



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 458, 2021

LIPI. Jabatan Fungsional. Analisis Data Ilmiah.
Petunjuk Teknis.

PERATURAN

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan mengenai Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 86 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah, perlu ditetapkan petunjuk teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan, pengangkatan, pengusulan, penilaian dan pengembangan kompetensi, dan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah;
- b. bahwa Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia sebagai Instansi pembina bertugas menyusun petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf a untuk mewujudkan standar kualitas dan profesionalitas Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang
Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah;

- Mengingat :
1. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah NonDepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 2. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah NonDepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
 3. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1487);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 86 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1568);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS DATA ILMIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan analisis data ilmiah.
3. Pejabat Fungsional Analis Data Ilmiah yang selanjutnya disebut Analis Data Ilmiah adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang melaksanakan analisis data ilmiah.
4. Analisis Data Ilmiah adalah analisis terhadap data secara ilmiah yang meliputi perencanaan terkait analisis data ilmiah, pengelolaan data ilmiah, dan penyampaian data ilmiah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
10. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Analis Data Ilmiah dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Analis Data Ilmiah sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Analis Data Ilmiah dalam bentuk Angka Kredit dan melakukan penilaian uji kompetensi.
16. Standar Kompetensi Analis Data Ilmiah yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam

melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Analis Data Ilmiah dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Analis Data Ilmiah sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Analis Data Ilmiah sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Analis Data Ilmiah baik perorangan atau kelompok di bidang Analisis Data Ilmiah.
21. Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah adalah jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah yang diperlukan pada Instansi Pemerintah untuk melaksanakan tugas dan fungsi, serta mencapai rencana strategis dan indikator kinerja secara profesional dalam jangka waktu tertentu.
22. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disingkat LIPI adalah Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
23. Organisasi Profesi adalah organisasi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah yang dibentuk dan diakui oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

Pasal 2

Petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah merupakan pedoman dalam pelaksanaan, pengangkatan, pengusulan, dan penilaian Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 3

- (1) Analisis Data Ilmiah berkedudukan sebagai pelaksana teknis dalam melakukan analisis terhadap data secara ilmiah pada Instansi Pemerintah.
- (2) Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah.
- (3) Kedudukan Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 5

Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan kekomputeran.

BAB III
KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT,
DAN GOLONGAN RUANG

Pasal 6

Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.

Pasal 7

Jenjang Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah terdiri atas:

- a. Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama;
- b. Analisis Data Ilmiah Ahli Muda;
- c. Analisis Data Ilmiah Ahli Madya; dan
- d. Analisis Data Ilmiah Ahli Utama.

Pasal 8

Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah terdiri atas:

- a. Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Analisis Data Ilmiah Ahli Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Analisis Data Ilmiah Ahli Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Analisis Data Ilmiah Ahli Utama:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

Pasal 9

Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang untuk masing-masing Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 ditetapkan berdasarkan perolehan jumlah angka kredit kumulatif minimal

sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 10

Tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melaksanakan analisis terhadap data secara ilmiah yang meliputi perencanaan terkait analisis data ilmiah, pengelolaan data ilmiah, dan penyampaian data ilmiah.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 11

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. perencanaan terkait analisis data ilmiah;
 - b. pengelolaan data ilmiah; dan
 - c. penyampaian data ilmiah.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perencanaan terkait analisis data ilmiah, meliputi:
 1. penyusunan rencana kerja terkait analisis data ilmiah; dan
 2. penyusunan kebutuhan atau potensi data;
 - b. pengelolaan data ilmiah, meliputi:
 1. pengumpulan data;
 2. pemeliharaan data dan persiapan data; dan
 3. pengolahan data; dan

- c. penyampaian data ilmiah, meliputi:
 - 1. interpretasi data; dan
 - 2. diseminasi data.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan Tugas Jabatan dan Hasil Kerja

Pasal 12

Uraian kegiatan, Hasil Kerja, kode, Angka Kredit, dan ketentuan pelaksana tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah untuk masing-masing jenjang jabatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 13

Dalam hal pada unit kerja tidak terdapat Analis Data Ilmiah untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, Analis Data Ilmiah lain yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Analis Data Ilmiah yang melaksanakan tugas Analis Data Ilmiah yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Analis Data Ilmiah yang melaksanakan tugas Analis Data Ilmiah yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.

- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah ditetapkan oleh:
 - a. Presiden untuk jenjang jabatan Analisis Data Ilmiah Ahli Utama; dan
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang jabatan Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama sampai dengan Analisis Data Ilmiah Ahli Madya.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan Analisis Data Ilmiah.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam penetapan pengangkatan bagi jenjang jabatan Analisis Data Ilmiah Ahli Madya.

Pasal 17

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/*inpassing*; dan

d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang ilmu komputer, matematika, ilmu pengetahuan alam, ekonomi, ilmu kepustakaan (antara lain ilmu perpustakaan, ilmu informasi dan perpustakaan, ilmu informasi), atau teknik; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Analis Data Ilmiah.
- (5) Analis Data Ilmiah yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang 1 (satu) tingkat di atas.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah dinilai dan

ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

- (7) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terhitung setelah diangkat sebagai pejabat fungsional Analis Data Ilmiah.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. sarjana atau diploma empat bidang ilmu komputer, matematika, ilmu pengetahuan alam, ekonomi, ilmu kepustakaan (antara lain ilmu perpustakaan, ilmu informasi dan perpustakaan, ilmu informasi), teknik, atau bidang ilmu lain yang relevan dalam pelaksanaan tugas jabatan Analis Data Ilmiah untuk jenjang ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya;
 2. magister bidang ilmu komputer, matematika, ilmu pengetahuan alam, ekonomi, ilmu kepustakaan (antara lain ilmu perpustakaan, ilmu informasi dan perpustakaan, ilmu informasi), teknik, atau bidang ilmu lain yang relevan dalam pelaksanaan tugas jabatan Analis Data Ilmiah untuk jenjang ahli utama; dan
 3. bidang ilmu lain yang relevan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2

ditentukan berdasarkan kebutuhan masing-masing instansi.

- e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh LIPI;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Analisis Data Ilmiah paling singkat 2 (dua) tahun, yang ditunjukkan dengan surat penugasan atau surat keterangan dari kepala unit kerja yang bersangkutan;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah Ahli Madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi;
- (2) Pengalaman di bidang analisis data ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak harus secara terus-menerus.
- (3) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan batas usia paling lambat untuk pengangkatan dan pelantikan sebagai Analis Data Ilmiah.
- (4) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (5) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh

pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.

- (6) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Analisis Data Ilmiah dan hasil Uji Kompetensi untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah.
- (7) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 20

Jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) terdiri atas:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
- b. Jabatan Administrasi; dan
- c. Jabatan Fungsional lainnya.

Pasal 21

- (1) Analisis Data Ilmiah Ahli Utama dapat diangkat dari pejabat fungsional ahli utama lain melalui perpindahan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah magister bidang ilmu komputer, matematika, ilmu pengetahuan alam, ekonomi, ilmu kepustakaan (antara lain ilmu perpustakaan, ilmu informasi dan perpustakaan, ilmu informasi), teknik, atau bidang ilmu lain yang relevan dalam pelaksanaan tugas untuk jabatan Analisis Data Ilmiah, ditentukan berdasarkan kebutuhan masing-masing instansi;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh LIPI;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Analisis Data Ilmiah paling singkat 2 (dua) tahun, yang ditunjukkan dengan surat penugasan atau surat keterangan dari kepala unit kerja yang bersangkutan;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengalaman di bidang Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak harus secara terus-menerus.
 - (3) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan batas usia paling lambat untuk pengangkatan dan pelantikan sebagai Analis Data Ilmiah.
 - (4) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
 - (5) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
 - (6) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang analisis data ilmiah dan hasil Uji Kompetensi untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
 - (7) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Keempat
Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 22

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. sarjana atau diploma empat untuk jenjang ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya; dan
 2. magister untuk jenjang ahli utama.
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang analisis data ilmiah paling singkat 2 (dua) tahun, yang ditunjukkan dengan surat penugasan atau surat keterangan dari kepala unit kerja yang bersangkutan;
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi portofolio.
- (2) Pengalaman di bidang analisis data ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tidak harus secara terus-menerus.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan batas usia pensiun dan proses administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

Bagian Kelima

Promosi

Pasal 24

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya yang dibuktikan dengan surat keputusan; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 25

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah 1 (satu) tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh LIPI;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS;
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS; dan
 - f. berijazah paling rendah:
 1. sarjana atau diploma empat untuk jenjang ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya; dan
 2. magister untuk jenjang ahli utama.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 26

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Analis Data Ilmiah wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) Penilaian kinerja Analis Data Ilmiah bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Analis Data Ilmiah dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Analis Data Ilmiah dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Alur penilaian kinerja Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Sub Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 28

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

- (1) Analisis Data Ilmiah wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Analisis Data Ilmiah berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 30

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 31

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 32

- (1) Penilaian target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan:
 - a. verifikasi kesesuaian setiap butir kegiatan; dan
 - b. penelusuran dokumen pendukung penilaian setiap butir kegiatan.
- (2) Formulir penilaian Angka Kredit setiap tahun tercantum pada Sub Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 33

- (1) Penilaian target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yang ditetapkan sebagai SKP, dapat dibantu tim penilai unit yang dibentuk oleh kepala unit kerja.
- (2) Tim penilai unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas 2 (dua) orang.

Pasal 34

Dalam hal penilaian target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) terdapat ketidaksesuaian butir kegiatan, Tim Penilai unit dapat menolak usulan dan/atau memberikan catatan untuk ditindaklanjuti kepada Analisis Data Ilmiah.

Paragraf 2
Target Angka Kredit

Pasal 35

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) bagi Analis Data Ilmiah setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Analis Data Ilmiah Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Analis Data Ilmiah wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.

Pasal 36

Periode awal pemenuhan Hasil Kerja Minimal bagi Analis Data Ilmiah yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, *inpassing*/penyesuaian, promosi, atau pengangkatan kembali, diperhitungkan di tahun berikutnya dari tahun pengangkatan.

Paragraf 3
Target Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 37

- (1) Analis Data Ilmiah yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan

diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit Pemeliharaan, paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Muda;
dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Analis Data Ilmiah Ahli Madya.
- (2) Analis Data Ilmiah Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah Ahli Utama, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.
- (3) Target Angka Kredit Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 38

Target Angka Kredit Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.

Pasal 39

Target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) bagi Analis Data Ilmiah yang diangkat pada tahun berjalan dapat diperhitungkan secara proporsional atau dapat dimulai pada tahun berikutnya.

Bagian Ketiga Perilaku Kerja

Pasal 40

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DAN
HASIL UJI KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 41

- (1) Capaian SKP Analisis Data Ilmiah disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 37.
- (3) Penyampaian capaian SKP Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan serta memenuhi Hasil Kerja Minimal yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (5) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (6) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Sub Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 42

Daftar usulan penilaian dan PAK merupakan rekapitulasi penilaian Angka Kredit setiap tahun.

Pasal 43

Alur kerja penilaian dan PAK sebagaimana tercantum dalam Sub Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit
dan Hasil Uji Kompetensi

Pasal 44

Usul PAK dan Uji Kompetensi Analis Data Ilmiah diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi utama pada LIPI untuk Angka Kredit dan Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada pejabat pimpinan tinggi utama pada LIPI untuk Angka Kredit dan Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Utama di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- c. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada LIPI untuk Angka Kredit dan Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- d. paling rendah pejabat administrator pada unit kerja yang membidangi Analisis Data Ilmiah pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit dan Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Pertama dan Analis Data Ilmiah Ahli Muda.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit
dan Hasil Uji Kompetensi

Pasal 45

- (1) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagai berikut:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama pada LIPI untuk Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada LIPI untuk Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - c. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Pertama dan Analis Data Ilmiah Ahli Muda.
- (2) Formulir Penetapan Angka Kredit dan Formulir keputusan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah tercantum dalam Sub Lampiran III dan Sub Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Paragraf 1

Umum

Pasal 46

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dibantu oleh Tim Penilai.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu sekretariat yang bertugas melaksanakan proses administrasi.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat bagi Analis Data Ilmiah Ahli Madya dan Analis Data Ilmiah Ahli Utama; dan
 - b. Tim Penilai instansi bagi Analis Data Ilmiah Ahli Pertama dan Analis Data Ilmiah Ahli Muda.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan penilaian Uji Kompetensi;
 - f. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - g. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - h. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Analis Data Ilmiah dalam pendidikan dan pelatihan.
- (5) Dalam hal rekomendasi untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d telah diberikan, Tim Penilai menindaklanjuti dengan melaksanakan Uji Kompetensi.
- (6) Tugas Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g dilaksanakan jika ada permohonan dari pejabat penilai SKP (atasan langsung).
- (7) Formulir penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e tercantum dalam Sub

Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Lembaga ini.

Pasal 47

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Analisis Data Ilmiah, unsur kepegawaian, dan unsur Analisis Data Ilmiah.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama pada LIPI untuk Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai instansi pada Instansi Pusat; dan
 - c. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk Tim Penilai instansi pada Instansi Daerah.
- (3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat, untuk Tim Penilai dari unsur teknis dan unsur kepegawaian, dan berijazah paling rendah magister untuk Tim Penilai dari unsur Analisis Data Ilmiah;
 - b. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Analisis Data Ilmiah yang dinilai;
 - c. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Analisis Data Ilmiah;
 - d. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Analisis Data Ilmiah; dan
 - e. memiliki sertifikat sebagai Tim Penilai yang dikeluarkan oleh LIPI.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

- (5) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berjumlah ganjil.
- (6) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Analis Data Ilmiah Ahli Madya.
- (7) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (8) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c berasal dari unsur Analis Data Ilmiah.
- (9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat dipenuhi dari Analis Data Ilmiah, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Analis Data Ilmiah.
- (10) Dalam hal PNS lain sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tidak tersedia, dapat digantikan oleh ahli.
- (11) Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan orang yang dianggap memiliki kapasitas dan kredibilitas dengan menyertakan portofolio di bidang analisis data ilmiah.
- (12) PNS lain dan ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (11) dikecualikan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan e.

Pasal 48

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 selama 3 (tiga) tahun.
- (2) Anggota Tim Penilai dapat menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan berturut-turut dan dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) periode masa jabatan.

Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai berhenti sebagai Pejabat Fungsional Analis Data Ilmiah atau berhalangan tetap lebih dari 6 (enam) bulan, pejabat sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dapat melakukan pergantian anggota sesuai masa kerja yang tersisa.

- (2) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Tim Penilai pusat.
- (2) Tim Penilai Instansi Pemerintah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengeluarkan dan menyampaikan draf PAK dan berita acara keputusan hasil Uji Kompetensi kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi di Instansi Pemerintah pengusul.
- (3) Draft PAK dan berita acara keputusan hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar PAK dan surat kelulusan Uji Kompetensi oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi di Instansi Pemerintah pengusul.
- (4) Formulir PAK dan formulir berita acara keputusan hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Sub Lampiran III dan Sub Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Paragraf 2

Sertifikasi Tim Penilai

Pasal 51

- (1) LIPI melaksanakan sertifikasi Tim Penilai.
- (2) Persyaratan peserta sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat; dan
- b. untuk Analisis Data Ilmiah, paling rendah sedang menduduki jenjang Ahli Muda.

Pasal 52

Sertifikasi Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilakukan melalui:

- a. pembekalan materi; dan
- b. ujian sertifikasi.

Pasal 53

- (1) Pembekalan materi dan ujian sertifikasi untuk peserta sertifikasi Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dan huruf b dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) jam pembelajaran.
- (2) Pembekalan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a terdiri atas:
 - a. program sertifikasi sebanyak 2 (dua) jam pembelajaran;
 - b. penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah sebanyak 4 (empat) jam pembelajaran; dan
 - c. sistem informasi Analisis Data Ilmiah sebanyak 2 (dua) jam pembelajaran.
- (3) Ujian sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b dilakukan melalui ujian tertulis dengan jumlah jam pembelajaran sebanyak 2 (dua) jam pembelajaran.
- (4) Peserta sertifikasi Tim Penilai yang dinyatakan lulus ujian sertifikasi, berhak mendapatkan sertifikat Tim Penilai.
- (5) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun sejak tanggal pelaksanaan sertifikasi dan dapat diperpanjang melalui ujian sertifikasi.
- (6) Peserta sertifikasi Tim Penilai yang dinyatakan tidak lulus ujian sertifikasi, dapat mengikuti kembali sertifikasi Tim Penilai.

BAB IX
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 54

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan jika capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan dan pemenuhan Hasil Kerja Minimal 1 (satu) periode.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Setiap periode sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan 1 (satu) periode perolehan Hasil Kerja Minimal selama menduduki pangkat dalam 1 (satu) jenjang jabatan.
- (4) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah, untuk Analis Data Ilmiah:
 - a. pendidikan sarjana atau diploma empat tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini;
 - b. pendidikan magister tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini; dan
 - c. pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 55

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Data Ilmiah Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai

dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 56

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Data Ilmiah Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 57

Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Data Ilmiah Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan untuk menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 58

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Analis Data Ilmiah dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Analisis Data Ilmiah;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan;
 - d. perolehan gelar kesarjanaan lainnya; atau
 - e. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 59

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan dan dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam 1 (satu) jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (3) Analis Data Ilmiah Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan Analis Data Ilmiah Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang ilmu komputer, matematika, ilmu pengetahuan alam, ekonomi, ilmu kepustakaan (antara lain ilmu perpustakaan, ilmu informasi dan perpustakaan, ilmu informasi), teknik, atau bidang ilmu lain yang relevan dalam pelaksanaan tugas untuk jabatan Analis Data Ilmiah.
- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Analis Data Ilmiah yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi serta memenuhi Hasil Kerja Minimal yang dipersyaratkan.

Pasal 60

Kenaikan jenjang jabatan bagi Analis Data Ilmiah dapat dilakukan paling cepat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir dan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 61

Kenaikan jabatan menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 62

Kenaikan jabatan menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Pertama sampai dengan Analis Data Ilmiah Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 63

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang Analis Data Ilmiah dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Analisis Data Ilmiah;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Analisis Data Ilmiah;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Analisis Data Ilmiah;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Analisis Data Ilmiah; atau

- f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh LIPI di bidang Analisis Data Ilmiah.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
 - (4) Bagi Analis Data Ilmiah yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama, Analis Data Ilmiah wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bagi Analis Data Ilmiah Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi Analis Data Ilmiah Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Data Ilmiah Ahli Utama.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 64

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Analis Data Ilmiah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

Analis Data Ilmiah yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam 1 (satu) jenjang.

Pasal 66

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Analis Data Ilmiah tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

HASIL KERJA MINIMAL

Pasal 67

- (1) Analis Data Ilmiah wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal sebagai capaian kinerja.
- (2) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari uraian kegiatan sebagaimana terlampir Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (3) Perolehan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. sebagai pemenuhan persyaratan capaian kinerja setiap periode; dan
 - b. sebagai pemenuhan persyaratan capaian kinerja pengangkatan dalam jabatan.
- (4) Perolehan Hasil Kerja Minimal sebagai pemenuhan persyaratan capaian kinerja setiap periode sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, wajib dipenuhi selama menduduki jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (5) Jangka waktu setiap periode sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah 5 (lima) tahun.
- (6) Apabila dalam kurun waktu periode jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Analis Data Ilmiah belum memperoleh Hasil Kerja Minimal yang disyaratkan, diberhentikan dari jabatannya karena tidak memenuhi syarat jabatan.
- (7) Hasil Kerja Minimal yang diperoleh pada suatu periode, hanya dapat diklaim untuk pemenuhan persyaratan capaian kinerja setiap periode pada periode tersebut.

- (8) Hasil Kerja Minimal yang pernah diklaim sebagai pemenuhan persyaratan, tidak dapat diklaim ulang.
- (9) Usulan Hasil Kerja Minimal untuk pengangkatan dalam jabatan dari kenaikan jenjang di bawahnya merupakan akumulasi capaian Hasil Kerja Minimal selama periode berjalan dan 1 (satu) periode sebelumnya.

Pasal 68

Periode awal pemenuhan Hasil Kerja Minimal diperhitungkan di tahun berikutnya dari tahun pengangkatan.

Pasal 69

- (1) Hasil Kerja Minimal sebagai syarat Uji Kompetensi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi bagi PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, diusulkan oleh pengusul kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi di Instansi Pemerintah.
- (2) Hasil Kerja Minimal sebagai syarat Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan, pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui promosi kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah 1 (satu) tingkat lebih tinggi dalam 1 (satu) kategori Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, dan pemenuhan syarat periode jabatan diusulkan oleh Analis Data Ilmiah kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi di Instansi Pemerintah melalui kepala unit kerja.
- (3) Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi di Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meneruskan usulan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka

Kredit dan hasil Uji Kompetensi di LIPI untuk penilaian Analisis Data Ilmiah Ahli Madya dan Analisis Data Ilmiah Ahli Utama.

- (4) Butir kegiatan Hasil Kerja Minimal Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari butir kegiatan yang diperoleh dari capaian kinerja setiap tahun.

Pasal 70

Butir kegiatan dan volume Hasil Kerja Minimal Analisis Data Ilmiah untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB XI

UJI KOMPETENSI

Pasal 71

- (1) Uji Kompetensi dilaksanakan oleh LIPI untuk jenjang Analisis Data Ilmiah Ahli Utama dan Analisis Data Ilmiah Ahli Madya, Instansi Pusat atau Instansi Daerah untuk Analisis Data Ilmiah Ahli Muda dan Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama.
- (2) Tim Penilai dan sekretariat pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) *ex officio* Tim Penilai dan sekretariat penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. pemeriksaan kelengkapan portofolio;
 - b. persiapan;
 - c. pelaksanaan; dan
 - d. pengumuman hasil.

Pasal 72

- (1) Pemeriksaan kelengkapan portofolio Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh sekretariat Tim Penilai.
- (2) Kelengkapan portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. usulan Hasil Kerja Minimal sesuai persyaratan jabatan;
 - b. surat penugasan atau surat keterangan dari kepala unit kerja yang bersangkutan terkait pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang analisis data ilmiah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. keputusan pangkat/golongan terakhir;
 - d. ijazah terakhir;
 - e. daftar riwayat hidup; dan
 - f. PAK.
- (3) Usulan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (4) Usulan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikecualikan bagi Uji Kompetensi yang ditujukan untuk pengangkatan dalam jabatan melalui penyesuaian/*inpassing*.
- (5) Surat penugasan atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikecualikan bagi Uji Kompetensi yang ditujukan untuk kenaikan jenjang jabatan, pengangkatan melalui promosi, dan pemenuhan kompetensi periode jabatan.
- (6) Pengalaman di bidang Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tidak harus secara terus-menerus.
- (7) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dikecualikan bagi Uji Kompetensi yang ditujukan untuk pengangkatan dalam jabatan melalui perpindahan dari jabatan lain, melalui promosi bagi PNS yang belum

menduduki Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah, dan melalui penyesuaian/*inpassing*.

- (8) Dalam hal kelengkapan portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi persyaratan, sekretariat Tim Penilai menyampaikan usulan portofolio kepada Tim Penilai.
- (9) Dalam hal kelengkapan portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi persyaratan, sekretariat Tim Penilai mengembalikan usulan kepada Instansi Pemerintah pengusul dan ditembuskan kepada kandidat.

Pasal 73

Persiapan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf b sebagai berikut:

- a. sekretariat Tim Penilai menentukan jadwal dan tempat pelaksanaan Uji Kompetensi;
- b. sekretariat Tim Penilai menyampaikan usulan kepada ketua Tim Penilai;
- c. ketua Tim Penilai menetapkan anggota dari unsur Analisis Data Ilmiah untuk melakukan uji portofolio;
- d. ketua Tim Penilai menetapkan anggota dari semua unsur untuk melakukan wawancara;
- e. sekretariat Tim Penilai menghubungi Tim Penilai yang sudah ditetapkan;
- f. untuk pelaksanaan Uji Kompetensi wawancara, sekretariat Tim Penilai mengirimkan surat undangan kepada peserta melalui unit kerja peserta dengan tembusan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi di Instansi Pemerintah dan kepada Tim Penilai dengan tembusan kepada kepala unit kerja Tim Penilai secara terpisah;
- g. sekretariat Tim Penilai membuat surat keputusan atau surat tugas Tim Penilai yang ditandatangani oleh ketua sekretariat Tim Penilai; dan
- h. sekretariat Tim Penilai menyampaikan kelengkapan usulan peserta ke Tim Penilai.

Pasal 74

Pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf c dilakukan melalui:

- a. uji portofolio; dan
- b. wawancara.

Pasal 75

- (1) Uji portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a dilakukan oleh penilai dari unsur Analisis Data Ilmiah yang ditunjuk oleh ketua Tim Penilai.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi terhadap usulan portofolio.
- (3) Indikator verifikasi usulan portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu kesesuaian butir kegiatan dengan peraturan dan/atau ketertelusuran dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal penilaian portofolio terdapat ketidaksesuaian dan/atau ketidaktertelusuran, penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menolak usulan, dan/atau memberikan catatan untuk ditindaklanjuti Analisis Data Ilmiah.
- (5) Dalam hal penilaian portofolio sesuai dan tertelusur, penilai menyampaikan hasil verifikasi portofolio kepada ketua Tim Penilai.

Pasal 76

- (1) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 huruf b dilakukan melalui:
 - a. tatap muka langsung; atau
 - b. tatap muka virtual.
- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai.
- (3) Metode pelaksanaan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Tim Penilai dengan mempertimbangkan kondisi dan kebutuhan.

- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi usulan portofolio melalui wawancara.
- (5) Indikator wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu penguasaan materi portofolio.

Pasal 77

Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dikecualikan bagi usulan penilaian portofolio untuk pemenuhan syarat setiap periode jabatan dan pengangkatan melalui penyesuaian/*inpassing*.

Pasal 78

Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. ketua Tim Penilai mendistribusikan hasil uji portofolio kepada seluruh anggota Tim Penilai;
- b. sekretariat Tim Penilai dan Tim Penilai melaksanakan rapat penyamaan persepsi sebelum dilakukan wawancara terhadap peserta;
- c. peserta memasuki ruangan Uji Kompetensi/*log in* di media virtual;
- d. sekretariat Tim Penilai membuka Uji Kompetensi dan menyerahkan pelaksanaan Uji Kompetensi kepada ketua Tim Penilai;
- e. peserta mempresentasikan portofolio atau Hasil Kerja Minimal sesuai dengan yang diusulkan dalam durasi waktu tidak lebih dari 20 (dua puluh) menit;
- f. Tim Penilai melakukan wawancara dan/atau tanya jawab;
- g. sekretariat Tim Penilai menutup pelaksanaan wawancara;
- h. peserta dipersilahkan meninggalkan ruangan/*log out* dari media virtual;
- i. sidang penetapan hasil wawancara; dan
- j. Tim Penilai menyampaikan hasil sidang penetapan sebagai rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan hasil Uji Kompetensi.

Pasal 79

- (1) Dalam hal hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf j, dinyatakan lulus dan memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan, dikeluarkan PAK dan surat keterangan memenuhi persyaratan kompetensi.
- (2) Format PAK tercantum dalam Sub Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (3) Format surat keterangan memenuhi persyaratan kompetensi tercantum dalam Sub Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (4) Dalam hal hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf j, dinyatakan tidak lulus, PNS dapat mengusulkan kembali untuk mengikuti Uji Kompetensi.

Pasal 80

- (1) Pengumuman hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dilaksanakan setelah seluruh rangkaian proses pelaksanaan Uji Kompetensi dilakukan.
- (2) Pengumuman hasil Uji Kompetensi dan surat keterangan memenuhi persyaratan kompetensi tercantum dalam sistem informasi Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah.

Pasal 81

Surat keterangan memenuhi persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) untuk kenaikan jenjang 1 (satu) tingkat di atas dapat menggantikan persyaratan pemenuhan Hasil Kerja Minimal untuk 1 (satu) periode jabatan selama Analisis Data Ilmiah belum diangkat ke jenjang di atasnya.

Pasal 82

Surat keterangan memenuhi persyaratan kompetensi yang digunakan untuk menggantikan persyaratan pemenuhan

Hasil Kerja Minimal untuk 1 (satu) periode jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 tidak dapat digunakan kembali sebagai pemenuhan persyaratan kompetensi.

Pasal 83

Alur kerja penilaian dan penetapan Uji Kompetensi sebagaimana tercantum dalam Sub Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB XII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 84

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Analis Data Ilmiah wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Analisis Data Ilmiah.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Analis Data Ilmiah dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta analisis kebutuhan pelatihan Analis

Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh LIPI.

BAB XIII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 85

- (1) Analis Data Ilmiah diberhentikan dari jabatannya dalam hal:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (3) Analis Data Ilmiah yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Analisis Data Ilmiah selama diberhentikan.
- (5) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud ayat (4) diangkat kembali pada jenjang jabatan terakhir tanpa Uji Kompetensi.
- (6) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan

dalam hal tidak terpenuhinya perolehan Hasil Kerja Minimal setiap periode.

Pasal 86

Analisis Data Ilmiah yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang diduduki, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.

Pasal 87

Target Angka Kredit Analisis Data Ilmiah dari pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) di tahun berjalan diperhitungkan secara proporsional atau diperhitungkan mulai tahun berikutnya.

Pasal 88

Analisis Data Ilmiah yang diangkat kembali, Angka Kredit sebelum pemberhentian diperhitungkan sebagai capaian kinerja dan dapat diperhitungkan secara kumulatif untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan.

Pasal 89

Periode jabatan diperhitungkan ditahun berikutnya setelah pengangkatan kembali.

Pasal 90

Analisis Data Ilmiah yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah jika telah diangkat kembali sebagai PNS.

Pasal 91

Analisis Data Ilmiah yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 85 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah, jika telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.

Pasal 92

Analisis Data Ilmiah yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah, jika telah selesai menjalani tugas belajar.

Pasal 93

- (1) Terhadap Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Analisis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

BAB XIV

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 94

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Analisis Data Ilmiah dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 95

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Analisis Data Ilmiah dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XV
ORGANISASI PROFESI

Pasal 96

- (1) Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah wajib memiliki 1 (satu) Organisasi Profesi.
- (2) Setiap Analis Data Ilmiah wajib menjadi anggota Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (3) Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh LIPI.
- (4) Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah setelah mendapat persetujuan dari LIPI.

Pasal 97

Hubungan kerja antara LIPI dengan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.

Pasal 98

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan Organisasi Profesi Analis Data Ilmiah dan hubungan kerja LIPI dengan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data

Ilmiah ditetapkan oleh LIPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI SISTEM INFORMASI

Pasal 99

- (1) Penilaian Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah menggunakan sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah.
- (2) Sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didesain dan dikembangkan oleh LIPI dan berlaku secara nasional.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Penetapan keputusan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan paling lama tanggal 21 Desember 2022.

Pasal 101

Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah harus sudah terbentuk paling lama tanggal 21 Desember 2025.

Pasal 102

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2021

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS DATA ILMIAH

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH

I. Perencanaan Data Ilmiah.

A. Penyusunan Rencana Kerja Terkait Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis	Dokumen rencana strategis per tahun	001	0,60	Ahli Utama	
2.	Menyusun rencana strategis	Dokumen rencana strategis per tahun	002	0,46	Ahli Muda	
3.	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja per tahun	003	0,58	Ahli Utama	
4.	Menyusun rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja per tahun	004	0,21	Ahli Pertama	
5.	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan yang terkait dengan bidang analisis data ilmiah	Dokumen/Ke giatan	005	0,43	Ahli Utama	
6.	Menyusun rencana kegiatan yang terkait dengan bidang analisis data ilmiah	Dokumen/Ke giatan	006	0,18	Ahli Pertama	
7.	Menyusun pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan data ilmiah	a Menyusun pedoman atau prosedur operasi standar lintas lembaga terkait kegiatan analisis data ilmiah	Dokumen POS	007	0,66	Ahli Utama
		b Menyusun pedoman atau prosedur operasi standar internal	Dokumen POS	008	0,51	Ahli Madya

		lembaga terkait kegiatan analisis data ilmiah				
	c	Menyusun pedoman atau prosedur operasi standar internal lembaga terkait kegiatan analisis data ilmiah	Dokumen POS	009	0,40	Ahli Muda

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Penyusunan rencana strategis	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan menganalisis dan menyusun rencana kegiatan strategis pengumpulan, pengendalian, dan pengolahan data seperti; analisis dan komunikasi data, dan pengembangan profesi sebagai koordinator untuk lingkup kerja nasional.
Penyusunan rencana kerja tahunan	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan menganalisis dan menyusun rencana kerja tahunan pengumpulan, pengendalian, dan pengolahan data seperti; analisis dan komunikasi data, dan pengembangan profesi sebagai koordinator untuk lingkup kerja lembaga.
Penyusunan rencana kegiatan yang terkait dengan bidang analisis data ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Proposal/<i>Term of Reference</i> kegiatan adalah perencanaan kegiatan data ilmiah meliputi seminar, konferensi, <i>workshop</i>, pelatihan dan kegiatan lainnya yang terkait dengan pengembangan <i>data science</i>/ilmiah dan dituangkan dalam satu rencana kegiatan berupa Proposal/<i>Term of Reference</i>; atau Penyusunan arsitektur/skema data dan informasi pada organisasi/lembaga/unit kerja/sistem informasi, minimal memuat: prinsip-prinsip pengelolaan data, katalog/kamus data, dan matriks pemanfaatan data (dengan proses bisnis, aplikasi, dan lainnya).
Penyusunan pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan analisis data ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rancangan teknis terkait dengan prosedur, prosedur operasi standar, proses bisnis, dalam kegiatan pengelolaan dan pengolahan data. POS dibuat berdasarkan penugasan oleh kepala Unit Kerja.
Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan merupakan penugasan dalam satu topik atau tema tertentu yang diberikan oleh pimpinan unit kerja.
Laporan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan merupakan bukti hasil kerja yang dibuat secara sistematis dan komprehensif untuk memberikan informasi kepada pihak lain.

Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen merupakan bukti hasil kerja yang lebih spesifik yang dapat langsung menggambarkan suatu pekerjaan.
Data	<ul style="list-style-type: none"> Data adalah informasi dalam bentuk yang dapat diproses oleh komputer, seperti: representasi digital dari teks, angka, gambar, grafis, atau suara. Data harus memiliki pengidentifikasi objek digital/<i>persisten identifier</i> yang berlaku baik secara nasional maupun internasional seperti (<i>Digital Object Identifier, National Digital Identifier</i>). Apabila data belum memiliki kode identifikasi secara nasional maupun internasional, maka minimal harus memiliki kode identifikasi yang berlaku ditingkat unit kerja suatu instansi.
Dataset	<ul style="list-style-type: none"> Kumpulan data atau informasi yang saling terkait yang terdiri dari elemen-elemen terpisah dan dapat dimanipulasi sebagai satu unit oleh komputer.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
001 – 009	<ul style="list-style-type: none"> Surat Keputusan (SK) dan bukti penyelesaian hasil kerja

A. Penyusunan Kebutuhan atau Potensi Data

URAIAN KEGIATAN			HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Mengidentifikasi kebutuhan/potensi data	a	Mengidentifikasi kebutuhan data lintas Lembaga (nasional/internasional)	Laporan per tahun	010	0,90	Ahli Utama
		b	Mengidentifikasi kebutuhan data lembaga	Laporan per tahun	011	0,56	Ahli Madya
		c	Mengidentifikasi kebutuhan data unit kerja di dalam lembaga	Laporan per tahun	012	0,14	Ahli Pertama
2.	Menyusun perencanaan manajemen data	a	Menyusun rangkaian konsep dan asas terkait manajemen data	Laporan per tahun	013	0,47	Ahli Utama
		b	Menyusun pedoman sensitivitas data	Laporan per tahun	014	0,47	Ahli Madya
3.	Menyusun laporan monitoring <i>data management plan</i>			Laporan per tahun	015	0,31	Ahli Madya

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Identifikasi kebutuhan/potensi data	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan analisis untuk memprediksi dan mengukur kebutuhan data di suatu lembaga atau organisasi yang dapat dilakukan melalui survei, analisis tren,

	<p>wawancara, dan/atau metode lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimal memuat asal lembaga, sifat data (rahasia/terbuka/tertutup), sumber data, jenis data, dan kuantitas. • Identifikasi kebutuhan/potensi data dilakukan per kegiatan. • Kebutuhan data: berdasarkan usulan kegiatan. • Potensi data: temuan untuk kegiatan baru.
Menyusun rangkaian konsep dan asas terkait manajemen data	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan yang dilakukan dalam rangka menyusun rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dasar dalam pelaksanaan manajemen data suatu lembaga. Hal ini mencakup penyusunan <i>data management plan</i>, serta kebijakan dan ketentuan terkait pemanfaatan, penyimpanan dan akses terhadap data. • Penyusunan konsep dan asas terkait manajemen data dilakukan per <i>project</i>/tema/kegiatan.
Menyusun pedoman sensitivitas data	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun definisi, kerangka acuan, batasan, serta prosedur dalam menentukan tingkat sensitivitas dari suatu data.
Menyusun laporan monitoring <i>data management plan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan menyusun laporan terkait hasil pemantauan secara rutin dan pengukuran kemajuan atas objektif program dalam implementasi <i>data management plan</i> yang diajukan saat pengajuan proposal.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
010 - 012	• Laporan identifikasi data
013	• Dokumen <i>Data Management Plan</i>
014	• Pedoman sensitivitas data
015	• Laporan monitoring dan evaluasi terhadap <i>Data Management Plan</i>

II. Pengelolaan Data Ilmiah

A. Pengumpulan Data

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1.	Melaksanakan proses pengambilan data	a Menyusun rencana akuisisi data:					
		i	data terstruktur	Dokumen per kegiatan	016	0,02	Ahli Pertama
		ii	data semi terstruktur	Dokumen per kegiatan	017	0,29	Ahli Madya
		iii	data tidak terstruktur	Dokumen per kegiatan	018	0,40	Ahli Utama
		b Mengakuisisi data:					
		i Mengakuisisi data terstruktur:					
		a)	1 dimensi	Data per kegiatan	019	0,01	Ahli Pertama
		b)	2 dimensi	Data per kegiatan	020	0,02	Ahli Pertama
		c)	3 dimensi	Data per kegiatan	021	0,03	Ahli Pertama
		d)	lebih dari 3 dimensi	Data per kegiatan	022	0,05	Ahli Pertama
		ii Mengakuisisi data semi terstruktur:					
		a)	1 dimensi	Data per kegiatan	023	0,01	Ahli Pertama
		b)	2 dimensi	Data per kegiatan	024	0,04	Ahli Muda
		c)	3 dimensi	Data per kegiatan	025	0,06	Ahli Muda
		d)	lebih dari 3 dimensi	Data per kegiatan	026	0,08	Ahli Muda
		iii Mengakuisisi data tidak terstruktur:					
		a)	1 dimensi	Data per kegiatan	027	0,15	Ahli Madya
		b)	2 dimensi	Data per kegiatan	028	0,20	Ahli Madya
		c)	3 dimensi	Data per kegiatan	029	0,27	Ahli Madya
		d)	lebih dari 3 dimensi	Data per kegiatan	030	0,35	Ahli Madya
c Mereviu konten data untuk preservasi:							
i	Mereviu konten data terstruktur	Laporan per data	031	0,01	Ahli Pertama		

		ii	Mereviu konten data semi terstruktur	Laporan per data	032	0,02	Ahli Muda
		iii	Mereviu konten data tidak terstruktur	Laporan per data	033	0,02	Ahli Muda
		d	Mereviu konten data untuk analisis	Laporan per data	034	0,13	Ahli Muda
		c	Mengintegrasikan data:				
		i	1 dimensi	Data per kegiatan	035	0,06	Ahli Pertama
		ii	2 dimensi	Data per kegiatan	036	0,07	Ahli Pertama
		iii	3 dimensi	Data per kegiatan	037	0,08	Ahli Muda
		iv	Lebih dari 3 dimensi	Data per kegiatan	038	0,09	Ahli Muda
2.	Mendeskripsikan data	a	Memvalidasi metadata				
		i	Metadata sederhana	Laporan per kegiatan	0,06	0,06	Ahli Muda
		ii	Metadata kompleks	Laporan per kegiatan	0,07	0,07	Ahli Muda
		b	Mengembangkan elemen metadata	Elemen metadata per kegiatan	041	0,21	Ahli Muda
3.	Pelabelan data			Data per kegiatan	042	0,02	Ahli Pertama
4.	Melakukan kegiatan perekayasaan fitur			Data per kegiatan	043	0,26	Ahli Madya
5.	Melakukan pencacahan data			Dokumen per data	044	0,02	Ahli Muda

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Rencana akuisisi data	<ul style="list-style-type: none"> Rencana akuisisi data merupakan kegiatan penyusunan rencana untuk mengambil, mengumpulkan, dan menyiapkan data dari berbagai sumber dengan menggunakan metode tertentu. Rencana akuisisi dibuat sebelum melakukan akuisisi dengan unsur minimal terdapat (rencana metode, waktu, <i>tools</i>, biaya).
Akuisisi data	<ul style="list-style-type: none"> Akuisisi data harus dilakukan mengikuti ketentuan lisensi data dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuisisi data termasuk membuat <i>query</i> ke beragam <i>database</i>. Data hasil akuisisi berbentuk data digital, seperti contoh kegiatan survei, maka data hasil akuisisi adalah <i>data resume</i>/ringkasan/tabulasi/laporan

	lainnya dari hasil survei tersebut, bukan lembaran kuisionernya.
Data terstruktur	<ul style="list-style-type: none"> Data yang dapat diproses, disimpan, dan diakses secara mudah karena memiliki format tetap, contoh: <i>tabular</i> dan <i>database</i>.
Data semi terstruktur	<ul style="list-style-type: none"> Merujuk pada data yang belum diklasifikasikan di bawah repositori tertentu (<i>database</i>), namun mengandung informasi penting yang memisahkan elemen individu dalam data, contoh: <i>html</i>, <i>xml</i>, dan <i>json</i>.
Data tidak terstruktur	<ul style="list-style-type: none"> Data yang tidak memiliki bentuk atau struktur khusus sehingga lebih sulit dalam mengaksesnya, contoh: teks, gambar, video, dan audio.
Dimensi	<ul style="list-style-type: none"> Dimensi adalah satuan ukuran untuk menginterpretasikan nilai data. Jenis dimensi seperti: <ol style="list-style-type: none"> Demografi: (usia, jenis kelamin, penghasilan, dan lainnya). Waktu: (tahun, bulan, abad, hari, jam, musim, dan lainnya). Lokasi: (provinsi, kabupaten, dan lainnya).
Mereviu konten data untuk preservasi	<ul style="list-style-type: none"> Proses untuk melakukan analisis terhadap substansi data terkait dengan urgensi preservasi data sehingga data tetap dapat diakses dan digunakan di masa mendatang. Pada kegiatan ini minimal melakukan kegiatan analisis terhadap sensitivitas, aksesibilitas, serta mereviu riwayat perubahan data. Data yang dipreservasi harus memiliki pengidentifikasi objek digital/<i>persisten identifier</i> yang berlaku baik secara nasional maupun internasional seperti (<i>Digital Object Identifier, National Digital Identifier</i>). Apabila data yang dipreservasi belum memiliki kode identifikasi secara nasional maupun internasional, maka minimal harus memiliki kode identifikasi yang berlaku ditingkat unit kerja suatu instansi.
Mereviu konten data untuk analisis	<ul style="list-style-type: none"> Proses melakukan telaah awal terhadap substansi data untuk proses analisis data. Pada kegiatan ini minimal melakukan kegiatan analisis terhadap struktur dan metode akses.
Mengintegrasikan data	<ul style="list-style-type: none"> Proses menggabungkan atau menyatukan data yang berasal dari sumber yang berbeda dalam rangka mendukung manajemen informasi dan mendukung pengguna untuk melihat kesatuan data.
Memvalidasi Metadata	<ul style="list-style-type: none"> Metadata adalah penjelasan dari <i>digital resource</i> atau objek digital. Metadata sederhana yang memuat antara lain judul (<i>title</i>), penulis (<i>creator</i>), subjek (<i>subject</i>), deskripsi (<i>description</i>), penerbit (<i>publisher</i>), kontributor (<i>contributor</i>), tanggal (<i>date</i>), tipe (<i>type</i>), format, pengidentifikasi (<i>identifier</i>), sumber (<i>source</i>), bahasa (<i>language</i>), hubungan (<i>relation</i>), ruang lingkup (<i>coverage</i>), dan/atau hak cipta (<i>rights</i>).

	<ul style="list-style-type: none"> • Metadata Kompleks yang memuat elemen dalam metadata sederhana dan elemen tambahan lainnya. • Memvalidasi metadata adalah kegiatan memeriksa kebenaran dan keabsahan konten metadata untuk menjaga keakuratan dan konsistensi dalam rangka preservasi data.
Mengembangkan elemen metadata	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan menambahkan elemen metadata pada <i>database</i> atas dasar pengembangan sistem berdasarkan evaluasi kebutuhan.
Pelabelan data	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan identitas terhadap kumpulan data untuk kemudian dikelompokkan sesuai dengan kebutuhan. • Penilaian sesuai jumlah kegiatan.
Melakukan perekayasaan fitur	<ul style="list-style-type: none"> • Perekayasaan fitur adalah proses mendapatkan fitur dari data mentah dengan melibatkan ahli dan/atau referensi pada bidang tertentu.
Melakukan pencacahan data	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan membagi data menjadi beberapa bagian karena tidak terdapat <i>raw data</i>, durasi terlalu panjang, jumlah variabel atau <i>record</i> terlalu besar/banyak, dan alasan lainnya untuk keperluan pemrosesan data lebih lanjut. • Laporan memuat dokumen data dan hasil cacah, deskripsi, dan alasan pencacahan.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
016 – 018	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan rencana akuisisi data
019 – 030	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil akuisisi
031 – 033	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil reuiu dataset yang telah dipreservasi
034	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil reuiu konten data
035 – 038	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil integrasi
039 – 040	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil validasi metadata per kegiatan
041	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil pengembangan metadata
042	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil pelabelan per kegiatan
043	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil rekayasa fitur
044	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencacahan

B. Pemeliharaan data dan Persiapan Data

URAIAN KEGIATAN			HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i>	a	Menyusun model konseptual data	Model per kegiatan	045	0,53	Ahli Utama
		b	Menyusun model logika data	Model per kegiatan	046	0,56	Ahli Utama
		c	Menyusun model fisik data	Model per kegiatan	047	0,51	Ahli Utama
		d	Mengelola data fisik	Dokumen per kegiatan	048	0,30	Ahli Utama
		e	Merancang model data tunggal dari beragam sumber	Model per kegiatan	049	0,79	Ahli Utama
2.	Melakukan pengelolaan data (<i>data management</i>)	a	Mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang telah dikurasi	Dokumen per data	050	0,03	Ahli Madya
		b	Melakukan valuasi terhadap dataset	Laporan per dataset	051	0,20	Ahli Madya
		c	Mengelola konsistensi data	Laporan per kegiatan	052	0,14	Ahli Pertama
3.	Mengelola <i>data warehouse</i>	a	Melakukan replikasi data	<i>Database</i> per kegiatan	053	0,17	Ahli Muda
		b	Melakukan <i>data mirroring</i>	<i>Database</i> per kegiatan	054	0,19	Ahli Muda
		c	Mengelola <i>data disambiguate</i>	Laporan per kegiatan	055	0,11	Ahli Muda
		d	Melakukan restrukturisasi data	Laporan per kegiatan	056	0,31	Ahli Madya
4.	Melakukan pra pemrosesan data	a	Standarisasi data	Data per kegiatan	057	0,02	Ahli Muda
		b	Normalisasi data	Data per kegiatan	058	0,02	Ahli Muda
		c	Mengidentifikasi dan menentukan kode <i>missing value</i>	Data per kegiatan	059	0,02	Ahli Muda
		d	Melakukan <i>data smoothing</i> atau <i>noise removal</i>	Data per kegiatan	060	0,02	Ahli Muda
		e	Melakukan transformasi data:				
		i	1 dimensi	Laporan per kegiatan	061	0,05	Ahli Pertama
		ii	2 dimensi	Laporan per kegiatan	062	0,12	Ahli Muda
		iii	3 dimensi	Laporan per kegiatan	063	0,30	Ahli Madya

		iv	Lebih dari 3 dimensi	Laporan per kegiatan	064	0,37	Ahli Utama
5.	Mempreservasi data (membuat dan merawat)	a	Melaksanakan <i>backup</i> data	Laporan per kegiatan	065	0,06	Ahli Pertama
		b	Melakukan perubahan format file untuk pelestarian dataset	Laporan per dataset	066	0,11	Ahli Pertama

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
<i>Data warehouse</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data warehouse</i> adalah repositori data yang berasal dari satu atau lebih sumber, dimana pengambilan data umumnya dilakukan sesuai jadwal dan jangka waktu tertentu. Repositori tersebut dimaksudkan untuk mendukung preservasi dan analisa data. <i>Data warehouse</i> mencakup <i>data lake</i>, <i>data mart</i>, ataupun bentuk repositori data lainnya.
Model konseptual data	<ul style="list-style-type: none"> • Model konseptual data atau <i>conceptual data model</i> merupakan suatu desain <i>logic</i> yang merepresentasikan data dalam bentuk standar, yang bertujuan antara lain mendukung dilakukannya akses terhadap data dengan cepat.
Model logika data	<ul style="list-style-type: none"> • Model logika data atau <i>logic data model</i> merupakan kegiatan membuat <i>relational</i> model untuk menyimpan informasi yang persisten, terutama informasi yang sangat penting untuk operasi sehari-hari organisasi.
Model fisik data	<ul style="list-style-type: none"> • Model fisik data atau <i>physical data model</i> merupakan desain model fisik <i>database</i> seperti: pemrosesan kueri, organisasi data fisik, pengindeksan, pemrosesan transaksi, dan manajemen konkurensi antara satu karakteristik dengan karakteristik lainnya.
Mengelola data fisik	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan data fisik merupakan pengelolaan <i>physical data</i> meliputi pengindeksan, <i>fragmentation/partitioning</i> (horizontal, vertikal), pengaturan <i>view</i>, dan lainnya sesuai dengan tujuan.
Merancang model data tunggal dari beragam sumber	<ul style="list-style-type: none"> • Merancang model <i>database</i> tunggal untuk menyimpan data dari berbagai sumber.
Evaluasi dan penilaian terhadap data yang telah dikurasi	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan pengukuran efektivitas kurasi data yang dikelola, antara lain: format, kelengkapan, legalitas, dan sensitivitas. • Dokumen evaluasi data dinilai sejumlah dataset.

Valuasi terhadap dataset	<ul style="list-style-type: none"> • Valuasi merupakan kegiatan menilai atau memprediksi nilai ekonomi dari suatu dataset dengan menggunakan metode atau instrumen tertentu. • Metode atau instrumen yang digunakan sesuai dengan kaidah ilmiah yang telah secara umum diakui oleh komunitas keilmuan.
Mengelola konsistensi data	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan untuk memastikan keseragaman/keteraturan antar satu data dengan data lainnya, seperti: waktu, tempat, satuan harus seragam untuk setiap data.
Replikasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Replikasi data adalah kegiatan penggandaan sebagian data dari satu <i>database</i> ke <i>database</i> lain dengan tujuan untuk memastikan keamanan data original dan/atau mengurangi beban kerja server utama.
<i>Data mirroring</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data mirroring</i> adalah kegiatan penggandaan seluruh <i>database</i> dari satu server ke server yang lain dengan tujuan untuk memastikan keamanan data apabila salah satu server mengalami masalah.
Mengelola <i>data disambiguate</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis dan menentukan apakah konten sebuah data berulang memiliki makna yang sama atau berbeda, seperti: tipe data, elemen dalam metadata, dan isi data.
Restrukturisasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang data dari satu struktur data ke struktur data yang lain.
Standarisasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Merubah nilai asal data suatu variabel agar mudah dimengerti atau dibandingkan dengan variabel data lainnya. • Kegiatan untuk memastikan valid atau tidaknya data sesuai dengan kaidah atau standar yang berlaku.
Normalisasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Proses transformasi dari data, dimana nilai atribut dari data yang dimiliki diskalakan ulang sehingga menjadi <i>range</i> yang dibutuhkan (Contoh: -1.0-1.0 atau 0.0-1.0). • Normalisasi diperlukan saat data memiliki atribut yang memiliki skala berbeda.
Mengidentifikasi dan menentukan kode <i>missing value</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proses mengidentifikasi nilai yang hilang dalam sebuah <i>datasets</i>, identifikasi nilai hilang dalam <i>datasets</i> dilakukan dengan menemukan <i>missing value</i>.
<i>Data smoothing</i> atau <i>noise removal</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik statistik yang berfungsi untuk menghilangkan <i>noise</i> atau data yang nilainya sangat berbeda dengan nilai lainnya agar memudahkan data analisis dalam melihat pola pada data tersebut.
Transformasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Mengubah data dari satu bentuk ke bentuk yang lain dengan bahasa pemrograman (termasuk <i>mapping</i>, <i>coding</i>, dan restrukturisasi data) dan/atau metode lainnya.
<i>Backup data</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proses membuat salinan/cadangan data secara kontinu dengan waktu tertentu ke <i>storage</i>/perangkat lain (<i>cloud</i>) sehingga data tetap dapat digunakan apabila terjadi kerusakan/kehilangan.

	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian dilakukan per kegiatan.
Melakukan perubahan format file untuk pelestarian dataset	<ul style="list-style-type: none"> • Proses mengubah format suatu file dari <i>non-preferred</i> (yang tidak disarankan) ke format <i>preferred</i> (lebih disarankan), sesuai kebutuhan/penugasan.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
045 – 047	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen <i>conceptual data model/logic data model/physical data model</i>
048	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pengelolaan <i>physical data</i>
049	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan desain model data tunggal dari beragam sumber
050	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen evaluasi dan penilaian
051	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil valuasi
052	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pengelolaan konsistensi data
053 – 056	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pengelolaan <i>data warehouse</i>
057 – 060	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil pra pemrosesan data
061 – 064	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil transformasi data yang memuat metode dan hasil data yang ditransformasi.
065	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil <i>back up</i> data
066	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil perubahan format file yang dilengkapi dengan pengidentifikasi objek digital (<i>persisten identifier</i>)

C. Pengolahan Data

URAIAN KEGIATAN			HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS			
1.	Melakukan <i>data mining</i>	a	Menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan	Algoritma per kegiatan	067	2,00	Ahli Utama		
		b	Menganalisis algoritma yang sesuai	Laporan per kegiatan	068	1,25	Ahli Madya		
		c	Mereviu algoritma yang dihasilkan atau yang diterapkan	Laporan per kegiatan	069	0,49	Ahli Utama		
		d	Menemukan pola data:						
		i	1 dimensi	Laporan per kegiatan	070	0,25	Ahli Pertama		
		ii	2 dimensi	Laporan per kegiatan	071	0,52	Ahli Muda		
		iii	3 dimensi	Laporan per kegiatan	072	0,90	Ahli Madya		
		iv	Lebih dari 3 dimensi	Laporan per kegiatan	073	1,12	Ahli Utama		
		2.	Melakukan <i>data summarization</i> menggunakan:	a	Kategorisasi, pada data:				
				i	1 dimensi	Data per kegiatan	074	0,08	Ahli Pertama
ii	2 dimensi			Data per kegiatan	075	0,18	Ahli Muda		
iii	3 dimensi			Data per kegiatan	076	0,30	Ahli Madya		
iv	Lebih dari 3 dimensi			Data per kegiatan	077	0,36	Ahli Utama		
b	<i>Data Rescaling</i> , pada data:								
i	1 dimensi			Data per kegiatan	078	0,08	Ahli Pertama		
ii	2 dimensi			Data per kegiatan	079	0,18	Ahli Muda		
iii	3 dimensi			Data per kegiatan	080	0,24	Ahli Madya		
iv	Lebih dari 3 dimensi			Data per kegiatan	081	0,36	Ahli Utama		
c	<i>Data Scoring</i> , pada data:								
i	1 dimensi			Data per kegiatan	082	0,16	Ahli Pertama		
ii	2 dimensi			Data per kegiatan	083	0,32	Ahli Muda		

		iii	3 dimensi	Data per kegiatan	084	0,06	Ahli Madya
		iv	Lebih dari 3 dimensi	Data per kegiatan	085	0,50	Ahli Utama
		d Metode lainnya, pada data:					
		i	1 dimensi	Data per kegiatan	086	0,04	Ahli Pertama
		ii	2 dimensi	Data per kegiatan	087	0,13	Ahli Muda
		iii	3 dimensi	Data per kegiatan	088	0,30	Ahli Madya
		iv	Lebih dari 3 dimensi	Data per kegiatan	089	0,37	Ahli Utama
3.	Mengelola keberlangsungan data	a	Menganalisis keterkaitan antar data	Laporan per kegiatan	090	0,20	Ahli Utama
		b	Melakukan analisis <i>data provenance</i>	Laporan per kegiatan	091	0,20	Ahli Madya

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> Merumuskan suatu urutan logis dan sistematis untuk menyelesaikan masalah terkait data. Kegiatan bisa berupa mengimprovisasi (efektivitas, efisiensi) algoritma yang sudah ada maupun membuat algoritma baru. Indikator kebaruan dan improvisasi yaitu belum terdapatnya algoritma yang diusulkan dalam <i>library</i> perangkat lunak pengolahan data. Kebutuhan yang dimaksud merupakan kebutuhan terhadap pengolahan data suatu organisasi yang perlu diselesaikan dengan algoritma tertentu. Algoritma yang diciptakan atau diimprovisasi telah mendapatkan pengakuan dari komunitas seperti: publikasi di jurnal/paten/diadopsi oleh <i>library</i> perangkat lunak pengolahan data/pengakuan lain yang disetujui oleh Tim Penilai.
Menganalisis algoritma yang sesuai	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisis dan menentukan algoritma untuk pengolahan data. Laporan memuat justifikasi mengapa memilih suatu algoritma tertentu (minimal dilakukan <i>testing</i>).
Mereviu algoritma yang dihasilkan atau diterapkan	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa apakah hasil algoritma yang dihasilkan dan/atau dianalisa berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan dari algoritma tersebut.

Menemukan pola data	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan analisis untuk mengenali pola tertentu dari suatu data, seperti: tren, musim, dan pola lainnya. • Kegiatan ini juga meliputi kegiatan membuat <i>pipelines</i>, pemrosesan data, untuk menemukan pola data, sesuai dengan kebutuhan organisasi.
<i>Data summarization</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan deskripsi dari dataset agar representasi data lebih informatif seperti: mencari nilai rata-rata, standar deviasi, dan lainnya.
Kategorisasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Proses mengelompokkan banyak nilai yang memiliki kesamaan karakter ke dalam beberapa kategori.
<i>Data rescaling</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proses merubah nilai dari suatu skala ke skala lain dalam rangka penyeragaman ukuran data, seperti: logaritmik, eksponensial, dan lainnya.
<i>Data scoring</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pemberian nilai/<i>score</i> pada data agar data memiliki nilai pembanding, seperti: pembobotan, <i>ranking</i>, dan lainnya.
Metode lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Proses metode <i>summarization</i> data selain menggunakan kategorisasi, <i>rescaling</i>, dan <i>scoring</i> data.
Menganalisis keterkaitan antar data	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan analisis terhadap keterkaitan antar data untuk keberlangsungan penggunaan data tersebut. • Seperti: data yang dihasilkan pada kegiatan X memiliki kaitan dan dapat digunakan untuk kegiatan Y.
Menganalisis <i>data provenance</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis <i>provenance</i> adalah kegiatan mendeteksi riwayat data, baik kepemilikan, pengguna, waktu, dan lainnya sesuai kebutuhan.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
067	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan deskripsi algoritma dan laporan hasil uji coba
068	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil analisis algoritma
069	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil reuiu algoritma
070 – 073	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Raw data</i> dan laporan temuan pola data; atau • <i>Pipelines/workflow/model</i>
074 – 077	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil kategorisasi
078 – 081	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil <i>rescaling</i>
082 – 085	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil <i>scoring</i>
086 – 089	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil menggunakan metode <i>summarization</i> lainnya
090	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil analisis keterkaitan antar data

091	• Laporan hasil analisis <i>data provenance</i>
-----	---

III. Penyampaian Data Ilmiah

A. Interpretasi Data

URAIAN KEGIATAN			HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Melakukan interpretasi data secara deskriptif dengan jumlah variabel:	a	<i>univariate</i> (1 variabel)	Laporan per kegiatan	092	0,05	Ahli Pertama
		b	<i>bivariate</i> (2 variabel)	Laporan per kegiatan	093	0,14	Ahli Muda
		c	<i>multivariate</i> (lebih dari 2 variabel)	Laporan per kegiatan	094	0,27	Ahli Madya
2.	Melakukan interpretasi data secara inferensia dengan jumlah variabel:	a	<i>univariate</i> (1 variabel)	Laporan per kegiatan	095	0,21	Ahli Madya
		b	<i>bivariate</i> (2 variabel)	Laporan per kegiatan	096	0,26	Ahli Utama
		c	<i>multivariate</i> (lebih dari 2 variabel)	Laporan per kegiatan	097	0,46	Ahli Utama

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Interpretasi data secara deskriptif	• Menjelaskan data, baik menggunakan grafik ataupun non grafik, namun tidak memberikan suatu kesimpulan.
Interpretasi data secara inferensia	• Menjelaskan data, baik menggunakan grafik ataupun non grafik dari hasil analisis substansi yang dapat memberikan informasi berupa suatu kesimpulan.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
092 – 094	• Laporan hasil interpretasi data secara deskriptif
095 – 097	• Laporan hasil interpretasi data secara inferensia

B. Diseminasi Data

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Menyusun <i>executive summary, policy paper, atau policy brief</i> terkait data	Dokumen per kegiatan	098	0,42	Ahli Utama	
2.	Menyusun laporan status pemanfaatan data	Laporan per tahun	099	0,23	Ahli Pertama	
3.	Merancang bahan diseminasi informasi data:	a 1 dimensi	Laporan per kegiatan	100	0,02	Ahli Pertama
		b 2 dimensi	Laporan per kegiatan	101	0,03	Ahli Pertama
		c 3 dimensi	Laporan per kegiatan	102	0,08	Ahli Muda
		d Lebih dari 3 dimensi	Laporan per kegiatan	103	0,10	Ahli Muda
4.	Memaparkan hasil analisis data	Laporan per kegiatan	104	0,32	Ahli Muda	
5.	Melakukan penelusuran dan pendampingan untuk pengelolaan data	Laporan per tahun per user	105	0,02	Ahli Pertama	

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Menyusun <i>Executive summary, policy paper, atau policy brief</i> terkait data	<ul style="list-style-type: none"> Membuat ringkasan untuk rekomendasi kebijakan terkait data ilmiah baik cetak maupun elektronik untuk disampaikan kepada <i>stakeholder</i>.
Menyusun laporan status pemanfaatan data	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan status pemanfaatan data yang termasuk di dalamnya indeksasi data, jumlah pengunjung, pengakses data, penggunaan data, pengukuran dampak dari dataset (seperti: <i>metrics, plumx</i>, dan lainnya), serta yang terkait status pemanfaatan data lainnya.
Merancang bahan diseminasi informasi	<ul style="list-style-type: none"> Membuat bahan diseminasi informasi adalah proses penyajian informasi secara visual melalui grafik, <i>chart</i>, poster, peta, video, infografis, dan lainnya, agar informasi lebih mudah dipahami.
Memaparkan hasil analisis data	<ul style="list-style-type: none"> Memaparkan hasil analisis data kepada pengguna data.
Penelusuran dan pendampingan untuk	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan pelayanan berkaitan dengan penelusuran, pendampingan untuk pengelolaan data.

pengelolaan data

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
098	<ul style="list-style-type: none">• Dokumen <i>Executive summary, policy paper, atau policy brief</i>; dan• Bukti penyerahan dokumen <i>Executive summary, policy paper, atau policy brief</i> kepada <i>stakeholder</i>.
099	<ul style="list-style-type: none">• Laporan status pemanfaatan data
100 – 103	<ul style="list-style-type: none">• Laporan rancangan bahan diseminasi informasi data
104	<ul style="list-style-type: none">• Laporan hasil paparan analisis data
105	<ul style="list-style-type: none">• Laporan penelusuran dan pendampingan untuk pengelolaan data

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAKSANA TRI HANDOKO

LAMPIRAN II
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS DATA ILMIAH

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH

I. Kegiatan Pengembangan Profesi Analis Data Ilmiah

A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas
Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1. Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah	Ijazah/Gelar	106	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Pendidikan Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Ijazah pendidikan formal yang diajukan dan dinilai oleh pimpinan unit kerja telah diproses pencantuman gelar akademis sesuai dengan peraturan perundang-undangan. • Ijazah program spesialis 1 dapat disetarakan dengan program magister/ sederajat. • Ijazah program spesialis 2 dapat disetarakan dengan program doktor/ sederajat. • Ijazah tambahan yang dimiliki dengan strata yang sama, dinilai sebagai penunjang kegiatan analisis data ilmiah.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
106	<ul style="list-style-type: none"> • Ijazah dari perguruan tinggi terkait

B. Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks	Jurnal/ Buku	107	20	Semua jenjang
		b	dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi	Jurnal/ Buku	108	12,5	Semua jenjang
		c	dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan LIPI	Jurnal/ Buku/ Naskah	109	6	Semua jenjang
2.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Analisis Data Ilmiah yang tidak dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku	Buku	110	8	Semua jenjang
		b	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	111	4	Semua jenjang
3.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	112	8	Semua jenjang
		b	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan LIPI	Naskah	113	4	Semua jenjang
4.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Analisis Data Ilmiah yang tidak dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku	Buku	114	7	Semua jenjang
		b	dalam bentuk makalah	Naskah	115	3,5	Semua jenjang
5.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah		Naskah	116	2,5	Semua jenjang	
6.	Menyusun artikel di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan		Artikel	117	2	Semua jenjang	

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Pembagian Angka Kredit penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu. • Apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu. • Apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu. • Apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi sesuai kontribusi untuk setiap penulis yang ditetapkan oleh Tim Penilai Angka Kredit. • Kontribusi penulis ditentukan berdasarkan status kontributor untuk kegiatan kolaborasi dan dinilai berdasarkan peran kontribusi (<i>contributorship</i>).
<i>Contributorship</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Contributorship</i> terbagi menjadi kontributor utama atau kontributor anggota. • Status kontributor bukan berdasarkan urutan penulisnya (<i>authorship</i>) dan <i>corresponding author</i> tidak dapat dijadikan bukti sebagai kontributor utama. • Kontributor utama berperan utama dan mutlak dalam proses pembuatan dan/atau pelaksanaan kegiatan yang menghasilkan Karya Tulis/Karya Ilmiah. • Kontributor utama dapat dibuktikan dengan pernyataan pada hasil kerja/output kegiatan publikasi seperti di badan jurnal/buku/sesuai kelaziman pada komunitas ilmiah tertentu yang pembuktiannya akan divalidasi oleh Tim Penilai Analisis Data Ilmiah. • Apabila kontributor utama tidak tertulis, dapat digantikan dengan melampirkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh 50%+1 (lima puluh persen ditambah satu) orang dari anggota kontributor (termasuk pengusul) atau oleh juru bicara resmi dari kolaborasi yang ditunjuk oleh instansi yang berwenang yang menyatakan 1 (satu) atau lebih kontributor sebagai kontributor utama dan selebihnya (bila ada) sebagai kontributor anggota. • Dalam hal jumlah kontributor (utama/anggota) tidak tertulis, maka seluruh anggota dianggap memiliki status kontributor anggota.
Pembagian Angka Kredit <i>Contributorship</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Butir kegiatan kolaborasi, Angka Kredit didistribusikan sesuai kontribusi setiap anggota kolaborasi dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. 60% (enam puluh persen) untuk kontributor utama dan 40% (empat puluh persen) untuk kontributor anggota; b. hasil distribusi Angka Kredit dalam setiap kategori kontributor sebagaimana dimaksud pada huruf a dibagi

	<p>rata sejumlah anggota masing-masing kategori;</p> <p>c. kegiatan kolaborasi dengan keseluruhan sebagai kontributor utama atau kontributor anggota, Angka Kredit diberikan sebesar 100% (seratus persen) dibagi jumlah anggota; dan</p> <p>d. Angka Kredit minimal yang diperoleh sebagaimana ketentuan huruf a sampai dengan huruf c adalah 5% (lima persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.</p>
Majalah ilmiah internasional yang terindeks	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki <i>International Standard Serial Number</i> (ISSN). • Daftar majalah/jurnal ilmiah terindeks dapat ditelusuri melalui keberadaan jurnal dalam daftar yang ada di sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah dan yang diacu adalah reputasi saat tahun penerbitan. • Identitas jurnal ditelusuri melalui <i>Digital Object Identifier</i> (DOI) pada laman: https://dx.doi.org.
Buku ilmiah internasional yang terindeks	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki <i>International Serial Book Number</i> (ISBN). • Buku diterbitkan oleh penerbit internasional bereputasi dan internasional lainnya. • Berstatus badan hukum penerbit/<i>publishing house</i> di luar negeri. • Tidak termasuk penerbit predator. • Penentuan kategori penerbit ilmiah internasional yang terindeks dilakukan oleh Tim Penilai.
Majalah ilmiah nasional yang terakreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki <i>International Standard Serial Number</i> (ISSN). • Majalah/jurnal ilmiah terakreditasi nasional, diakreditasi oleh lembaga nasional yang berwenang mengakreditasi jurnal ilmiah.
Buku ilmiah nasional yang terakreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki <i>International Serial Book Number</i> (ISBN). • Buku diterbitkan oleh penerbit ilmiah nasional terakreditasi. • Berstatus badan hukum penerbit/<i>publishing house</i> di dalam negeri. • Diakreditasi oleh lembaga nasional yang berwenang mengakreditasi penerbit ilmiah serta dapat ditelusuri nomor akreditasi yang tercantum pada salah satu halaman buku dimaksud atau laman penerbit.
Buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan LIPI	<ul style="list-style-type: none"> • Buku/majalah ilmiah yang dipublikasikan namun tidak termasuk dalam kategori internasional terindeks/nasional terakreditasi. • Buku/majalah ilmiah yang dipublikasikan termasuk dalam kategori tidak terakreditasi. • Berstatus badan hukum penerbit/<i>publishing house</i> di dalam negeri. • Penentuan kategori buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan LIPI dilakukan oleh Tim Penilai. • Tidak termasuk penerbit predator.
Karya tulis/karya ilmiah hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis data ilmiah yang tidak dipublikasikan wajib diakui oleh

penelitian/ pengkajian/ survei/evaluasi di bidang analisis data ilmiah yang tidak dipublikasikan	instansi. • Penentuan kategori termasuk dalam bentuk buku atau majalah ilmiah yang tidak dipublikasikan ditentukan oleh Tim Penilai.
Karya tulisan/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri yang dipublikasikan.	• Buku/majalah ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional oleh lembaga pemerintah atau badan hukum non penerbit.
Karya tulisan/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang analisis data ilmiah yang tidak dipublikasikan	• Penentuan kategori termasuk dalam bentuk buku atau makalah ditentukan oleh Tim Penilai.
Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Pertemuan ilmiah di bidang analisis data ilmiah wajib mengeluarkan terbitan berupa prosiding. • Angka Kredit untuk tinjauan, gagasan, dan atau ulasan yang diterbitkan dalam bentuk: <ul style="list-style-type: none"> a. Prosiding ilmiah terindeks global = 2,5 AK b. Prosiding ilmiah internasional = 2 AK c. Prosiding ilmiah nasional = 1,5 AK d. Prosiding ilmiah instansi = 1 AK
Artikel di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan	• Artikel populer dibidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan di media publik.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
107 – 108	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk buku: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laman yang menunjukkan KDT/CIP; 2. Nomor DOI; atau 3. Buku terbitan lengkap. • Untuk jurnal: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor DOI; dan 2. Naskah yang diterbitkan.

109, 112, 113	• Buku/naskah yang dipublikasikan
110, 111, 114, 115	• Buku/naskah lengkap
116	• Naskah yang diterbitkan dalam bentuk prosiding
117	• Artikel yang dipublikasikan

C. Penerjemah/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Analisis Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN			HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	118	7	Semua jenjang
		b	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan LIPI	Naskah	119	3,5	Semua jenjang
2.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah yang tidak dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku	Buku	120	3	Semua jenjang
		b	dalam bentuk makalah	Naskah	121	1,5	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Menerjemahkan /menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Buku terjemahan/saduran minimal diterbitkan dan diedarkan secara nasional oleh lembaga penerbit. • Berstatus badan hukum penerbit/<i>publishing house</i> di dalam negeri.
Menerjemahkan /menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Majalah ilmiah terjemahan/saduran yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah atau badan hukum non penerbit.

yang diakui organisasi profesi dan LIPI

Menerjemahkan /menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Data Ilmiah yang tidak dipublikasikan

- Buku/makalah ilmiah terjemahan/saduran di bidang analisis data ilmiah yang tidak dipublikasikan wajib diakui oleh instansi.
- Penentuan kategori termasuk dalam bentuk buku atau makalah ilmiah yang tidak dipublikasikan ditentukan oleh Tim Penilai.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
118 – 119	• Buku/naskah yang dipublikasikan
120 – 121	• Buku/naskah lengkap

D. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Analisis Data Ilmiah

	URAIAN KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1.	Menyusun buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Analisis Data Ilmiah	Buku	122	3	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Analisis Data Ilmiah	• Cukup jelas

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
122	• Buku/naskah lengkap

E. Pengembangan Kompetensi di bidang Analisis Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1. Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:	1	Pelatihan fungsional	Sertifikat/ Laporan	123	0,5	Semua jenjang
	2	Seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/ Laporan	124	3	Semua jenjang
	3 Pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah dan memperoleh Sertifikat:					
	a	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	125	15	Semua jenjang
	b	Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	126	9	Semua jenjang
	c	Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	127	6	Semua jenjang
	d	Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ Laporan	128	3	Semua jenjang
	e	Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/ Laporan	129	2	Semua jenjang
	f	Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/ Laporan	130	1	Semua jenjang
	g	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	131	0,5	Semua jenjang
	4 Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah dan memperoleh Sertifikat:					
	a	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	132	7,5	Semua jenjang
	b	Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	133	4,5	Semua jenjang
	c	Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	134	3	Semua jenjang
	d	Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ Laporan	135	1,5	Semua jenjang
	e	Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/ Laporan	136	1	Semua jenjang
	f	Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/ Laporan	137	0,5	Semua jenjang
	g	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	138	0,25	Semua jenjang
	5	Maintain performance (pemeliharaan)	Sertifikat/ Laporan	139	0,5	Semua jenjang

		kinerja dan target kinerja)				
--	--	-----------------------------	--	--	--	--

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Pelatihan fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Fungsional Analisis Data Ilmiah.
Seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding-lapangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan, minimal dihadiri oleh peserta dari eksternal unit kerja.
Pelatihan teknis/magang/ pelatihan manajerial/ sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Analisis Data Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jam pelajaran setara dengan 45 menit jam pembelajaran efektif. • 1 hari efektif setara dengan 10 jam pembelajaran efektif. • 1 minggu setara dengan 5 hari efektif. • Durasi pelatihan dihitung berdasarkan jam pembelajaran yang ditentukan oleh penyelenggara pelatihan.
<i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	<ul style="list-style-type: none"> • Cukup jelas

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
123 – 139	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat yang dikeluarkan oleh penyelenggara; dan • Laporan lengkap.

F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh LIPI di bidang Analisis Data Ilmiah.

	URAIAN KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1.	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi di bidang Analisis Data Ilmiah	Laporan	140	0,5	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Kegiatan yang mendukung pengembangan profesi di bidang Analisis Data Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Penentuan kategori termasuk dalam kegiatan yang mendukung pengembangan profesi di bidang Analisis Data Ilmiah, ditentukan oleh Tim Penilai.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
140	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil kegiatan

II. Penunjang Kegiatan Analisis Data Ilmiah

A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Analisis Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1. Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Analisis Data Ilmiah	Sertifikat/Laporan	141	0,4	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Analisis Data Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Cukup jelas.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
141	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat/Surat Keputusan/Surat Tugas dari penyelenggara atau lembaga pelaksana

B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1.	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	142	0,04	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan atau Surat Tugas dapat diklaim untuk setiap pelaksanaan penilaian/Uji Kompetensi tiap peserta. • Surat Keputusan atau Surat Tugas untuk 1 (satu) peserta diakui hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
142	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan dari Pejabat yang Berwenang atau Surat Tugas dari ketua Tim Penilai

C. Perolehan Penghargaan/tanda jasa

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:	a	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	143	3	Semua jenjang
		b	20 (dua puluh) tahun	Piagam	144	2	Semua jenjang
		c	10 (sepuluh) tahun	Piagam	145	1	Semua jenjang
2.	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya:	a	Tingkat Internasional	Sertifikat /Piagam	146	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		b	Tingkat Nasional	Sertifikat /Piagam	147	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		c	Tingkat Provinsi	Sertifikat /Piagam	148	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya	<ul style="list-style-type: none"> • Cukup jelas.
Penghargaan/tanda jasa atas	<ul style="list-style-type: none"> • Cukup jelas.

prestasi
kerjanya

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
143 – 148	• Sertifikat/piagam/Surat Keputusan dari pemberi penghargaan

D. Perolehan Gelar/ijazah lainnya

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1.	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah:	a Sarjana atau Diploma empat	Ijazah	149	5	Semua jenjang
		b Magister	Ijazah	150	10	Semua jenjang
		c Doktor	Ijazah	151	15	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Gelar kesarjanaan lainnya merupakan pendidikan formal. • Ketentuan pengajuan gelar kesarjanaan lainnya mengikuti kebijakan instansi masing-masing.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
149 – 151	• Ijazah dari perguruan tinggi terkait

E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Analis Data Ilmiah

URAIAN KEGIATAN		HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1.	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Analis Data Ilmiah	Laporan	152	0,04	Semua jenjang

Penjelasan:

Kegiatan	Keterangan
Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Analisis Data Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Penentuan kategori termasuk dalam kegiatan yang mendukung kegiatan penunjang di bidang Analisis Data Ilmiah, ditentukan oleh Tim Penilai.

Dokumen Pendukung:

Kode	Bukti Dukung
152	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil kegiatan

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAKSANA TRI HANDOKO

LAMPIRAN III
 PERATURAN
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIK JABATAN FUNGSIONAL
 ANALIS DATA ILMIAH

BUTIR KEGIATAN HASIL KERJA MINIMAL
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH

A. HASIL KERJA MINIMAL JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH AHLI PERTAMA

PENGANGKATAN DALAM JABATAN MELALUI PERPINDAHAN JABATAN DAN PROMOSI BAGI YANG BELUM MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL		PERIODE JABATAN		PENGANGKATAN DALAM JABATAN KARENA KENAIKAN DARI JENJANG DI BAWAHNYA	
BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME
Melakukan pengumpulan data/pemeliharaan dan persiapan data/pengelolaan data	2	Melaksanakan proses pengambilan data: 1. Mengakuisisi data atau 2. Mereview konten data untuk preservasi atau 3. Mereview konten data untuk analisis atau	4	-	-

			4. Mengintegrasikan data			
-	-	Melakukan pengelolaan data (<i>data management</i>) atau Mengelola <i>data warehouse</i> atau Mengelola pra pemrosesan data atau Mempreservasi data (membuat dan merawat)	4	-	-	
-	-	Melakukan <i>data mining</i> atau Melakukan <i>data summarization</i> atau Mengelola keberlangsungan data	2	-	-	
-	-	Melakukan interpretasi data secara deskriptif atau Melakukan interpretasi data secara inferensia	1	-	-	
-	-	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah (prosidings ilmiah nasional) atau	1	-	-	

		Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/ majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan LIPI (jurnal ilmiah tidak terakreditasi)		
--	--	---	--	--

B. HASIL KERJA MINIMAL JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH AHLI MUDA

PENGANGKATAN DALAM JABATAN MELALUI PERPINDAHAN JABATAN DAN PROMOSI BAGI YANG BELUM MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL		PERIODE JABATAN		PENGANGKATAN DALAM JABATAN KARENA KENAIKAN DARI JENJANG DI BAWAHNYA	
BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME
<p>Melaksanakan proses pengambilan data:</p> <p>1. Mengakuisisi data (mengakuisisi data semi terstruktur 2 (dua) dimensi/ mengakuisisi data tidak terstruktur)</p> <p>atau</p> <p>2. Merevisi konten data untuk preservasi (merevisi konten data semi terstruktur/ merevisi konten data tidak terstruktur/ merevisi konten data untuk analisis</p> <p>atau</p> <p>3. Mengintegrasikan data 3 (tiga) dimensi</p> <p>atau</p> <p>Mendeskripsikan data (memvalidasi metadata/ Mengembangkan elemen metadata)</p>	4	<p>Melaksanakan proses pengambilan data:</p> <p>1. Mengakuisisi data (mengakuisisi data semi terstruktur 2 (dua) dimensi/ mengakuisisi data tidak terstruktur)</p> <p>atau</p> <p>2. Merevisi konten data untuk preservasi (merevisi konten data semi terstruktur/ merevisi konten data tidak terstruktur/ merevisi konten data untuk analisis</p> <p>atau</p> <p>3. Mengintegrasikan data 3 (tiga) dimensi</p> <p>atau</p>	4	<p>Melaksanakan proses pengambilan data:</p> <p>1. Mengakuisisi data</p> <p>atau</p> <p>2. Merevisi konten data untuk preservasi</p> <p>atau</p> <p>3. Merevisi konten data untuk analisis</p> <p>atau</p> <p>4. Mengintegrasikan data</p>	8

<p>atau</p> <p>Melakukan perkeyasaan flur</p> <p>atau</p> <p>Melakukan penacaban data</p>		<p>Mendeskrripsikan data (menvalidasi metadana/ mengembangkan elemen metadana)</p> <p>atau</p> <p>Melakukan perkeyasaan flur</p> <p>atau</p> <p>Melakukan penacaban data</p>			
<p>Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i></p> <p>atau</p> <p>Melakukan pengelolaan data (mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang dikurasi/ melakukan valuasi terhadap dataset)</p> <p>atau</p> <p>Mengelola <i>data warehouse</i></p> <p>atau</p> <p>Melakukan pra pemrosesan data (standarisasi data/normalisasi data/ mengidentifikasi dan menentukan kode <i>missing value</i>/ melakukan <i>data smoothing</i> atau <i>noise removal</i>/ melakukan transformasi data 2 (dua) dimensi)</p>	4	<p>Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i></p> <p>atau</p> <p>Melakukan pengelolaan data (mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang dikurasi/ melakukan valuasi terhadap dataset)</p> <p>atau</p> <p>Mengelola <i>data warehouse</i></p> <p>atau</p> <p>Melakukan pra pemrosesan data (standarisasi data/normalisasi data/ mengidentifikasi dan menentukan kode <i>missing value</i>/ melakukan <i>data smoothing</i> atau <i>noise removal</i>/ melakukan transformasi data 2 (dua) dimensi)</p>	4	<p>Melaksanakan pengelolaan data (<i>data management</i>)</p> <p>atau</p> <p>Mengelola <i>data warehouse</i></p> <p>atau</p> <p>Mengelola pra pemrosesan data</p> <p>atau</p> <p>Mempreservasi data (membuat dan merawat)</p>	8
<p>Melakukan <i>data mining</i>/ Mememikan pola data 2 (dua) dimensi</p> <p>atau</p> <p>Melakukan pra pemrosesan data (standarisasi data/normalisasi data/ mengidentifikasi dan menentukan kode <i>missing value</i>/ melakukan <i>data smoothing</i> atau <i>noise removal</i>/ melakukan transformasi data 2 (dua) dimensi)</p>	4	<p>Melakukan <i>data mining</i>/ Mememikan pola data 2 (dua) dimensi</p> <p>atau</p> <p>Melakukan pra pemrosesan data (standarisasi data/normalisasi data/ mengidentifikasi dan menentukan kode <i>missing value</i>/ melakukan <i>data smoothing</i> atau <i>noise removal</i>/ melakukan transformasi data 2 (dua) dimensi)</p>	4	<p>Melakukan <i>data mining</i></p> <p>atau</p> <p>Melakukan <i>data summarization</i></p>	4

C. HASIL KERJA MINIMAL JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH AHLI MADYA

PENGANGKATAN DALAM JABATAN MELALUI PERPINDAHAN JABATAN DAN PROMOSI BAGI YANG BELUM MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL	PERIODE JABATAN	PENGANGKATAN DALAM JABATAN KARENA KENAIKAN DARI JENJANG DI BAWAHNYA	
BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME
<p>Melaksanakan proses pengambilan data: mengakuisisi data (mengakui sisi data tidak terstruktur) atau Melakukan kegiatan perencanaan fitur</p>	2	<p>Melaksanakan proses pengambilan data : mengakuisisi data tidak terstruktur) atau Melakukan kegiatan perencanaan fitur</p>	8
		<p>Melaksanakan proses pengambilan data: 1. Mengakuisisi data (mengakuisisi data semi terstruktur 2 (dua) dimensi/mengakuisisi data tidak terstruktur) atau 2. Merevisi konten data untuk preservasi (merevisi konten data semi terstruktur/merevisi konten data tidak terstruktur)/merevisi konten data untuk analisis atau 3. Mengintegrasikan data 3 (tiga) dimensi atau Mendeskrripsikan data (memvalidasi metadata/ mengembankan elemen metadata) atau Melakukan perencanaan fitur</p>	

				Melakukan pencacahan data atau	
Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i> atau Melakukan pengelolaan data (mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang dikurasi/melakukan valuasi terhadap dataset)	2	Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i> atau Melakukan pengelolaan data (mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang dikurasi/melakukan valuasi terhadap dataset)	2	Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i> atau Melakukan pengelolaan data (mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang dikurasi/melakukan valuasi terhadap dataset)	8
Mengelola <i>data warehouse</i> (melakukan restrukturisasi data) atau Melakukan pra pemrosesan data (melakukan transformasi data 3 (tiga) dimensi)		Mengelola <i>data warehouse</i> (melakukan restrukturisasi data) atau Melakukan pra pemrosesan data (melakukan transformasi data 3 (tiga) dimensi)		Mengelola <i>data warehouse</i> atau Melakukan pra pemrosesan data (standar ardisasi data /normalisasi data /mengidentifikasi dan mene-nitukan kode <i>missing value</i> / melakukan <i>data smoothing</i> atau <i>noise removal</i> /melakukan transformasi data 2 (dua) dimensi)	
Melakukan <i>data mining</i> (menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan/menganalisis algoritma yang sesuai/mereview algoritma yang dihasilkan atau diterapkan/menemukan pola data 3 (tiga) dimensi) atau Melakukan <i>data summarization</i> (menggunakan kategorisasi pada	6	Melakukan <i>data mining</i> (menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan/menganalisis algoritma yang sesuai/mereview algoritma yang dihasilkan atau diterapkan/menemukan pola data 3 (tiga) dimensi) atau Melakukan <i>data summarization</i> (menggunakan kategorisasi pada	6	Melakukan <i>data mining</i> /mencermukan pola data 2 (dua) dimensi atau Melakukan <i>data summarization</i> (menggunakan kategorisasi pada data 2 (dua) dimensi/ <i>data rescaling</i> pada data 2 (dua) dimensi/ <i>data scoring</i> pada data	8

data 3 (tiga) dimensi/ <i>data rescoring</i> pada data 3 (tiga) dimensi/ <i>data scoring</i> pada data 3 (tiga) dimensi/metode lainnya pada data 3 (tiga) dimensi) atau Mengelola keberlangsungan data		data 3 (tiga) dimensi/ <i>data rescoring</i> pada data 3 (tiga) dimensi/ <i>data scoring</i> pada data 3 (tiga) dimensi/metode lainnya pada data 3 (tiga) dimensi) atau Mengelola keberlangsungan data		2 (dua) dimensi/metode lainnya pada data 2 (dua) dimensi) atau Mengelola keberlangsungan data	
Melakukan interpretasi data secara inferensia	4	Melakukan interpretasi data secara inferensia	4	Melakukan interpretasi data secara deskriptif dengan jumlah variabel minimal 2 (dua) atau Melakukan interpretasi data secara inferensia	2
Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah (prosiding ilmiah terindeks global) atau Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ <i>pengkajian/survei/evaluasi</i> di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks (jurnal ilmiah terindeks global)	1	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah (prosiding ilmiah terindeks global) atau Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ <i>pengkajian/survei/evaluasi</i> di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks (jurnal ilmiah terindeks global)	1	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ <i>pengkajian/survei/evaluasi</i> di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi (jurnal ilmiah nasional terakreditasi)	2

D. HASIL KERJA MINIMAL JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH AHLI UTAMA

PENGANGKATAN DALAM JABATAN MELALUI PERPINDAHAN JABATAN DAN PROMOSI BAGI YANG BELUM MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL		PERIODE JABATAN		PENGANGKATAN DALAM JABATAN KARENA KENAIKAN DARI JENJANG DI BAWAHNYA	
BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME	BUTIR KEGIATAN	VOLUME
Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i> atau Melakukan pra pemrosesan data (melakukan transformasi data lebih dari 3 (tiga) dimensi)	2	Mendesain arsitektur <i>data warehouse</i> atau Melakukan pra pemrosesan data (melakukan transformasi data lebih dari 3 (tiga) dimensi)	2	Melaksanakan proses pengambilan data : mengakuisisi data tidak terstruktur atau Melakukan kegiatan perkeayaan fitur	6
Melakukan <i>data mining</i> (menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan/merevisi algoritma yang dihasilkan atau diterapkan atau Melakukan <i>data summarization</i> (menggunakan kategorisasi pada data lebih dari 3 (tiga) dimensi/ <i>data rescoring</i> pada data lebih dari 3 (tiga) dimensi/ <i>data scoring</i> pada lebih dari data 3 (tiga) dimensi/metode lainnya pada data lebih dari 3 (tiga) dimensi) atau Mengelola keberlangsungan data (menganalisis keterkaitan antar data)	6	Melakukan <i>data mining</i> (menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan/merevisi algoritma yang dihasilkan atau diterapkan atau Melakukan <i>data summarization</i> (menggunakan kategorisasi pada data lebih dari 3 (tiga) dimensi/ <i>data rescoring</i> pada data lebih dari 3 (tiga) dimensi/ <i>data scoring</i> pada lebih dari data 3 (tiga) dimensi/metode lainnya pada data lebih dari 3 (tiga) dimensi) atau Mengelola keberlangsungan data (menganalisis keterkaitan antar data)	6	Melakukan pengelolaan data (mengevaluasi dan penilaian terhadap data yang telah dikurasi/melakukan valuasi terhadap dataset) atau Mengelola <i>data warehouse</i> (melakukan restrukturisasi data) atau Melakukan pra pemrosesan data (melakukan transformasi data 3 (tiga) dimensi)	6

Melakukan interpretasi data secara inferensia dengan jumlah variabel minimal 2 (dua)	4	Melakukan interpretasi data secara inferensia dengan jumlah variabel minimal 2 (dua)	4	Melakukan <i>data mining</i> (menciptakan algoritma yang sesuai kebutuhan/menganalisis algoritma yang sesuai/merevisi algoritma yang dihasilkan atau diterapkan/menemukan pola data 3 (tiga) dimensi) atau	18
-	-	-	-	Melakukan <i>data summarization</i> (menggunakan kategorisasi pada data 3 (tiga) dimensi/ <i>data rescaling</i> pada data 3 (tiga) dimensi/ <i>data scoring</i> pada data 3 (tiga) dimensi/metode lainnya pada data 3 (tiga) dimensi) atau Mengelola keberlangsungan data	12
-	-	-	-	Melakukan interpretasi data secara inferensia	12

Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang terindeks (jurnal ilmiah terindeks global)	1	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang terindeks (jurnal ilmiah terindeks global)	1	Menyampaikan prasarana berupa tirajuan, gagasan dan atau usasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah (prosiding ilmiah terindeks global) atau	3
				Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang analisis data ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang terindeks (jurnal ilmiah terindeks global)	2

Keterangan:

Untuk Hasil Kerja Minimal, volume kegiatan yang dihitung adalah per kegiatan.

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA

tttd

LAKSANA TRI HANDOKO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
 ANALIS DATA ILMIAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GO LONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH									
	AHLI PERTAMA III/a	III/b	AHLI MUDA III/c	III/d	AHLI MADYA IV/a	IV/b	IV/c	AHLI UTAMA IV/d	IV/e	
Melaksanakan analisis terhadap data secara ilmiah yang meliputi perencanaan terkait analisis data ilmiah, pengelolaan data ilmiah, dan penyampaian data ilmiah.	50	50	100	100	150	150	150	200	200	

KEPALA
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 REPUBLIK INDONESIA,

td

LAKSANA TRI HANDOKO

LAMPIRAN V
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS DATA ILMIAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH							
	AHLI PERTAMA III/b	AHLI MUDA III/c	AHLI MUDA III/d	AHLI MUDA IV/a	AHLI MUDA IV/b	AHLI MUDA IV/c	AHLI UTAMA IV/d	AHLI UTAMA IV/e
Melaksanakan analisis terhadap data secara ilmiah yang meliputi perencanaan terkait analisis data ilmiah, pengelolaan data ilmiah, dan penyampaian data ilmiah.	50	100	100	150	150	150	200	200

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

tttd

LAKSANA TRI HANDOKO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
 ANALIS DATA ILMIAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH					AHLI UTAMA	
	AHLI MUDA III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan analisis terhadap data secara ilmiah yang meliputi perencanaan terkait analisis data ilmiah, pengelolaan data ilmiah, dan penyampaian data ilmiah.	100	100	150	150	150	200	200

KEPALA
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 REPUBLIK INDONESIA,

td

LAKSANA TRI HANDOKO

LAMPIRAN VII
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIK JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS DATA ILMIAH

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN / INPASSING JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH

NO	GOL./RUANG	LAZAH / STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT UNTUK KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
		Magister	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
4	III/d	Doktor	100	7	37	57	77	97
		Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
5	IV/a	Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
6	IV/b	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
7	IV/c	Doktor	150	11	56	86	116	146
		Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
8	IV/d	Magister	200	9	54	84	114	144
		Doktor	200	11	56	86	116	146
9	IV/e	Sarjana/Diploma Empat/Magister/Doktor	200	12	72	112	152	192
		****	200	14	74	114	154	194

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

td

LAKSANA TRI HANDOKO

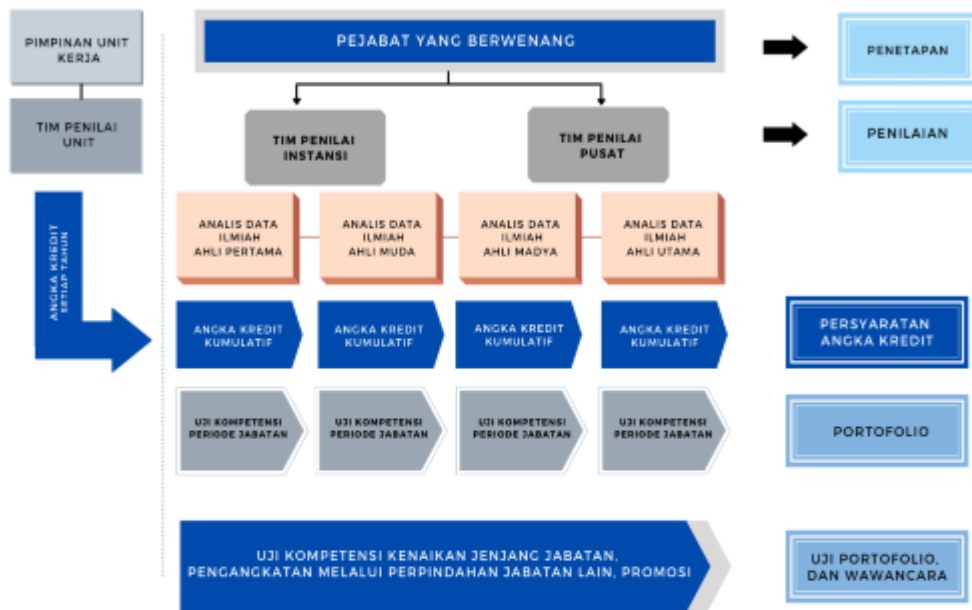
SUB LAMPIRAN I

ALUR KINERJA ANALIS DATA ILMIAH



SUB LAMPIRAN II

ALUR KERJA PENILAIAN DAN PENETAPAN
ANGKA KREDIT DAN UJI KOMPETENSI



SUB LAMPIRAN III

FORMULIR
PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR: 000/XX/XX/20xx

INSTANSI:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama				
2	NIP				
3	Nomor Seri Karpeg				
4	Tempat dan tanggal lahir				
5	Jenis Kelamin				
6	Pendidikan terakhir				
7	Jabatan Analis Data Ilmiah - TMT				
8	Pangkat - TMT				
9	Unit Kerja				
II PEROLEHAN ANGKA KREDIT SETIAP TAHUN PER JENJANG JABATAN					
		KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGEMBANGAN PROFESI	PENUNJANG	JUMLAH
	Tahun XX				
	Tahun XX				
	Tahun XX				
	dst				
	Angka Kredit Kumulatif				
III RIWAYAT ANGKA KREDIT					
		KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGEMBANGAN PROFESI	PENUNJANG	JUMLAH
	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama				
	Analisis Data Ilmiah Ahli Muda				
	Analisis Data Ilmiah Ahli Madya				
	Analisis Data Ilmiah Ahli Utama				
	Jumlah				
IV					
Telah memenuhi persyaratan Angka Kredit Kumulatif dari kegiatan tugas jabatan dan Angka Kredit pengembangan profesi* untuk dapat diangkat/dinaikan dalam jabatan /Pangkat					
*untuk jenjang Ahli Madya/Utama					

Asli disampaikan kepada:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Analis Data Ilmiah yang bersangkutan.

Salinan Asli disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian Yang bersangkutan;*)

*) Coret yang tidak perlu

Ditetapkan di:

Pada tanggal:

NAMA INSTANSI

Nama lengkap (Pejabat yang Berwenang menetapkan PAK)

NIP.....

SUB LAMPIRAN IV

**KEPUTUSAN HASIL UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH
TIM PENILAI ANALIS DATA ILMIAH PUSAT/INSTANSI**
Nomor: 000/XX/XX/20xx

Pada hari ini _____ tanggal ____ bulan _____ tahun _____ di _____ telah dilakukan sidang penetapan Uji Kompetensi Tim Penilai Analisis Data Ilmiah Pusat/Instansi terhadap nama-nama berikut:

No	Nama lengkap beserta gelar	NIP	Unit Kerja	Tujuan Uji Kompetensi	Tanggal Uji Kompetensi	Hasil Uji Kompetensi (MS/TMS)	Catatan
1							
2							
Dst...							

MS = Memenuhi Syarat
TMS = Tidak Memenuhi Syarat

Yang Menetapkan,

Ketua Tim Penilai Analisis Data Ilmiah Pusat/Instansi
Nama dan NIP

SUB LAMPIRAN V

SURAT KETERANGAN MEMENUHI PERSYARATAN
KOMPETENSI DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH AHLI
Nomor: xxx/E/PJ/Bulan/Tahun

Berdasarkan hasil Uji Kompetensi pada tanggal.....di....., bersama ini:
Nama :
NIP :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan/Pangkat (Golongan Ruang) :
Unit Kerja, Instansi :
Dinyatakan telah memenuhi persyaratan kompetensi untuk menduduki jabatan fungsional Analis Data Ilmiah Ahli
Golongan

Tempat, Tgl/Bln/Tahun
Pejabat yang menandatangani hasil Uji Kompetensi

(Nama)
NIP

SUB LAMPIRAN VI

FORMULIR PENILAIAN UJI KOMPETENSI

Nama :
 Instansi :
 Unit Kerja :
 Uji Kompetensi untuk :

- Berilah tanda (√) pada kolom kesesuaian, dan beri catatan apabila terdapat ketidaksesuaian.
- *Disisi hanya untuk Uji Kompetensi melalui wawancara.
- Isilah titik-titik pada kolom yang disediakan.

No.	Kode Butir Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator	Kesesuaian		Catatan
				Sesuai	Tidak	
1.	Kesesuaian dengan peraturan			
			Ketertelusuran dokumen			
			*Penguasaan Materi			
			Kesesuaian dengan peraturan			
2.	Ketertelusuran dokumen			
			*Penguasaan Materi			
dst						

Tempat, tanggal

Tim Penilai
 ttd
 NAMA

SUB LAMPIRAN VII

FORMULIR PENILAIAN ANGKA KREDIT SETIAP TAHUN

Nama :
 Instansi :
 Unit Kerja :

- Berilah tanda (√) pada kolom kesesuaian, dan beri catatan apabila terdapat ketidaksesuaian.
- Isilah titik-titik pada kolom yang disediakan.

Unsur	No.	Kode Butir Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator	Kesesuaian		Angka Kredit Hasil Penilaian	Catatan
					Sesuai	Tidak		
Kegiatan Tugas Jabatan	1.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
				Ketertelusuran dokumen				
	2.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
				Ketertelusuran dokumen				
dst								
Pengembangan Profesi	1.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
				Ketertelusuran dokumen				
	dst							
Penunjang	1.	.....	.....	Kesesuaian dengan peraturan				
				Ketertelusuran dokumen				
dst								

Tempat, tanggal
 Kepala Unit Kerja/Penilai Unit
 ttd
 NAMA