



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.580, 2022

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional Analisis
Standardisasi. Standar Kompetensi.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen karier berbasis sistem merit dan meningkatkan profesionalitas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi, serta untuk mengembangkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 472);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
3. Pejabat Fungsional Analis Standardisasi yang selanjutnya disebut Analis Standardisasi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
4. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
5. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau

mengelola unit organisasi.

6. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
7. Standar Kompetensi Analis Standardisasi yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
8. Pengembangan Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Pengembangan Standar adalah proses merencanakan, merumuskan, dan menetapkan Standar Nasional Indonesia, serta memelihara Standar Nasional Indonesia melalui kaji ulang, yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua pemangku kepentingan.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

KEDUDUKAN, JENJANG, DAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

Pasal 2

- (1) Analis Standardisasi berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian pada instansi pusat.
- (2) Kedudukan Analis Standardisasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan

analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Analisis Standardisasi Ahli Pertama;
 - b. Analisis Standardisasi Ahli Muda;
 - c. Analisis Standardisasi Ahli Madya; dan
 - d. Analisis Standardisasi Ahli Utama.

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Identitas jabatan;
 - b. Persyaratan jabatan; dan
 - c. Kompetensi jabatan.
- (3) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi acuan paling sedikit untuk:
 - a. perencanaan Analisis Standardisasi;
 - b. pengadaan Analisis Standardisasi;
 - c. pengembangan karier Analisis Standardisasi;
 - d. pengembangan kompetensi Analisis Standardisasi;
 - e. penempatan Analisis Standardisasi;
 - f. promosi dan/atau mutasi Analisis Standardisasi;
 - g. uji kompetensi Analisis Standardisasi;
 - h. sistem informasi manajemen Analisis Standardisasi; dan
 - i. kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Analisis Standardisasi.

Pasal 5

- (1) Identitas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;
 - b. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan;
 - c. Pengembangan Standar;
 - d. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian; dan
 - e. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
- (2) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;

- e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan pada:

- a. Kamus Kompetensi Teknis urusan pemerintahan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian;
- b. Kamus Kompetensi Manajerial jabatan aparatur sipil negara; dan
- c. Kamus Kompetensi Sosial Kultural jabatan aparatur sipil negara.

Pasal 8

Rincian Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juni 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 26 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN
 FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

A. Penempatan di Unit Pengembangan Standar

STANDAR KOMPETENSI
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-10-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data, informasi dan bahan, yang dibutuhkan untuk menyiapkan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, serta identifikasi permasalahan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak	2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi serta

		sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.</p> <p>2.2 Menerapkan norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya.</p> <p>2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.</p>
2. Kerja sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	<p>2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.</p> <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan	<p>2.1 Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2 Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan</p>

		orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dan lainnya.	menginterpretasikan pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan 2.3 Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan, dan lainnya sesuai arahan pimpinan.
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi. 2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya. 2.3 Memberi contoh kepada orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan	2.1 Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara

		tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan.	<p>obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.</p> <p>2.2 Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p> <p>2.3 Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	<p>2.1 Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.</p> <p>2.2 Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.</p>

			2.3 Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	2.1 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain. 2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan. 2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam.	2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi. 2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan. 2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangk	2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli

		an sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	akan nilai keberagaman dan menghargai perbedaan. 2.2 Membangun hubungan baik antarindividu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan. 2.3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian

			<p>kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.</p>
<p>11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>	2	<p>Mampu mengidentifikasi pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian nasional Indonesia sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi</p>

			permasalahan dan pengolahan data terkait pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian
12. Pengembangan Standar	2	Mampu mengidentifikasi Pengembangan Standar sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan Pengembangan Standar;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data pada Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, Standar Nasional Indonesia kaji ulang terkait Pengembangan Standar;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait Pengembangan Standar.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur	1.1 Mampu memahami konsep dasar, peraturan, dan tata cara/prosedur terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan

		<p>sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian</p>	<p>standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah tahapan pelaksanaan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.</p>
<p>14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian</p>	<p>1</p>	<p>Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan akreditasi lembaga penilaian</p>	<p>1.1 Mampu memahami konsep dasar, peraturan, tata cara/prosedur terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian</p>

			kesesuaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan Dasar/Prajabatan;	√		
		b. Pelatihan manajerial lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi			√
	2. Teknis	a. Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan		√	
	3. Fungsional	a. Pelatihan Fungsional Dasar Analisis Standardisasi;	√		
		b. Pelatihan fungsional lain sesuai dengan		√	

		kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.			
C. Pengalaman kerja	a. Lulus Pelatihan Dasar untuk calon PNS; dan		√		
	b. Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain.		√		
D. Pangkat	III/a (Penata Muda) III/b (Penata Muda Tk. I).				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan Kuantitas Data, informasi, laporan, dokumen di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.				

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-09-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA			
I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mampu menganalisis dan melaksanakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi, menyosialisasikan, coaching, mentoring, dan memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap

			integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	<p>3.1 Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.</p> <p>3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.</p> <p>3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	<p>3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif</p>

		kompleks.	sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain. 3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas

			<p>pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengimplementasikan cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	<p>3.1 Memberikan tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan</p>

			<p>memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	<p>3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang jika diperlukan.</p> <p>3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	<p>3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.</p> <p>3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional</p>

		dalam implementasi.	<p>mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	<p>3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada.</p> <p>3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi	3	Mampu menyelenggarakan pembinaan	3.1 Mampu menyusun instrumen, materi, dan kelengkapan pelaksanaan

<p>Dan Penilaian Kesesuaian</p>		<p>penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi pembinaan penerapan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi pemangku kepentingan dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu mengimplementasikan strategi pembinaan penerapan dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.</p>
<p>11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis Pada Instansi/Unit Penempatan</p>	<p>3</p>	<p>Mampu melakukan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p>

			<p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu mensosialisasikan, coaching, mentoring pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan</p>
--	--	--	---

			<p>evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	3	Mampu melakukan Pengembangan Standar	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan Pengembangan Standar;</p> <p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi Pengembangan Standar kepada stakeholder;</p> <p>3.3 Mampu menyosialisasikan, coaching, mentoring Pengembangan Standar kepada stakeholder;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengembangan Standar.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan sistem</p>

		<p>sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain peraturan penilaian kesesuaian tingkat nasional dan internasional, dan hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data antara lain peraturan penilaian kesesuaian tingkat nasional dan internasional, dan hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.</p>
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengelolaan akreditasi lembaga	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;

		penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan kesepakatan bilateral terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan kesepakatan bilateral terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.		
III PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan		√	

		Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian			
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		III/c (Penata) III/d (Penata Tingkat I)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil analisis, koordinasi, fasilitasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-08-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan strategi pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja</p>

			setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi</p>

			secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi. 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik. 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya,

		pembelajaran.	serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang

		tindakan pengamanan; mitigasi risiko	kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat. 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi

			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengembangkan strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi pembinaan penerapan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi pembinaan penerapan yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan	4	Mampu	4.1 Mampu melakukan

<p>Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>		<p>mengevaluasi dan menyusun perangkat pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan</p>
--	--	---	--

			<p><i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukenali kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap Pengembangan Standar yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Pengembangan Standar;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam</p>

			pelaksanaan Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	3	Mampu melakukan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>3.1 Mampu menganalisis dan menyusun sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.4 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i>, <i>mentoring</i> sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>.</p>
14. Pengelolaan	3	Mampu	3.1 Mampu menganalisis

<p>Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian</p>		<p>melakukan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian</p>	<p>dan melaksanakan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>		
<p>III. PERSYARATAN JABATAN</p>					
<p>Jenis Persyaratan</p>		<p>Uraian</p>	<p>Tingkat pentingnya terhadap jabatan</p>		
			<p>Mutlak</p>	<p>Penting</p>	<p>Perlu</p>
<p>A Pendidikan</p>	<p>1 Jenjang</p>	<p>Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat</p>			
	<p>2 Bidang Ilmu</p>	<p>ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait</p>			
<p>B. Pelatihan</p>	<p>1 Manajerial</p>	<p>Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan</p>		<p>√</p>	
	<p>2 Teknis</p>	<p>a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian</p>		<p>√</p>	

		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		IV/a (Pembina) IV/b (Pembina Tingkat I) IV/c (Pembina Utama Muda)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil evaluasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-07-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2 Menjadi "role model" /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam

			pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang</p>

			<p>multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.</p>	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan,</p>	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan</p>

		atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk

		panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran.	didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah

		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan itu sendiri. 5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi

			<p>politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	<p>5.1 Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode pembinaan penerapan kebijakan publik, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan publik;</p> <p>5.2 Mengembangkan sinergitas strategi pembinaan penerapan kebijakan dengan kebijakan lembaga lainnya yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah pembinaan penerapan kebijakan publik, serta</p>

			monitoring dan evaluasi kebijakan standarisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan rekomendasi kebijakan pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama</p>

			(nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
12. Pengembangan Standar	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengembangan Standar	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan Pengembangan Standar serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan konsep dan kebijakan Pengembangan Standar, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan</p>

			dan pemecahan masalah dalam Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukenali kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengembangan sistem penerapan dan</p>

			penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukenali kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan	
		Mutlak	Penting Perlu

A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah magister			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		IV/d (Pembina Utama Madya)			

	IV/e (Pembina Utama)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan kuantitas rekomendasi dan rancangan kebijakan di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.

B. Penempatan di Unit Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian

STANDAR KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-10-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA			
II. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan indentifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data, informasi dan bahan, yang dibutuhkan untuk menyiapkan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta identifikasi permasalahan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi serta mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2 Menerapkan norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit

			<p>kerja terkecil/kelompok kerjanya.</p> <p>2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.</p>
2. Kerja sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	<p>2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.</p> <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu	<p>2.1 Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2 Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan</p> <p>2.3 Membuat materi presentasi, pidato, draft</p>

		menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dan lainnya.	naskah, laporan, dan lainnya sesuai arahan pimpinan.
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi. 2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya. 2.3 Memberi contoh kepada orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan.	2.1 Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil. 2.2 Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan

			<p>pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p> <p>2.3 Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	<p>2.1 Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.</p> <p>2.2 Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.</p> <p>2.3 Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
7. Mengelola	2	Proaktif	2.1 Menyesuaikan cara

Perubahan		beradaptasi mengikuti perubahan.	kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain. 2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan. 2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam.	2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi. 2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan. 2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai keberagaman dan menghargai perbedaan. 2.2 Membangun hubungan baik antarindividu dalam organisasi, mitra

			<p>kerja, pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	<p>2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan</p>

			yang spesifik dan intensif.
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan	2	Mampu mengidentifikasi pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian nasional Indonesia sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada</p>

			pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
12. Pengembangan Standar	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara prosedur Pengembangan Standar	1.1 Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan, mekanisme, tata cara prosedur Pengembangan Standar; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan Pengembangan Standar; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain peraturan Penilaian Kesesuaian tingkat nasional dan internasional, serta

		teknis	<p>hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data antara lain peraturan Penilaian Kesesuaian tingkat nasional dan internasional, serta hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.</p>
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan akreditasi lembaga penilaian	<p>1.1 Mampu memahami konsep dasar, peraturan, tata cara/prosedur terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p>

			1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan Dasar/Prajabatan;	√		
		b. Pelatihan manajerial lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan			√
	2. Teknis	b. Pelatihan sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan		√	
	3. Fungsional	a. Pelatihan Fungsional Dasar Analisis Standardisasi;	√		
		b. Pelatihan		√	

		fungsi lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan			
C. Pengalaman kerja	a. Lulus Pelatihan Dasar untuk calon PNS; dan		√		
	b. Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain.		√		
D. Pangkat	III/a (Penata Muda) III/b (Penata Muda Tk. I).				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan Kuantitas Data, informasi, laporan, dokumen di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.				

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-09-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA			
I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, serta mampu menganalisis dan melaksanakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi, menyosialisasikan, <i>coaching</i> , <i>mentoring</i> , dan memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap

			integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	<p>3.1 Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.</p> <p>3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.</p> <p>3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	<p>3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif</p>

		kompleks.	sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain. 3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas

			<p>pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengimplementasikan cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	<p>3.1 Memberikan tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan</p>

			<p>memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	<p>3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang jika diperlukan.</p> <p>3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	<p>3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.</p> <p>3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional</p>

		dalam implementasi.	<p>mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	<p>3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada.</p> <p>3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi	3	Mampu menyelenggarakan pembinaan	3.1 Mampu menyusun instrumen, materi, dan kelengkapan pelaksanaan

<p>Dan Penilaian Kesesuaian</p>		<p>penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi pembinaan penerapan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi pemangku kepentingan dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu mengimplementasikan strategi pembinaan penerapan dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.</p>
<p>11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis Pada Instansi/Unit Penempatan</p>	<p>3</p>	<p>Mampu melakukan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p>

			<p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu mensosialisasikan, coaching, mentoring pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan</p>
--	--	--	---

			<p>evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	2	<p>Mampu mengidentifikasi Pengembangan Standar sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan Pengembangan Standar;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data pada Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, Standar Nasional Indonesia kaji ulang terkait Pengembangan Standar;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait Pengembangan Standar.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	3	<p>Mampu melakukan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan</p>	<p>3.1 Mampu menganalisis dan menyusun sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu</p>

		standar dan penilaian kesesuaian	<p>mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.4 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i>, <i>mentoring</i> sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>.</p>
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan</p>

			kesepakatan bilateral terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan kesepakatan bilateral terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.		
III PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayati, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai		√	

		dengan kebutuhan jabatan			
	3 Fungsional	Pelatihan fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		III/c (Penata) III/d (Penata Tingkat I)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil analisis, koordinasi, fasilitasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-08-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan strategi pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja</p>

			setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi</p>

			secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya,

		pembelajaran.	serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang

		tindakan pengamanan; mitigasi risiko	kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat. 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi

			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengembangkan strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi pembinaan penerapan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi pembinaan penerapan yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan	4	Mampu	4.1 Mampu melakukan

<p>Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>		<p>mengevaluasi dan menyusun perangkat pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan</p>
--	--	---	--

			<p><i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	3	Mampu melakukan Pengembangan Standar	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan Pengembangan Standar;</p> <p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi Pengembangan Standar kepada stakeholder;</p> <p>3.3 Mampu menyosialisasikan, coaching, mentoring Pengembangan Standar kepada stakeholder;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengembangan Standar.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian	4	Mampu mengevaluasi dan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukenali</p>

Kesesuaian		menyusun perangkat sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.</p>
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian	3	Mampu melakukan pengelolaan akreditasi	3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian

Kesesuaian		lembaga penilaian kesesuaian	kesesuaian; 3.2 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian; 3.3 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i> , dan <i>mentoring</i> pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan		√	

		kebutuhan jabatan			
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		IV/a (Pembina) IV/b (Pembina Tingkat I) IV/c (Pembina Utama Muda)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil evaluasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-07-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	<p>5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>5.2 Menjadi "role model" /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam</p>

			pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang</p>

			<p>multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.</p>	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan,</p>	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan</p>

		atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk

		panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran.	didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah

		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan itu sendiri. 5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi

			<p>politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	<p>5.1 Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode pembinaan penerapan kebijakan publik, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan publik;</p> <p>5.2 Mengembangkan sinergitas strategi pembinaan penerapan kebijakan dengan kebijakan lembaga lainnya yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah pembinaan penerapan kebijakan publik, serta monitoring dan evaluasi</p>

			kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan rekomendasi kebijakan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam</p>

			implementasi kebijakan dan pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
12. Pengembangan Standar	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap Pengembangan Standar yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Pengembangan Standar;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan</p>

			<i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah penerapan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukannya, kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan konsep dan kebijakan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam</p>

			pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap

			jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah magister			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari	√		

	jabatan lain			
D. Pangkat	IV/d (Pembina Utama Madya) IV/e (Pembina Utama)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan kuantitas rekomendasi dan rancangan kebijakan di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

C. Penempatan di Unit Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-10-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA			
III. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data, informasi dan bahan, yang dibutuhkan untuk menyiapkan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, serta identifikasi permasalahan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi serta mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2 Menerapkan norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika

			organisasi.
2. Kerja sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	<p>2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.</p> <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah,	<p>2.1 Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2 Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan</p> <p>2.3 Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan, dan lainnya sesuai arahan pimpinan.</p>

		laporan, dan lainnya.	
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	<p>2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.</p> <p>2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.</p> <p>2.3 Memberi contoh kepada orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.</p>
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan.	<p>2.1 Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.</p> <p>2.2 Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan</p>

			<p>pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p> <p>2.3 Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	<p>2.1 Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.</p> <p>2.2 Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.</p> <p>2.3 Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	2.1 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku

			<p>tanpa arahan orang lain.</p> <p>2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.</p> <p>2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam.	<p>2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.</p> <p>2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	<p>2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.</p> <p>2.2 Membangun hubungan baik antarindividu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan</p>

			frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi	2	Mampu mengidentifikasi pemantauan	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan

<p>dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>	<p>dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian nasional Indonesia sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga</p>
--	---	--

			penilaian kesesuaian.
12. Pengembangan Standar	1	Memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara prosedur Pengembangan Standar	1.1 Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur Pengembangan Standar; 1.2 Mampu menjelaskan Langkah tahapan pelaksanaan Pengembangan Standar; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	1.1 Mampu memahami konsep dasar, peraturan, dan tata cara/prosedur terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah tahapan pelaksanaan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian; 1.3 Mampu mengumpulkan data

			dan informasi terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan kesepakatan bilateral terkait Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan kesepakatan bilateral terkait Pengelolaan Akreditasi Lembaga</p>

		Penilaian Kesesuaian.			
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan Dasar/Prajabatan;	√		
		b. Pelatihan manajerial lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	2. Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan		√	
	3. Fungsional	a. Pelatihan Fungsional Dasar Analisis Standardisasi;	√		
		b. Pelatihan fungsional lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan		√	

		Fungsional Analisis Standardisasi.			
C. Pengalaman kerja	a. Lulus Pelatihan Dasar untuk calon PNS; dan		√		
	b. Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain.		√		
D. Pangkat	III/a (Penata Muda) III/b (Penata Muda Tk. I).				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan Kuantitas Data, informasi, laporan, dokumen di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.				

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-09-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA			
I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mampu menganalisis dan melaksanakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi, menyosialisasikan, <i>coaching</i> , <i>mentoring</i> , dan memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap

			integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	<p>3.1 Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.</p> <p>3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.</p> <p>3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	<p>3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif</p>

		kompleks.	sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain. 3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas

			<p>pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengimplementasikan cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	<p>3.1 Memberikan tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan</p>

			<p>memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	<p>3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang jika diperlukan.</p> <p>3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	<p>3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.</p> <p>3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional</p>

		dalam implementasi.	<p>mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	<p>3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada.</p> <p>3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi	3	Mampu menyelenggarakan pembinaan	3.1 Mampu menyusun instrumen, materi, dan kelengkapan pelaksanaan

Dan Penilaian Kesesuaian		penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian	<p>pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi pembinaan penerapan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi pemangku kepentingan dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu mengimplementasikan strategi pembinaan penerapan dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.</p>
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis Pada Instansi/Unit Penempatan	3	Mampu melakukan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian	3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;

			<p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu mensosialisasikan, coaching, mentoring pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan</p>
--	--	--	---

			<p>evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	2	<p>Mampu mengidentifikasi Pengembangan Standar sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan Pengembangan Standar;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, dan Standar Nasional Indonesia kaji ulang terkait Pengembangan Standar;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data antara lain Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, dan Standar Nasional Indonesia kaji ulang</p>

			terkait Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain peraturan penilaian kesesuaian tingkat nasional dan internasional, dan hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data antara lain peraturan penilaian kesesuaian tingkat nasional dan internasional, dan hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian</p>

			kesesuaian.		
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	3	Mampu melakukan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.</p>		
III PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	4 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi		√	

		dan Penilaian Kesesuaian			
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		III/c (Penata) III/d (Penata Tingkat I)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil analisis, koordinasi, fasilitasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-08-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan strategi pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja</p>

			setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi</p>

			secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya,

		pembelajaran.	serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang

		tindakan pengamanan; mitigasi risiko	kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat. 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi

			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengembangkan strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi pembinaan penerapan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi pembinaan penerapan yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan	4	Mampu	4.1 Mampu melakukan

<p>Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>	<p>mengevaluasi dan menyusun perangkat pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan</p>
--	---	--

			<p><i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	3	Mampu melakukan penyediaan dan pengembangan standar pengukuran atau bahan acuan	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan penyediaan dan pengembangan standar pengukuran atau bahan acuan dan melakukan analisis pelaksanaannya;</p> <p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi penyediaan dan pengembangan standar pengukuran atau bahan acuan kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu menyosialisasikan. <i>coaching, mentoring</i> penyediaan dan pengembangan standar pengukuran atau bahan acuan kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan</p>

			<p>masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyediaan dan pengembangan standar pengukuran atau bahan acuan.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	3	<p>Mampu melakukan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian</p>	<p>3.1 Mampu menganalisis dan menyusun sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.4 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i>, <i>mentoring</i></p>

			sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i> .
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.</p>
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap

			jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk	√		

	perpindahan dari jabatan lain			
D. Pangkat	IV/a (Pembina) IV/b (Pembina Tingkat I) IV/c (Pembina Utama Muda)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan kuantitas hasil evaluasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-07-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2 Menjadi "role model" /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam

			pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang</p>

			<p>multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.</p>	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan,</p>	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan</p>

		atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk

		panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran.	didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah

		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan itu sendiri. 5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi

			<p>politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	<p>5.1 Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode pembinaan penerapan kebijakan publik, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan publik;</p> <p>5.2 Mengembangkan sinergitas strategi pembinaan penerapan kebijakan dengan kebijakan lembaga lainnya yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah pembinaan penerapan kebijakan publik, serta</p>

			monitoring dan evaluasi kebijakan standarisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan rekomendasi kebijakan pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama</p>

			(nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standarisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
12. Pengembangan Standar	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar	4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap Pengembangan Standar yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Pengembangan Standar; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan

			berkolaborasi dengan stakeholder dalam pelaksanaan Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengembangan sistem</p>

			penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya; 5.2 Mengembangkan konsep dan kebijakan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian, serta meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap	

			jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah magister			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari	√		

	jabatan lain			
D. Pangkat	IV/d (Pembina Utama Madya) IV/e (Pembina Utama)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan kuantitas rekomendasi dan rancangan kebijakan di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

D. Penempatan di Unit Pengembangan Standar dan Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-10-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA			
IV. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data, informasi dan bahan, yang dibutuhkan untuk menyiapkan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, serta identifikasi permasalahan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi serta mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2 Menerapkan norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya

			sesuai dengan etika organisasi.
2. Kerja sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	<p>2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.</p> <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato,	<p>2.1 Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2 Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan</p> <p>2.3 Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan, dan lainnya sesuai arahan pimpinan.</p>

		naskah, laporan, dan lainnya.	
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	<p>2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.</p> <p>2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.</p> <p>2.3 Memberi contoh kepada orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.</p>
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan.	<p>2.1 Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.</p> <p>2.2 Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan,</p>

			<p>pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p> <p>2.3 Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	<p>2.1 Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.</p> <p>2.2 Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.</p> <p>2.3 Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	2.1 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan

			<p>ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain.</p> <p>2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.</p> <p>2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam.	<p>2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.</p> <p>2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	<p>2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.</p> <p>2.2 Membangun hubungan baik antarindividu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan</p>

			emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang	2	Mampu mengidentifika	2.1 Mampu mengidentifikasi

<p>Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>	<p>si pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian nasional Indonesia sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>permasalahan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau</p>
--	---	--

			akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
12. Pengembangan Standar	2	Mampu mengidentifikasi Pengembangan Standar sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan Pengembangan Standar;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, dan Standar Nasional Indonesia kaji ulang terkait Pengembangan Standar Nasional Indonesia;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait Pengembangan Standar.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan</p>

		penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	pengolahan data antara lain peraturan Penilaian Kesesuaian tingkat nasional dan internasional, dan hasil perjanjian internasional terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	1.1 Mampu memahami konsep dasar, peraturan, tata cara/prosedur terkait Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah tahapan pelaksanaan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;

			1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan Dasar/Prajabatan;	√		
		b. Pelatihan manajerial lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	2. Teknis	b. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan		√	
	3. Fungsional	a. Pelatihan Fungsional Dasar Analisis Standardisasi;	√		

		b. Pelatihan fungsional lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.		√	
C. Pengalaman kerja		c. Lulus Pelatihan Dasar untuk calon PNS; dan	√		
		d. Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain.	√		
D. Pangkat	III/a (Penata Muda) III/b (Penata Muda Tk. I).				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan Kuantitas Data, informasi, laporan, dokumen di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.				

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-09-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA			
I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mampu menganalisis dan melaksanakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi, menyosialisasikan, <i>coaching</i> , <i>mentoring</i> , dan memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap

			integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	<p>3.1 Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.</p> <p>3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.</p> <p>3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	<p>3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif</p>

		kompleks.	sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain. 3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas

			<p>pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengimplementasikan cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	<p>3.1 Memberikan tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan</p>

			<p>memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	<p>3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang jika diperlukan.</p> <p>3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	<p>3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.</p> <p>3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional</p>

		dalam implementasi.	<p>mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	<p>3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada.</p> <p>3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi	3	Mampu menyelenggarakan pembinaan	3.1 Mampu menyusun instrumen, materi, dan kelengkapan pelaksanaan

Dan Penilaian Kesesuaian		penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian	<p>pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi pembinaan penerapan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi pemangku kepentingan dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu mengimplementasikan strategi pembinaan penerapan dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.</p>
11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis Pada Instansi/Unit Penempatan	3	Mampu melakukan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian	3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan tahapan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;

			<p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu mensosialisasikan, coaching, mentoring pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan</p>
--	--	--	---

			<p>evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	2	<p>Mampu mengidentifikasi Pengembangan Standar sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan Pengembangan Standar;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, dan Standar Nasional Indonesia kaji ulang terkait Pengembangan Standar;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data antara lain Program Nasional Perumusan Standar, rancangan Standar Nasional Indonesia, dan Standar Nasional Indonesia kaji ulang</p>

			terkait Pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	3	Mampu melakukan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>3.1 Mampu menganalisis dan menyusun sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>;</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>3.4 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada <i>stakeholder</i>.</p>
14. Pengelolaan Akreditasi	2	Mampu mengidentifika	2.1 Mampu mengidentifikasi

