



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.507, 2022

KEMENPANRB. Jafung Asisten Statistisi.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam pelaksanaan teknis kegiatan statistik, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
- b. bahwa Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, sudah tidak sesuai perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. 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.

7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Jabatan Fungsional Asisten Statistisi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan teknis Kegiatan Statistik.
9. Pejabat Fungsional Asisten Statistisi yang selanjutnya disebut Asisten Statistisi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan teknis Kegiatan Statistik.
10. Kegiatan Statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan Data, upaya pengembangan ilmu Statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional.
11. Sistem Statistik Nasional adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan Statistik.
12. Statistik Sektorial adalah Statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
13. Statistik adalah Data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antarunsur dalam penyelenggaraan Statistik.
14. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.

15. Data Statistik adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.
16. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
17. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Statistisi dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
18. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Statistisi sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
19. 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 Asisten Statistisi.
20. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Statistisi 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 Asisten Statistisi dalam bentuk Angka Kredit.
21. Standar Kompetensi Asisten Statistisi yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
22. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial kultural dari Asisten Statistisi dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.

23. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Statistisi sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
24. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Asisten Statistisi sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
25. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Statistisi baik perorangan atau kelompok di bidang Statistik.
26. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.
27. Unit Vertikal adalah Instansi Pemerintah pada tingkat provinsi atau kabupaten/kota yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik dan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Instansi Pusat yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.
23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Asisten Statistisi berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik pada Instansi Pemerintah.
- (2) Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara

langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.

- (3) Kedudukan Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Asisten Statistisi merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Asisten Statistisi termasuk dalam klasifikasi/rumpun matematika, statistika, dan yang berkaitan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Statistisi merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Asisten Statistisi Terampil;
 - b. Asisten Statistisi Mahir; dan
 - c. Asisten Statistisi Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yaitu melaksanakan teknis Kegiatan Statistik.

Bagian Kedua

Unsur dan Subunsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:
 - a. penyediaan Data dan informasi Statistik; dan
 - b. penguatan Sistem Statistik Nasional.
- (2) Subunsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penyediaan Data dan informasi Statistik, meliputi:
 1. persiapan penyelenggaraan Kegiatan Statistik;
 2. pengumpulan Data;
 3. pengolahan Data Statistik;
 4. analisis Data Statistik; dan
 5. diseminasi hasil Kegiatan Statistik;
 - b. penguatan Sistem Statistik Nasional, meliputi:
 1. penjaminan kualitas Kegiatan Statistik; dan
 2. penguatan Statistik Sektoral.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Asisten Statistisi Terampil, meliputi:
 1. melakukan pemutakhiran batas-batas, legenda, dan objek pada peta wilayah sederhana;
 2. menyusun peta analog secara manual;
 3. melakukan penelusuran wilayah kerja objek Statistik;
 4. melakukan pemutakhiran muatan rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik;
 5. melakukan pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga; dan
 6. melakukan analisis Data Statistik deskriptif sederhana satu arah;
 - b. Asisten Statistisi Mahir, meliputi:
 1. menyusun program entri Data tanpa validasi;
 2. mengelola kerangka sampel rumah tangga;
 3. melakukan identifikasi calon petugas lapangan;
 4. menguji kesiapan manajemen lapangan dan konsep definisi untuk pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha;
 5. melakukan bimbingan teknis pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha;
 6. melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran peta wilayah sederhana;
 7. melakukan pengawasan kegiatan pembuatan peta analog;
 8. memutakhirkan muatan unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik;
 9. melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran muatan rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik;

10. melakukan pengumpulan Data observasi;
 11. melakukan pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga;
 12. melakukan pengumpulan Data pada unit usaha;
 13. melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data rumah tangga;
 14. melakukan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi;
 15. melakukan identifikasi dokumen hasil kegiatan pengumpulan Data;
 16. melakukan validasi hasil pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga;
 17. melakukan entri hasil pengumpulan Data secara manual;
 18. menyusun tabulasi indikator Statistik sederhana secara manual;
 19. melakukan analisis Data Statistik deskriptif sederhana dua arah atau lebih;
 20. menyusun publikasi Statistik sederhana;
 21. menyusun ringkasan eksekutif Statistik sederhana;
 22. menyusun *leaflet*, poster, peta tematik, atau infografis hasil Kegiatan Statistik sederhana;
 23. menyiapkan bahan konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik;
 24. menyusun narasi hasil kegiatan konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik; dan
 25. merumuskan tanggapan konsultasi Statistik sederhana pada tingkat kelembagaan;
- c. Asisten Statistisi Penyelia, meliputi:
1. menyusun pedoman entri Data tanpa validasi;
 2. melakukan penarikan sampel;
 3. melakukan persiapan pengumpulan Data pada tokoh masyarakat;
 4. mengelola dokumentasi peta analog;

5. melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran muatan unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik;
 6. melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data observasi;
 7. melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data unit usaha;
 8. melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi;
 9. melakukan kunjungan ulang dalam rangka memperbaiki hasil kegiatan pengumpulan Data;
 10. melakukan validasi hasil pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga;
 11. melakukan validasi hasil pengumpulan Data pada unit usaha;
 12. melakukan entri hasil pengumpulan Data secara otomatis;
 13. melakukan proses revalidasi *raw data* hasil kegiatan pengumpulan Data secara manual;
 14. melakukan proses imputasi pada *raw data* yang tidak lengkap menggunakan metode Statistik sederhana;
 15. melakukan analisis Data Statistik deskriptif sederhana lintas sektor;
 16. melakukan analisis Data Statistik deskriptif tingkat khusus;
 17. menyusun videografis hasil Kegiatan Statistik sederhana;
 18. mengelola diseminasi hasil Kegiatan Statistik melalui situs internet; dan
 19. menyusun materi pembinaan penyelenggaraan Kegiatan Statistik sederhana tingkat kelembagaan.
- (2) Asisten Statistisi yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Menteri ini.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:

- a. Asisten Statistisi Terampil, meliputi:
 1. peta wilayah sederhana yang dimutakhirkan;
 2. laporan hasil penyusunan peta analog secara manual;
 3. laporan kegiatan penelusuran wilayah kerja objek Statistik;
 4. laporan kegiatan pemutakhiran muatan rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik;
 5. laporan pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga; dan
 6. naskah analisis Data Statistik deskriptif sederhana satu arah;
- b. Asisten Statistisi Mahir, meliputi:
 1. laporan penyusunan program entri Data tanpa validasi;
 2. laporan pengelolaan kerangka sampel rumah tangga;
 3. laporan hasil identifikasi calon petugas lapangan;
 4. laporan kesiapan manajemen lapangan dan konsep definisi pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha;
 5. laporan pelaksanaan bimbingan teknis pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha;

6. laporan pengawasan kegiatan pemutakhiran peta wilayah sederhana;
 7. laporan pengawasan kegiatan pembuatan peta analog;
 8. laporan kegiatan pemutakhiran unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik;
 9. laporan pengawasan kegiatan pemutakhiran rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik;
 10. laporan pengumpulan Data observasi;
 11. laporan pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga;
 12. laporan pengumpulan Data pada unit usaha;
 13. laporan pengawasan pengumpulan Data rumah tangga;
 14. laporan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi;
 15. dokumen identifikasi hasil kegiatan pengumpulan Data;
 16. laporan validasi hasil pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga;
 17. laporan hasil entri Data secara manual;
 18. laporan hasil tabulasi indikator Statistik sederhana secara manual;
 19. naskah analisis Data Statistik deskriptif sederhana dua arah atau lebih;
 20. naskah publikasi Statistik sederhana;
 21. naskah ringkasan eksekutif Statistik sederhana;
 22. dokumen *leaflet*, poster, peta tematik, atau infografis hasil Kegiatan Statistik sederhana;
 23. naskah materi konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik;
 24. naskah hasil kegiatan konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik; dan
 25. naskah tanggapan konsultasi Statistik sederhana pada tingkat kelembagaan;
- c. Asisten Statistisi Penyelia, meliputi:
1. naskah pedoman entri Data tanpa validasi;

