



PERATURAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
NOMOR 1 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4019);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan

- Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
  11. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 10);
  12. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon 1 Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
  13. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 697);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN ANGKA KREDITNYA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Statistisi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan Kegiatan Statistik.
2. Statistisi adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan Kegiatan Statistik.
3. Kegiatan Statistik adalah kegiatan penyediaan data dan informasi statistik, serta analisis dan pengembangan statistik.
4. Statistisi Terampil adalah Statistisi dengan kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan teknis dan prosedur kerja di bidang statistik.
5. Statistisi Ahli adalah Statistisi dengan kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang statistik.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Statistisi dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
7. Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi, yang selanjutnya disebut Tim Penilai, adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Statistisi.

## BAB II RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

### Bagian Kesatu Rumpun Jabatan

### Pasal 2

Jabatan Fungsional Statistisi termasuk dalam rumpun Matematika, Statistika, dan yang berkaitan.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Statistisi berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional penyelenggaraan Kegiatan Statistik.
- (2) Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karir.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok

Pasal 4

Tugas pokok Jabatan Fungsional Statistisi adalah melakukan Kegiatan Statistik.

Bagian Keempat  
Jenjang Jabatan dan Pangkat, Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Statistisi terdiri dari:
  - a. Statistisi Terampil; dan
  - b. Statistisi Ahli.
- (2) Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Statistisi Terampil, yaitu:
  - a. Statistisi Pelaksana:
    1. Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    2. Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - b. Statistisi Pelaksana Lanjutan:
    1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Statistisi Penyelia:
    1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Statistisi Ahli, yaitu:

- a. Statistisi Pertama:
    1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Statistisi Muda:
    1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Statistisi Madya:
    1. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
    2. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    3. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
  - d. Statistisi Utama:
    1. Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
    2. Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (4) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (5) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Statistisi ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

### BAB III

#### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

##### Pasal 6

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Statistisi yaitu Badan Pusat Statistik (BPS).

## Pasal 7

Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:

- a. menyusun ketentuan teknis Jabatan Fungsional Statistisi;
- b. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Statistisi serta ketentuan pelaksanaan, dan ketentuan teknisnya;
- c. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Statistisi;
- d. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi;
- e. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan (Diklat) fungsional/teknis Statistisi;
- f. menyelenggarakan Diklat fungsional/teknis Statistisi;
- g. mengusulkan tunjangan Jabatan Fungsional Statistisi;
- h. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Statistisi;
- i. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Statistisi;
- j. memfasilitasi pembentukan dan pengembangan organisasi profesi Statistisi;
- k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Statistisi;
- l. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi;
- m. melakukan pembinaan terhadap Tim Penilai; dan
- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Statistisi.

## BAB IV

### RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN YANG DINILAI

## Pasal 8

(1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Statistisi Terampil sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Statistisi Pelaksana, yaitu:
  1. mengatur alokasi dokumen sensus/survei tingkat kecamatan;

2. mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat kecamatan;
  3. mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai pendata;
  4. melakukan pendaftaran (*listing*) pada Kegiatan Statistik dengan objek rumah tangga;
  5. melakukan pendaftaran (*listing*) pada Kegiatan Statistik dengan objek non rumah tangga;
  6. melakukan pengumpulan data sekunder;
  7. melakukan pengolahan data sekunder secara manual; dan
  8. membuat peta tematik manual kegiatan.
- b. Statistisi Pelaksana Lanjutan, yaitu:
1. mengatur alokasi dokumen sensus/survei tingkat kabupaten/kota;
  2. mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat kabupaten/kota;
  3. merekrut/mengalokasikan petugas lapangan sensus/survei 1-50 orang;
  4. merekrut/mengalokasikan petugas lapangan observasi 1-20 orang;
  5. mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai pemeriksa/pengawas;
  6. melakukan pengenalan wilayah objek statistik sensus/survei;
  7. melakukan pengenalan wilayah objek statistik observasi;
  8. memeriksa hasil pendaftaran (*listing*) pada Kegiatan Statistik;
  9. membuat sketsa peta wilayah (peta analog);
  10. mengelola peta analog secara manual;
  11. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
  12. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sedang;
  13. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner kompleks;



14. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
15. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sedang;
16. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
17. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
18. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sedang;
19. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
20. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
21. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sedang;
22. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
23. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
24. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga dengan kuesioner sedang;
25. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
26. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
27. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga dengan kuesioner sedang;

28. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
29. memindahkan data ke media komputer (entri data);
30. merancang/membuat papan monografi;
31. memeriksa tabel publikasi tingkat kecamatan;
32. menyusun publikasi statistik tingkat kecamatan; dan
33. menyusun ringkasan eksekutif tingkat kecamatan.

c. Statistisi Penyelia, yaitu:

1. merancang dan membuat jadwal di bidang statistik;
2. mengatur alokasi dokumen sensus/survei tingkat provinsi;
3. mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat provinsi;
4. merekrut/mengalokasikan petugas lapangan sensus/survei > 50 orang;
5. merekrut/mengalokasikan petugas lapangan kegiatan observasi > 20 orang;
6. mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai calon trainer;
7. memberikan pelatihan pengumpulan data bagi petugas;
8. memeriksa hasil pembuatan sketsa peta wilayah (peta analog);
9. melakukan validasi pengolahan secara manual;
10. melakukan analisis sederhana satu sektor;
11. memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat dasar;
12. melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik tingkat dasar; dan
13. Memberikan bimbingan penuh kepada kader statistisi sampai mencapai Diploma III.

(2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Statistisi Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Statistisi Pertama, yaitu:

1. mengumpulkan bahan/informasi pendukung untuk Kegiatan Statistik;
2. membuat rencana tabulasi Kegiatan Statistik;
3. mengikuti pembahasan kuesioner dan instrumen lainnya pada Kegiatan Statistik;
4. mengikuti pembahasan penyusunan pedoman Kegiatan Statistik;
5. melaksanakan penyusunan kerangka sampel dalam kegiatan sampling;
6. melaksanakan pemilihan sampel dalam kegiatan sampling;
7. memperbaharui (*updating*) kerangka sampel dalam kegiatan sampling;
8. melaksanakan penyusunan kerangka sampel dalam lingkup observasi;
9. melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan daftar sampel dalam lingkup observasi;
10. melaksanakan pengelolaan dan penyempurnaan master file dalam lingkup observasi;
11. melaksanakan penentuan metode penarikan sampel dalam lingkup observasi;
12. mengatur alokasi dokumen/peralatan sensus/survei/observasi tingkat nasional;
13. mengikuti pelatihan pengumpulan data;
14. memberikan pelatihan pengumpulan data bagi petugas;
15. membuat peta indeks kegiatan observasi;
16. meneliti peta analog observasi (manual);
17. membuat peta digital;
18. mengelola peta digital;
19. melakukan pengawasan pemetaan;
20. memeriksa hasil penarikan sampel kegiatan observasi berdasarkan non wilayah kerja;
21. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sederhana;

22. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sedang;
23. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
24. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
25. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sedang;
26. melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
27. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
28. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner sedang;
29. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
30. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
31. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner sedang;
32. melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga dengan kuesioner kompleks;
33. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
34. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga dengan kuesioner sedang;
35. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga dengan kuesioner kompleks;

36. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga dengan kuesioner sederhana;
37. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga dengan kuesioner sedang;
38. melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek nonrumah tangga dengan kuesioner kompleks;
39. merancang dan membuat pedoman pengolahan Kegiatan Statistik untuk tabulasi;
40. membuat program entri data tanpa validasi;
41. melakukan penyuntingan (*editing*), hasil kegiatan *in depth interview*;
42. membuat program tabulasi pada Kegiatan Statistik;
43. melakukan reformat data Kegiatan Statistik dari satu format ke format lainnya dalam media komputer;
44. membuat peta tematik digital Kegiatan Statistik;
45. memeriksa tabel/grafik hasil Kegiatan Statistik yang akan disajikan tingkat kabupaten/kota;
46. menyusun publikasi statistik tingkat kabupaten/kota;
47. menyusun ringkasan eksekutif tingkat kabupaten/kota;
48. menyusun publikasi digital dari Kegiatan Statistik;
49. menyajikan metadata statistik;
50. melakukan analisis sederhana lintas sektor;
51. memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat menengah;
52. menyiapkan materi pengarahan statistik tingkat dasar;
53. menyiapkan materi pengarahan statistik tingkat menengah;
54. memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat dasar;

55. memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat menengah; dan
56. melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik tingkat menengah.

b. Statistisi Muda, yaitu:

1. menelaah bahan/informasi pendukung untuk Kegiatan Statistik;
2. menyusun metode pemilihan sampel pada kegiatan sampling;
3. membuat program pemilihan sampel pada kegiatan sampling;
4. menghitung penimbang dalam rangka estimasi Kegiatan Statistik;
5. membuat peta indeks Kegiatan Statistik;
6. meneliti peta indeks Kegiatan Statistik;
7. memeriksa hasil penarikan sampel kegiatan observasi berdasarkan wilayah kerja;
8. merancang dan membuat pedoman pengolahan Kegiatan Statistik untuk penyuntingan dan penyandian hasil pengumpulan data;
9. membuat program entri data dengan validasi hasil Kegiatan Statistik;
10. memeriksa tabel/grafik hasil Kegiatan Statistik yang akan disajikan tingkat provinsi;
11. menyusun publikasi statistik tingkat provinsi;
12. menyusun ringkasan eksekutif tingkat provinsi;
13. membuat estimasi parameter dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan;
14. membuat *outline* untuk publikasi;
15. mengumpulkan literatur/referensi untuk publikasi;
16. melakukan analisis mendalam satu sektor;
17. memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat lanjutan;
18. menyiapkan materi pengarahan statistik tingkat lanjutan;

19. memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat lanjutan;
20. melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik tingkat lanjutan;
21. Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat pascasarjana per orang, sebagai pembimbing pendamping;
22. Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat pascasarjana per orang, sebagai penguji;
23. Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat Sarjana/Diploma IV per orang sebagai pembimbing utama; dan
24. Melaksanakan tugas mengajar pada perguruan tinggi, tiap SKS (maksimum 6 SKS), per semester Strata 2 atau Strata 3.

c. Statistisi Madya, yaitu:

1. menghitung *sampling error* Kegiatan Statistik;
2. merancang dan membuat pedoman pengolahan Kegiatan Statistik untuk validitas data;
3. memeriksa tabel/grafik hasil Kegiatan Statistik yang akan disajikan tingkat nasional;
4. menyusun publikasi statistik tingkat nasional;
5. menyusun ringkasan eksekutif tingkat nasional;
6. melakukan analisis mendalam lintas sektor;
7. mengembangkan metodologi Kegiatan Statistik;
8. memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat khusus;
9. menyiapkan materi pengarahan statistik tingkat khusus;
10. memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat khusus;
11. melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik khusus;

12. Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat doktor per orang, sebagai pembimbing pendamping; dan
13. Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat pascasarjana per orang, sebagai pembimbing utama.

c. Statistisi Utama, yaitu:

1. mengkaji Kegiatan Statistik;
  2. membuat inovasi statistik dalam rangka penyusunan Kegiatan Statistik;
  3. melakukan kajian lengkap terhadap organisasi dan lingkungan organisasi dalam rangka menentukan kebutuhan organisasi terhadap data statistik;
  4. membuat indikator statistik baru;
  5. menyusun rencana induk (*master plan*) Sistem Statistik Nasional (SSN);
  6. melakukan revitalisasi rencana induk SSN sesuai kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan;
  7. melakukan evaluasi SSN yang sedang berjalan; dan
  8. melakukan kajian terhadap perkembangan dan pemanfaatan statistik secara internasional.
- (3) Statistisi yang melaksanakan rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.
- (4) Statistisi yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Statistisi diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.

#### Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Statistisi yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau ayat (2) maka Statistisi lain yang



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

#### Pasal 10

Penilaian Angka Kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditetapkan:

- a. Statistisi yang melaksanakan kegiatan 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.
- b. Statistisi yang melaksanakan kegiatan di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.

### BAB V

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Pejabat Yang Berwenang Mengangkat

#### Pasal 11

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Statistisi yaitu pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### Bagian Kedua

##### Pengangkatan Pertama

#### Pasal 12

- (1) PNS yang diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Statistisi Terampil harus memenuhi syarat:

- a. berijazah paling rendah Diploma III (DIII) bidang statistik atau Diploma III (DIII) bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala BPS;
  - b. pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) PNS yang diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Statistisi Ahli harus memenuhi syarat:
- a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang statistik atau Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala BPS;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a apabila berijazah selain bidang statistik paling lama 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Statistisi harus mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Statistisi.
- (4) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
- (5) Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan Dari Jabatan Lain

##### Pasal 13

- (1) PNS yang diangkat dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) atau ayat (2);

- b. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Statistisi;
  - c. memiliki pengalaman di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun;
  - d. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
  - e. telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Statistisi.
- (2) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dari ketentuan huruf e bagi yang berijazah Diploma III (DIII) atau Sarjana (S1)/Diploma IV bidang Statistik.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (5) Keputusan pengangkatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Bagian Keempat

#### Pengangkatan dari Statistisi Terampil ke Statistisi Ahli

#### Pasal 14

- (1) Statistisi Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Statistisi Ahli dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tersedia formasi untuk jabatan Statistisi Ahli;
  - b. telah mengikuti dan lulus Diklat fungsional Statistisi Ahli bagi yang berijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) selain bidang statistik; dan
  - c. memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Statistisi Terampil yang akan diangkat menjadi Statistisi Ahli diberikan Angka Kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit kumulatif dari diklat, tugas pokok, dan pengembangan profesi

ditambah Angka Kredit ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

- (3) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 15

- (1) Statistisi Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dan akan diangkat dalam Statistisi Ahli, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) sesuai kualifikasi yang ditentukan;
  - b. Fotocopy sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
  - c. Fotocopy sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
  - d. Fotocopy sah nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Keputusan Pengangkatan dari Statistisi Terampil ke Statistisi Ahli dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini

### BAB VI

#### PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 16

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Statistisi wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.

- (2) Hasil catatan dan inventarisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) harus diusulkan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 17

- (1) Bahan penilaian Angka Kredit Statistisi disampaikan oleh pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian paling rendah eselon IV setelah diketahui atasan langsung Statistisi yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk, kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit.
- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit Statistisi menyampaikan usul penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (3) Usul penetapan Angka Kredit untuk:
  - a. Statistisi Terampil dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran V-A sampai dengan Lampiran V-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini; atau
  - b. Statistisi Ahli dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VI-A sampai dengan Lampiran VI-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (4) Setiap usul penetapan Angka Kredit Statistisi harus dilampiri dengan:
  - a. Surat pernyataan mengikuti pendidikan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - b. Surat pernyataan melakukan kegiatan penyediaan data dan informasi statistik dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - c. Surat pernyataan melakukan kegiatan analisis dan pengembangan statistik dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;

- d. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini; dan/atau
  - e. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan bukti fisik.

#### Pasal 18

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian Angka Kredit, terdiri atas:
- a. Unsur utama; dan
  - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur Utama terdiri atas:
- a. Pendidikan, meliputi:
    - 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
    - 2. diklat fungsional di bidang statistik serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
    - 3. Diklat Prajabatan.
  - b. Penyediaan data dan informasi statistik, meliputi:
    - 1. persiapan;
    - 2. pengumpulan data;
    - 3. pengolahan; dan
    - 4. penyajian dan publikasi.
  - c. Analisis dan pengembangan statistik, meliputi:
    - 1. analisis statistik; dan
    - 2. pengembangan statistik.
  - d. Pengembangan profesi, meliputi:
    - 1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik;
    - 2. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik; dan
    - 3. penerjemahan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik.

- (3) Penunjang tugas Statistisi, meliputi:
  - a. pembimbing penuh kader Statistisi;
  - b. pengajar/pelatih di bidang statistik;
  - c. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi;
  - e. keanggotaan dalam organisasi profesi Statistisi;
  - f. perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lancana karya satya; dan
  - g. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.
- (4) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Statistisi.
- (5) Rincian kegiatan Statistisi dan Angka Kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Jabatan Statistisi Terampil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan untuk Jabatan Statistisi Ahli sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.

#### Pasal 19

- (1) Setiap usul penetapan Angka Kredit Statistisi harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan Angka Kreditnya.

#### Pasal 20

- (1) Penilaian dan penetapan Angka Kredit Statistisi dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Statistisi dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk kenaikan pangkat periode April Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.
- b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

#### Pasal 21

- (1) Penetapan Angka Kredit Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Statistisi yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan; dan
  - d. Pejabat lain yang dipandang perlu.

### BAB VII

#### PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

##### Bagian Kesatu

##### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit yaitu:
  - a. Kepala BPS bagi Statistisi Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e di lingkungan BPS dan instansi selain BPS.
  - b. Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik yang ditunjuk oleh Kepala BPS atau



Pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II bagi:

1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan BPS Pusat.

c. Kepala BPS Provinsi bagi:

1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota.

d. Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II di instansi pusat selain BPS bagi:

1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan instansi masing-masing.

e. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk bagi:

1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi

Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan provinsi.

f. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat eselon II yang ditunjuk bagi:

1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan

2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan kabupaten/kota.

(2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

(3) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

## Bagian Kedua

### Tim Penilai

#### Pasal 23

(1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:

a. Tim Penilai Statistisi Pusat bagi Kepala BPS, selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.

b. Tim Penilai Statistisi BPS bagi Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik yang ditunjuk oleh Kepala BPS atau Pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II, selanjutnya disebut Tim Penilai BPS.

- c. Tim Penilai Statistisi BPS Provinsi bagi Kepala BPS Provinsi, selanjutnya disebut Tim Penilai BPS Provinsi.
  - d. Tim Penilai Statistisi Instansi bagi Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II di instansi pusat selain BPS, selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
  - e. Tim Penilai Statistisi Provinsi bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk, selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.
  - f. Tim Penilai Statistisi Kabupaten/Kota bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk, selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (2) Apabila Tim Penilai Instansi belum terbentuk, maka penilaian dan penetapan Angka Kredit Statistisi dapat dimintakan kepada Tim Penilai BPS.
  - (3) Apabila Tim Penilai Provinsi belum terbentuk, maka penilaian dan penetapan Angka Kredit Statistisi dapat dimintakan kepada Tim Penilai BPS Provinsi.
  - (4) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum terbentuk, maka penilaian dan penetapan Angka Kredit Statistisi dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain yang terdekat atau Tim Penilai Provinsi atau Tim Penilai BPS Provinsi.
  - (5) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh:
    - a. Kepala BPS untuk Tim Penilai Pusat;
    - b. Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik yang ditunjuk oleh Kepala BPS atau Pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II untuk Tim Penilai BPS;
    - c. Kepala BPS Provinsi untuk Tim Penilai Statistisi BPS Provinsi;
    - d. Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II di instansi pusat selain BPS untuk Tim Penilai Instansi;
    - e. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk untuk Tim Penilai Provinsi; dan

- f. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat eselon II yang ditunjuk untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 24

- (1) Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi statistik, unsur kepegawaian, dan Statistisi.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
  - d. paling kurang 4 (empat) orang Anggota.
- (3) Unsur kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, untuk Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota berasal dari dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang dari Statistisi.
- (5) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, untuk Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota paling kurang 1 (satu) orang dari unsur Badan Kepegawaian Daerah.
- (6) Dalam hal komposisi jumlah Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi, maka Anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Statistisi.
- (7) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Statistisi yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Statistisi; dan
  - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (8) Masa jabatan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (9) Anggota yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan keanggotaan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

- (10) Dalam hal terdapat Anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua mengusulkan penggantian Anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (11) Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Statistisi ditetapkan oleh Kepala BPS selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Statistisi.

#### Pasal 25

(1) Tugas pokok Tim Penilai Pusat, yaitu:

- a. Membantu Kepala BPS dalam menetapkan Angka Kredit bagi Statistisi Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e di lingkungan BPS dan instansi selain BPS, dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPS yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(2) Tugas Pokok Tim Penilai BPS, yaitu:

- a. Membantu Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik yang ditunjuk oleh Kepala BPS atau Pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II dalam menetapkan Angka Kredit bagi:
  1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,  
di lingkungan BPS Pusat; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik yang ditunjuk oleh Kepala BPS atau Pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(3) Tugas Pokok Tim Penilai BPS Provinsi, yaitu:

- a. Membantu Kepala BPS Provinsi dalam menetapkan Angka Kredit bagi:
  1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,  
di lingkungan BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPS Provinsi yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(4) Tugas Pokok Tim Penilai Instansi, yaitu:

- a. Membantu Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II di instansi pusat selain BPS dalam menetapkan Angka Kredit bagi:
  1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,  
di lingkungan instansi masing-masing, dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II di instansi pusat selain BPS yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(5) Tugas Pokok Tim Penilai Provinsi, yaitu:

- a. Membantu Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk dalam menetapkan Angka Kredit bagi:
  1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi

Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan

2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan provinsi; dan

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(6) Tugas Pokok Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:

- a. Membantu Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat eselon II yang ditunjuk dalam menetapkan Angka Kredit bagi:

- 1) Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan

- 2) Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b,

di lingkungan kabupaten/kota; dan

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat eselon II yang ditunjuk yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### Pasal 26

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

#### Pasal 27

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai PNS

atau bukan PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.

- (2) Tugas pokok Tim Teknis yaitu memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggungjawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (4) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Bagian Ketiga

#### Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

##### Pasal 28

Pejabat yang mengusulkan penetapan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota kepada Kepala BPS untuk Statistisi Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan BPS dan instansi selain BPS.
- b. Pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian kepada pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik yang ditunjuk oleh Kepala BPS atau Pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II untuk:
  1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, di lingkungan BPS Pusat.
- c. Pejabat eselon III BPS Provinsi yang membidangi kepegawaian dan Kepala BPS Kabupaten/Kota kepada Kepala BPS Provinsi untuk:



1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, di lingkungan BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota.
- d. Pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat eselon I yang membidangi Kegiatan Statistik atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II di instansi pusat selain BPS untuk:
1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, di lingkungan instansi masing-masing.
- e. Pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian di provinsi kepada Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk untuk:
1. Statistisi Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, di lingkungan provinsi.
- f. Pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat eselon II yang ditunjuk untuk:
1. Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  2. Statistisi Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, di lingkungan kabupaten/kota.

BAB VIII  
PENETAPAN ANGKA KREDIT, KENAIKAN JABATAN, DAN  
PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu  
Penetapan Angka Kredit

Pasal 29

Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Statistisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional Statistisi dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Statistisi, untuk:
  - a. Statistisi Terampil dengan pendidikan Diploma III (DIII), sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;
  - b. Statistisi Ahli dengan pendidikan Sarjana (S1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;
  - c. Statistisi Ahli dengan pendidikan Magister (S2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;
  - d. Statistisi dengan pendidikan Doktor (S3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;

- (2) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi Statistisi untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat terdiri atas:
  - a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan sekolah; dan
  - b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

#### Pasal 31

- (1) Statistisi yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, maka pembagian Angka Kreditnya 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40 % (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, maka pembagian Angka Kreditnya 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama, dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; dan
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, maka pembagian Angka Kreditnya 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Pedoman pembuatan karya tulis/karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala BPS selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Statistisi.

#### Bagian Kedua

#### Kenaikan Jabatan

#### Pasal 32

- (1) Kenaikan jabatan Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan; dan

- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan jabatan Statistisi ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keputusan kenaikan jabatan Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 33

- (1) Statistisi yang akan naik jabatan, selain memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Ketentuan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala BPS selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Statistisi.

#### Bagian Ketiga

#### Kenaikan Pangkat

#### Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Statistisi Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan untuk menjadi Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat PNS Pusat yang menduduki:
  - a. Jabatan Fungsional Statistisi Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c untuk menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai

dengan untuk menjadi Statistisi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- b. Jabatan Fungsional Statistisi Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Statistisi Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki:

- a. Jabatan Fungsional Statistisi Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c untuk menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan untuk menjadi Statistisi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- b. Jabatan Fungsional Statistisi Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Statistisi Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

- (5) Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki:

- a. Jabatan Fungsional Statistisi Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c untuk menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan untuk menjadi Statistisi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- b. Jabatan Fungsional Statistisi Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Statistisi Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

- (6) Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki Jabatan Fungsional Statistisi Muda,

pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Statistisi Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

#### Pasal 35

- (1) Statistisi yang telah memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Kenaikan pangkat bagi Statistisi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 36

- (1) Statistisi pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa jabatan atau pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua wajib mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan tugas pokok dan/atau pengembangan profesi.
- (2) Statistisi Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Statistisi Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 2 (dua) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Statistisi Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 4 (empat) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Statistisi Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan/pangkat menjadi

Statistisi Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 6 (enam) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.

- (5) Statistisi Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 8 (delapan) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (6) Statistisi Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 10 (sepuluh) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (7) Statistisi Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Statistisi Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, Angka Kredit yang disyaratkan harus terdapat 12 (dua belas) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (8) Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, Angka Kredit disyaratkan harus terdapat 14 (empat belas) Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (9) Statistisi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan Angka Kredit paling rendah 10 (sepuluh) yang berasal dari kegiatan tugas pokok.
- (10) Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

## BAB IX FORMASI

### Pasal 37

Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Statistisi dilaksanakan sesuai formasi Jabatan Fungsional Statistisi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengangkatan PNS Pusat dalam Jabatan Fungsional Statistisi dilaksanakan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Statistisi yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- b. Pengangkatan PNS Daerah dalam Jabatan Fungsional Statistisi dilaksanakan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Statistisi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### Pasal 38

- (1) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Statistisi didasarkan pada indikator, antara lain:
  - a. rasio keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Statistisi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok statistisi sesuai dengan jenjang jabatannya;
  - b. besaran dan kompleksitas Kegiatan Statistik;
  - c. volume kebutuhan data dan informasi;
  - d. penggunaan teknologi informasi dan komunikasi statistik; dan
  - e. perkembangan ilmu dan pengetahuan statistik dan yang berkaitan.
- (2) Formasi Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada analisis jabatan dan perhitungan beban kerja.

### BAB X

#### PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembebasan Sementara

#### Pasal 39

- (1) Statistisi Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Statistisi Pertama,



pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Sdri. Ivana, S.Si, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1-10-2006, jabatan Kepala Sub Direktorat Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan pada Badan Pusat Statistik, dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi Muda terhitung mulai tanggal 1-03-2009 dengan Angka Kredit sebesar 260, mengingat jabatan Sdri. Ivana, S.Si, lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam Jabatan Fungsional Statistisi yaitu 1-03-2009 sampai dengan 28-02-2014 tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi yaitu 260 ke Angka Kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung mulai 28-02-2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Statistisi Muda.

- (2) Statistisi Pelaksana, pangkat pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Statistisi Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Gildanisa, S.Si pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1-10-2010, bekerja pada Direktorat Statistik Peternakan, Perikanan, dan Kehutanan, BPS, terhitung mulai tanggal 1-12-2011 yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Statistisi Pertama dengan Angka Kredit sebesar 110, apabila dalam jangka waktu 5

(lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Statistisi Pertama yaitu 1-12-2011 sampai dengan 30-11-2016 tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit 150, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 30-11-2016 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Statistisi Pertama.

- (3) Statistisi Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Statistisi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Statistisi Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Janitra, S.Si, M.Si, Pejabat Fungsional Statistisi Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1-04-2008. Yang bersangkutan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1-10-2012 dengan Angka Kredit sebesar 552, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 1-10-2012 sampai dengan 30-09-2017 tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 30-09-2017 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Statistisi Madya.

- (4) Statistisi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari tugas pokok.
- (5) Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, dibebaskan sementara dari jabatannya

apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari tugas pokok dan pengembangan profesi.

- (6) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Statistisi dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Statistisi;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (7) Pembebasan sementara bagi Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (8) Pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## Bagian Kedua

### Penurunan Jabatan

#### Pasal 40

- (1) Statistisi yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja Statistisi selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan Kembali

Pasal 41

- (1) Statistisi yang dibebaskan sementara karena:
  - a. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
  - b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok bagi Statistisi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - e. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi bagi Statistisi Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Statistisi, apabila paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun telah memenuhi Angka Kredit yang ditentukan.
- (2) Statistisi yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara dari jabatan negeri, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Statistisi apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (3) Statistisi yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Statistisi, dapat diangkat kembali dalam Jabatan

Fungsional Statistisi apabila berusia paling tinggi 51 (lima puluh satu) tahun.

- (4) Statistisi yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Statistisi apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- (5) Statistisi yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Statistisi apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (6) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 42

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat yang berwenang paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang ditentukan.

#### Pasal 43

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Statistisi yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan Angka Kredit yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara;
- b. Statistisi yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dan ayat (4) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki;
- c. Statistisi yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dan ayat (5) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.

Bagian Keempat  
Pemberhentian

Pasal 44

- (1) Statistisi diberhentikan dari jabatannya, apabila:
  - a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
  - b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - c. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Statistisi yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - d. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) dan ayat (5) tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan.
  - e. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat dan penurunan jabatan.
- (2) Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Statistisi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 45

Pembebasan sementara, penurunan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Statistisi ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan oleh Statistisi sebelum Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 mulai berlaku, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 37KEP/M.PAN/4/2003 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dan harus sudah selesai ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun setelah berlakunya Peraturan Bersama ini.