Lembaga Penilaian Kesesuaian		si Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	permasalahan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data antara lain standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, dan kesepakatan bilateral terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.		
III PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	b. Pelatihan		√	

		Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian			
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		III/c (Penata) III/d (Penata Tingkat I)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil analisis, koordinasi, fasilitasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-08-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan strategi pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja</p>

			setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi</p>

			secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi. 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik. 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya,

		pembelajaran.	serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang

		tindakan pengamanan; mitigasi risiko	kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat. 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi

			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengembangkan strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi pembinaan penerapan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi pembinaan penerapan yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.
11. Pemantauan dan	4	Mampu	4.1 Mampu melakukan

<p>Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>	<p>mengevaluasi dan menyusun perangkat pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan</p>
--	---	--

			<p><i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengembangan Standar	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pengembangan Standar yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman, dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan Standar;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam</p>

			pelaksanaan pengembangan Standar.
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukani kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian</p>

			kesesuaian.		
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	3	Mampu melakukan Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	<p>3.1 Mampu menganalisis dan melaksanakan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>3.2 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>3.3 Mampu menyosialisasikan, <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi		√	

		dan Penilaian Kesesuaian			
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain	√		
D. Pangkat		IV/a (Pembina) IV/b (Pembina Tingkat I) IV/c (Pembina Utama Muda)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dan kuantitas hasil evaluasi di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

Nama Jabatan : Analis Standardisasi Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
 Kode Jabatan : 3-07-49-03-00-001

JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengembangan konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2 Menjadi "role model" /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap

			integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan	4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

		kinerja secara keseluruhan.	<p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam

		<p>isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.</p>	<p>hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok.</p>
--	--	---	--

6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran.	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program perubahan selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	<p>5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelectatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif</p>

			<p>berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>
C. Teknis			
10. Pembinaan penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan pembinaan penerapan yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	<p>5.1 Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode pembinaan penerapan kebijakan publik, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan publik;</p> <p>5.2 Mengembangkan sinergitas strategi pembinaan penerapan kebijakan dengan kebijakan lembaga lainnya yang dapat memberikan dampak positif di tingkat</p>

			<p>nasional;</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah pembinaan penerapan kebijakan publik, serta monitoring dan evaluasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.</p>
<p>11. Pemantauan dan Evaluasi Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Berdasarkan Substansi Teknis pada Instansi/Unit Penempatan</p>	5	<p>Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan rekomendasi kebijakan pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada</p>

			<p>pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah hasil pemantauan dan evaluasi standardisasi dan penilaian kesesuaian pada pengembangan standar, atau penerapan standar dan penilaian kesesuaian, atau akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.</p>
12. Pengembangan Standar	5	<p>Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengembangan Standar</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan Pengembangan Standar serta pelaksanaannya, menemukannya kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan konsep dan kebijakan Pengembangan Standar, serta</p>

			<p>meyakinkan <i>stakeholder</i> terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengembangan Standar.</p>
13. Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	5	<p>Mampu mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah penerapan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan konsep dan kebijakan pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> terkait</p>

			<p>untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengembangan sistem penerapan dan penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.</p>
14. Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat Pengelolaan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi dan menemukenali kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perangkat berupa pedoman, dan cara kerja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan</p>

			dan memperoleh dukungan serta memfasilitasi dan berkolaborasi dengan <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Berijazah paling rendah magister			
	2 Bidang ilmu	ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, matematika dan ilmu pengetahuan alam, atau bidang keilmuan lain yang terkait			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2 Teknis	a. Pelatihan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian		√	
		b. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3 Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
C. Pengalaman kerja		Paling sedikit 2 (dua) tahun di	√		

	bidang tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan/atau Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian untuk perpindahan dari jabatan lain			
D. Pangkat	IV/d (Pembina Utama Madya) IV/e (Pembina Utama)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dan kuantitas rekomendasi dan rancangan kebijakan di bidang Pengembangan Standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO