4 Metode analisis dalam penentuan variabel analisis
- 3.1.5 Metode analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)
- 3.1.6 Peta strategis

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengidentifikasi risiko yang terlibat dengan masalah
- 3.2.2 Meneliti kerangka kerja yang berlaku untuk masalah

3.2.3 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Teliti

4.3 Menjaga kerahasiaan data

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam analisis variabel untuk permasalahan utama

5.2 Kecermatan dalam menetapkan kriteria evaluasi variabel penentu sebab akibat berdasarkan tingkat kompleksitas masalah utama

KODE UNIT : M.70BDA00.010.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Data

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengembangkan perencanaan analisis data, menganalisis kesesuaian data, menyusun, memeriksa dan menetapkan hasil analisis data, dan mengevaluasi pendekatan analisis data.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan perencanaan analisis data	1.1 Perencanaan analisis data diidentifikasi sesuai dengan pemetaan dan laporan data. 1.2 Kriteria rencana analisis yang tepat ditetapkan sesuai dengan ketelusuran analisis. 1.3 Kesesuaian data dengan masalah utama diperiksa untuk penentuan tingkat kompleksitas. 1.4 Rencana analisis disusun berdasarkan masalah utama.
2. Menganalisis kesesuaian data	2.1 Variabel sebab akibat dianalisis berdasarkan permasalahan utama. 2.2 Kriteria data untuk pemecahan masalah ditetapkan berdasarkan kesesuaian data dengan masalah utama. 2.3 Perangkat lunak dan pemikiran analitik digunakan sebagai salah satu dukungan dalam analisis data. 2.4 Data yang sesuai dengan kriteria ditetapkan untuk proses selanjutnya.
3. Menyusun hasil analisis data	3.1 Kriteria penyusunan hasil analisis didapatkan dari jawaban masalah utama. 3.2 Ketelusuran hasil analisis dilakukan berdasarkan kriteria komprehensif dalam penyusunan analisis. 3.3 Penyusunan hasil analisis data dilakukan untuk kegiatan analisis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Memeriksa hasil analisis data	<p>4.1 Tingkat akurasi dan sensitifitas diperiksa sebagai kriteria acuan dalam pemeriksaan hasil analisis data.</p> <p>4.2 Keterkaitan hasil analisis data terhadap pemecahan masalah utama digunakan sebagai tingkat sensitifitas hasil analisis data.</p> <p>4.3 Laporan dokumentasi hasil pemeriksaan dibuat dalam bentuk sesuai dengan panduan organisasi.</p>
5. Menetapkan hasil analisis data	<p>5.1 Berbagai diskusi dalam tim dilakukan untuk proses pemantapan hasil analisis data.</p> <p>5.2 Hasil analisis data divalidasi oleh analis.</p> <p>5.3 Berita acara penetapan dibuat sebagai bukti otentik penetapan hasil analisis data.</p>
6. Mengevaluasi Pendekatan Analisis data	<p>6.1 Kriteria evaluasi pendekatan analisis data diidentifikasi berdasarkan solusi masalah utama.</p> <p>6.2 Tingkat efektivitas pendekatan analisis data diukur dari penyelesaian masalah utama yang sesuai harapan pemangku kepentingan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas kualitas hasil kerja profesional secara menyeluruh dengan lingkup strategik organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis tim yang akurat, efektif dan teraplikasikan.
- 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
- 1.3 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).

- 1.4 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sumber informasi yang relevan termasuk penelitian pustaka dan konsultasi pemangku kepentingan
 - 3.1.2 Proses perencanaan strategis analisis data
 - 3.1.3 Proses komunikasi atas informasi strategis dalam analisis data
 - 3.1.4 Metode analisis
 - 3.1.5 Persoalan bisnis

- 3.1.6 Kerangka kerja legislatif dan kebijakan atau prosedur organisasi yang berlaku untuk masalah tempat kerja yang teridentifikasi
 - 3.1.7 Metode untuk melakukan analisis SWOT
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan persoalan bisnis
 - 3.2.2 Menganalisis data
 - 3.2.3 Mengidentifikasi tujuan tugas dan risiko analisis data
 - 3.2.4 Berkonsultasi dengan pemangku kepentingan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Berpikir sistematis
 - 4.4 Menjaga kerahasiaan data
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan kriteria data untuk pemecahan masalah berdasarkan kesesuaian data dengan masalah utama
 - 5.2 Kecermatan dalam memeriksa tingkat akurasi dan sensitifitas sebagai acuan dalam pemeriksaan hasil analisis data

KODE UNIT : M.70BDA00.011.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Rekomendasi Berdasarkan Jangka Waktu

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi sasaran berdasarkan jangka waktu, menganalisis sasaran rekomendasi pemecahan masalah, menetapkan sasaran prioritas rekomendasi, dan mengevaluasi sasaran prioritas berdasarkan kompleksitas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sasaran berdasarkan jangka waktu	1.1 Diskusi sasaran pemecahan masalah berdasarkan tenggat waktu dilaksanakan bersama para pemangku kepentingan. 1.2 Rekomendasi sasaran dan tenggat waktu yang efektif didapatkan dari analisis efektivitas terhadap pemecahan masalah utama. 1.3 Dampak hasil sasaran berdasarkan jangka waktu dianalisis melalui diskusi bersama para pemangku kepentingan.
2. Menganalisis sasaran rekomendasi pemecahan masalah	2.1 Analisis dilakukan dengan sasaran efektivitas sasaran rekomendasi pemecahan masalah utama. 2.2 Dampak rekomendasi pemecahan masalah utama diidentifikasi oleh pihak relevan. 2.3 Analisis sasaran dilakukan oleh tim kerja. 2.4 Laporan rekomendasi dengan jangka waktu disusun sebagai <i>output</i> analisis.
3. Menetapkan sasaran prioritas rekomendasi	3.1 Urgensi penyelesaian masalah dalam jangka waktu tertentu diidentifikasi sebagai acuan prioritas pemecahan masalah. 3.2 Sasaran prioritas rekomendasi dikonfirmasi kepada pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Prioritas rekomendasi penyelesaian masalah disusun dengan pertimbangan efektivitas dan <i>benefit</i> dari sasaran prioritas.
4. Mengevaluasi sasaran prioritas berdasarkan kompleksitas	4.1 Jangkat waktu, tingkat kompleksitas dan sasaran prioriotas diidentifikasi sebagai kriteria evaluasi. 4.2 Tingkat kompleksitas masalah utama ditetapkan dari urgensi masalah. 4.3 Urutan sasaran rekomendasi atas perubahan ditetapkan erdasarkan sebagai <i>output</i> evaluasi kompleksitas.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas kualitas hasil kerja profesional secara menyeluruh dengan lingkup strategis organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis tim yang akurat, efektif dan teraplikasikan.
- 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
- 1.3 Hasil evaluasi efektivitas struktur perusahaan menjadi dasar perubahan dan perbaikan yang berkesinambungan.
- 1.4 Dokumen tertulis dapat berbentuk Standar Opsional Perusahaan (SOP), Surat Keputusan, Berita acara pertemuan dll.
- 1.5 Tujuan bisnis dibuat untuk memperoleh laba dan keuntungan.
- 1.6 Tujuan finansial dibuat dengan tujuan agar target yang ingin dicapai saat mengelola keuangan.
- 1.7 Tujuan operasional dibuat dari jabaran dan tahapan-tahapan untuk mencapai tujuan strategis. Unit kompetensi ini berlaku untuk tujuan yang ingin diprioritaskan dalam jangka waktu tertentu yang akan direkomendasikan untuk mendapatkan

pengesahan sehingga strategi perusahaan dapat dicapai dengan perusahaan yang efektif.

1.8 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).