Pasal 47

Ketentuan uji kompetensi bagi Statistisi yang akan naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) berlaku paling lambat 31 Desember 2015.

BAB XII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

- (1) Pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 mulai berlaku, maka:
  - a. Statistisi Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a berstatus sebagai Statistisi Pelaksana Pemula.
  - b. Statistisi Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b berstatus sebagai Statistisi Pelaksana.
- (2) Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan Statistisi Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.

- (3) Statistisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a setelah menduduki pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b, diangkat dalam jabatan Statistisi Pelaksana.

#### Pasal 49

Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, Tim Penilai, dan pejabat yang mengusulkan penetapan Angka Kredit atas prestasi kerja bagi Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 28 Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 50

Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi oleh Statistisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) untuk kenaikan jabatan/pangkat, sebagai berikut:

- a. Statistisi Pelaksana Pemula dengan pendidikan SLTA/Diploma I (D I), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.
- b. Statistisi Pelaksana Pemula dengan pendidikan Diploma II (D II), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 51

Ketentuan teknis Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Kepala BPS.

#### Pasal 52

Pada saat Peraturan Bersama ini mulai berlaku, Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: KP.004/KEP.60/2004 dan Nomor 17 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 53

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Januari 2014

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

EKO SUTRISNO

KEPALA  
BADAN PUSAT STATISTIK,

ttd

SURYAMIN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Februari 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 138

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN PUSAT STATISTIK  
Kepala Biro Kepegawaian,



Akhmad Jaelani

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL STATISTISI DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA  
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

KEPUTUSAN  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
 NOMOR : .....  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Statistisi;  
 b. .... (\*\*)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;  
 5. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....Tahun 2013 dan Nomor .... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal .....mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
 a. Nama : .....  
 b. NIP : .....  
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 d. Unit kerja : .....  
 dalam jabatan ..... dengan Angka Kredit sebesar .....(.....)  
 KEDUA : ..... (\*\*)  
 KETIGA : ..... (\*\*)  
 KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*) dan
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL STATISTISI DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN DARI  
 JABATAN LAIN KE DALAM  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

KEPUTUSAN  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
 NOMOR : .....  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN  
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dipandang perlu mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Statistisi;  
 b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;  
 5. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ....Tahun 2013 dan Nomor .... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
 a. Nama : .....  
 b. NIP : .....  
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 d. Unit kerja : .....  
 dalam jabatan ..... dengan Angka Kredit sebesar ..... (.....\*\*)
- KEDUA : .....\*\*)
- KETIGA : .....\*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*) dan
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL STATISTISI DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 ALIH JABATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL  
 STATISTISI TERAMPIL KE STATISTISI AHLI

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI  
 Nomor: .....

Instansi: ..... Masa Penilaian : ..... s/d .....

| KETERANGAN PERORANGAN   |   |      |      |        |                           |
|---|---|------|------|--------|---------------------------|
| 1   | Nama  |      |      |        |                           |
| 2   | NIP   |      |      |        |                           |
| 3   | Nomor Seri KARPEG   |      |      |        |                           |
| 4   | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  |      |      |        |                           |
| 5   | Tempat dan Tanggal Lahir  |      |      |        |                           |
| 6   | Jenis Kelamin   |      |      |        |                           |
| 7   | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka kreditnya  |      |      |        |                           |
| 8   | Jabatan Statistisi/TMT  |      |      |        |                           |
| 9   | Masa Kerja Golongan   | Lama |      |        |                           |
|   |   | Baru |      |        |                           |
| 10  | Unit Kerja  |      |      |        |                           |
| PENETAPAN ANGKA KREDIT  |   |      |      |        |                           |
| NO  | URAIAN  | LAMA | BARU | JUMLAH | ANGKA KREDIT ALIH JABATAN |
| (1)   | (2)   | (3)  | (4)  | (5)    | (6)                       |
| I   | PENDIDIKAN SEKOLAH  |      |      |        |                           |
| II  | ANGKA KREDIT PENJENJANGAN   |      |      |        |                           |
|   | A. UNSUR UTAMA  |      |      |        |                           |
|   | 1. a. Diklat Fungsional di Bidang Statistik serta Memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat |      |      |        |                           |
|   | b. Diklat Prajabatan  |      |      |        |                           |
|   | 2. Penyediaan data dan informasi statistik  |      |      |        |                           |
|   | 3. Analisis dan pengembangan statistik  |      |      |        |                           |
|   | 4. Pengembangan profesi   |      |      |        |                           |
|   | JUMLAH  |      |      |        |                           |
|   | B. UNSUR PENUNJANG  |      |      |        |                           |
|   | JUMLAH AK PENJENJANGAN  |      |      |        |                           |
|   | JUMLAH ( I + II )   |      |      |        |                           |
| DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIALIHKAN DALAM JABATAN...../PANGKAT..... |   |      |      |        |                           |

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:  
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Statistisi yang bersangkutan;
  2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  3. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan;\*) dan
  4. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- \*) Coret yang tidak perlu.

Nama Lengkap  
 NIP. ....

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL STATISTISI DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN DARI STATISTISI  
 TERAMPIL KE STATISTISI AHLI

KEPUTUSAN  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
 NOMOR : .....

TENTANG  
 PENGANGKATAN DARI STATISTISI TERAMPIL KE STATISTISI AHLI  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 29 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Statistisi Ahli;  
 b. .... (\*\*)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013;  
 5. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....Tahun 2013 dan Nomor .... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal .....mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
 a. Nama : .....  
 b. NIP : .....  
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 d. Unit kerja : .....  
 dalam jabatan ..... dengan Angka Kredit sebesar .....(.....)
- KEDUA : ..... (\*\*)  
 KETIGA : ..... (\*\*)  
 KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*) dan
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN V-A  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT TERAMPIL

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI PELAKSANA  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |   |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama  | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP   | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG   | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir  | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin   | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya  | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil   | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan   | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |   | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja  | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | A. Pendidikan   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah:  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Diploma III  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Diploma II   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Diploma I  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. SLTA   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Lamanya antara 641 - 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | e. Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | f. Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | g. Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan II  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | B. Penyediaan Data dan Informasi Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Persiapan  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Mengatur alokasi dokumen sensus/survei tingkat kecamatan   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat kecamatan  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai pendata   |                      |      |        |             |      |        |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|----|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|    |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1  | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|    | d. Melakukan pendaftaran (listing) pada Kegiatan Statistik dengan objek:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Rumah tangga  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Non rumah tangga  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2. Pengumpulan Data   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Melakukan pengumpulan data sekunder   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3. Pengolahan   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Melakukan pengolahan data sekunder secara manual  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4. Penyajian dan Publikasi  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Membuat peta tematik manual kegiatan  |                      |      |        |             |      |        |
|    | C. Pengembangan Profesi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:                       |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:                 |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Dalam bentuk buku   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam bentuk makalah  |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI  |                      |      |        |             |      |        |
|    | d. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:               |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Dalam bentuk buku   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam bentuk makalah  |                      |      |        |             |      |        |
|    | e. Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui media massa   |                      |      |        |             |      |        |
|    | f. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3. Penerjemahan/nyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Dalam bentuk buku   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam bentuk makalah  |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Membuat abstrak tulisan yang dimuat dalam majalah ilmiah   |                      |      |        |             |      |        |
|    | JUMLAH UNSUR UTAMA  |                      |      |        |             |      |        |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|----|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|    |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1  | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| II | UNSUR PENUNJANG   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Penunjang Kegiatan Statistisi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1. Pengajaran/pelatihan di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Mengajar atau melatih pada unit/unit organisasi pemerintah dalam Kegiatan Statistik |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi                                   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:                                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Pemrasaran  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Moderator/pembahas/nara sumber  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3). Peserta   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi                      |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi                           |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4. Keanggotaan dalam organisasi profesi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota organisasi profesi pada:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Tingkat nasional/internasional sebagai:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a). Pengurus Aktif  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b). Anggota Aktif   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a). Pengurus Aktif  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b). Anggota Aktif   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 5. Perolehan piagam kehormatan  |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                      |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). 30 (tiga puluh) tahun   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). 20 (dua puluh) tahun  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3). 10 (sepuluh) tahun  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Gelar kehormatan akademis  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 6. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:              |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Sarjana   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Sarjana Muda/Diploma III  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3). Diploma II  |                      |      |        |             |      |        |
|    | JUMLAH UNSUR PENUNJANG  |                      |      |        |             |      |        |



Butir kegiatan jenjang jabatan diatas / dibawah \*)

| 1                                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |   |   |   |   |   |   |   |

Keterangan :  
 \*) Coret yang tidak perlu.

|            |   |  |
|------------|---|--|
| <b>III</b> | <b>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b><br>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....<br>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....<br>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....<br>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi<br>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang<br>6. dan seterusnya | .....<br><br>_____<br>NIP.   |
| <b>IV</b>  | <b>Catatan Pejabat Pengusul :</b><br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya   | .....<br>( jabatan )<br><br>_____<br>(nama pejabat pengusul )<br>NIP.                                    |
| <b>V</b>   | <b>Catatan Anggota Tim Penilai :</b><br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya  | .....<br><br>_____<br>( Nama Penilai I )<br>NIP.<br><br>.....<br><br>_____<br>(Nama Penilai II )<br>NIP. |
| <b>VI</b>  | <b>Catatan Ketua Tim Penilai :</b><br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya  | .....<br><br>Ketua Tim Penilai,<br><br>_____<br>( N a m a )<br>NIP.                                      |

LAMPIRAN V-B  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT TERAMPIL

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI PELAKSANA LANJUTAN  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |   |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama  | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP   | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG   | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir  | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin   | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya  | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil   | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan   | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |   | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja  | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA   |                      |      |        |             |      |        |
| A.                    | Pendidikan  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah:  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Diploma III  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Diploma II   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Diploma I  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. SLTA   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Lamanya antara 641- 960 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | e. Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | f. Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | g. Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan II  |                      |      |        |             |      |        |
| B.                    | Penyediaan Data dan Informasi Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Persiapan  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Mengatur alokasi dokumen sensus/survei tingkat kabupaten/kota  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat kabupaten/kota   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Merekrut/mengalokasikan petugas lapangan sensus/survei 1-50 orang  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Merekrut/mengalokasikan petugas lapangan observasi 1-20 orang  |                      |      |        |             |      |        |

|    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    | e. | Mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai Pemeriksa/Pengawas  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | f. | Melakukan pengenalan wilayah objek statistik:  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1) Sensus/Survei   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Observasi   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | g. | Memeriksa hasil pendaftaran (listing) pada Kegiatan Statistik  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | h. | Membuat sketsa peta wilayah (peta analog)  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | i. | Mengelola peta analog secara manual  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 2. | Pengumpulan Data   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | a. | Melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga, dengan:   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Kuesioner sederhana  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Kuesioner sedang  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 3). Kuesioner kompleks   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | b. | Melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga, dengan:   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Kuesioner sederhana  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Kuesioner sedang  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 3). Kuesioner kompleks   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | c. | Melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga, dengan:   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Kuesioner sederhana  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Kuesioner sedang  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 3). Kuesioner kompleks   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | d. | Melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga, dengan:   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Kuesioner sederhana  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Kuesioner sedang  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 3). Kuesioner kompleks   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | e. | Melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga, dengan:   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Kuesioner sederhana  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Kuesioner sedang  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 3). Kuesioner kompleks   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | f. | Melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga, dengan:   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Kuesioner sederhana  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2) Kuesioner sedang  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 3). Kuesioner kompleks   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 3. | Pengolahan   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | Memindahkan data ke media komputer (entri data)  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 4. | Penyajian dan Publikasi  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | a. | Merancang/membuat papan monografi  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | b. | Memeriksa tabel publikasi tingkat kecamatan  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | c. | Menyusun publikasi statistik tingkat kecamatan   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | d. | Menyusun ringkasan eksekutif tingkat kecamatan   |  |  |  |  |  |  |  |
| C. |    | Pengembangan Profesi   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 1. | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | a. | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | b. | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan: |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Dalam bentuk buku  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2). Dalam bentuk makalah   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | c. | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:     |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |  |  |  |  |  |  |  |
|    |    | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |  |  |  |  |  |  |  |

|                        |                               |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|                        | d.                            | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:               |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). Dalam bentuk buku  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). Dalam bentuk makalah   |  |  |  |  |  |  |
|                        | e.                            | Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui media massa   |  |  |  |  |  |  |
|                        | f.                            | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah |  |  |  |  |  |  |
|                        | 2.                            | Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 3.                            | Penerjemahan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik   |  |  |  |  |  |  |
|                        | a.                            | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |  |  |  |  |  |  |
|                        | b.                            | Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). Dalam bentuk buku  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). Dalam bentuk makalah   |  |  |  |  |  |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA     |                               |  |  |  |  |  |  |  |
| II                     | UNSUR PENUNJANG               |  |  |  |  |  |  |  |
|                        | Penunjang Kegiatan Statistisi |  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 1.                            | Pengajaran/pelatihan di bidang statistik   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | Mengajar atau melatih pada unit/unit organisasi pemerintah dalam Kegiatan Statistik  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 2.                            | Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). Pemrasaran   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). Moderator/pembahas/nara sumber   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 3). Peserta  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 3.                            | Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 4.                            | Keanggotaan dalam organisasi profesi   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | Menjadi anggota organisasi profesi pada:   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). Tingkat nasional/internasional sebagai:  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | a). Pengurus Aktif   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | b). Anggota Aktif  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | a). Pengurus Aktif   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | b). Anggota Aktif  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 5.                            | Perolehan piagam kehormatan  |  |  |  |  |  |  |
|                        | a.                            | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). 30 (tiga puluh) tahun  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). 20 (dua puluh) tahun   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 3). 10 (sepuluh) tahun   |  |  |  |  |  |  |
|                        | b.                            | Gelar kehormatan akademis  |  |  |  |  |  |  |
|                        | 6.                            | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 1). Sarjana  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 2). Sarjana Muda/Diploma III   |  |  |  |  |  |  |
|                        |                               | 3). Diploma II   |  |  |  |  |  |  |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG |                               |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |
|--|--|
| <b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ....</li><li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ....</li><li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ....</li><li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li><li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li><li>6. dan seterusnya</li></ol> | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>  |
| <b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>  | <p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>  |
| <b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>  | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p> |
| <b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>  | <p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>( N a m a )</p> <p>NIP.</p>  |

LAMPIRAN V-C  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT TERAMPIL

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI PENYELIA  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |   |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama  | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP   | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG   | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir  | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin   | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya  | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil   | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan   | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |   | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja  | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA   |                      |      |        |             |      |        |
| A.                    | Pendidikan  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah:  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Diploma III  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Diploma II   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Diploma I  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. SLTA   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Lamanya antara 641 - 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | e. Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | f. Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | g. Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan II  |                      |      |        |             |      |        |
| B.                    | Penyediaan Data dan Informasi Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Persiapan  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Merancang dan membuat jadwal di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Mengatur alokasi dokumen sensus/survei   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat provinsi   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Merekrut/mengalokasikan petugas lapangan sensus/survei > 50 orang  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | e. Merekrut/mengalokasikan petugas lapangan kegiatan observasi > 20 orang   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | f. Mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai calon trainer   |                      |      |        |             |      |        |



| NO                 | SUB UNSUR YANG DINILAI |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |
|--------------------|------------------------|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
|                    |                        |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
|                    |                        |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1                  | 2                      |  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
|                    | g.                     | Memberikan pelatihan pengumpulan data bagi petugas   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | h.                     | Memeriksa hasil pembuatan sketsa peta wilayah (peta analog)  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2.                     | Pengolahan   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    |                        | Melakukan validasi pengolahan secara manual  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | C.                     | Analisis dan Pengembangan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1.                     | Analisis Statistik   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    |                        | Melakukan analisis sederhana satu sektor   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2.                     | Pengembangan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | a.                     | Memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat dasar   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | b.                     | Melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik tingkat dasar              |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | D.                     | Pengembangan Profesi   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1.                     | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | a.                     | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1).                    | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2).                    | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | b.                     | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1).                    | Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2).                    | Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | c.                     | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:                     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1).                    | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2).                    | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | d.                     | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1).                    | Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2).                    | Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | e.                     | Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui media massa   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | f.                     | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2.                     | Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    |                        | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 3.                     | Penerjemahan/nyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | a.                     | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1).                    | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2).                    | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | b.                     | Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 1).                    | Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | 2).                    | Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                    | c.                     | Membuat abstrak tulisan yang dimuat dalam majalah ilmiah   |                      |      |        |             |      |        |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA |                        |  |                      |      |        |             |      |        |  |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|----|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|    |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1  | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| II | UNSUR PENUNJANG   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Penunjang Kegiatan Statistisi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1. Bimbingan penuh kader statistisi:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memberikan bimbingan penuh kepada kader statistisi sampai mencapai Diploma III      |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2. Pengajaran/pelatihan di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Mengajar atau melatih pada unit/unit organisasi pemerintah dalam Kegiatan Statistik |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi                                   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:                                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Pemrasaran  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Moderator/pembahas/nara sumber  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3). Peserta   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi                           |                      |      |        |             |      |        |
|    | 5. Keanggotaan dalam organisasi profesi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota organisasi profesi pada:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Tingkat nasional/internasional sebagai:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a). Pengurus Aktif  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b). Anggota Aktif   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a). Pengurus Aktif  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b). Anggota Aktif   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 6. Perolehan piagam kehormatan  |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                      |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). 30 (tiga puluh) tahun   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). 20 (dua puluh) tahun  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3). 10 (sepuluh) tahun  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Gelar kehormatan akademis  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 7. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:              |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1). Sarjana   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Sarjana Muda/Diploma III  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3). Diploma II  |                      |      |        |             |      |        |
|    | JUMLAH UNSUR PENUNJANG  |                      |      |        |             |      |        |



|   |   |
|---|---|
| <b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li><li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li><li>6. dan seterusnya</li></ol> | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>   |
| <b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>_____ (nama pejabat pengusul )</p> <p>NIP.</p>                                 |
| <b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>.....</p> <p>_____ ( Nama Penilai I )</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____ (Nama Penilai II )</p> <p>NIP.</p> |
| <b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____ ( N a m a )</p> <p>NIP.</p>  |