2. laporan penarikan sampel;
3. laporan persiapan pengumpulan Data pada tokoh masyarakat;
4. laporan pengelolaan dokumentasi peta analog;
5. laporan pengawasan kegiatan pemutakhiran muatan unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik;
6. laporan pengawasan pengumpulan Data observasi;
7. laporan pengawasan pengumpulan Data unit usaha;
8. laporan pengawasan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi;
9. laporan kunjungan ulang dalam rangka memperbaiki hasil kegiatan pengumpulan Data;
10. laporan validasi hasil pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga;
11. laporan validasi hasil pengumpulan Data pada unit usaha;
12. laporan hasil entri pengumpulan Data secara otomatis;
13. laporan hasil revalidasi *raw data* hasil kegiatan pengumpulan Data secara manual;
14. laporan hasil imputasi *raw data* yang tidak lengkap menggunakan metode Statistik sederhana;
15. naskah analisis Data Statistik deskriptif sederhana lintas sektor;
16. naskah analisis Data Statistik deskriptif tingkat khusus;
17. dokumen videografis hasil Kegiatan Statistik sederhana;
18. laporan pengelolaan diseminasi hasil Kegiatan Statistik melalui situs internet; dan
19. naskah materi pembinaan Kegiatan Statistik sederhana tingkat kelembagaan.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Asisten Statistisi yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1),

Asisten Statistisi yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Asisten Statistisi yang melaksanakan kegiatan Asisten Statistisi yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Asisten Statistisi yang melaksanakan kegiatan Asisten Statistisi yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 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 Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma tiga di bidang Statistika atau matematika; 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 Asisten Statistisi dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
- (4) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Asisten Statistisi.
- (5) Asisten Statistisi yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi dinilai dan

ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 diploma tiga di bidang Statistika, matematika, atau kualifikasi pendidikan lainnya yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yang diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman di bidang pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yang akan diduduki.
- (3) 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.

- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, 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; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Asisten Statistisi; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- 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; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi 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 19

- (1) Penilaian kinerja Asisten Statistisi bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Asisten Statistisi 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 Asisten Statistisi dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
SKP

Paragraf 1
Umum

Pasal 21

- (1) Asisten Statistisi wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Asisten Statistisi berdasarkan penetapan target kinerja unit kerja yang bersangkutan.

- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Asisten Statistisi setiap tahun ditetapkan paling sedikit:

- a. 5 (lima) untuk Asisten Statistisi Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Statistisi Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Statistisi Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Statistisi Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
 - (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Statistisi wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap Periode.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Asisten Statistisi 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 paling sedikit:
 - a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Asisten Statistisi Terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Asisten Statistisi Mahir.
- (2) Asisten Statistisi Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu

Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Statistisi mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Asisten Statistisi.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Statistisi.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Asisten Statistisi diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membawahi Asisten Statistisi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian, untuk Angka Kredit bagi Asisten Statistisi Penyelia, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Terampil di lingkungan Instansi Pembina;
- b. Pejabat Administrator yang membawahi Asisten Statistisi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, untuk Angka Kredit bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan unit vertikal di daerah pada Instansi Pembina; dan
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membawahi Asisten Statistisi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau Kegiatan Statistik, untuk Angka Kredit bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah selain Instansi Pembina.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau Kegiatan Statistik pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Statistisi Penyelia, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Terampil di lingkungan Instansi Pembina;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk Angka Kredit bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan unit vertikal di daerah pada Instansi Pembina; dan
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau Kegiatan Statistik untuk Angka Kredit bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah selain Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - 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 pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Asisten Statistisi dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Jabatan Fungsional Asisten Statistisi terdiri atas:
- a. Tim Penilai pusat bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan Instansi Pembina;
 - b. Tim Penilai unit kerja bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan unit vertikal di daerah pada Instansi Pembina; dan
 - c. Tim Penilai instansi bagi Asisten Statistisi Terampil, Asisten Statistisi Mahir, dan Asisten Statistisi Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah selain Instansi Pembina.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik, unsur kepegawaian, pejabat fungsional Statistisi, dan Asisten Statistisi.
- (2) Jumlah anggota Tim Penilai paling kurang 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.

- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Asisten Statistisi Penyelia.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Statistisi atau Asisten Statistisi.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Asisten Statistisi yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Asisten Statistisi; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Asisten Statistisi.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional Statistisi atau Asisten Statistisi, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Asisten Statistisi.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai di lingkungan Instansi Pembina;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di unit vertikal di daerah pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai unit kerja; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pemerintah selain Instansi Pembina untuk Tim Penilai Instansi.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 33

Ketentuan mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Statistisi diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (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) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi, untuk Asisten Statistisi dengan pendidikan diploma tiga sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1), Asisten Statistisi dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau

- e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan akumulasi 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 satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Asisten Statistisi yang akan dinaikkan jenjang jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

- (5) Ketentuan mengenai syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Asisten Statistisi dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal yang terkait dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Statistik;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Statistik;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang Statistik;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Statistik; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Statistik.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Asisten Statistisi yang akan naik ke jenjang jabatan penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan yaitu 4 (empat).