1.9 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (*printer*)

2.1.3 Alat tulis menulis

2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi

4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode analisis solusi

3.1.2 Sumber informasi yang relevan untuk solusi yang dirancang

3.1.3 Persyaratan organisasi untuk rancangan solusi

3.1.4 Hambatan untuk mencapai tujuan

- 3.1.5 Peta strategi
 - 3.1.6 Proses komunikasi atas solusi yang dirancang
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi proses untuk merancang solusi permasalahan
 - 3.2.2 Menyajikan solusi yang diusulkan kepada pemangku kepentingan utama
 - 3.2.3 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Berpikir sistematis
 - 4.4 Berpikir design (*design thinking*)
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis dampak hasil sasaran berdasarkan jangka waktu
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan urutan sasaran rekomendasi atas perubahan

KODE UNIT : M.70BDA00.012.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rancangan Implementasi Berdasarkan Rekomendasi dan Prioritas

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi kepentingan pemangku, merencanakan rancangan implementasi, menganalisis implementasi berdasarkan prioritas sasaran, menetapkan implementasi bersama pemangku kepentingan, dan mendokumentasikan rancangan implementasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kepentingan pemangku	1.1 Rekomendasi dan prioritas diidentifikasi terlebih dahulu sebelum rancangan implementasi. 1.2 Susunan rancangan implementasi dibuat bersama pemangku kepentingan 1.3 Rancangan implementasi dilaporkan kepada pemangku kepentingan.
2. Merencanakan rancangan implementasi	2.1 Berbagai macam rancangan implementasi diidentifikasi dari sumber relevan. 2.2 Rekomendasi dan prioritas dievaluasi berdasarkan kebutuhan implementasi. 2.3 Diskusi bersama pemangku kepentingan dilakukan untuk penentuan rancangan implementasi.
3. Menganalisis implementasi berdasarkan prioritas sasaran	3.1 Implementasi dianalisis berdasarkan prioritas dan sasaran rekomendasi. 3.2 Susunan rancangan implementasi dianalisis berdasarkan tingkat kompleksitas. 3.3 Uji kualitas dan mutu yang komprehensif dilakukan untuk analisis implementasi. 3.4 Hasil analisis implementasi divalidasi oleh pimpinan tim kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menetapkan implementasi bersama pemangku kepentingan	<p>4.1 Berbagai metode pengumpulan gagasan diterapkan dalam diskusi implementasi.</p> <p>4.2 Kriteria implementasi ditetapkan berdasarkan prioritas dan sasaran rekomendasi.</p> <p>4.3 Validasi implementasi dilakukan untuk kualitas dan mutu implementasi.</p>
5. Mendokumentasikan rancangan implementasi	<p>4.4 Dokumentasi rancangan implementasi diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>4.5 Diskusi terkait rancangan implementasi dilakukan secara intensif</p> <p>4.6 Persetujuan didapatkan terlebih dahulu sebelum proses implementasi.</p> <p>4.7 Laporan rancangan implementasi disusun sebagai bentuk pernyataan rancangan implementasi.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas mutu hasil kerja profesional dengan lingkup efektivitas organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis kepada pemangku kepentingan.
- 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
- 1.3 Implementasi dibuat berdasarkan kegiatan yang akan dilakukan dengan perencanaan dan mengacu kepada aturan tertentu untuk mencapai tujuan suatu kegiatan.
- 1.4 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
- 1.5 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan

peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Sumber informasi yang relevan untuk implementasi yang dirancang
- 3.1.2 Persyaratan organisasi untuk rancangan implementasi
- 3.1.3 Hambatan untuk mencapai tujuan
- 3.1.4 Proses komunikasi atas implementasi yang dirancang
- 3.1.5 Peta strategis
- 3.1.6 Metode analisis implementasi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengidentifikasi proses untuk merancang implementasi permasalahan

- 3.2.2 Menyajikan implementasi yang diusulkan kepada pemangku kepentingan utama
- 3.2.3 Mengidentifikasi peluang dalam implementasi sesuai dengan rekomendasi dan prioritas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat
- 4.2 Teliti
- 4.3 Berpikir sistematis
- 4.4 Berpikir design (*design thinking*)

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi rekomendasi dan prioritas sebelum melakukan rancangan
- 5.2 Ketepatan dalam menganalisis implementasi berdasarkan prioritas dan sasaran rekomendasi

KODE UNIT : M.70BDA00.013.1

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Hasil Analisis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi kebutuhan laporan data hasil analisis, mengkomunikasikan kebutuhan pelaporan kepada pemangku kepentingan, menyusun dokumentasi data analisis, dan merangkum hasil analisis dalam laporan hasil analisis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan laporan data hasil analisis	1.1 Kebutuhan hasil analisis diidentifikasi dari hasil wawancara kepada pihak relevan. 1.2 Susunan hasil analisis ditentukan berdasarkan sudut pandang permasalahan. 1.3 Kebutuhan laporan data hasil analisis didokumentasikan dalam format sesuai panduan organisasi.
2. Mengkomunikasikan kebutuhan pelaporan kepada pemangku kepentingan	2.1 Metode dan pola komunikasi kepada pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai karakteristik pemangku kepentingan. 2.2 Diskusi terkait kebutuhan pelaporan dilakukan secara intensif. 2.3 Berbagai macam media komunikasi digunakan dalam komunikasi kebutuhan pelaporan. 2.4 Persetujuan dari pihak relevan didapatkan terlebih dahulu sebelum proses komunikasi.
3. Menyusun dokumentasi data analisis	3.1 Bentuk dokumentasi diterapkan sesuai dengan panduan organisasi. 3.2 Tingkat kompleksitas data diidentifikasi untuk format dokumentasi. 3.3 Data analisis didokumentasikan sesuai format yang tepat.
4. Merangkum hasil analisis dalam laporan	4.1 <i>Draft</i> Rangkuman hasil analisis disusun bersama dalam tim kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Rangkuman hasil analisis diperiksa oleh pihak relevan.
	4.3 Rangkuman hasil analisis disusun dalam bentuk laporan yang sesuai dengan panduan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh hasil kerja profesional dalam lingkup operasional agar dapat memenuhi tuntutan mutu dan asumsi analisis.
 - 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
 - 1.3 Implementasi dibuat berdasarkan kegiatan yang akan dilakukan dengan perencanaan dan mengacu kepada aturan tertentu untuk mencapai tujuan suatu kegiatan.
 - 1.4 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
 - 1.5 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.1.3 Alat tulis menulis
 - 2.1.4 Data perusahaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
 - 4.1.2 Hak pengembangan profesi individual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi

Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti, pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik berpikir sistematis

3.1.2 Proses pengambilan keputusan penyusunan laporan analisis

3.1.3 Keuntungan dan risiko dalam pengembangan hasil analisis

3.1.4 Metode analisis dalam perumusan masalah

3.1.5 Metode analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi risiko yang terlibat dengan masalah hasil analisis

3.2.2 Meneliti kerangka kerja yang berlaku untuk masalah

3.2.3 Visualisasi data

3.2.4 Kemampuan presentasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Berpikir sistematis
 - 4.4 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mendokumentasikan hasil analisis sesuai format
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun draf rangkuman hasil analisis

KODE UNIT : M.70BDA00.014.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Hasil Analisis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan kriteria efektivitas data analitik, memeriksa efektivitas hasil analisis terhadap permasalahan, dan mengkomunikasikan evaluasi hasil analisis kepada pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kriteria efektivitas data analitik	1.1 Berbagai metode pengumpulan gagasan (<i>brain storming</i>) diterapkan dalam diskusi kriteria evaluasi data analitik. 1.2 Kriteria efektivitas data analitik ditetapkan berdasarkan hasil analisis tim kerja. 1.3 Validasi atas efektivitas data analitik dilakukan untuk kualitas dan mutu.
2. Mengevaluasi efektivitas hasil analisis terhadap permasalahan	2.1 Efektivitas hasil analisis diperiksa berdasarkan permasalahan utama. 2.2 Tingkat efektivitas ditetapkan berdasarkan kesesuaian hasil analisis. 2.3 Efektivitas hasil analisis diperiksa berdasarkan variabel penentu masalah utama.
3. Mengkomunikasikan evaluasi hasil analisis kepada pemangku kepentingan	3.1 Metode dan pola komunikasi kepada pemangku kepengntingan diidentifikasi sesuai karakteristik pemangku kepentingan dan tingkat kerahasiaan hasil analisis. 3.2 Diskusi terkait evaluasi hasil analisis dilakukan secara intensif dalam tim kerja. 3.3 Berbagai macam media komunikasi digunakan dalam evaluasi hasil analisis dalam tim kerja. 3.4 Persetujuan didapatkan terlebih dahulu sebelum proses komunikasi leibh luas. 3.5 Laporan evaluasi hasil analisis disusun sebagai bentuk pernyataan permasalahan utama.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk personel yang bertanggung jawab atas pencapaian penuh atas mutu hasil kerja profesional dengan lingkup efektivitas organisasi agar dapat memenuhi tuntutan hasil analisis kepada pemangku kepentingan.
- 1.2 Unit ini disusun dengan memperhatikan parameter efektivitas struktur perusahaan yang dibuat berdasarkan analisis terhadap berbagai sumber dan rujukan serta ditetapkan berdasar dokumen tertulis yang telah ditetapkan.
- 1.3 Implementasi dibuat berdasarkan kegiatan yang akan dilakukan dengan perencanaan dan mengacu kepada aturan tertentu untuk mencapai tujuan suatu kegiatan.
- 1.4 Sudut pandang dalam hal ini mencakup: bisnis, sumber daya manusia, operasional, dll).
- 1.5 Kompleksitas dalam kegiatan analisis meliputi: sangat kompleks, kompleks, dan tidak kompleks.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
- 2.1.3 Alat tulis menulis
- 2.1.4 Data perusahaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kebijakan perusahaan yang dapat mendukung proses melakukan analisis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika profesi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

4.1.2 Hak pengembangan profesi individual

4.2 Standar

4.2.1 Kebijakan dan prosedur organisasi

4.2.2 Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang sesuai harus diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan bukti-bukti serta karakteristik peserta yang akan diases. Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

1.5 Pelaksanaan asesmen pada unit harus mengacu kepada prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Secara umum proses asesmen mencakup penjelasan kepada peserta, pengajuan aplikasi/permohonan oleh peserta kepada LSP, pemeriksaan awal aplikasi dan bukti-bukti,

pembuatan perencanaan asesmen, pelaksanaan konsultasi pra asesmen, pengembangan perangkat asesmen, pelaksanaan asesmen dan rekomendasi keputusan asesmen serta pemberitahuan hasil asesmen.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Visi, misi dan nilai organisasi

3.1.2 Persoalan bisnis

3.1.3 Keuntungan dan risiko dalam pengembangan solusi untuk masalah

3.1.4 Metode analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)

3.1.5 Proses komunikasi atas evaluasi hasil analisis

3.1.6 Hambatan untuk evaluasi hasil analisis

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi tujuan dan risiko yang terlibat dari hasil evaluasi

3.2.2 Meneliti kerangka kerja evaluasi hasil analisis

3.2.3 Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan

3.2.4 Berkonsultasi dengan pemangku kepentingan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Teliti

4.3 Berpikir sistematis

4.4 Berpikir konseptual

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menerapkan berbagai metode pengumpulan gagasan (*brain storming*) dalam diskusi kriteria evaluasi data analitik
- 5.2 Kecermatan dalam validasi atas efektivitas data analitik untuk kualitas mutu

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Data Analitik, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



MA FAUZIYAH