LAMPIRAN VI-A  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT AHLI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI PERTAMA  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |   |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama  | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP   | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG   | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir  | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin   | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya  | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil   | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan   | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |   | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja  | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | A. Pendidikan   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah:  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Doktor/Spesialis II (S3)   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Pasca Sarjana/Spesialis I (S2)   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Sarjana (S1)/Diploma IV  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Lamanya antara 641- 960 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | e. Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | f. Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | g. Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | B Melakukan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1 Mengumpulkan bahan/informasi pendukung untuk Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2 Membuat rencana tabulasi Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3 Mengikuti pembahasan kuesioner dan instrumen lainnya pada Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 4 Mengikuti pembahasan penyusunan pedoman Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 5 Melaksanakan kegiatan sampling  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Menyusun kerangka sampel   |                      |      |        |             |      |        |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|----|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|    |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1  | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|    | b. Memilih sampel   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Memperbaharui ( <i>updating</i> ) kerangka sampel  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 6 Melaksanakan kegiatan dalam lingkup observasi:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Penyusunan kerangka sampel   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Monitoring dan evaluasi penerimaan daftar sampel   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Pengelolaan dan penyempurnaan master file  |                      |      |        |             |      |        |
|    | d. Penentuan metode penarikan sampel  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 7 Mengatur alokasi dokumen/peralatan sensus/survei/observasi tingkat nasional                         |                      |      |        |             |      |        |
|    | 8 Mengikuti pelatihan pengumpulan data  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 9 Memberikan pelatihan pengumpulan data bagi  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 10 Membuat peta indeks kegiatan observasi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 11 Meneliti peta analog observasi (manual)  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 12 Membuat peta digital   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 13 Mengelola peta digital   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 14 Melakukan pengawasan pemetaan  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 15 Memeriksa hasil penarikan sampel kegiatan observasi berdasarkan non wilayah kerja                  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 16 Melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga, dengan:                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Kuesioner sederhana  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Kuesioner sedang   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Kuesioner kompleks   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 17 Melakukan pengumpulan data pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga, dengan:                 |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Kuesioner sederhana  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Kuesioner sedang   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Kuesioner kompleks   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 18 Melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek rumah tangga, dengan:                           |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Kuesioner sederhana  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Kuesioner sedang   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Kuesioner kompleks   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 19 Melakukan pengawasan pada Kegiatan Statistik objek non rumah tangga, dengan:                       |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Kuesioner sederhana  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Kuesioner sedang   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Kuesioner kompleks   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 20 Melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek rumah tangga, dengan:                           |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Kuesioner sederhana  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Kuesioner sedang   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Kuesioner kompleks   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 21 Melakukan pemeriksaan hasil pengumpulan data objek non rumah tangga, dengan:                       |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Kuesioner sederhana  |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Kuesioner sedang   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Kuesioner kompleks   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 22 Merancang dan membuat pedoman pengolahan Kegiatan Statistik untuk tabulasi                         |                      |      |        |             |      |        |
|    | 23 Membuat program entri data tanpa validasi  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 24 Melakukan penyuntingan ( <i>editing</i> ), hasil kegiatan in depth interview                       |                      |      |        |             |      |        |
|    | 25 Membuat program tabulasi pada Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 26 Melakukan reformat data Kegiatan Statistik dari satu format ke format lainnya dalam media komputer |                      |      |        |             |      |        |
|    | 27 Membuat peta tematik digital Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 28 Memeriksa tabel/grafik hasil Kegiatan Statistik yang akan disajikan tingkat Kabupaten/Kota         |                      |      |        |             |      |        |
|    | 29 Menyusun publikasi statistik tingkat Kabupaten/Kota  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 30 Menyusun ringkasan eksekutif tingkat Kabupaten/Kota  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 31 Menyusun publikasi digital dari Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI | ANGKA KREDIT MENURUT  |      |        |             |      |        |  |
|----|------------------------|---|------|--------|-------------|------|--------|--|
|    |                        | INSTANSI PENGUSUL   |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
|    |                        | LAMA  | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1  | 2                      | 3   | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
|    | 32                     | Menyajikan metadata statistik   |      |        |             |      |        |  |
|    | 33                     | Melakukan analisis sederhana lintas sektor  |      |        |             |      |        |  |
|    | 34                     | Memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat menengah   |      |        |             |      |        |  |
|    | 35                     | Menyiapkan materi pengarahan statistik pada tingkat:  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | a. Dasar  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | b. Menengah   |      |        |             |      |        |  |
|    | 36                     | Memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat:   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | a. Dasar  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | b. Menengah   |      |        |             |      |        |  |
|    | 37                     | Melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik                               |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | Menengah  |      |        |             |      |        |  |
|    | C.                     | Pengembangan Profesi  |      |        |             |      |        |  |
|    | 1.                     | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | a. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:                       |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | b. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:                 |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 1). Dalam bentuk buku   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 2). Dalam bentuk makalah  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | c. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:                     |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | d. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:               |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 1). Dalam bentuk buku   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 2). Dalam bentuk makalah  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | e. Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui media massa   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | f. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah |      |        |             |      |        |  |
|    | 2.                     | Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik   |      |        |             |      |        |  |
|    | 3.                     | Penerjemahan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | a. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | b. Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 1). Dalam bentuk buku   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | 2). Dalam bentuk makalah  |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | c. Membuat abstrak tulisan yang dimuat dalam majalah ilmiah   |      |        |             |      |        |  |
|    |                        | JUMLAH UNSUR UTAMA  |      |        |             |      |        |  |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|----|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|    |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1  | 2  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| II | UNSUR PENUNJANG  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Penunjang Kegiatan Statistisi  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1 Bimbingan penuh kader statistisi:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat:                         |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Sarjana/Diploma IV per orang, sebagai Pembimbing Pendamping                               |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Diploma III per orang, sebagai Pembimbing   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2 Pengajar/pelatih di bidang statistik.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | a Melaksanakan tugas mengajar pada kursus/penataran statistik                                |                      |      |        |             |      |        |
|    | b Melaksanakan tugas mengajar pada perguruan tinggi, tiap SKS (maksimum 6 SKS), per semester |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Strata 1/Diploma IV   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Diploma III   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3 Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Pemrasaran.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Moderator/pembahas/nara sumber.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) Peserta.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4 Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi.                               |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi.                                   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 5 Keanggotaan dalam organisasi profesi.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota organisasi profesi pada:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Tingkat nasional/internasional sebagai:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a) Pengurus aktif.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b) Anggota aktif.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a) Pengurus aktif.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b) Anggota aktif.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 6 Perolehan piagam kehormatan.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:                              |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) 30 (tiga puluh) tahun.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) 20 (dua puluh) tahun.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) 10 (sepuluh) tahun.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Gelar kehormatan akademis   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 7 Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:                       |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Doktor  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) S2  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) S1  |                      |      |        |             |      |        |
|    | JUMLAH UNSUR PENUNJANG   |                      |      |        |             |      |        |





|   |  |
|---|--|
| <b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li><li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li><li>6. dan seterusnya</li></ol> | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>  |
| <b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>  |
| <b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p> |
| <b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>( N a m a )</p> <p>NIP.</p>  |

LAMPIRAN VI-B  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT AHLI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI MUDA  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |  |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama   | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP  | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG  | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir   | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin  | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya   | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT   | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil  | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan  | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |  | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja   | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA  |                      |      |        |             |      |        |
| A.                    | Pendidikan   |                      |      |        |             |      |        |
| 1.                    | Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah:  |                      |      |        |             |      |        |
| a.                    | Doktor/Spesialis II (S3)   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                    | Pasca Sarjana/Spesialis I (S2)   |                      |      |        |             |      |        |
| c.                    | Sarjana (S1)/Diploma IV  |                      |      |        |             |      |        |
| 2.                    | Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
| a.                    | Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                    | Lamanya antara 641- 960 jam  |                      |      |        |             |      |        |
| c.                    | Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| d.                    | Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| e.                    | Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
| f.                    | Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| g.                    | Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III   |                      |      |        |             |      |        |
| B                     | Melakukan Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| 1                     | Menelaah bahan/informasi pendukung untuk Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
| 2                     | Melaksanakan kegiatan sampling   |                      |      |        |             |      |        |
| a.                    | Menyusun metode pemilihan sampel   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                    | Membuat program pemilihan sampel   |                      |      |        |             |      |        |
| 3                     | Menghitung penimbang dalam rangka estimasi Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
| 4                     | Membuat peta indeks Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| 5                     | Meneliti peta indeks Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI         | ANGKA KREDIT MENURUT   |      |        |             |      |        |  |
|----|--------------------------------|--|------|--------|-------------|------|--------|--|
|    |                                | INSTANSI PENGUSUL  |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
|    |                                | LAMA   | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1  | 2                              | 3  | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
|    | 6                              | Memeriksa hasil penarikan sampel kegiatan observasi berdasarkan wilayah kerja  |      |        |             |      |        |  |
|    | 7                              | Merancang dan membuat pedoman pengolahan Kegiatan Statistik untuk penyuntingan dan penyandian hasil pengumpulan data                     |      |        |             |      |        |  |
|    | 8                              | Membuat program entri data dengan validasi hasil Kegiatan Statistik  |      |        |             |      |        |  |
|    | 9                              | Memeriksa tabel/grafik hasil Kegiatan Statistik yang akan disajikan tingkat Provinsi   |      |        |             |      |        |  |
|    | 10                             | Menyusun publikasi statistik tingkat Provinsi  |      |        |             |      |        |  |
|    | 11                             | Menyusun ringkasan eksekutif tingkat Provinsi  |      |        |             |      |        |  |
|    | 12                             | Membuat estimasi parameter dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan   |      |        |             |      |        |  |
|    | 13                             | Membuat outline untuk publikasi  |      |        |             |      |        |  |
|    | 14                             | Mengumpulkan literatur/referensi untuk publikasi   |      |        |             |      |        |  |
|    | 15                             | Melakukan analisis mendalam satu sektor  |      |        |             |      |        |  |
|    | 16                             | Memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat lanjutan                                      |      |        |             |      |        |  |
|    | 17                             | Menyiapkan materi pengarahan statistik lanjutan  |      |        |             |      |        |  |
|    | 18                             | Memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat lanjutan                                      |      |        |             |      |        |  |
|    | 19                             | Melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik lanjutan     |      |        |             |      |        |  |
|    | <b>C. Pengembangan Profesi</b> |  |      |        |             |      |        |  |
|    | 1.                             | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang   |      |        |             |      |        |  |
|    | a.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:         |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional   |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |      |        |             |      |        |  |
|    | b.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:   |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 1). Dalam bentuk buku  |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 2). Dalam bentuk makalah   |      |        |             |      |        |  |
|    | c.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:       |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |      |        |             |      |        |  |
|    | d.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan: |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 1). Dalam bentuk buku  |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 2). Dalam bentuk makalah   |      |        |             |      |        |  |
|    | e.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui   |      |        |             |      |        |  |
|    | f.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam    |      |        |             |      |        |  |
|    | 2.                             | Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |      |        |             |      |        |  |
|    | 3.                             | Penerjemahan/nyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik   |      |        |             |      |        |  |
|    | a.                             | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |      |        |             |      |        |  |
|    |                                | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |      |        |             |      |        |  |
|    | b.                             | Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak  |      |        |             |      |        |  |

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|----|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|    |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1  | 2  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|    | 1). Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2). Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |
|    | c. Membuat abstrak tulisan yang dimuat dalam   |                      |      |        |             |      |        |
|    | <b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>  |                      |      |        |             |      |        |
| II | <b>UNSUR PENUNJANG</b>   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Penunjang Kegiatan Statistisi  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1 Bimbingan penuh kader statistisi:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat:                         |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Pasca Sarjana per orang sebagai Pembimbing  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Pasca Sarjana per orang sebagai Penguji   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) Sarjana/Diploma IV per orang, sebagai   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4) Sarjana/Diploma IV per orang, sebagai Pembimbing Pendamping                               |                      |      |        |             |      |        |
|    | 5) Diploma III per orang, sebagai Pembimbing   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2 Pengajar/pelatih di bidang statistik.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | a Melaksanakan tugas mengajar pada kursus/penataran statistik                                |                      |      |        |             |      |        |
|    | b Melaksanakan tugas mengajar pada perguruan tinggi, tiap SKS (maksimum 6 SKS), per semester |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Strata 2 atau Strata 3  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Strata 1/Diploma IV   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) Diploma III   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3 Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Pemrasaran.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Moderator/pembahas/nara sumber.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) Peserta.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4 Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 5 Keanggotaan dalam organisasi profesi.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | Menjadi anggota organisasi profesi pada:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Tingkat nasional/internasional sebagai:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a) Pengurus aktif.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b) Anggota aktif.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a) Pengurus aktif.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b) Anggota aktif.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 6 Perolehan piagam kehormatan.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | a. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:                              |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) 30 (tiga puluh) tahun.  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) 20 (dua puluh) tahun.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) 10 (sepuluh) tahun.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | b. Gelar kehormatan akademis   |                      |      |        |             |      |        |
|    | 7 Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.   |                      |      |        |             |      |        |
|    | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:                       |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1) Doktor  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2) S2  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3) S1  |                      |      |        |             |      |        |
|    | <b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>  |                      |      |        |             |      |        |



|   |  |
|---|--|
| <b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li><li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li><li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li><li>6. dan seterusnya</li></ol> | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>  |
| <b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul )</p> <p>NIP.</p>                           |
| <b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>NIP.</p> <p>_____</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>NIP.</p> |
| <b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>   | <p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>( N a m a )</p> <p>NIP.</p>  |

LAMPIRAN VI-C  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT AHLI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI MADYA  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |  |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama   | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP  | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG  | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir   | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin  | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya   | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT   | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil  | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan  | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |  | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja   | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA  |                      |      |        |             |      |        |
| A.                    | Pendidikan   |                      |      |        |             |      |        |
| 1.                    | Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh  |                      |      |        |             |      |        |
| a.                    | Doktor/Spesialis II (S3)   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                    | Pasca Sarjana/Spesialis I (S2)   |                      |      |        |             |      |        |
| c.                    | Sarjana (S1)/Diploma IV  |                      |      |        |             |      |        |
| 2.                    | Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
| a.                    | Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                    | Lamanya antara 641- 960 jam  |                      |      |        |             |      |        |
| c.                    | Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| d.                    | Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| e.                    | Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
| f.                    | Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
| g.                    | Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III   |                      |      |        |             |      |        |
| B                     | Melakukan Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| 1                     | Menghitung sampling error Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| 2                     | Merancang dan membuat pedoman pengolahan Kegiatan Statistik untuk validitas data   |                      |      |        |             |      |        |
| 3                     | Memeriksa tabel/grafik hasil Kegiatan Statistik yang akan disajikan tingkat nasional   |                      |      |        |             |      |        |
| 4                     | Menyusun publikasi statistik tingkat nasional  |                      |      |        |             |      |        |
| 5                     | Menyusun ringkasan eksekutif tingkat nasional  |                      |      |        |             |      |        |
| 6                     | Melakukan analisis mendalam lintas sektor  |                      |      |        |             |      |        |
| 7                     | Mengembangkan metodologi Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
| 8                     | Memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat khusus  |                      |      |        |             |      |        |
| 9                     | Menyiapkan materi pengarahan statistik tingkat khusus  |                      |      |        |             |      |        |



| NO                        | SUB UNSUR YANG DINILAI         |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
|                           |                                |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
|                           |                                |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1                         | 2                              |  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
|                           | 10                             | Memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat khusus  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | 11                             | Melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik khusus                     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | <b>C. Pengembangan Profesi</b> |  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | 1.                             | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | a.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | b.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1). Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2). Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | c.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:                     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | d.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1). Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2). Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | e.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui media massa   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | f.                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | 2.                             | Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | 3.                             | Penerjemahan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | a.                             | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1). Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2). Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | b.                             | Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1). Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2). Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | c.                             | Membuat abstrak tulisan yang dimuat dalam majalah ilmiah   |                      |      |        |             |      |        |  |
| <b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b> |                                |  |                      |      |        |             |      |        |  |
| II                        | <b>UNSUR PENUNJANG</b>         |  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | Penunjang Kegiatan Statistisi  |  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           | 1                              | Bimbingan penuh kader statistisi:  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat:   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 1) Doktor per orang, sebagai Pembimbing Pendamping   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                           |                                | 2) Pascasarjana per orang, sebagai Pembimbing Utama  |                      |      |        |             |      |        |  |

| NO                     | SUB UNSUR YANG DINILAI |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|------------------------|------------------------|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|                        |                        |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                        |                        |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                      | 2                      |  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|                        |                        | 3) Sarjana/Diploma IV per orang, sebagai Pembimbing Pendamping                             |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 4) Diploma III per orang, sebagai Pembimbing   |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 2                      | Pengajar/pelatih di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                        | a                      | Melaksanakan tugas mengajar pada kursus/penataran statistik                                |                      |      |        |             |      |        |
|                        | b                      | Melaksanakan tugas mengajar pada perguruan tinggi, tiap SKS (maksimum 6 SKS), per semester |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 1) Strata 1/Diploma IV   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 2) Diploma III   |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 3                      | Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 1) Pemrasaran  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 2) Moderator/pembahas/nara sumber  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 3) Peserta   |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 4                      | Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi.                                 |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 5                      | Keanggotaan dalam organisasi profesi   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | Menjadi anggota organisasi profesi pada:   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 1) Tingkat nasional/internasional sebagai:   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | a) Pengurus aktif.   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | b) Anggota aktif.  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 2) Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | a) Pengurus aktif.   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | b) Anggota aktif.  |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 6                      | Perolehan piagam kehormatan.   |                      |      |        |             |      |        |
|                        | a.                     | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:                               |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 1) 30 (tiga puluh) tahun.  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 2) 20 (dua puluh) tahun.   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 3) 10 (sepuluh) tahun.   |                      |      |        |             |      |        |
|                        | b.                     | Gelar kehormatan akademis  |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 7                      | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.   |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:                     |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 1) Doktor  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 2) S2  |                      |      |        |             |      |        |
|                        |                        | 3) S1  |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG |                        |  |                      |      |        |             |      |        |





LAMPIRAN VI-D  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH:  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI TINGKAT AHLI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI UTAMA  
 NOMOR :

Masa penilaian tanggal ..... s.d .....

| KETERANGAN PERORANGAN |   |                      |      |        |             |      |        |
|-----------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.                    | Nama  | :                    |      |        |             |      |        |
| 2.                    | NIP   | :                    |      |        |             |      |        |
| 3.                    | Nomor Seri KARPEG   | :                    |      |        |             |      |        |
| 4.                    | Tempat Tanggal Lahir  | :                    |      |        |             |      |        |
| 5.                    | Jenis Kelamin   | :                    |      |        |             |      |        |
| 6.                    | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya  | :                    |      |        |             |      |        |
| 7.                    | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  | :                    |      |        |             |      |        |
| 8.                    | Jabatan Statistisi Tingkat Terampil   | :                    |      |        |             |      |        |
| 9.                    | Masa Kerja Golongan   | Lama                 | :    |        |             |      |        |
|                       |   | Baru                 | :    |        |             |      |        |
| 10.                   | Unit Kerja  | :                    |      |        |             |      |        |
| NO                    | SUB UNSUR YANG DINILAI  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                       |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                       |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                     | 2   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| I                     | UNSUR UTAMA   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | A. Pendidikan   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah:  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Doktor/Spesialis II (S3)   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Pasca Sarjana/Spesialis I (S2)   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Sarjana (S1)/Diploma IV  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang statistik dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat: |                      |      |        |             |      |        |
|                       | a. Lamanya lebih dari 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | b. Lamanya antara 641 - 960 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | c. Lamanya antara 401 - 640 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | d. Lamanya antara 161 - 400 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | e. Lamanya antara 81 - 160 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | f. Lamanya antara 31 - 80 jam   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | g. Lamanya antara 10 -30 jam  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | B. Melakukan Kegiatan Statistik   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 1 Mengkaji Kegiatan Statistik.  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 2 Membuat inovasi statistik dalam rangka penyusunan Kegiatan Statistik.   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 3 Melakukan kajian lengkap terhadap organisasi dan lingkungan organisasi dalam rangka menentukan kebutuhan organisasi terhadap data statistik.          |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 4 Membuat indikator statistik baru  |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 5 Menyusun rencana induk ( <i>master plan</i> ) Sistem Statistik Nasional (SSN)   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 6 Melakukan revitalisasi rencana induk SSN sesuai kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 7 Melakukan evaluasi SSN yang sedang berjalan   |                      |      |        |             |      |        |
|                       | 8 Melakukan kajian terhadap perkembangan dan pemanfaatan statistik secara internasional   |                      |      |        |             |      |        |

| NO                 | SUB UNSUR YANG DINILAI   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|--------------------|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|                    |  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                    |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                  | 2  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
| C.                 | Pengembangan Profesi   |                      |      |        |             |      |        |
| 1.                 | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| a.                 | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang dipublikasikan:                       |                      |      |        |             |      |        |
| 1).                | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional/internasional   |                      |      |        |             |      |        |
| 2).                | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                 | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian survei dan atau evaluasi di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:                 |                      |      |        |             |      |        |
| 1).                | Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |
| 2).                | Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |
| c.                 | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang dipublikasikan:                     |                      |      |        |             |      |        |
| 1).                | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |                      |      |        |             |      |        |
| 2).                | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |
| d.                 | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang tidak dipublikasikan:               |                      |      |        |             |      |        |
| 1).                | Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |
| 2).                | Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |
| e.                 | Membuat karya tulis/karya ilmiah populer di bidang statistik yang disebarluaskan melalui media massa   |                      |      |        |             |      |        |
| f.                 | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan, atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang statistik yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah |                      |      |        |             |      |        |
| 2.                 | Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kegiatan Statistik  |                      |      |        |             |      |        |
| 3.                 | Penerjemahan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| a.                 | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang dipublikasikan:   |                      |      |        |             |      |        |
| 1).                | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional   |                      |      |        |             |      |        |
| 2).                | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI   |                      |      |        |             |      |        |
| b.                 | Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang statistik yang tidak  |                      |      |        |             |      |        |
| 1).                | Dalam bentuk buku  |                      |      |        |             |      |        |
| 2).                | Dalam bentuk makalah   |                      |      |        |             |      |        |
| c.                 | Membuat abstrak tulisan yang dimuat dalam  |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR UTAMA |  |                      |      |        |             |      |        |
| II                 | UNSUR PENUNJANG  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | Penunjang Kegiatan Statistisi  |                      |      |        |             |      |        |
| 1                  | Bimbingan penuh kader statistisi:  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat:   |                      |      |        |             |      |        |
| 1)                 | Sarjana/Diploma IV per orang, sebagai Pembimbing Pendamping  |                      |      |        |             |      |        |
| 2)                 | Diploma III per orang, sebagai Pembimbing  |                      |      |        |             |      |        |
| 2                  | Pengajar/pelatih di bidang statistik.  |                      |      |        |             |      |        |
| a                  | Melaksanakan tugas mengajar pada kursus/ penataran statistik   |                      |      |        |             |      |        |
| b                  | Melaksanakan tugas mengajar pada perguruan tinggi, tiap SKS (maksimum 6 SKS), per semester   |                      |      |        |             |      |        |
| 1)                 | Strata 1/Diploma IV  |                      |      |        |             |      |        |
| 2)                 | Diploma III  |                      |      |        |             |      |        |

| NO                     | SUB UNSUR YANG DINILAI   | ANGKA KREDIT MENURUT  |      |        |             |      |        |  |
|------------------------|--|---|------|--------|-------------|------|--------|--|
|                        |  | INSTANSI PENGUSUL   |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
|                        |  | LAMA  | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1                      | 2  | 3   | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
|                        | 3  | Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi                  |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi                          |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 1) Pemrasaran.  |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 2) Moderator/pembahas/nara sumber.                              |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 3) Peserta.   |      |        |             |      |        |  |
|                        | 4  | Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi.    |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Statistisi.      |      |        |             |      |        |  |
|                        | 5  | Keanggotaan dalam organisasi profesi                            |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | Menjadi anggota organisasi profesi pada:                        |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 1) Tingkat nasional/internasional sebagai:                      |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | a) Pengurus aktif   |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | b) Anggota aktif  |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 2) Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kodya:                            |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | a) Pengurus aktif   |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | b) Anggota aktif  |      |        |             |      |        |  |
|                        | 6  | Perolehan piagam kehormatan                                     |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | a. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya: |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 1) 30 (tiga puluh) tahun  |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 2) 20 (dua puluh) tahun   |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | 3) 10 (sepuluh) tahun   |      |        |             |      |        |  |
|                        |  | b. Gelar kehormatan akademis                                    |      |        |             |      |        |  |
| 7                      | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                                    |   |      |        |             |      |        |  |
|                        | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya: |   |      |        |             |      |        |  |
|                        | 1) Doktor  |   |      |        |             |      |        |  |
|                        | 2) S2  |   |      |        |             |      |        |  |
|                        | 3) S1  |   |      |        |             |      |        |  |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG |  |   |      |        |             |      |        |  |







LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PENDIDIKAN

SURAT PERNYATAAN  
 MENGIKUTI PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah mengikuti pendidikan sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/<br>Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| (1) | (2)             | (3)     | (4)          | (5)                    | (6)          | (7)                 | (8)                        |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                            |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENYEDIAAN  
 DATA DAN INFORMASI STATISTIK

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI STATISTIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan penyediaan data dan informasi statistik sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/<br>Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| (1) | (2)             | (3)     | (4)          | (5)                    | (6)          | (7)                 | (8)                        |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                            |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS DAN  
 PENGEMBANGAN STATISTIK

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS DAN PENGEMBANGAN STATISTIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan analisis dan pengembangan statistik sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/<br>Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| (1) | (2)             | (3)     | (4)          | (5)                    | (6)          | (7)                 | (8)                        |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                            |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN X  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN  
 PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| (1) | (2)             | (3)     | (4)          | (5)                    | (6)          | (7)                 | (8)                     |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                         |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XI  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN  
 PENUNJANG TUGAS STATISTISI

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS STATISTISI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas Statistisi sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/<br>Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| (1) | (2)             | (3)     | (4)          | (5)                    | (6)          | (7)                 | (8)                        |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                            |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                            |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI  
 NOMOR: .....

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....

| KETERANGAN PERORANGAN   |   |      |      |        |
|---|---|------|------|--------|
| 1   | Nama  |      |      |        |
| 2   | NIP   |      |      |        |
| 3   | Nomor Seri KARPEG   |      |      |        |
| 4   | Pangkat/Golongan Ruang/TMT  |      |      |        |
| 5   | Tempat dan Tanggal Lahir  |      |      |        |
| 6   | Jenis Kelamin   |      |      |        |
| 7   | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka kreditnya  |      |      |        |
| 8   | Jabatan Statistisi/TMT  |      |      |        |
| 9   | Masa Kerja Golongan   | Lama |      |        |
|   |   | Baru |      |        |
| 10  | Unit Kerja  |      |      |        |
| PENETAPAN ANGKA KREDIT  |   |      |      |        |
| NO  | URAIAN  | LAMA | BARU | JUMLAH |
| (1)   | (2)   | (3)  | (4)  | (5)    |
| I   | PENDIDIKAN SEKOLAH  |      |      |        |
| II  | ANGKA KREDIT PENJENJANGAN   |      |      |        |
|   | A. UNSUR UTAMA  |      |      |        |
|   | 1. a. Diklat Fungsional di Bidang Statistik serta Memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat |      |      |        |
|   | b. Diklat Prajabatan  |      |      |        |
|   | 2. Penyediaan data dan informasi statistik  |      |      |        |
|   | 3. Analisis dan pengembangan statistik  |      |      |        |
|   | 4. Pengembangan profesi   |      |      |        |
|   | JUMLAH  |      |      |        |
|   | B. UNSUR PENUNJANG  |      |      |        |
|   | JUMLAH AK PENJENJANGAN  |      |      |        |
|   | JUMLAH ( I + II )   |      |      |        |
| DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIALIHKAN DALAM JABATAN...../PANGKAT..... |   |      |      |        |

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:  
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Statistisi yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan\*); dan
4. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap  
 NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XIII  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

KEPUTUSAN  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
 NOMOR :.....  
 TENTANG  
 KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*),

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ... Tahun 2013 dan Nomor ... Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Statistisi;
- b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .... Tahun 2013 dan Nomor ..... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....
- d. Unit kerja : ..... ke dalam Jabatan Fungsional Statistisi  
 dari Jabatan Fungsional Statistisi jenjang ..... dengan Angka Kredit sebesar ..... (.....).
- KEDUA : .....\*\*)
- KETIGA : .....\*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan\*);
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan\*); dan
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.



LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I : .....  
KEPADA YTH. : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan  
..... tetapi belum memenuhi ketentuan Angka Kredit yang ditentukan sejumlah  
.....

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ... Tahun 2013 dan Nomor .... Tahun 2013 diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan Angka Kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Statistisi.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
NIP.

Tembusan:

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan\*);
3. Pimpinan unit kerja Statistisi yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dipandang perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA  
DARI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

KEPUTUSAN  
MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI  
MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*),

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 34 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dipandang perlu membebaskan sementara Saudara ..... dari Jabatan Fungsional Statistisi;  
b. ....\*\*)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .... Tahun 2013 dan Nomor ..... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Statistisi:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....  
KEDUA : .....\*\*)  
KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
3. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
4. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan\*);
5. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan\*).

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

KEPUTUSAN  
MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR: .....

TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI  
MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*),

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 35 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara ..... dalam Jabatan Statistisi;  
b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .... Tahun 2013 dan Nomor ..... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
dalam jabatan ..... dengan Angka Kredit sebesar ..... (.....).
- KEDUA : .....\*\*)  
KETIGA : .....\*\*)  
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diundahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan\*);
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan\*);
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XVII  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 19 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI DAN  
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI  
 JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI

KEPUTUSAN  
 MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
 NOMOR: .....

TENTANG  
 PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI  
 KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI  
 KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN\*)

MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*),

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 36 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, perlu untuk memberhentikan Saudara ..... berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal .....telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara\*);
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Statistisi, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Statistisi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013;
6. Peraturan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .... Tahun 2013 dan Nomor ..... Tahun 2013;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari Jabatan Fungsional Statistisi:
- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....
- d. Unit Kerja : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Pusat Statistik;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan\*);
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan\*);
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.