Pasal 38

- (1) Asisten Statistisi yang secara bersama-sama menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Statistik, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 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;
 - c. apabila terdiri atas 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; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka angka kredit dibagi sama rata bagi setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Statistisi dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Asisten Statistisi 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 satu jenjang.

Pasal 41

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

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
STATISTISI

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi di hitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator, sebagai berikut:
 - a. cakupan pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik;
 - b. volume pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik; dan
 - c. kompleksitas pelaksanaan tugas teknis Kegiatan Statistik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan ~~badan~~ lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Statistisi harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Statistisi meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Asisten Statistisi wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Statistik.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten Statistisi dapat mengembangkan kompetensi 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 lebih lanjut mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 46

- (1) Asisten Statistisi diberhentikan dari jabatannya apabila:
- 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 Asisten Statistisi; 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 Asisten Statistisi.
- (3) Asisten Statistisi 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 Asisten Statistisi.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan

Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan teknis Kegiatan Statistik selama diberhentikan.

- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Asisten Statistisi; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.

Pasal 47

Asisten Statistisi yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Asisten Statistisi dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Asisten Statistisi dilarang rangkap jabatan dengan jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Statistisi yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Asisten Statistisi;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Statistik;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;

- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Statistisi;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Asisten Statistisi; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Asisten Statistisi setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf

- l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional.
- (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan kepada kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN secara nasional.
- (7) Ketentuan mengenai pedoman teknis penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Statistisi wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Asisten Statistisi wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.

- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi 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 Asisten Statistisi setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Statistisi bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.

Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Statistisi dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Statistisi dan Asisten Statistisi diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kegiatan Statistik.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Pada saat peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Statistisi kategori keterampilan disesuaikan nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jabatan Fungsional Statistisi Pelaksana/Terampil disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi Terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Statistisi Pelaksana Lanjutan/Mahir disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi Mahir; dan
 - c. Jabatan Fungsional Statistisi Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi Penyelia.
- (2) PNS yang disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas jabatan dan uraian kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya sampai dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dihitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
 - (3) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Statistisi kategori keterampilan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi.
 - (4) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari kegiatan tugas jabatan.
 - (5) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan Asisten Statistisi sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (6) Penyesuaian PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Statistisi kategori keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Statistisi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 56

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4) yang belum memperoleh ijazah diploma tiga tetap melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan jenjang jabatannya berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, hasil kerja yang telah dilaksanakan Asisten Statistisi sebelum diberlakukannya Peraturan Menteri ini, tetap dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 697).

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 697), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Semua peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 60

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Mei 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

Unsur	Sub unsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
I. Penyediaan data dan informasi statistik	2	3	4	5	6	7
	A: Persiapan penyelenggaraan Kegiatan Statistik	1. Menyusun program entri Data tanpa validasi 2. Menyusun pedoman entri Data tanpa validasi	Laporan penyusunan program entri Data tanpa validasi Naskah pedoman entri Data tanpa validasi	01 02	0,480 0,480	Asisten Statistisi Mahir Asisten Statistisi Penyelia
	B: Pengumpulan Data	1. Mengelola kerangka sampel rumah tangga 2. Melakukan penarikan sampel	Laporan pengumpulan kerangka sampel rumah tangga Laporan penarikan sampel	03 04		Asisten Statistisi Mahir Asisten Statistisi Penyelia
	3. Melakukan identifikasi calon lapangan	3. Melakukan identifikasi calon petugas lapangan	Laporan hasil identifikasi calon petugas lapangan	05	0,030	Asisten Statistisi Mahir
	4. Menguji kesiapan manajemen lapangan dan konsep definisi untuk pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha	4. Menguji kesiapan manajemen lapangan dan konsep definisi untuk pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha	Laporan kesiapan manajemen lapangan dan konsep definisi pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha	06	0,010	Asisten Statistisi Mahir

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7
		5. Melakukan bimbingan teknis pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha	Laporan pelaksanaan bimbingan teknis pengumpulan Data rumah tangga dan unit usaha	07	0,015	Asisten Statistisi Mahir
		6. Melakukan persiapan pengumpulan Data pada tokoh masyarakat	Laporan persiapan pengumpulan Data pada tokoh masyarakat	08	0,060	Asisten Statistisi Penyelia
		7. Melakukan pemutakhiran batas-batas, legenda, dan objek pada peta wilayah sederhana	Peta wilayah sederhana yang dimutakhirkan	09	0,024	Asisten Statistisi Terampil
		8. Melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran peta wilayah sederhana	Laporan pengawasan kegiatan pemutakhiran peta wilayah sederhana	10	0,018	Asisten Statistisi Mahir
		9. Menyusun peta analog secara manual	Peta analog	11	0,050	Asisten Statistisi Terampil
		10. Melakukan pengawasan kegiatan pembuatan peta analog	Laporan pengawasan kegiatan pembuatan peta analog	12	0,040	Asisten Statistisi Mahir
		11. Mengelola dokumentasi peta analog	Laporan pengelolaan dokumentasi peta analog	13	0,020	Asisten Statistisi Penyelia
		12. Melakukan penelusuran wilayah kerja objek Statistik	Laporan kegiatan penelusuran wilayah kerja objek Statistik	14	0,030	Asisten Statistisi Terampil
		13. Melakukan pemutakhiran muatan rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik	Laporan kegiatan pemutakhiran muatan rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik	15	0,005	Asisten Statistisi Terampil

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7
		14. Memutakhirkan muatan unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik	Laporan kegiatan pemutakhiran unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik	16	0,008	Asisten Statistisi Mahir
		15. Melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran muatan rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik	Laporan pengawasan kegiatan pemutakhiran rumah tangga pada wilayah kerja objek Statistik	17	0,030	Asisten Statistisi Mahir
		16. Melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran muatan unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik	Laporan pengawasan kegiatan pemutakhiran muatan unit usaha pada wilayah kerja objek Statistik	18	0,040	Asisten Statistisi Penyelia
		17. Melakukan pengumpulan Data observasi	Laporan pengumpulan Data observasi	19	0,010	Asisten Statistisi Mahir
		18. Melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data observasi	Laporan pengawasan pengumpulan Data observasi	20	0,005	Asisten Statistisi Penyelia
		19. Melakukan pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga	Laporan pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga	21	0,010	Asisten Statistisi Terampil
		20. Melakukan pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga	Laporan pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga	22	0,025	Asisten Statistisi Mahir
		21. Melakukan pengumpulan Data pada unit usaha	Laporan pengumpulan Data pada unit usaha	23	0,015	Asisten Statistisi Mahir

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7
		22. Melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data rumah tangga	Laporan pengawasan pengumpulan Data rumah tangga	24	0,003	Asisten Statistisi Mahir
		23. Melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data unit usaha	Laporan pengawasan pengumpulan Data unit usaha	25	0,004	Asisten Statistisi Penyelia
		24. Melakukan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi	Laporan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi	26	0,020	Asisten Statistisi Mahir
		25. Melakukan pengawasan kegiatan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi	Laporan pengawasan pengumpulan Data sekunder pada kelompok organisasi	27	0,015	Asisten Statistisi Penyelia
		26. Melakukan kunjungan ulang dalam rangka memperbaiki hasil kegiatan pengumpulan Data	Laporan kunjungan ulang dalam rangka memperbaiki hasil kegiatan pengumpulan Data	28	0,030	Asisten Statistisi Penyelia
		27. Melakukan identifikasi dokumen hasil kegiatan pengumpulan Data	Dokumen identifikasi hasil kegiatan pengumpulan Data	29	0,003	Asisten Statistisi Mahir
		28. Melakukan validasi hasil pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga	Laporan validasi hasil pengumpulan Data sederhana pada rumah tangga	30	0,006	Asisten Statistisi Mahir
		29. Melakukan validasi hasil pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga	Laporan validasi hasil pengumpulan Data kompleks pada rumah tangga	31	0,010	Asisten Statistisi Penyelia

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7
		30. Melakukan validasi hasil pengumpulan Data pada unit usaha	Laporan validasi hasil pengumpulan Data pada unit usaha	32	0,008	Asisten Statistisi Penyelia
		31. Melakukan entri hasil pengumpulan Data secara manual	Laporan hasil entri Data secara manual	33	0,002	Asisten Statistisi Mahir
		32. Melakukan entri hasil pengumpulan Data secara otomatis	Laporan hasil entri pengumpulan Data secara otomatis	34	0,004	Asisten Statistisi Penyelia
	C. Pengolahan Data Statistik	1. Melakukan proses revalidasi <i>raw data</i> hasil kegiatan pengumpulan Data secara manual	Laporan hasil revalidasi <i>raw data</i> hasil kegiatan pengumpulan Data secara manual	35	0,200	Asisten Statistisi Penyelia
		2. Melakukan proses imputasi pada <i>raw data</i> yang tidak lengkap menggunakan metode Statistik sederhana	Laporan hasil imputasi <i>raw data</i> yang tidak lengkap menggunakan metode Statistik sederhana	36	0,300	Asisten Statistisi Penyelia
		3. Menyusun tabulasi indikator Statistik sederhana secara manual	Laporan hasil tabulasi indikator Statistik sederhana secara manual	37	0,010	Asisten Statistisi Mahir
	D. Analisis Data Statistik	1. Melakukan analisis Data Statistik deskriptif sederhana satu arah	Naskah analisis Data Statistik deskriptif sederhana satu arah	38	0,120	Asisten Statistisi Terampil
		2. Melakukan analisis Data Statistik deskriptif sederhana dua arah atau lebih	Naskah analisis Data Statistik deskriptif sederhana dua arah atau lebih	39	0,150	Asisten Statistisi Mahir
		3. Melakukan analisis Data Statistik deskriptif sederhana lintas sektor	Naskah analisis Data Statistik deskriptif sederhana lintas sektor	40	0,180	Asisten Statistisi Penyelia

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7
		4. Melakukan analisis Data Statistik deskriptif tingkat khusus	Naskah analisis Data Statistik deskriptif tingkat khusus	41	0,360	Asisten Statistisi Penyelia
		5. Menyusun publikasi Statistik sederhana	Naskah publikasi Statistik sederhana	42	0,080	Asisten Statistisi Mahir
		6. Menyusun ringkasan eksekutif Statistik sederhana	Naskah ringkasan eksekutif Statistik sederhana	43	0,060	Asisten Statistisi Mahir
		7. Menyusun leaflet, poster, peta tematik, atau infografis hasil Kegiatan Statistik sederhana	Dokumen leaflet, poster, peta tematik, atau infografis hasil Kegiatan Statistik sederhana	44	0,050	Asisten Statistisi Mahir
		8. Menyusun videografis hasil Kegiatan Statistik sederhana	Dokumen videografis hasil Kegiatan Statistik sederhana	45	0,100	Asisten Statistisi Penyelia
	E. Diskriminasi hasil Kegiatan Statistik	Mengelola diseminasi hasil Kegiatan Statistik melalui situs internet	Laporan pengeluaran diseminasi hasil Kegiatan Statistik melalui situs internet	46	0,040	Asisten Statistisi Penyelia
II. Penguatan Sistem Statistik Nasional	A. Penjaminan Kualitas Kegiatan Statistik	1. Menyediakan bahan konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik	Naskah materi konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik	47	0,100	Asisten Statistisi Mahir
		2. Menyusun narasi hasil kegiatan konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik	Naskah hasil kegiatan konsultasi dan evaluasi teknis Kegiatan Statistik	48	0,010	Asisten Statistisi Mahir
	B. Penguatan Statistik Sektoral	1. Merumuskan tanggapan konsultasi Statistik sederhana pada tingkat ketem bagaan	Naskah tanggapan konsultasi Statistik sederhana pada tingkat ketembagaan	49	0,060	Asisten Statistisi Mahir

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Kode	Angka Kredit	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7
		2. Menyusun materi pembinaan penyelenggaraan Kegiatan Statistik sederhana tingkat kabupaten	Naskah materi pembinaan Kegiatan Statistik sederhana tingkat kabupaten	50	0,240	Asisten Statistisi Penyelia

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tid

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGERA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

Unsur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output /Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksanaan Kegiatan
1. Pengembangan Profesi	A. Perolehan jabatan/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi	Memperoleh jumlah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi	Jurnal/Ceilar	2,5% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
	B. Peningkatan Karya Tulis/Karya ilmiah di bidang statistik	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengejaian/survei/evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang diterbitkan nasional c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang dilakukan organisasi profesi dan Instansi Pembina 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengejaian/survei/evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina 4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah 5. Menyampaikan pisanan berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah 6. Membuat artikel di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang dipublikasikan	Jurnal/Buku Jurnal/Buku Jurnal/Buku/Makalah Buku Makalah Buku Buku Buku Makalah Makalah Artikel Buku	20 12,5 6	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
	C. Peningkatan Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang statistik	1. Menyelesaikan/menyusun buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional	Buku	7 3,5 2,5 2	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

Urusur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaaksana Kegiatan
1	2	3	4	5	6
		<p>1. dalam majalah ilmiah yang dinilai oleh organisasi profesi dan instansi Pemerintah</p> <p>2. Menerjemahkan/menyeduh buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak dipublikasikan!</p> <p>a. dalam bentuk buku</p> <p>b. dalam bentuk makalah</p>	<p>Konkrah</p> <p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,5</p> <p>3</p> <p>1,5</p> <p>3</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
		<p>D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang statistik</p>			
		<p>E. Pengembangan kompetensi di bidang statistik</p> <p>Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi!</p>			
		<p>1. Pelatihan fungsional</p> <p>2. seminar /lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-laporan</p> <p>3. pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi dan memperoleh Sertifikat</p> <p>a. Lamanya lebih dari 960 jam</p> <p>b. Lamanya antara 641 - 960 jam</p> <p>c. Lamanya antara 481 - 640 jam</p> <p>d. Lamanya antara 161 - 480 jam</p> <p>e. Lamanya antara 81 - 160 jam</p> <p>f. Lamanya antara 30 - 80 jam</p> <p>g. Lamanya kurang dari 30 jam</p>	<p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p>	<p>0,5</p> <p>3</p> <p>1,5</p> <p>9</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0,5</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
		<p>3. pelatihan manajerial/sosial/kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Statistisi dan memperoleh Sertifikat</p> <p>a. Lamanya lebih dari 960 jam</p> <p>b. Lamanya antara 641 - 960 jam</p> <p>c. Lamanya antara 481 - 640 jam</p> <p>d. Lamanya antara 161 - 480 jam</p> <p>e. Lamanya antara 81 - 160 jam</p> <p>f. Lamanya antara 30 - 80 jam</p> <p>g. Lamanya kurang dari 30 jam</p>	<p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p> <p>Sertifikat/Laporan</p>	<p>7,5</p> <p>4,5</p> <p>3</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0,25</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>

Urut	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaaksana Kegiatan
1	2	3	4	5	6
	F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan proksi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	5. maintain performance (pe-meliharaan kinerja dan target kinerja) Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan proksi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang statistik	Sertifikat/Laporan Laporan	0,5 0,5	Semua jenjang Semua jenjang
II. Pemunjang Kegiatan Statistik	A. Pengajar/Pelatih di bidang statistik	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang statistik	Sertifikat/Laporan	0,4	Semua jenjang
	B. Keanggotaan dalam Tim Penilai / Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang
	C. Perolehan Penghargaan/tanda jasa	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Saya Lencana Karya Saya : a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat Provinsi	Pengam Pengam Pengam Sertifikat/Pagam Sertifikat/Pagam Sertifikat/Pagam	3 2 1 3,5% AK kenaikan pangkat 2,5% AK kenaikan pangkat 1,5% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
	D. Perolehan Gelar Kesetaraan Lainnya	1. Memperoleh gelar kesetaraan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang bagus Asisten Statistisi a. Diploma tiga b. Sarjana atau Diploma empat c. Magister d. Doktor	Ijazah Ijazah Ijazah Ijazah	4 5 10 15	

Urusur	Subunsur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksanaan Kegiatan
1	2	3	4	5	6
	E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Asisten Statistisi	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Asisten Statistisi	Laporan	0,04	Secmas Jemberang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tid

TUMHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI

UNSUR KEGIATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN STATISTISI					
	TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Kegiatan Statistik yang meliputi kegiatan penyediaan Data dan informasi Statistik, penguatan Sistem Statistik Nasional	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO