

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PERANGKAWAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Perangkawan Gred E9, E10, E12, E13, E14.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Perangkaan Malaysia dan Badan Berkanun.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab mengurus program dan aktiviti pengumpulan, pemprosesan, penganalisan, penyediaan laporan dan penyebaran data dalam bidang ekonomi makro, perdagangan, kependudukan, demografi, tenaga manusia, alam sekitar dan bidang lain-lain yang diperlukan dari semasa ke semasa untuk perancangan pembangunan dan pentadbiran negara.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Perangkawan Gred E9

4.1.1 Operasi

- a. Melaksanakan perancangan awalan banci/ penyiasatan sebelum kerja lapangan meliputi persediaan terhadap aspek teknikal operasi dan prosesan sesuatu penyiasatan.
- b. Menyemak kerja-kerja pengemaskinian rangka isi rumah, individu, *enterprise* dan pertubuhan.
- c. Mereka bentuk dan menentukan sampel mengikut keperluan pengguna.
- d. Menyelia proses pungutan data dan pemprosesan data serta penyediaan laporan aktiviti pungutan data.
- e. Menyediakan spesifikasi kerja pemprosesan data dan pembangunan sistem.
- f. Menjalankan aktiviti penyusunan dan pengurusan data primer dan sekunder.
- g. Menyemak data dan menyediakan metadata untuk pengeluaran penerbitan.

- h. Melaksanakan aktiviti penyaluran dan penyebaran maklumat statistik kepada *stakeholders* dan klien.
- i. Memberi khidmat perundingan dan kepakaran bidang statistik kepada *stakeholders* dan klien.

4.1.2 Perancangan

- a. Menyediakan strategi pengemaskinian rangka isi rumah dan rangka pertubuhan.
- b. Melaksanakan pemakaian MS ISO 9001:2000 dalam aktiviti pengeluaran data utama.
- c. Melaksanakan pematuhan *Best Practices* semasa menyediakan data.
- d. Menyediakan kaedah penyiasatan dan reka bentuk pensampelan yang efisien berdasarkan pengiraan ralat pensampelan (RSE) dan *confident level* yang dibenarkan.
- e. Menyediakan pembangunan sistem pemprosesan melalui penggunaan perisian komputer yang sesuai.

4.1.3 Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Mengenal pasti perluasan skop aktiviti perangkaan ke dalam bidang-bidang baru.
- b. Mengguna teknik-teknik dan instrumen sedia ada dan baru dalam pengumpulan dan prosesan data.
- c. Menyediakan unjuran-unjuran statistik, ekonomi dan kependudukan berdasarkan model-model terkini.
- d. Melaksanakan program dan aktiviti bahagian, negeri dan pusat operasi bagi memenuhi keperluan *stakeholders*.
- e. Mendapatkan maklum balas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti di bidang perangkaan.
- f. Mengkaji semula sistem pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran maklumat perangkaan sedia ada dan mengenal pasti pembangunan sistem yang baru.

4.2 Perangkawan Gred E10

4.2.1 Operasi

- a. Menyelia perancangan awalan banci/ penyiasatan sebelum kerja lapangan meliputi persediaan terhadap aspek teknikal operasi dan prosesan sesuatu penyiasatan.
- b. Menyelia kerja-kerja pengemaskinian rangka isi rumah, individu, *enterprise* dan pertubuhan.
- c. Mereka bentuk dan menentukan sampel mengikut keperluan pengguna.
- d. Menyelaraskan proses pungutan data dan pemprosesan data.
- e. Menyelia penyediaan laporan aktiviti pungutan data dan merancang tindakan susulan serta spesifikasi kerja pemprosesan data dan pembangunan sistem.
- f. Menyelia aktiviti penyusunan dan pengurusan data primer dan sekunder.
- g. Menyelia data bagi tujuan penyediaan metadata untuk pengeluaran penerbitan.
- h. Menyelaraskan aktiviti penyaluran dan penyebaran maklumat statistik kepada *stakeholders* dan klien dan khidmat perundingan dan kepakaran.

4.2.2 Perancangan

- a. Menyelia strategi pengemaskinian rangka isi rumah dan rangka pertubuhan.
- b. Menyelia pelaksanaan pemakaian MS ISO 9001:2000 dalam aktiviti pengeluaran data utama dan pemakaian *Best Practices* semasa menyediakan data.
- c. Menyelia penyediaan kaedah penyiasatan dan reka bentuk pensampelan yang efisien berdasarkan pengiraan ralat pensampelan (RSE) dan *confident level* yang dibenarkan.
- d. Membantu melaksanakan analisis dengan menggunakan teknik statistik *robust* bagi menganggarkan data awalan dan data siri masa.
- e. Menyelia penyediaan pembangunan sistem pemprosesan melalui penggunaan perisian komputer yang sesuai.

- f. Menyelia pelaksanaan program latihan pegawai berdasarkan keperluan kerja sama ada di dalam atau luar negara supaya selaras dengan matlamat dan objektif jabatan.

4.2.3 Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Mengkaji dan menyelia perluasan skop aktiviti perangkaan ke dalam bidang-bidang baru.
- b. Menyelia penggunaan teknik-teknik dan instrumen baru dalam pengumpulan dan prosesan data.
- c. Menyelia penyediaan unjuran-unjuran statistik, ekonomi dan kependudukan berdasarkan model-model terkini.
- d. Menyelia pelaksanaan program dan aktiviti bahagian, negeri dan pusat operasi bagi memenuhi keperluan *stakeholders*.
- e. Mendapatkan maklum balas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti di bidang perangkaan.
- f. Menyelia kajian semula sistem pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran maklumat perangkaan sedia ada dan mengenal pasti pembangunan sistem yang baru.

4.3 Perangkawan Gred E12

4.3.1 Operasi

- a. Menyelaras pelaksanaan perancangan awalan banci/ penyiasatan sebelum kerja lapangan meliputi persediaan terhadap aspek teknikal operasi dan prosesan sesuatu penyiasatan.
- b. Menyelaras kerja-kerja pengemaskinian rangka individu, isi rumah, pertubuhan dan *enterprise*.
- c. Mereka bentuk dan menentukan sampel mengikut keperluan pengguna.
- d. Mengurus proses pengumpulan data.
- e. Menyelaras laporan aktiviti pungutan data serta spesifikasi kerja pemprosesan data dan pembangunan sistem.
- f. Memantau kerja-kerja pemprosesan data serta penyelarasan data bagi tujuan penyediaan metadata.
- g. Menyelaras aktiviti penyusunan data primer dan sekunder.

- h. Memantau aktiviti penyaluran dan penyebaran maklumat statistik kepada *stakeholders* dan klien.
- i. Mengurus program dan aktiviti dalam pembangunan kaedah-kaedah baru dalam aktiviti statistik.
- j. Memberi khidmat perundingan dan kepakaran bidang statistik kepada *stakeholders* dan klien.

4.3.2 Perancangan

- a. Menyelarar strategi pengemaskinian rangka isi rumah dan rangka pertubuhan.
- b. Menyelarar pelaksanaan pemakaian MS ISO 9001:2000 dalam aktiviti pengeluaran data utama.
- c. Menyelarar pelaksanaan pematuhan pemakaian *Best Practices* semasa menyediakan data.
- d. Menyelarar penyediaan kaedah penyiasatan dan reka bentuk pensampelan yang efisien berdasarkan pengiraan ralat pensampelan (RSE) dan *confident level* yang dibenarkan.
- e. Melaksanakan penilaian ke atas analisis yang dijalankan dengan menggunakan teknik statistik *robust* bagi menganggarkan data awalan dan data siri masa.
- f. Menyelarar penggunaan kod klasifikasi dan piawaian antarabangsa yang seragam antara aktiviti jabatan, agensi kerajaan dan pihak swasta dilaksanakan.
- g. Menyelarar program latihan pegawai berdasarkan keperluan kerja sama ada di dalam atau luar negara supaya selari dengan matlamat dan objektif jabatan.

4.3.3 Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Mengkaji dan menyelarar kajian terhadap perluasan skop aktiviti perangkaan ke dalam bidang-bidang baru.
- b. Mengkaji penggunaan teknik-teknik dan instrumen baru dalam pengumpulan dan prosesan data.
- c. Mengkaji unjuran-unjuran statistik, ekonomi dan kependudukan berdasarkan model-model terkini.

- d. Memperkukuhkan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan pusat operasi bagi memenuhi keperluan *stakeholders*.
- e. Mengkaji maklum balas pelaksanaan program dan aktiviti di bidang perangkaan.
- f. Menyelaras kajian semula sistem pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran maklumat perangkaan sedia ada dan mengenal pasti pembangunan sistem yang baru.
- g. Mengkaji kesesuaian manual piawaian dan klasifikasi antarabangsa yang terkini dalam aktiviti pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran data.

4.4 Perangkawan Gred E13

4.4.1 Operasi

- a. Merancang dan mengurus pelaksanaan perancangan awalan banci/ penyiasatan sebelum kerja lapangan meliputi persediaan terhadap aspek teknikal operasi dan prosesan sesuatu penyiasatan.
- b. Memantau kerja-kerja pengemaskinian rangka individu, isi rumah, pertubuhan dan *enterprise*.
- c. Mereka bentuk dan menentukan sampel mengikut keperluan pengguna.
- d. Merancang dan mengkaji proses pengumpulan data serta laporan aktiviti pungutan data dan merancang tindakan susulan.
- e. Merancang spesifikasi kerja pemprosesan data dan pembangunan sistem serta kerja pemprosesan data.
- f. Menganalisis aktiviti penyusunan dan pengurusan data primer dan sekunder.
- g. Menganalisis data bagi tujuan penyediaan metadata untuk pengeluaran penerbitan.
- h. Merancang aktiviti penyaluran dan penyebaran maklumat statistik kepada *stakeholders* dan klien.
- i. Merancang strategi pelaksanaan program dan aktiviti dalam pembangunan kaedah-kaedah baru dalam aktiviti statistik.

- j. Memberi khidmat perundingan dan kepakaran bidang statistik kepada *stakeholders* dan klien.

4.4.2 Perancangan

- a. Merancang strategi pengemaskinian rangka isi rumah dan rangka pertubuhan.
- b. Memantau pelaksanaan pemakaian MS ISO 9001:2000 dalam aktiviti pengeluaran data utama.
- c. Memantau pelaksanaan pemakaian *Best Practices* semasa menyediakan data dipatuhi.
- d. Menganalisis kaedah penyiasatan dan reka bentuk pensampelan yang efisien berdasarkan pengiraan ralat pensampelan (RSE) dan *confident level* yang dibenarkan.
- e. Memantau penilaian analisis dengan menggunakan teknik statistik *robust* bagi menganggarkan data awalan dan data siri masa.
- f. Memantau penyelarasan penggunaan kod klasifikasi dan piawaian antarabangsa yang terkini antara aktiviti jabatan, agensi kerajaan dan pihak swasta.
- g. Memantau perancangan pembangunan sistem pemprosesan melalui penggunaan perisian komputer yang sesuai.
- h. Merancang program latihan pegawai berdasarkan keperluan kerja sama ada di dalam atau luar negara supaya selaras dengan matlamat dan objektif jabatan.

4.4.3 Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Menganalisis kajian terhadap perluasan skop aktiviti perangkaan ke dalam bidang-bidang baru.
- b. Menganalisis kajian terhadap penggunaan teknik-teknik dan instrumen baru dalam pengumpulan dan prosesan data.
- c. Menganalisis kajian terhadap unjuran-unjuran statistik, ekonomi dan kependudukan berdasarkan model-model terkini.
- d. Merancang pengukuhan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan pusat operasi bagi memenuhi keperluan *stakeholders*.

- e. Menganalisis maklum balas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti di bidang perangkaan serta merancang strategi penambahbaikan.
- f. Menganalisis kajian semula sistem pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran maklumat perangkaan sedia ada dan mengenal pasti pembangunan sistem yang baru.
- g. Menganalisis kajian terhadap kesesuaian manual piawaian dan klasifikasi antarabangsa yang terkini dalam aktiviti pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran data.

4.5 Perangkawan Gred E14

4.5.1 Operasi

- a. Memastikan segala perancangan awalan banci/ penyiasatan sebelum kerja lapangan meliputi persediaan terhadap aspek teknikal operasi dan prosesan sesuatu penyiasatan dilaksanakan.
- b. Merangka garis panduan dalam hal-hal penilaian data, penyediaan laporan dan penyebaran maklumat statistik.
- c. Mereka bentuk dan menentukan sampel mengikut keperluan pengguna.
- d. Memantau segala perancangan dan pelaksanaan aktiviti pengumpulan dan prosesan data dilaksanakan.
- e. Merancang dan merangka strategi aktiviti penyusunan dan pengurusan data primer dan sekunder.
- f. Memberi khidmat perundingan dan kepakaran bidang statistik kepada *stakeholders* dan klien.

4.5.2 Perancangan

- a. Membantu pihak pengurusan dalam hal-hal penggubalan dan pelaksanaan dasar jabatan.
- b. Merangka garis panduan dalam merangka strategi pengemaskinian rangka isi rumah dan rangka pertubuhan.
- c. Merancang dan merangka strategi pelaksanaan aktiviti peningkatan produktiviti, kualiti dan inovasi.

- d. Memastikan pelaksanaan pemakaian MS ISO 9001:2000 dalam aktiviti pengeluaran data utama.
- e. Memastikan pematuhan pemakaian *Best Practices* semasa menyediakan data dipatuhi.
- f. Merangka kaedah penyiasatan dan reka bentuk pensampelan yang efisien berdasarkan pengiraan ralat pensampelan (RSE) dan *confident level* yang dibenarkan.
- g. Menentukan penggunaan statistik *robust* bagi menganggarkan data awalan dan data siri masa.
- h. Memastikan penggunaan kod klasifikasi dan piawaian antarabangsa yang seragam antara aktiviti jabatan, agensi kerajaan dan pihak swasta dilaksanakan.
- i. Merangka garis panduan dalam pembangunan sistem pemprosesan melalui penggunaan perisian komputer yang sesuai.

4.5.3 Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Menentukan perluasan skop aktiviti perangkaan ke dalam bidang-bidang baru.
- b. Menilai kesesuaian teknik-teknik dan instrumen sedia ada dan baru dalam pengumpulan dan prosesan data.
- c. Menilai kajian unjuran-unjuran statistik, ekonomi dan kependudukan berdasarkan model-model terkini.
- d. Menilai pengukuhan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan pusat operasi bagi memenuhi keperluan *stakeholders*.
- e. Menilai maklum balas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti di bidang perangkaan serta merancang strategi penambahbaikan.
- f. Menilai dan merangka kajian semula sistem pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran maklumat perangkaan sedia ada serta mengenal pasti pembangunan sistem yang baru.
- g. Menilai kesesuaian manual piawaian dan klasifikasi antarabangsa yang terkini dalam aktiviti pengumpulan, pemprosesan, penganalisan dan penyebaran data.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Rakan sekerja di bahagian/ unit/ seksyen/ pejabat.
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

Luaran

- a. Orang awam.
- b. Ahli akademik/ para profesional.
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan.
- d. Syarikat Swasta.
- e. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan.
- f. Agensi antarabangsa (UN, IMF, Bank Dunia, OECD, kedutaan dan lain-lain).

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.
- b. Luar negara.

7. LATIHAN YANG DIPERLUKAN

- a. Perangkawan dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

8. KEMAHIRAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Mempunyai pengetahuan, kebolehan dan kemahiran di dalam bidang ekonomi, statistik dan teknologi maklumat.
- b. Mempunyai pengetahuan berkaitan dasar-dasar kerajaan.
- c. Mahir di dalam komunikasi dan mampu membuat keputusan.
- d. Berkemahiran di dalam penganalisan data.

9. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Berintegriti.
- b. Mempunyai kematangan dalam membuat keputusan.
- c. Mempunyai keyakinan diri, kreatif, proaktif dan inovatif.
- d. Mempunyai kesabaran dan ketekunan.
- e. Tegas.
- f. Berkemahiran di dalam komunikasi.
- g. Menjaga kerahsiaan maklumat.
- h. Mampu menguasai diri di dalam pelbagai situasi.

10. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Terdedah kepada kecederaan dan ancaman keselamatan diri.
- b. Terdedah kepada gejala rasuah.
- c. Mengalami tekanan.