

A. Standar Kompetensi Teknis

1. Kepala Biro Umum

a. Kemampuan/ Keterampilan Kerja

1. Kemampuan mengelola urusan tata usaha dan layanan kementerian baik kepada pimpinan maupun pegawai;
2. Kemampuan mengelola urusan pengadaan barang dan jasa kementerian;
3. Kemampuan mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan;
4. Kemampuan mengelola urusan persuratan dan arsip kementerian;
5. Kemampuan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen, evaluasi dan monitoring dalam melaksanakan penyusunan kebijakan umum dan administrasinya di lingkungan Kominfo serta dapat mengkoordinasikan dalam implementasi.

b. Pendidikan

Minimal Sarjana / Diploma IV.

c. Pelatihan

- Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Diutamakan telah mengikuti Diklat Pengadaan Barang dan Jasa;

2. Kepala Pusat Data dan Sarana Informatika

a. Kemampuan/ Keterampilan Kerja

1. Kemampuan dalam menyelaraskan penyusunan dan pemutakhiran rencana induk Teknologi Informasi (*IT Masterplan*) Kementerian Komunikasi dan Informatika;
2. Kemampuan dalam mengajukan rancangan kebijakan dan ketentuan terkait Teknologi Informasi Kementerian Komunikasi dan Informatika kepada Menteri Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan;
3. Kemampuan dalam mengidentifikasi, menyusun, dan mengusulkan rencana investasi Teknologi Informasi yang strategis di tingkat Kementerian Komunikasi dan Informatika;

4. Kemampuan dalam mengelola penyelenggaraan program dan inisiatif terkait Teknologi Informasi;
5. Kemampuan dalam melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan, standar, dan prosedur terkait Teknologi Informasi Kementerian Komunikasi dan Informatika;
6. Kemampuan dalam mengelola ketersediaan sumber daya Teknologi Informasi;
7. Kemampuan dalam melaksanakan tata kelola keamanan informasi;
8. Kemampuan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi operasional layanan Teknologi Informasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
9. Kemampuan dalam melaksanakan tata kelola penanggulangan bencana terkait Teknologi Informasi;
10. Kemampuan dalam mengimplementasikan dan mengoperasikan sistem layanan Teknologi Informasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

b. Pendidikan

Minimal Sarjana/ Diploma IV, diutamakan S2.

c. Pelatihan

- Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Diutamakan telah mengikuti pelatihan dalam bidang Informatika.

3. Kepala Pusat Kelembagaan Internasional

a. Kemampuan/ Keterampilan Kerja

1. Kemampuan dalam merumuskan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan/ pedoman/ petunjuk teknis di bidang Hubungan Kelembagaan Internasional;
2. Kemampuan berbahasa inggris aktif dalam komunikasi dan korespondensi dengan lembaga-lembaga internasional;
3. Kemampuan dalam melakukan lobi, advokasi dan negosiasi pada sidang/ forum internasional;

4. Kemampuan sebagai *focal point* dari Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam berkomunikasi dan berkorespondensi dengan ITU dan organisasi internasional lainnya;
5. Kemampuan dalam menyelenggarakan diseminasi (sosialisasi) kepada instansi terkait mengenai hasil pelaksanaan sidang/ pertemuan/ perundingan dalam forum internasional;
6. Kemampuan dalam menyelenggarakan sidang/ pertemuan/ perundingan dalam forum internasional di Indonesia berdasarkan prosedur yang telah ditentukan agar dapat memperkuat posisi Indonesia dalam forum internasional di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
7. Kemampuan dalam mengelola tata laksana kerjasama internasional.

b. Pendidikan

Minimal Sarjana/ Diploma IV, diutamakan S2.

c. Pelatihan

- Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Diutamakan telah mengikuti pelatihan/ sidang internasional di luar negeri.

4. Sekretaris Komisi Penyiaran Indonesia Pusat

a. Kemampuan/ Keterampilan Kerja

1. Kemampuan dalam memberikan dukungan administrasi penyusunan dan revisi peraturan perundang-undangan dan produk hukum Komisi Penyiaran Indonesia;
2. Kemampuan dalam melaksanakan hubungan masyarakat dan kerjasama antar lembaga;
3. Kemampuan dalam melaksanakan verifikasi dan dokumentasi perizinan penyelenggaraan penyiaran;
4. Kemampuan dalam mengelola data dan informasi administrasi perizinan penyelenggaraan penyiaran;

5. Kemampuan dalam melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dalam menyelenggarakan fungsi dan wewenangnya.

b. Pendidikan

Minimal Sarjana/ Diploma IV

c. Pelatihan

Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;

5. Direktur Pengembangan Pitalabar

a. Kemampuan/ Keterampilan Kerja

1. *Penyusunan Kebijakan*

Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika.

2. *Advokasi Kebijakan Publik*

Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisibidang penyelenggaraan pos dan informatika.

3. *Pemahaman Teknologi Microwave Link dan Terrestrial*

Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya.

4. *Pengetahuan mengenai jaringan dan jasa telekomunikasi dan implementasi penggunaanya*

Pemahaman, penguasaan dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya.

5. *Pengembangan Pita lebar dengan Mobile Broadband dan Fixed Broadband*

Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya.

6. *Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital*

Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya.

b. Pendidikan

Minimal Sarjana/ Diploma IV

c. Pelatihan

- Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Diutamakan telah mengikuti pelatihan di bidang telekomunikasi.

6. Standar Kompetensi Manajerial

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani Menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbedadari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan /semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
Kerjasama (Khusus Jabatan Kepala Pusat Kelembagaan Internasional)	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	<p>5.1 Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi;</p> <p>5.2 Meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;</p> <p>5.3 Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;</p> <p>5.4 Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.</p>
Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
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>

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			4.3. Mendorong pemanfaatan sumberdaya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi Perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas- tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional 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/partaipolitik;</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>
Pelayanan Publik (Khusus untuk jabatan Kepala Biro Umum dan Sekretaris Komisi Penyiaran Indonesia Pusat)	5	Mampu memastikan kebijakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/	<p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partaipolitik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh</p>

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		partai politik.	kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional. 5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka Panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk 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-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
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-program perubahan selaras antar unit Kerja.
Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat Tindakan pengamanan; mitigasi	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		risiko	berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya(mitigasi risiko)

7. Standar Kompetensi Sosio Kultural

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
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 menjagapersatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik