



SALINAN

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2021  
TENTANG  
KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi, diperlukan standar kompetensi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa dalam penyusunan standar kompetensi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika diperlukan kamus kompetensi bidang Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, Menteri Komunikasi dan Informatika menetapkan Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Komunikasi dan

Informatika tentang Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015 tentang Kementerian Komunikasi dan Informatika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 96);
  5. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
  6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 6 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1019);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.**

#### Pasal 1

- (1) Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika memuat kumpulan kompetensi yang meliputi:
  - a. nama kompetensi;
  - b. definisi kompetensi;
  - c. deskripsi;
  - d. level kompetensi; dan
  - e. indikator perilaku.
- (2) Kumpulan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan oleh Aparatur Sipil Negara yang menjalankan tugas dan fungsi bidang komunikasi dan informatika.

#### Pasal 2

Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika digunakan untuk:

- a. penyusunan standar kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pengembangan kompetensi, pengembangan karir, rekrutmen sumber daya manusia, perencanaan sumber daya manusia, penempatan sumber daya manusia, dan promosi dan/atau mutasi;
- c. penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan teknis bidang komunikasi dan informatika; dan
- d. penyusunan materi uji kompetensi bidang komunikasi dan informatika.

#### Pasal 3

Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika diperuntukkan bagi:

- a. Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
- b. Perangkat Daerah di Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan konkuren bidang komunikasi dan informatika sub bidang informasi

dan komunikasi publik dan sub bidang aplikasi informatika.

Pasal 4

- (1) Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika yang diperuntukkan bagi Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Kamus Kompetensi Teknis Bidang Komunikasi dan Informatika yang diperuntukkan bagi Perangkat Daerah di Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan konkuren bidang komunikasi dan informatika sub bidang informasi dan komunikasi publik dan sub bidang aplikasi informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

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 5 Mei 2021

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

JOHNNY G. PLATE

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Mei 2021

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 517

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kementerian Komunikasi dan Informatika



Ditandatangani secara elektronik  
oleh:  
KEPALA BIRO HUKUM  
Bertiana Sari

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN  
 INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 9 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG  
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

**KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 YANG DIPERUNTUKKAN BAGI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN  
 INFORMATIKA**

**I. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi dan  
 Informatika Sub Bidang Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika:**

<b>BIDANG</b>	<b>SUB BIDANG</b>	<b>KOMPETENSI</b>
		<b>Umum/Generik</b>
		1. Perumusan Kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika. 2. Advokasi Kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika
Komunikasi dan Informatika	Sumber daya dan perangkat pos dan informatika	<b>Teknis</b> 1. Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi 2. Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit 3. Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit 4. Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit 5. Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi 6. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum (SIMS)

		<ol style="list-style-type: none"><li>7. Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum</li><li>8. Monitoring Spektrum frekuensi radio</li><li>9. Monitoring Perangkat Telekomunikasi</li><li>10. Penanganan Gangguan Spektrum Frekuensi Radio</li><li>11. Penegakan Hukum Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi</li><li>12. Penyusunan Spesifikasi Standar Perangkat Pos dan Informatika</li><li>13. Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi</li><li>14. Uji Petik Pasar Perangkat Telekomunikasi</li><li>15. Penetapan dan pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian Perangkat Telekomunikasi</li><li>16. Penyusunan Kebijakan Standar Perangkat Pos dan Informatika</li><li>17. Penyusunan Fora International bidang Standar Perangkat Pos Dan Informatika</li><li>18. Manajemen Standardisasi Perangkat Telekomunikasi</li><li>19. Persiapan Pengujian Perangkat Telekomunikasi</li><li>20. Pengujian Perangkat Telekomunikasi</li><li>21. Kalibrasi Alat Ukur</li><li>22. Manajemen Sistem Mutu</li><li>23. Manajemen Pelayanan Pengujian</li><li>24. Manajemen Teknis Pengujian</li><li>25. Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</li><li>26. Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li><li>27. Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio</li><li>28. Administrasi Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</li><li>29. Pelayanan bidang Spektrum Frekuensi Radio</li><li>30. Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio.</li></ol>
--	--	---

**A. Sub Urusan Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika**

**1. Kompetensi Umum/Generik**

**a. Perumusan Kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan Informatika bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan membahas dan menyeleraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode perumusan kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami konsep dasar, teknik dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan. 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan



		<p>kebijakan.</p> <p>1.3 Mampu menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan kebijakan.</p>
2.	<p>Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan, sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan.</p> <p>2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun draft kebijakan.</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan tersebut sesuai dengan tata cara penyusunan kebijakan tersebut.</p>
3.	<p>Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan kebijakan</p>	<p>3.1 Mampu merancang atau membuat sistematika draft kebijakan dan menentukan substansi yang akan diatur.</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan kebijakan.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam</p>

		pelaksanaan penyusunan kebijakan.
4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen dalam melakukan penyusunan kebijakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan.</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah	<p>5.1 Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan serta pelaksanaan penyusunan kebijakan, mencari kelebihan dan kekurangan dan memberikan rekomendasi perbaikan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait</p>

		<p>untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan kebijakan.</p>
--	--	--

**b. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Advokasi Kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/02
Definisi	:	Kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan usaha yang terencana dan sistematis untuk mempengaruhi, mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri <i>stakeholder</i> Kementerian Komunikasi dan Informatika secara bertahap dalam menerapkan (mengadopsi dan mengimplementasi) kebijakan di bidang bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika. Kemampuan tersebut termasuk mengkomunikasikan konsep, strategi, proses, data, program serta kebijakan kepada <i>stakeholder</i> melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan kebijakan tentang bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik/metode advokasi	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok - pokok materi substansi kebijakan, tahap - tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan tahapan kegiatan advokasi, teknik/metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan.</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari <i>stakeholder</i>.</p>
2.	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan	<p>2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan.</p> <p>2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup kecil.</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan</p>

3.	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan komunikasi dan informatika	<p>3.1 Mampu menyusun instrumen, dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi, advokasi kebijakan bidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.</p> <p>3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi <i>stakeholder</i> dalam menerapkan kebijakan</p> <p>3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dalam advokasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman,</p>

		<p>petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan</p>
5.	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	<p>5.1 Mampu, mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode advokasi kebijakan publik.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika, sinkronisasi dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional.</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika.</p>

**2. Kompetensi Teknis**

**a. Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/03
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep, membahas dan menyeleraskan konsep dengan kebijakan Administrasi Manajemen Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi lain, memonitor dan evaluasi mengidentifikasi umpan balik penerapan Administrasi Manajemen Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode pelaksanaan Administrasi Manajemen Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>

1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi konsep Administrasi Manajemen Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi; memahami konten dan konteks perencanaan kebijakan Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi yang disusun.</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah</p>
----	--	--



		<p>monitoring dan evaluasi penerapan konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi dan penggunaannya.</p>
2.	<p>Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi konsep Administrasi Manajemen Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi.</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu konsep Layanan</p>

		<p>Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi.</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi dengan memahami konten dan kontek kebijakan eksisting dan menjabarkan dalam program implementasi.</p>
3.	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep perencanaan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Radio dan Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap suatu konsep manajemen eksisting, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap usulan konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi ke depannya.</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi</p>

		<p>kebijakan, menguasai konten dan konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Radio dan Perangkat Telekomunikasi, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu konsep Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan.</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.</p>
4.	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan,meningkatkan efektivitas implementasi,	4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-

	<p>monitoring dan evaluasi suatu kebijakan Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan.</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan.</p>
--	---	---

		<p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi.</p>
--	--	--

5.	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, implemetasi Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi dan evaluasi monitoring evaluasi 5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implementasi, monitoring dan evaluasi Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi. 5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan Administrasi Manajemen Layanan Dukungan Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi.
----	--	--

b. **Perumusan** dan Pelaksanaan Kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit

Nama Kompetensi	:	Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/04
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, memonitor, mengevaluasi, melaksanakan serta mengembangkan teori, konsep, teknik, metode dan standar operasional bidang perumusan kebijakan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit.
<b>Level</b>		
	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan dan pelaksanaan kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit yang disusun.</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan koridor teknis dan koridor regulasi terkait Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit.</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, dasar pemikiran, filosofi, latar</p>

		<p>belakang dari penerapan suatu kebijakan dalam alokasi spektrum frekuensi radio.</p>
2.	<p>Mampu menyiapkan rancangan dan metode pelaksanaan kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit.</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan justifikasi dan pertimbangan pros-cons untuk melakukan evaluasi penerapan suatu kebijakan.</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft</p>



		<p>awal program implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan.</p>
3.	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan.</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan.</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi</p>

		<p>terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.</p>
4.	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan</p>

		<p>untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan.</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan.</p>
--	--	---

5.	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan.</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implentasi, monitoring dan evaluasi kebijakan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan.</p>
----	--	--

**c. Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit**

Nama Kompetensi	:	<b>Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/05

Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, memonitor, mengevaluasi serta mengembangkan teori, konsep, teknik, metode dan standar operasional bidang penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami konsep dasar, proses implementasi, monitoring dan evaluasi penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit;</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah dalam penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan langkah-langkah monitoring dan evaluasi penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit.</p>

2.	Mampu menyiapkan bahan, implementasi, monitoring dan evaluasi penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi dalam penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal program penataan spektrum frekuensi radio dan orbit satelit dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan.</p>
3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap hasil implementasi, monitoring dan evaluasi penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap implementasi program, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap implementasi program</p> <p>3.2 Mampu melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi program</p>

		<p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap implementasi program; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.</p>
4.	<p>Mampu meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit</p>	<p>4.1 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu program, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi program, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu program dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit</p> <p>4.2 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring</p>

		dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap implementasi program penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit.
5.	Mengembangkan teori, konsep, metode, standar operasional dan monitoring evaluasi penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit	<p>5.1. Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode implementasi program, evaluasi dan monitoring pelaksanaan penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implementasi, monitoring dan evaluasi program penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi program, monitoring dan evaluasi program serta pemecahan masalah bidang penataan alokasi spektrum frekuensi radio dan Orbit Satelit.</p>



**d. Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/06
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep, membahas dan menyeleraskan konsep dengan kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit lain, memonitor dan evaluasi mengidentifikasi umpan balik penerapan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode pelaksanaan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan Perencanaan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit; memahami konten dan

		<p>konteks perencanaan kebijakan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit yang disusun,</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit.</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit dan penggunaannya.</p>
<p>2.</p>	<p>Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu konsep</p>

		<p>Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit dengan memahami konten dan kontek kebijakan eksisting dan menjabarkan dalam program implementasi.</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep perencanaan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap suatu konsep manajemen eksisting, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap usulan konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit ke depannya</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konsep Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu konsep Manajemen Penataan Spektrum</p>

		<p>Frekuensi Radio dan Orbit Satelit, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu kebijakan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan</p>

		<p>implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p>	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, implemetasi Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit dan evaluasi monitoring evaluasi</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode</p>

		<p>perumusan dan penyusunan, implentasi, monitoring dan evaluasi Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan Manajemen Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit.</p>
--	--	---

**e. Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Pengendalian Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/07
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan mengevaluasi hasil perumusan kebijakan terkait Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi untuk tercapainya sasaran sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur dalam menganalisa kebijakan Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur Analisa Kebijakan Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Kebijakan terkait Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>1.3. Mampu menyiapkan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat hasil dari perumusan Kebijakan dan Peraturan terkait Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p>
2.	Mampu melaksanakan Analisa Monitoring dan Penertiban Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi sesuai pedoman kerja/petunjuk	2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan perencanaan Monitoring dan Penertiban Spektrum frekuensi radio dan Perangkat

	teknis	<p>Telekomunikasi dari suatu kegiatan</p> <p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan perencanaan Monitoring dan Penertiban Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi dari suatu kegiatan</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari Monitoring dan Penertiban Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan dan mengevaluasi secara lengkap, rinci dan jelas perihal Hasil Analisa Monitoring dan Penertiban Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi kepada masyarakat dan stakeholder.</p>
3.	Mampu melaksanakan bimbingan teknis dan Sosialisasi	<p>3.1. Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan perencanaan kegiatan</p>



	terkait Kebijakan Telekomunikasi	<p>Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>3.1. Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan perencanaan kegiatan Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait Kebijakan dan Peraturan Telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan telekomunikasi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen analisa infrastruktur telekomunikasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan Rumusan Infrastruktur Rancang Bangun dan Pemeliharaan Sistem dan</p>

		<p>Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan Rumusan Infrastruktur Rancang Bangun dan Pemeliharaan Sistem dan Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen dalam pelaksanaan Analisa Infrastruktur Rancang Bangun dan Pemeliharaan Sistem dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam hal pelaksanaan Infrastruktur Rancang Bangun dan Pemeliharaan Sistem dan</p>
--	--	---

		Perangkat Telekomunikasi.
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa Kebijakan Telekomunikasi	<p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Rumusan kebijakan telekomunikasi serta pelaksanaannya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Rumusan kebijakan telekomunikasi serta pelaksanaannya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan telekomunikasi dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi</p>

		kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisa kebijakan telekomunikasi terkait kegiatan monitoring dan penertiban spektrum frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi serta Rancang Bangun dan Pemeliharaan Perangkat dan Sistem Telekomunikasi
--	--	---

**f. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum (SIMS)**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum (SIMS)</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/08
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan / mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan merumuskan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran program sesuai yang diharapkan
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>
		<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur dalam	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Perencanaan,

	<p>menganalisa Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p>	<p>Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat hasil Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur SIMS dan mampu mengumpulkan data dan informasi Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS.</p>
<p>2.</p>	<p>Mampu melaksanakan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan Rumusan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS dari suatu kegiatan</p> <p>2.1. Mampu melaksanakan</p>

		<p>identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan Rumusan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS dari suatu kegiatan</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Hasil Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS kepada masyarakat dan stakeholder.</p>
3.	<p>Mampu menyusun Roadmap penyusunan, pemanfaatan dan penggunaan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur,</p>	<p>3.1. Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan roadmap Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS.</p> <p>3.1. Mampu mendesain,</p>

	<p>Jaringan dan Aplikasi SIMS</p>	<p>merancang, menyusun dan menyajikan roadmap Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS.</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan Perencanaan,</p>

	<p>Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p>	<p>Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS dan</p>
--	--	---



		<p>memberikan fasilitasi kepada Direktorat Operasi Sumber Daya, Direktorat Penataan Sumber Daya, Direktorat Standarisasi Perangkat Pos dan Informatika, Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) terkait cara dan metode dalam pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur SIMS</p>	<p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Rumusan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS serta pelaksanaannya menemukani kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan Rumusan Perencanaan, Pembangunan dan</p>

		<p>Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan pembangunan infrastruktur yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisa Infrastruktur Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur, Jaringan dan Aplikasi SIMS.</p>
--	--	---

**g. Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/09

Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan / mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan merumuskan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran program sesuai yang diharapkan
----------	---	--

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur dalam menganalisa Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data dan memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat hasil kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan</p>

		Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum.
2.	Mampu melaksanakan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan Rumusan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum dari suatu kegiatan</p> <p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan Rumusan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum dari suatu kegiatan</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Hasil</p>

		kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum kepada masyarakat dan stakeholder.
3.	Mampu menyusun Roadmap penyusunan, pemanfaatan dan penggunaan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum	<p>3.1.Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan ub bidanf kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>3.1.Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan ub bidanf kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>3.2.Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem</p>

		<p>Monitoring Spektrum</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum.</p>
4.	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p>	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan Rumusan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan Rumusan kegiatan Perencanaan,</p>

		<p>Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan</p>	<p>5.1. Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Rumusan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum</p>

	Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum	<p>serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya,</p> <p>5.1. Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Rumusan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya,</p> <p>5.2. Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan Rumusan kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan pembangunan infrastruktur yang dikembangkan.</p>
--	--	--



		5.3. Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisa kegiatan Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sistem Monitoring Spektrum.
--	--	--

#### **h. Monitoring Spektrum Frekuensi Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Monitoring Spektrum frekuensi radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/10
Definisi	:	Kemampuan Mengkaji, merumuskan, menelaah dan menganalisis bahan atau dokumen yang terkait dengan kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur dalam

	<p>prosedur Analisis Monitoring Spektrum</p>	<p>menganalisa Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Analisa Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat hasil Analisa Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio dan mampu mengumpulkan data dan informasi Hasil Analisa Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio dari Laporan kegiatan Monitoring Sprktrum Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
<p>2.</p>	<p>Mampu melaksanakan analisa hasil Analisa Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan</p>

		<p>pemanfaatan dari hasil kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio kepada masyarakat dan stakeholder.</p>
3.	<p>Mampu menyusun dan Menganalisa hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p>	<p>3.1. Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan Hasil Analisa Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio serta metode dan cara pelaksanaan kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio di Lapangan</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio.</p>

<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen terkait Analisa Hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p>	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Analisa hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Analisa hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen dalam pelaksanaan Kegiatan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam melaksanakan kegiatan Hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio dan memberikan Workshop dan Sosialisasi kepada Masyarakat luas dan Stakeholder terkait peraturan yang berhubungan dengan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori,</p>	<p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa</p>

	<p>kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio</p>	<p>teori, konsep dan kebijakan terkait Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa teori, konsep dan kebijakan terkait Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan</p>
--	---	---

		pemecahan masalah dalam analisa hasil Monitoring Spektrum frekuensi radio Radio.
--	--	--

**i. Monitoring Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Monitoring Perangkat Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/11
Definisi	:	Kemampuan Mengkaji, merumuskan, menelaah dan menganalisis bahan atau dokumen yang terkait dengan kegiatan Monitoring Perangkat Telekomunikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran program sesuai yang diharapkan.

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur Monitoring Perangkat Telekomunikasi	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Monitoring Perangkat Telekomunikasi 1.2. Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Monitoring Perangkat Telekomunikasi 1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder

		<p>secara tepat hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi dan mampu mengumpulkan data dan informasi Hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi secara online dan lapangan.</p>
2.	<p>Mampu melaksanakan Monitoring Perangkat Telekomunikasi sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi dari suatu kegiatan</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi kepada masyarakat dan stakeholder.</p>
3.	<p>Mampu menyusun dan Menganalisa hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>3.1. Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan Hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi serta metode dan cara pelaksanaan kegiatan Monitoring Perangkat Telekomunikasi secara</p>

		<p>Online dan Lapangan</p> <p>3.2.Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p> <p>3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Monitoring Perangkat Telekomunikasi.</p>
4.	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen terkait Analisa Hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Analisa hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Analisa hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen dalam pelaksanaan Analisa Rumusan Hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p>



		<p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam melaksanakan analisa Hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi dan memberikan Workshop dan Sosialisasi kepada Masyarakat luas dan Stakeholder terkait peraturan penggunaan Perangkat Pos dan Informatika yang sudah beredar luas.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Monitoring Perangkat Telekomunikasi serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Monitoring Perangkat Telekomunikasi serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan Monitoring Perangkat</p>

		<p>Telekomunikasi dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisa hasil Monitoring Perangkat Telekomunikasi</p>
--	--	--

**j. Penanganan Gangguan Spektrum Frekuensi Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Penanganan Gangguan Spektrum Frekuensi Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/12
Definisi	:	Kemampuan Mengkaji, merumuskan, menelaah dan menganalisis bahan atau dokumen yang terkait dengan kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran program sesuai yang diharapkan.

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur penanganan gangguan spektrum frekuensi radio	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur dalam menganalisa penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p>

		<p>dan mampu mengumpulkan data dan informasi Hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio dari Laporan kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
2.	<p>Mampu melaksanakan analisa hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari hasil kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio kepada masyarakat dan stakeholder.</p>
3.	<p>Mampu</p>	<p>3.1 Mampu mendesain,</p>

	<p>menyusun dan Menganalisa hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p>	<p>merancang, menyusun dan menyajikan Hasil Analisa Penertiban Spektrum frekuensi radio Radio serta metode dan cara pelaksanaan kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio di Lapangan</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen terkait Analisa Hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p>	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Analisa hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio penanganan gangguan spektrum frekuensi radio yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode</p>

		<p>cara kerja Analisa hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio penanganan gangguan spektrum frekuensi radio yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen dalam pelaksanaan Kegiatan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam melaksanakan kegiatan Hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio dan memberikan Workshop dan Sosialisasi kepada Masyarakat luas dan Stakeholder terkait peraturan yang berhubungan dengan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio.</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta	5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait penanganan gangguan spektrum frekuensi radio

	<p>pemecahan masalah dalam menganalisa hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p>	<p>serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait penanganan gangguan spektrum frekuensi radio serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan penanganan gangguan spektrum frekuensi radio dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisa hasil penanganan gangguan spektrum frekuensi radio</p>
--	---	---

**k. Penegakan Hukum Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Penegakan Hukum Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/13
Definisi	:	Kemampuan Mengkaji, merumuskan, menelaah dan menganalisis bahan atau dokumen yang terkait dengan kegiatan Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran program sesuai yang diharapkan.

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur dalam menganalisa hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan Hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat</p>



		<p>Telekomunikasi</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, dan stakeholder terkait secara tepat Hasil Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi.</p>
2.	<p>Mampu melaksanakan analisa Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi dari suatu kegiatan</p> <p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dan penyusunan hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi dari suatu kegiatan</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal hasil Hasil</p>

		<p>Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi kepada masyarakat dan stakeholder.</p>
3.	<p>Mampu menyusun dan Menganalisa hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>3.1.Mampu mendesain, merancang, menyusun dan menyajikan Hasil Penegakan Hukum Perangkat Telekomunikasi serta metode dan cara pelaksanaan kegiatan Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>3.2.Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi.</p>

4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat kebijakan standar prosedur instrumen terkait Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap metode cara kerja Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan kebijakan standar, prosedur, instrumen dalam pelaksanaan kegiatan Hasil Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam melaksanakan kegiatan Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi dan memberikan Sosialisasi kepada Masyarakat luas</p>
----	--	--

		dan Stakeholder terkait peraturan, sanksi dan hukuman penggunaan Perangkat Pos dan Informatika yang sudah beredar luas.
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa kegiatan Penegakan Hukum Perangkat Telekomunikasi	<p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi serta pelaksanaannya dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, konsep dan kebijakan terkait Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi serta pelaksanaannya dalam menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan hasil teori, konsep dan kebijakan Penegakan Hukum</p>

		<p>Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam kegiatan Penegakan Hukum Spektrum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi.</p>
--	--	---

**1. Penyusunan Spesifikasi Standar Perangkat Pos dan Informatika**

Kompetensi	:	<b>Penyusun Spesifikasi Standar Perangkat Pos dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPP I/2020/14
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menalisa dan merumuskan spesifikasi standar perangkat Pos dan Informatika serta infrastruktur telekomunikasi untuk menghasilkan standar teknis perangkat dan infrastruktur telekomunikasi yang sesuai dengan kebutuhan nasional.
<b>Level                      Diskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memaham konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi  1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur

		<p>telekomunikasi</p> <p>1.3. Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>1.4. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi.</p>
2.	Mampu melaksanakan penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi yang</p>

		disusun.
3.	Mampu menyelenggarakan, membimbing dan pelaksanaan penyusunan spesifikasi standar perangkat pos dan infrastruktur telekomunikasi	<p>3.1. Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara



	<p>perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan spesifikasi standar perangkat pos dan infrastruktur telekomunikasi</p>	<p>kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan spesifikasi standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>Catatan : mampu</p>
--	--	--

		membuktikan adanya dukungan.
5.	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah penyusunan standar perangkat, pos dan infrastruktur telekomunikasi	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan</p> <p>5.3. Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam penyusunan kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan spesifikasi standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi.</p>

**m. Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/15
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisa dan merumuskan penilaian kesesuaian perangkat telekomunikasi terhadap standar teknis perangkat telekomunikasi untuk menghasilkan sertifikat kesesuaian yang sesuai dengan kondisi di Indonesia serta bertaraf Internasional.

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur sertifikasi perangkat telekomunikasi	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur sertifikasi perangkat telekomunikasi 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan sertifikasi perangkat telekomunikasi 1.3. Mampu mengumpulkan data dan informasi sertifikasi perangkat telekomunikasi 1.4. Mampu memberikan informasi sertifikasi perangkat telekomunikasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat.

<p>2.</p>	<p>Mampu melaksanakan sertifikasi perangkat telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan sertifikasi perangkat telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan sertifikasi perangkat telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal sertifikasi perangkat telekomunikasi.</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu menyelenggarakan, membimbing dan sertifikasi kesesuaian perangkat telekomunikasi</p>	<p>3.1. Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan sertifikasi perangkat telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan sertifikasi perangkat telekomunikasi dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan sertifikasi perangkat telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan sertifikasi perangkat telekomunikasi.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali</p>

	<p>perangkat norma, standar, prosedur instrument sertifikasi perangkat telekomunikasi</p>	<p>kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja sertifikasi perangkat telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan sertifikasi perangkat telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan sertifikasi perangkat telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sertifikasi perangkat telekomunikasi</p> <p>Catatan : mampu membuktikan adanya dukungan.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah sertifikasi perangkat telekomunikasi</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan sertifikasi perangkat telekomunikasi serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan sertifikasi perangkat telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan</p>

		kebijakan yang dikembangkan 5.3 Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam sertifikasi perangkat telekomunikasi.
--	--	---

**n. Uji Petik Pasar Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Uji Petik Pasar Perangkat Telekomunikasi</b>
Nama Kode Kompetensi	:	K- STANKOM/KOMINFO/DJ SDPPI/2020/16
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengolah, menganalisa dan merumuskan kegiatan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi dalam rangka pemenuhan standar teknis perangkat telekomunikasi untuk menghasilkan penilaian kesesuaian yang dapat dipertanggungjawabkan.
<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Uji Petik Pasar perangkat	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan

	telekomunikasi	pelaksanaan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi 1.3. Mampu mengumpulkan data dan informasi Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi 1.4. Mampu memberikan informasi Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat.
2.	Mampu melaksanakan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis	2.1. Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi 2.2. Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi 2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi.
3.	Mampu menyelenggarakan, membimbing dan pelaksanaan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi	3.1. Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi 3.2. Mampu mensosialisasikan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi dan

		<p>memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p>



		instansi lain atau stakeholder terkait Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi Catatan : mampu membuktikan adanya dukungan.
5.	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya 5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penilaian Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan 5.3 Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Uji Petik Pasar perangkat telekomunikasi.

**o. Penetapan dan Pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Penetapan dan pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian Perangkat Telekomunikasi</b>
-----------------	---	--

Nama Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/17
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengolah, menganalisa dan merumuskan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi untuk menghasilkan data dan informasi perangkat telekomunikasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
<b>Level                      Diskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan serta identifikasi data dan informasi untuk Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian</p> <p>1.4. Mampu memberikan informasi Penetapan dan</p>

		<p>atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium</p> <p>Pengujian perangkat telekomunikasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat.</p>
2.	<p>Mampu melaksanakan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian dan informasi perangkat telekomunikasi</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi.</p>
3.	<p>Mampu menyelenggarakan, membimbing dan pelaksanaan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium</p>	<p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan Penetapan dan atau</p>

	<p>Pengujian perangkat telekomunikasi</p>	<p>pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penetapan dan atau pengakuan Balai</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja</p>

	<p>Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi</p>	<p>Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi.</p> <p>Catatan : mampu membuktikan adanya dukungan</p>
--	--	---

5.	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Penetapan dan atau pengakuan Balai Uji/Laboratorium Pengujian perangkat telekomunikasi.</p>
----	---	---

**p. Penyusunan Kebijakan Standar Perangkat Pos dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Kebijakan Standar Perangkat Pos dan Informatika</b>
Nama Kode Kompetensi		K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/18
Definisi		Kemampuan mengidentifikasi, mengolah, menganalisa dan merumuskan Kebijakan Layanan telekomunikasi untuk menghasilkan Kebijakan perangkat telekomunikasi yang dapat melindungi kepentingan nasional dan melindungi konsumen telekomunikasi.
<b>Level      Diskripsi      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>1.3. Mampu mengumpulkan serta identifikasi data dan informasi untuk Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>1.4. Mampu memberikan informasi Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat</p>

<p>2.</p>	<p>Mampu melaksanakan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu menyelenggarakan, membimbing dan pelaksanaan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p>	<p>3.1. Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan,</p>



	<p>perangkat norma standar prosedur instrument Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p>	<p>melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Kebijakan Layanan telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi.</p> <p>Catatan : mampu membuktikan adanya dukungan</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Penyusunan Kebijakan Layanan</p>	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan Layanan telekomunikasi serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Layanan telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan</p> <p>5.3. Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam implementasi</p>

	telekomunikasi	kebijakan dan pemecahan masalah dalam Penyusunan Kebijakan Layanan telekomunikasi.
--	----------------	--

**q. Penyusunan Fora Internasional Bidang Standar Perangkat Pos dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Fora International bidang Standar perangkat pos dan informatika</b>
Nama Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/19
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan / mengidentifikasi, mengolah, menanalisa dan merumuskan materi fora internasional untuk dapat menghasilkan konsesi, kesepakatan dan kebijakan internasional yang sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan nasional.
<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan Materi Fora Internasional	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan Materi Fora Internasional.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan Materi Fora Internasional.</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Materi Fora Internasional.</p>

		1.4 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang Materi Fora Internasional.
2.	Mampu melaksanakan penyusunan standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan penyusunan Materi Fora Internasional. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan penyusunan Materi Fora Internasional. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Materi Fora Internasional.
3.	Mampu menyelenggarakan, membimbing dan pelaksanaan penyusunan Materi Fora Internasional	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan penyusunan Materi Fora Internasional. 3.2 Mampu mensosialisasikan Materi Fora Internasional dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan penyusunan Materi Fora Internasional. 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan Materi Fora Internasional.

4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan Materi Fora Internasional.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan Materi Fora Internasional.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan Materi Fora Internasional.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan Materi Fora Internasional dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan Materi Fora Internasional</p> <p>Catatan : mampu membuktikan adanya dukungan</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah penyusunan	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan penyusunan Materi Fora Internasional serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan Materi Fora Internasional, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk</p>

	Materi Fora Internasional	<p>menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam penyusunan kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan Materi Fora Internasional terkait teleomunikasi.</p>
--	---------------------------	---

**r. Manajemen Standarisasi Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Standarisasi Perangkat Telekomunikasi</b>
Nama Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/20
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengolah, menganalisa dan merumuskan Manajemen standarisasi Perangkat Telekomunikasi untuk menghasilkan tata kelola sertifikasi perangkat telekomunikasi yang efektif dan efisien.
<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur Manajemen penilaian	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknis metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penilaian kesesuaian perangkat telekomunikasi</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan Penyusunan Manajemen penilaian kesesuaian perangkat telekomunikasi</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan serta</p>

	kesesuaian Perangkat Telekomunikasi	identifikasi data dan informasi terkait Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi 1.4 Mampu memberikan informasi Manajemen Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat
2.	Mampu melaksanakan manajerial penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi sesuai pedoman, petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan serta mengolah data sebagai bahan Manajerial penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatan Manajemen penialian keseuaian Perangkat Telekomunikasi 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Manajemen penialaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi
3.	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau penyusunan perencanaan Manajemen Penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi 3.2 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam

		<p>melaksanakan Manajemen Penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam Manajerial penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi.</p>
4.	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi.</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Manajemen Penilaian Kesesuaian Perangkat Telekomunikasi</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi</p> <p>Catatan : mampu membuktikan adanya dukungan</p>
5.	Mengembang	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis

	<p>kan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Manajemen Penilaian Kesesuaian Perangkat Telekomunikasi</p>	<p>teori, konsep, Kebijakan Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan Kebijakan Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama [nasional] dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Manajemen penilaian kesesuaian Perangkat Telekomunikasi.</p>
--	---	---

**s. Persiapan Pengujian Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Persiapan Pengujian Perangkat Telekomunikasi</b>
Nama Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/21
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan kegiatan Persiapan pengujian alat/perangkat telekomunikasi untuk perangkat telekomunikasi Radio, Non radio, EMC dan Kalibrasi Alat Ukur
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>



1.	Memahami konsep Persiapan Pengujian dan Kalibrasi	<p>1.1 Mampu memahami dasar-dasar ISO 17025</p> <p>1.2 Mampu memahami alur pengujian perangkat telekomunikasi dan kalibrasi alat ukur</p>
2.	Melaksanakan Persiapan Pengujian Perangkat Telekomunikasi dan Kalibrasi Alat Ukur	<p>2.1 Mampu melaksanakan verifikasi data permohonan pengujian</p> <p>2.2 Mampu melakukan verifikasi pembayaran biaya pengujian dan kalibrasi</p>
3.	Menganalisis Permasalahan-permasalahan persiapan pengujian di loket Pelayanan dan Gudang Perangkat	<p>3.1 Mampu melaksanakan kegiatan manajemen pergudangan</p> <p>3.2 Mampu memverifikasi data kalibrasi alat ukur di laboratorium</p>
4.	Merencanakan daftar kebutuhan peningkatan kegiatan persiapan pengujian dan kalibrasi	<p>4.1 Mampu memverifikasi alat dukung laboratorium yang masih dapat digunakan dengan baik</p> <p>4.2 Mampu memverifikasi dokumen dan perangkat yang akan diuji/dikalibrasi</p> <p>4.3 Mampu mengajar kegiatan pelatihan</p>
5.	Menyusun Pengembangan Sistem Informasi Layanan Pengujian dan Kalibrasi	<p>5.1 Mampu mengevaluasi layanan BBPPT saat ini</p> <p>5.2 Mampu membuat rencana dan pelaksanaan pengembangan layanan</p>

		<p>baru</p> <p>5.3 Mampu mensosialisasikan jenis layanan baru BBPPT</p> <p>5.4 Mampu menerapkan dan mengevaluasi jalannya layanan baru BBPPT</p>
--	--	--

**t. Pengujian Perangkat Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengujian Perangkat Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/22
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan layanan pengujian alat/perangkat telekomunikasi untuk perangkat telekomunikasi Radio, Non radio dan EMC
<b>Level      Deskripsi      Indikator Perilaku</b>		
1.	Mampu melaksanakan identifikasi pengujian perangkat telekomunikasi	<p>1.1 Mampu memverifikasi jenis pengujian radio/non radio/EMC</p> <p>1.2 Mampu mengenali jenis-jenis alat ukur dan penggunaannya</p>
2.	Mampu melaksanakan pengujian perangkat	2.1 Mampu melaksanakan verifikasi fungsi dan teknis perangkat telekomunikasi tingkat kesulitan 1 dan 2 serta melaksanakan

	telekomunikasi	<p>pengujiannya</p> <p>2.2 Mampu menghitung ketidapastian pengukuran dan menyusun laporan hasil uji</p> <p>2.3 Mampu menyampaikan saran dan pendapat terkait permasalahan pengujian</p> <p>2.4 Mampu melaksanakan identifikasi alat dukung laboratorium dan mencatat tanggal kalibrasi</p>
3.	Mampu menyusun metode pengujian perangkat telekomunikasi	<p>3.1 Mampu melaksanakan pengujian tingkat 3/4/5</p> <p>3.2 Mampu menyiapkan bahan penyusunan metode pengujian</p>
4.	Mampu merekomendasikan usulan kebijakan/peraturan baru terkait Pengujian Perangkat Telekomunikasi	<p>4.1 Mampu menyiapkan bahan penyusunan acuan teknis baru</p> <p>4.2 Mampu menganalisa dan menyusun draft kebijakan baru terkait pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>4.3 Mampu berkoordinasi dengan Direktorat Standardisasi perihal penyusunan dan pelaksanaan acuan teknis/kebijakan pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>4.4 Mampu menyusun usulan spesifikasi alat ukur</p> <p>4.5 Mampu mengajar pada kegiatan pelatihan</p>
5.	Mampu mengembangkan/berinovasi	<p>5.1 Mampu mengevaluasi layanan BBPPT saat ini</p> <p>5.2 Mampu membuat rencana dan pelaksanaan pengembangan</p>

tentang jasa layanan laboratorium	layanan baru 5.3 Mampu mensosialisasikan jenis layanan baru BBPPT 5.4 Mampu menerapkan dan mengevaluasi jalannya layanan baru BBPPT
-----------------------------------	---

**u. Kalibrasi Alat Ukur**

Nama Kompetensi	:	<b>Kalibrasi Alat Ukur</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/23
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan layanan Kalibrasi Alat Ukur
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Mampu melaksanakan identifikasi kalibrasi alat ukur	1.1 Mampu mengidentifikasi jenis-jenis alat ukur 1.2 Mampu mengidentifikasi jenis parameter alat ukur yang akan diklaibrasi
2.	Mampu melaksanakan Kalibrasi Alat Ukur	2.1 Mampu melaksanakan verifikasi fungsi dan teknis alat ukur 2.2 Mampu melakukan kalibrasi, menghitung ketidakpastian pengukuran dan menyusun laporan kalibrasi 2.3 Mampu menyampaikan

		<p>saran dan pendapat terkait permasalahan kalibrasi</p> <p>2.4 Mampu melaksanakan identifikasi alat dukung laboratorium dan mencatat tanggal kalibrasi</p>
3.	Mampu menyusun metode kalibrasi	<p>3.1 Mampu menyiapkan bahan penyusunan metode kalibrasi</p> <p>3.2 Mampu memvalidasi hasil penyusunan metode kalibrasi</p>
4.	Mampu merekomendasikan usulan kebijakan/peraturan baru terkait kalibrasi alat ukur	<p>4.1 Mampu menyiapkan bahan penyusunan acuan teknis baru</p> <p>4.2 Mampu menganalisa dan menyusun draft kebijakan baru kalibrasi alat ukur</p> <p>4.3 Mampu berkoordinasi dengan Direktorat Standardisasi perihal penyusunan dan pelaksanaan acuan teknis/kebijakan pengujian perangkat telekomunikasi</p> <p>4.4 Mampu menyusun usulan spesifikasi alat ukur</p> <p>4.5 Mampu mengajar pada kegiatan pelatihan</p>
5.	Mampu mengembangkan/berinovasi tentang jasa layanan laboratorium	<p>5.1 Mampu mengevaluasi layanan BBPPT saat ini</p> <p>5.2 Mampu membuat rencana dan pelaksanaan pengembangan layanan</p>

		<p>baru</p> <p>5.3 Mampu mensosialisasikan jenis layanan baru BBPPT</p> <p>5.4 Mampu menerapkan dan mengevaluasi jalanannya layanan baru BBPPT</p>
--	--	--

**v. Manajemen Sistem Mutu**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Sistem Mutu</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/24	
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan Manajemen Sistem Mutu Laboratorium	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.		Memahami konsep Standar Mutu Laboratorium	<p>1.1 Memahami dasar-dasar ISO 17025</p> <p>1.2 Memahami alur pengujian perangkat telekomunikasi dan kalibrasi alat ukur</p>
2.		Menyelenggarakan administrasi manajemen Mutu Laboratorium	<p>2.1 Mampu menyusun dokumen prosedur kerja</p> <p>2.2 Mampu menyusun SOP alur pengujian</p> <p>2.3 Mampu menyusun kuisisioner IKM</p>
3.		Menyelenggarakan asesment dan reakreditasi	<p>3.1 Mampu merencanakan dan memimpin asesmen dan reakreditasi laboratorium</p> <p>3.2 Mampu merencanakan dan memimpin kegiatan kaji</p>

		ulang ISO 17025
4.	Merencanakan dan melaksanakan kerjasama antar laboratorium	<p>4.1 Mampu membuat analisa laboratorium pengujian perangkat telekomunikasi di luar BBPPT</p> <p>4.2 Mampu berkoordinasi dan berdiskusi dengan personil laboratorium di luar BBPPT dalam rangka kerja sama</p>
5.	Mengembangkan ruang lingkup akreditasi laboratorium	<p>5.1 Mampu mengevaluasi layanan BBPPT saat ini</p> <p>5.2 Mampu membuat rencana perluasan ruang lingkup akreditasi</p> <p>5.3 Mampu menyusun dan menyajikan data kebutuhan penambahan ruang lingkup akreditasi kepada asesor</p> <p>5.4 Mampu memonitor dan evaluasi akreditasi</p>

**w. Manajemen Pelayanan Pengujian**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Pelayanan pengujian</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/25
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, menyiapkan, melaksanakan,

		mengevaluasi dan mengembangkan layanan pengujian alat/perangkat telekomunikasi dan kalibrasi alat ukur
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Melaksanakan Pelayanan Pengujian dan Kalibrasi di Locket Pelayanan	1.1 Mampu melayani pemohon pada kegiatan administrasi loket pelayanan 1.2 Mampu memahami alur pengujian perangkat telekomunikasi
2.	Melaksanakan Sosialisasi Layanan Publik	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan sosialisasi pengujian/kalibrasi 2.2 Mampu mengelola pengaduan layanan 2.3 Mampu mengembangkan system informasi layanan
3.	Menyelenggarakan manajemen uji lapangan	3.1 Mampu menyusun jadwal kegiatan uji lapangan 3.2 Mampu merencanakan dan memimpin kegiatan kaji ulang ISO 17025
4.	Merencanakan dan melaksanakan kerjasama antar labortorium	4.1 Mampu membuat analisa laboratorium pengujian perangkat telekomunikasi di luar BBPPT 4.2 Mampu berkoordinasi dan berdiskusi dengan personil laboratorium di luar BBPPT dalam rangka kerja sama



5.	Mengembangkan/berinovasi tentang jasa layanan laboratorium	<p>5.1 Mampu mengevaluasi layanan BBPPT saat ini</p> <p>5.2 Mampu membuat rencana dan pelaksanaan pengembangan layanan baru</p> <p>5.3 Mampu mensosialisasikan jenis layanan baru BBPPT</p> <p>5.4 Mampu menerapkan dan mengevaluasi jalannya layanan baru BBPPT</p>
----	--	--

**x. Manajemen Teknis Pengujian**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Teknis Pengujian</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/26
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan pemenuhan kesesuaian Laboratorium terhadap ketentuan ISO 17025
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Melaksanakan persiapan pengujian dan kalibrasi	<p>1.1 Mampu mengidentifikasi alat ukur dan alat pendukung laboratorium</p> <p>1.2 Mampu mengidentifikasi ketidaksesuaian ruang laboratorium</p>

2.	Melaksanakan Manajemen Laboratorium	<p>2.1 Mampu menyusun draft kebutuhan alat ukur baru</p> <p>2.2 Mampu menyusun draft kebutuhan pelatihan teknis pengujian</p> <p>2.3 Mampu menyusun jadwal pengujian di laboratorium</p>
3.	Verifikasi kebutuhan teknis laboratorium	<p>3.1 Mampu memverifikasi kebutuhan alat ukur dan ruang laboratorium</p> <p>3.2 Mampu memverifikasi Laporan Hasil Uji</p>
4.	Merencanakan dan melaksanakan pemenuhan kesesuaian laboratorium terhadap ketentuan ISO	<p>4.1 Mampu membuat analisa laboratorium pengujian perangkat telekomunikasi di luar BBPPT</p> <p>4.2 Mampu menganalisa kekurangan laboratorium yang harus dipenuhi</p> <p>4.3 Mampu melaksanakan pemenuhan kesesuaian laboratorium</p>
5.	Mengembangkan / berinovasi tentang jasa layanan laboratorium	<p>5.1 Mampu mengevaluasi layanan BBPPT saat ini</p> <p>5.2 Mampu membuat rencana dan pelaksanaan pengembangan layanan baru</p> <p>5.3 Mampu mensosialisasikan jenis layanan baru BBPPT</p> <p>5.4 Mampu menerapkan dan mengevaluasi jalanannya layanan baru BBPPT</p>

**y. Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/27
Definisi	:	Kemampuan menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Layanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan, memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun.</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan.</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah</p>

		pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dan penggunaannya
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan.</p>
3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan</p>

	<p>Sertifikasi Operator Radio</p>	<p>konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan</p>

		<p>menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi Pelayanan Perizinan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</p>	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implentasi,</p>

		<p>monitoring dan evaluasi kebijakan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan</p>
--	--	---

**z. Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/28	
Definisi	:	Kemampuan menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.		Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Penanganan Biaya Hak	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan;

	Penggunaan Ferkuensi Radio	memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun, 1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan. 1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dan penggunaannya
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Penanganan Biaya Hak Penggunaan Ferkuensi Radio	2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan 2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan 2.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan



<p>3.</p>	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi Penanganan Biaya Hak Penggunaan Ferkuensi Radio</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu</p>

	<p>evaluasi suatu Penanganan Biaya Hak Penggunaan Ferkuensi Radio</p>	<p>kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap</p>
--	---	--

		kebijakan
5.	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implentasi, monitoring dan evaluasi kebijakan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan</p>

**aa. Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/29

Definisi	:	Kemampuan menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan; memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun,</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan.</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dan penggunaannya</p>
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data	2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan

	<p>Perizinan Spektrum Frekuensi Radio</p>	<p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan</p> <p>3.3 Mampu menyusun</p>

		perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi
4.	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan</p>

		<p>untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan</p>
5.	<p>Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi Pengelolaan Konsultasi dan Informasi dan Data Perizinan Spektrum Frekuensi Radio</p>	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implentasi, monitoring dan evaluasi kebijakan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi</p>

		kebijakan
--	--	-----------

**bb. Administrasi Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Administrasi Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/30
Definisi	:	Kemampuan menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Manajemen Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Manajemen Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan; memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun,



		<p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan.</p> <p>1.3 Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dan penggunaannya</p>
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi Manajemen Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan</p>
3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan,	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi

	<p>program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi Manajemen Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</p>	<p>kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan; serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu Manajemen Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan</p>

	Sertifikasi Operator Radio	<p>masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan</p>
--	----------------------------	---

5.	<p>Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi Manajemen Pelayanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio</p>	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implentasi, monitoring dan evaluasi kebijakan</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan</p>
----	--	---

**cc. Pelayanan bidang Spektrum Frekuensi Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Pelayanan bidang Spektrum Frekuensi Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/31
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan memonitor serta evaluasi pelayanan bidang Spektrum Frekuensi Radio.

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data dan memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder dalam rangka kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p>
2.	Mampu melaksanakan dan menjelaskan implementasi kebijakan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio	<p>2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan dari kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p>

3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi Pelayanan bidang Spektrum Frekuensi Radio	<p>3.1 Mampu menyusun, mengolah dan menyajikan data Hasil Analisa dalam hal Pelayanan bidang Spektrum Frekuensi Radio</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p>
4.	Mampu melakukan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas pelayanan bidang spektrum frekuensi radio	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap metode Pelayanan bidang spektrum frekuensi radio agar menjadi lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu menelaah dan mengevaluasi laporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p> <p>4.3 Mampu memberikan Workshop dan Sosialisasi kepada Masyarakat luas dan Stakeholder terkait peraturan, sanksi dan hukuman penggunaan</p>

		spektrum frekuensi radio.
5.	Mampu Mengembangkan implementasi dan memonitoring evaluasi kebijakan dalam hal pelayanan bidang spektrum frekuensi radio	<p>5.1 Mampu memberikan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p> <p>5.2 Menjadi sumber rujukan pemecahan masalah dalam hal penerapan dan monitoring serta evaluasi kebijakan pelayanan bidang spektrum frekuensi radio</p>

**dd. Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJSDPPI/2020/32
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengolah dan menganalisis kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran program sesuai yang diharapkan

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur dalam Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</p>
2.	Mampu melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan, dan pengolahan data kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan analisa, penyajian, dan pemanfaatan dari kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Hasil kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio kepada stakeholder atau pengguna</p>



<p>3.</p>	<p>Mampu melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</p>	<p>3.1 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio.</p> <p>3.2 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisa Rumusan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Sistem Monitoring Spektrum</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja dalam menemukani kelebihan dan kekurangan kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan cara kerja dalam hal perbaikan dan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pengguna dan stakeholder dalam pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan</p>

		Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengguna dan stakeholder terkait cara dan metode Penggunaan dan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio
5.	Mampu Mengembangkan konsep, teori, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam menganalisa kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio	<p>5.1 Mampu mengambil keputusan hasil analisa, teori, dan konsep terkait kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya,</p> <p>5.2 Mampu mengambil keputusan dan meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan Pemeliharaan Perangkat Sistem Monitoring Spektrum</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam kegiatan Pemeliharaan Perangkat Monitoring Spektrum Frekuensi Radio</p>



**II. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi Dan Informatika Sub Bidang Penyelenggaraan Pos Dan Informatika**

<b>BIDANG</b>	<b>SUB BIDANG</b>	<b>KOMPETENSI</b>
		<b>Umum/Generik</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan kebijakan bidang Penyelenggaraan pos dan Informatika</li> <li>2. Advokasi kebijakan bidang Penyelenggaraan pos dan Informatika</li> </ol>
Komunikasi dan Informatika	Penyelenggaraan Pos dan Informatika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring Penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</li> <li>2. Evaluasi Penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</li> <li>3. Pembinaan penyelenggara bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</li> <li>4. Penegakan hukum pelanggaran penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</li> <li>5. Pengelolaan PNBK Bidang Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</li> <li>6. Pelayanan perizinan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</li> <li>7. Pengelolaan Filateli</li> <li>8. Pengelolaan Dana bantuan operasional Layanan Pos Universal</li> <li>9. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</li> <li>10. Bidang Formulasi dan Pelaksanaan Kebijakan Layanan, Penataan Penyelenggaraan Dan Penerapan Teknologi Pos, Telekomunikasi Dan Penyiaran</li> <li>11. Asistensi dan Supervisi pada Layanan</li> </ol>

		<p>Perizinan dan Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <ol style="list-style-type: none"><li>12. Pemahaman Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</li><li>13. Pengetahuan jaringan dan jasa telekomunikasi dan implementasi penggunaannya.</li><li>14. Pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</li><li>15. Topologi Jaringan Telekomunikasi</li><li>16. Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</li><li>17. Frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</li><li>18. Memahami skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</li><li>19. Teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</li><li>20. Wawasan bisnis terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</li><li>21. Pemahaman teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</li><li>22. Memahami Industri Pitalebar</li></ol>
--	--	--

**A. Sub Bidang Penyelenggaraan Pos Dan Informatika**

**1. Kompetensi Umum/Generik**

**a. Penyusunan Kebijakan Publik bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan, membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode perumusan kebijakan di bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika
<b>Level</b>		
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan , implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan bidang	1.1. Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan;

	Penyelenggaraan Pos dan Informatika	<p>memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun.</p> <p>1.2. Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan.</p> <p>1.3. Mampu memahami dan menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dan penggunaannya</p>
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika	<p>2.1. Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan</p> <p>2.2. Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan</p> <p>2.3. Mampu menyusun draft awal program implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam</p>

		program implementasi kebijakan
3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan</p> <p>3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring</p>



		dan evaluasi
4.	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika	<p>4.1. Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan inti sari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draf/naskah final suatu kebijakan.</p> <p>4.2. Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi</p>

		<p>suatu kebijakan</p> <p>4.3. Menguasai praktik terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara <i>benchmark</i>; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan</p>
5.	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika	<p>5.1. Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan</p> <p>5.2. Mampu menyusun buku, pedoman, teknik metode perumusan dan penyusunan, implentasi, monitoring dan evaluasi kebijakan</p> <p>5.3. Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam perumusan dan penyusunan implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan.</p>

**b. Advokasi Kebijakan Publik bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Advokasi Kebijakan bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/02
Definisi	:	Kemampuan melakukan usaha sistematis terencana untuk mempengaruhi, mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri stakeholder melalui sosialisasi persuasi, fasilitasi bimbingan dan pendampingan untuk mengadopsi dan menerapkan kebijakan bidang penyelenggaraan pos dan informatika.
<b>Level</b>		
	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami substansi suatu kebijakan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi bidang penyelenggaraan pos dan informatika	<p>1.1. Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi, kebijakan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan.</p> <p>1.2. Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan,</p>

		<p>fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan</p> <p>1.3. Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder, monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik</p>
2.	Mampu melakukan advokasi kebijakan dan monitoring dan evaluasi hasil advokasi bidang penyelenggaraan pos dan informatika	<p>2.1. Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan, monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik</p> <p>2.2. Mampu melakukan sosialisasi kebijakan publik dengan presentasi yang efektif, menggunakan fitur dan alat bantu presentasi, sesuai tipe audiens serta strategi penyampaian pesan yang adekuat kepada para stakeholder sehingga dapat memahami serta menerapkan kebijakan</p> <p>2.3. Mampu mengidentifikasi mana kebutuhan meeting, memformulasikan <i>agenda meeting</i> dan mendesain merancang materi dan bahan, alat bantu, <i>rundown meeting</i> serta <i>minutes of meeting</i> yang efektif</p>

3.	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik bidang penyelenggaraan pos dan informatika	<p>3.1. Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik</p> <p>3.2. Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan.</p> <p>3.3. Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan)</p>
4.	Mampu mengembangkan	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi

	<p>strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi bidang penyelenggaraan pos dan informatika</p>	<p>yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan</p>
--	---	--

5.	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional bidang pos dan informatika	<p>5.1. Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan publik, monitoring dan evaluasi kebijakan publik</p> <p>5.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi implementasi Kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional</p> <p>5.3. Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan publik, monitoring dan evaluasi kebijakan publik</p>
----	--	---

## 2. Kompetensi Teknis Bidang Penyelenggaraan Pos dan Informatika

### a. Monitoring Penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran

Nama Kompetensi	:	<b>Monitoring Penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/03
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan pelaksanaan monitoring

		penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penerapan kebijakan, penyusunan regulasi dan perbaikan regulasi.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, langkah-langkah perumusan, serta tata cara monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>1.1 Mampu memahami kebijakan dan regulasi terkait monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.2 Mampu memahami proses kerja monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.3 Mampu memahami proses dan langkah-langkah monitoring dan pembaharuan database penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
2.	Melaksanakan identifikasi, klasifikasi, monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran sesuai pedoman	2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan terkait monitoring penyelenggaraan pos,



	<p>kerja/petunjuk teknis</p>	<p>telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>2.2 Mampu mengklasifikasikan jenis layanan, hak dan kewajiban penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan izin yang diterbitkan</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi dan mengklasifikasikan permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil pengolahan database</p>
<p>3.</p>	<p>Melakukan penilaian dan analisis terhadap hasil pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan analisis terhadap naskah suatu kebijakan terkait monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan analisis data dalam pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil verifikasi data</p> <p>3.3 Mampu menganalisis permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos,</p>

		telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil analisa database
4.	Melakukan harmonisasi kebijakan, dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian regulasi dan kebijakan terkait pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran dengan peraturan perundang-undangan lain</p> <p>4.2 Mampu menetapkan rekomendasi terhadap hasil pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>4.3 Mampu memecahkan permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil analisa database</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, langkah-langkah perumusan serta tata cara	5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, teknik, metode dan tahapan perumusan kebijakan terkait monitoring

	<p>pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>	<p>penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan berdasarkan rekomendasi terhadap hasil pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>5.3 Mampu mengembangkan konsep dalam penyelesaian permasalahan yang terdapat dalam monitoring penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil analisa database</p>
--	---	--

**b. Evaluasi Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran**

Nama Kompetensi	:	<b>Evaluasi Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/04
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penerapan kebijakan, penyusunan regulasi dan perbaikan regulasi.

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami konsep dasar, langkah-langkah perumusan, serta tata cara evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>1.1 Mampu memahami kebijakan dan regulasi terkait evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.2 Mampu memahami proses kerja pada evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.3 Mampu memahami proses dan langkah-langkah evaluasi dan pembaharuan database penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
2.	Melaksanakan identifikasi, klasifikasi, evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan terkait evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>2.2 Mampu mengklasifikasikan jenis layanan, hak dan kewajiban penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan izin yang diterbitkan</p>

		<p>2.3 Mampu mengidentifikasi dan mengklasifikasikan permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil pengolahan database</p>
3.	<p>Melakukan penilaian dan analisis terhadap hasil pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan analisis terhadap naskah suatu kebijakan terkait evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan analisis data dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil verifikasi data</p> <p>3.3 Mampu menganalisis permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil analisa database</p>

4.	Melakukan harmonisasi kebijakan, dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	4.1 Mampu melakukan penyelarasan regulasi dan kebijakan terkait evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran dengan peraturan perundang-undangan lain 4.2 Mampu menetapkan rekomendasi terhadap hasil pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran 4.3 Mampu memecahkan permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil analisa database
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, langkah-langkah perumusan serta tata cara pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, teknik, metode dan tahapan perumusan kebijakan terkait pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran 5.2 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan berdasarkan rekomendasi terhadap hasil pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan

		<p>penyiaran</p> <p>5.3 Mampu mengembangkan konsep dalam penyelesaian permasalahan yang terdapat dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran berdasarkan hasil analisa database</p>
--	--	--

**c. Pembinaan Penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran**

Nama Kompetensi	:	<b>Pembinaan Penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/05
Definisi	:	Kemampuan, mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, menyusun, menelaah, menganalisis dan merumuskan konsep kebijakan, membahas serta memonitor dan evaluasi penerapan kebijakan dan regulasi di bidang pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan	<p>1.1 Mampu memahami regulasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.2 Mampu memahami regulasi</p>

	<p>evaluasi kebijakan di bidang pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>	<p>PNBP BHP Telekomunikasi, Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal dan Penyiaran</p> <p>1.3 Mampu menyusun dan memperbaharui database wajib bayar PNBP BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal</p>
2.	<p>Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan dan regulasi di bidang pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan dalam rangka pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran.</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran.</p>
3.	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan</p>



	<p>pelaksanaan dan hasil pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos dan informatika</p>	<p>penyiaran</p> <p>4.2 Menguasai konten dan dampak kebijakan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>4.3 Mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan.</p> <p>3.4 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) kebijakan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran dengan peraturan perundang-undangan yang lain.</p> <p>4.2 Mampu merumuskan kebijakan yang akan memberikan dampak positif</p>

	<p>penyiaran</p>	<p>bagi instansi dan penyelenggara pos dan telekomunikasi serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan.</p> <p>4.3 Menguasai implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos dan informatika</p>	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam perumusan, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi pelaksanaan pencegahan</p>

		pelanggaran penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran.
--	--	--

**d. Penegakan hukum pelanggaran penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran**

Nama Kompetensi	:	<b>Penegakan hukum pelanggaran penyelenggaraan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/06
Definisi	:	Kemampuan, mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, menyusun, menelaah, menganalisis dan merumuskan konsep kebijakan, membahas serta memonitor dan evaluasi penerapan kebijakan dan regulasi dan pelaksanaan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran.

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan dan regulasi dan pelaksanaan penegakan hukum di bidang pos,	1.1 Mampu memahami regulasi dan kebijakan penyelenggaraan di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran 1.2 Mampu memahami langkah-langkah pelaksanaan penegakan hukum di bidang pos, telekomunikasi dan

	telekomunikasi dan penyiaran	penyiaran 1.3 Mampu menyusun dan memperbaharui database penyelenggara pos, telekomunikasi dan penyiaran yang melakukan pelanggaran berdasarkan laporan/aduan masyarakat dan temuan lapangan
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan dan regulasi dan pelaksanaan penegakan hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran 2.3 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan observasi dan validasi lapangan terhadap aduan masyarakat dan hasil temuan lapangan atas dugaan pelanggaran di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran 2.4 Mampu mengimplementasikan regulasi dan kebijakan dalam menentukan pelanggaran di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran

3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program, implementasi dan pelaksanaan dan hasil kebijakan penegakan hukum di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan dan hasil kebijakan penegakan hukum di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>3.2 Menguasai konten dan dampak kebijakan penegakan hukum di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>3.3 Mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan penegakan hukum di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan.</p> <p>3.4 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program penegakan hukum di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemberian Sanksi Administratif atas hasil evaluasi dan temuan lapangan</li><li>b. Pelaksanaan Penyidikan terhadap tindak pidana di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran</li></ul>
----	---	--

		3.5 Analisa kebijakan terhadap pemberian sanksi dan/atau pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang pos, telekomunikasi dan penyiaran
4.	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, analisa suatu kebijakan terkait dengan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain,</p> <p>4.2 Mampu merumuskan kebijakan yang akan memberikan dampak positif bagi instansi dan penyelenggara pos, telekomunikasi dan penyiaran serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan.</p> <p>4.3 Menguasai implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan terkait dengan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>

5.	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan terkait penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam perumusan, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
----	---	---

**e. Pengelolaan PNPB bidang Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan PNPB bidang Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/07
Definisi	:	Kemampuan, mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, menyusun, menelaah, menganalisis dan merumuskan konsep kebijakan, membahas serta memonitor dan evaluasi penerapan kebijakan dan regulasi di bidang PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi

		K- STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/07
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang regulasi di bidang PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi	1.1 Mampu memahami regulasi penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan penyiaran 1.2 Mampu memahami regulasi PNPB Pos, BHP Telekomunikasi dan Penyiaran 1.3 Mampu menyusun dan memperbaharui database wajib bayar PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi
2.	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan dan regulasi di bidang regulasi PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi	2.1. Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan dalam rangka optimalisasi PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi 2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan, instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi
3.	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan



	<p>konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</p>	<p>PNBP PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</p> <p>3.2 Menguasai konten dan dampak kebijakan PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</p> <p>3.3 Mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi dan dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan.</p> <p>4.4 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program penagihan PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan PNPB Pos, Penyiaran dan BHP Telekomunikasi</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain.</p> <p>4.2 Mampu merumuskan kebijakan yang akan memberikan dampak positif bagi instansi dan penyelenggara pos dan telekomunikasi serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan.</p> <p>4.3 Menguasai implementasi</p>

		<p>suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan PNBP BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal dan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos dan informatika</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan PNBP BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal dan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos dan informatika</p>	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implemetasi kebijakan dan evaluasi dan monitoring kebijakan PNBP BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal dan pencegahan pelanggaran penyelenggaraan pos dan informatika.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam perumusan, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan PNBP BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal dan</p>

		<p>pengecahan pelanggaran penyelenggaraan pos dan informatika.</p>
--	--	--

**f. Pelayanan Perizinan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran**

Nama Kompetensi	:	<b>Pelayanan Perizinan bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/08
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, merumuskan, membahas dan menyelaraskan konsep serta kebijakan layanan perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi.

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami teknik dan metode layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi.</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan layanan perizinan Pos,</p>

		<p>Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi.</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat terhadap layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi.</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai layanan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi.</p>
2.	Mampu melakukan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi terhadap layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis terhadap layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p>

		<p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal identifikasi dan analisis layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p>
3.	Mampu mendesain dan menyelenggarakan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi	<p>3.1. Mampu merancang instrumen layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi kepada stakeholder terkait.</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam</p>

		pelaksanaan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi
4.	Mampu mengevaluasi dan memberi arahan mengenai layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja, menemukani kelebihan dan kekurangan dalam melakukan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p>

		<p>4.4. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi untuk implementasi dan pemecahan masalah bagi stakeholder terkait</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis konsep, dan evaluasi layanan perizinan jaringan telekomunikasi untuk implementasi dan pemecahan masalah bagi stakeholder terkait.</p> <p>5.2 Menemukan kelebihan dan kekurangan layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan</p>

		<p>Penyelenggaraan Telekomunikasi serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.3 Mengembangkan konsep dan kebijakan mengenai layanan perizinan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran serta Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi serta meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan.</p>
--	--	--

**g. Pengelolaan Filateli**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Filateli</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/09
Definisi	:	Kemampuan memahami, merancang, mengumpulkan, mengolah, mengkoordinir, melaksanakan, dan mengevaluasi penyelenggaraan lomba khusus instansi dalam rangka kegiatan pengembangan filateli, baik secara langsung di lapangan dan/atau menggunakan media komunikasi di bidang prangko, persuratan, dan filateli
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami perencanaan dan	1.1 Memahami tujuan pelaksanaan Lomba



	<p>pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kratif</p>	<p>Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>1.2 Memahami kondisi yang sedang berlangsung untuk diangkat menjadi tema Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Loma Filateli Kreatif.</p> <p>1.3 Memahami karakteristik khalayak sasaran/audiens dan stakeholders terkait.</p> <p>1.4 Memahami peraturan, manajemen, dan metode pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>1.5 Memahami instrumen penilaian Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kretaif.</p> <p>1.6 Memahami pengumpulan data peserta</p> <p>1.7 Memahami verifikasi data</p> <p>1.8 Memahami pembuatan laporan awal</p>
<p>2.</p>	<p>Merancang pelaksanaan Lomba</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi tren yang signifikan pada</p>

	<p>Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif</p>	<p>khalayak sasaran/audiens dan stakeholders untuk dijadikan acuan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>2.2 Mampu menetapkan tujuan, tema, dan bentuk kegiatan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli berdasarkan khalayak sasaran.</p> <p>2.3 Mampu menetapkan tempat dan waktu pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>2.4 Mampu menyusun penganggaran pelaksanaan dan publikasi Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>2.5 Mampu memilih sumber daya personil dalam pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat</p>
--	---	--

		Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.
3.	Melaksanakan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif	<p>3.1 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif berdasarkan bentuk kegiatannya.</p> <p>3.2 Mampu mensupervisi pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>3.3 Mampu mensupervisi dan mengkoordinasikan kegiatan pendokumentasian Lomba Desain Prangko Nasional.</p>
4.	Mengevaluasi dan menganalisis pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif	<p>4.1 Mampu menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>4.2 Mampu memonitor publikasi dalam pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat remaja Nasional, dan</p>

		<p>Filateli Kreatif berdasarkan rencana kerja.</p> <p>4.3 Mampu menilai pelaksanaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menuls Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif berdasarkan indikator keberhasilan.</p> <p>4.4 Mampu melakukan interpretasi terhadap hasil penilaian pelaksanaan dan publikasi Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan teknik pengelolaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif</p>	<p>5.1 Mampu mengembangkan strategi, teknik publikasi dan pengelolaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis publikasi dan pengelolaan Lomba Desain Prangko Nasional, Lomba Menulis Surat Remaja Nasional, dan Lomba Filateli Kreatif.</p>

**h. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Layanan Pos Universal (LPU)**

Kode Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Layanan Pos Universal (LPU)</b>
Nama Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/10
Definisi	:	Kemampuan melakukan perencanaan, perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kualitas layanan dan teknis layanan pos universal, peningkatan aksesibilitas dan konektivitas pos universal.

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, proses, langkah-langkah implementasi Layanan Pos Universal,	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara penyelenggaraan Layanan Pos Universal.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyelenggaraan Layanan Pos Universal</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi penyelenggaraan Layanan Pos Universal.</p> <p>1.4 Mampu memahami bahan dan data kebijakan</p>

		<p>Layanan Pos Universal sesuai spesifikasi dan prosedur.</p> <p>1.5 Mampu mengolah bahan dan data Layanan Pos Universal tahun sebelumnya sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan rencana Layanan Pos Universal.</p> <p>1.6 Mengelola dan mengidentifikasi karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan rencana kebijakan Layanan Pos Universal</p>
2.	<p>Mampu melaksanakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penyelenggaraan Layanan Pos Universal sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis</p>	<p>2.1 Mampu menerapkan kebijakan Layanan Pos Universal dan dokumentasi/arsip bahan.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan penghitungan besaran dana Layanan Pos Universal.</p> <p>2.3 Mampu menerapkan pengelolaan data rencana kebijakan Layanan Pos Universal dan dokumentasi/arsip bahan serta data yang ada sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran</p>

		2.4 Mampu melaksanakan evaluasi penghitungan besaran dana Layanan Pos Universal.
3.	Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan identifikasi, analisis, dan evaluasi penyelenggaraan Layanan Pos Universal	3.1 Mampu menelaah penyelenggaraan Bantuan Operasional Layanan Pos Universal dengan melaksanakan verifikasi lapangan dan verifikasi dokumen 3.2 Mampu menganalisa data rencana kebijakan Layanan Pos Universal dan dokumentasi/arsip bahan serta data yang ada sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran 3.3 Mampu menelaah data bukti keuangan atas penggunaan dana Layanan Pos Universal 3.4 Mampu menelaah kebijakan penyelenggaraan Layanan Pos Universal 3.5 Mampu menelaah pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi penyelenggaraan Layanan Pos Universal

4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument identifikasi, analisis, dan evaluasi kegiatan Layanan Pos Universal.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi atas pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis sebagai bahan pengembangan konsep Layanan Pos Universal.</p> <p>4.2. Mampu mengevaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi kegiatan Evaluasi dan Verifikasi Layanan Pos Universal.</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi penyelenggaraan Layanan Pos Universal.</p> <p>4.4. Mampu mengevaluasi rencana kebijakan LPU dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam hal rencana implementasi kebijakan Layanan Pos Universal.</p>
----	--	--



		4.5. Mampu melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja penerapan Layanan Pos Universal.
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah di bidang identifikasi, analisis, dan evaluasi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan Layanan Pos Universal serta pelaksanaannya menemukali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan Penyelenggaraan Layanan Pos Universal, meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>

**i. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/

		11
Deskripsi	:	Kemampuan merencanakan, mengidentifikasi, mengembangkan, mengumpulkan, mengolah, merumuskan, membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran yang efektif, efisien, dan transparan
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami Konsep Dasar, Proses, Langkah-Langkah Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>1.2 Memahami metode dalam langkah-langkah Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat mengenai Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>

<p>2.</p>	<p>Mampu Menyiapkan Bahan pengolahan data serta melaksanakan konsep kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>2.2 Mampu mengumpulkan bahan pengolahan data yang dibutuhkan dalam konsep Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>2.3 Mampu menyusun draft awal rumusan konsep kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu melakukan penilaian dan evaluasi konsep perencanaan dan kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi bahan pengolahan data yang dibutuhkan dalam konsep Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>

		<p>3.3 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi draft awal rumusan konsep kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>
4.	<p>Mampu menyelaraskan konsep kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) peraturan, kebijakan dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>4.2 Mampu menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi peraturan dan kebijakan. Menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi kebijakan serta mampu memberikan dorongan dalam mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implemmtasi kebijakan</p>

		<p>dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>4.3 Mampu menguasai praktek terbaik pendekatan dalam implementasi Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>
5.	<p>Mampu mengembangkan sistem dan kebijakan tentang pengolaan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>	<p>5.1 Mampu menganalisis perencanaan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep kebijakan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan pertama (mentor) dalam penyusunan konsep kebijakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Penyiaran dan Sarana Pendukung Pengelolaan Data Penyiaran</p>

**j. Bidang Formulasi dan Pelaksanaan Kebijakan Layanan, Penataan Penyelenggaraan dan Penerapan Teknologi Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran**

Nama Kompetensi	:	<b>Bidang Formulasi dan Pelaksanaan Kebijakan Layanan, Penataan Penyelenggaraan dan Penerapan Teknologi Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran.</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/12
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, merumuskan, membahas dan menyelaraskan konsep serta kebijakan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran
<b>Level</b>		
	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami teknik dan metode formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan Penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan formulasi</p>

		<p>dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat mengenai formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
2.	Mampu melakukan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis formulasi dan</p>

		<p>pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p>
3.	Mampu mendesain dan menyelenggarakan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran untuk berbagai	<p>3.1. Mampu merancang instrumen formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan formulasi dan pelaksanaan kebijakan</p>



	kepentingan	layanan, pentaan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran kepada stakeholder terkait. 3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran.
4.	Mampu mengevaluasi dan memberi arahan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, pentaan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma,

		<p>standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>4.4. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, penataan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran</p> <p>4.5. Mampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka</p>
--	--	--

		sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan.
5.	Mengembangkan konsep formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, pentaan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran untuk implementasi dan pemecahan masalah bagi stakeholder terkait	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis konsep, dan evaluasi formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, pentaan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran untuk implementasi dan pemecahan masalah bagi stakeholder terkait.</p> <p>5.2. menemukenali kelebihan dan kekurangan dari formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, pentaan penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.3. Mengembangkan konsep dan kebijakan mengenai formulasi dan pelaksanaan kebijakan layanan, pentaan</p>

		penyelenggaraan dan penerapan teknologi pos, telekomunikasi dan penyiaran, serta meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan.
--	--	--

**k. Asistensi dan Supervisi pada Layanan Perizinan dan Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Asistensi dan Supervisi pada Layanan Perizinan dan Penataan Penyelenggaraan Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/13
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, merumuskan, membahas dan menyelaraskan konsep serta kebijakan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi
<b>Level                      Diskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami teknik dan metode asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi.	5.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, serta tata cara asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi  5.2 Mampu menjelaskan

		<p>langkah-langkah tahapan pelaksanaan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>5.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat dengan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>5.4 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p>
2.	Mampu melakukan asisten dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi terhadap asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis pada asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan</p>

		<p>evaluasi terhadap asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi dan analisis mengenai asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p>
3.	<p>Mampu mendesain dan menyelenggarakan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi untuk berbagai kepentingan</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi kepada stakeholder terkait.</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan asistensi dan supervisi layanan</p>

		perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi
4.	Mampu mengevaluasi dan memberi arahan terhadap asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi.</p> <p>4.4. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi</p>

		<p>komunikasi dan pelaksanaan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi untuk implementasi dan pemecahan masalah bagi stakeholder terkait</p>	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis konsep, dan evaluasi pada pelaksanaan asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan telekomunikasi untuk implementasi dan pemecahan masalah bagi stakeholder terkait</p> <p>5.2. Menemukan kelebihan dan kekurangan dari asistensi dan supervisi layanan perizinan dan penataan penyelenggaraan</p>



		<p>telekomunikasi serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.3. Mengembangkan konsep dan kebijakan mengenai asistensi dan supervisi layanan jaringan telekomunikasi, serta meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan.</p>
--	--	--

### 1. Pemahaman Teknologi Microwave Link dan Terrestrial

Nama Kompetensi	:	<b>Pemahaman Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/14
Definisi	:	Kemampuan dalam memahami terkait dengan Teknologi Microwave dan Terrestrial

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan konsep</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi</p>

		Teknologi Microwave Link dan Terrestrial
2.	Mampu memahami informasi, data atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p>
3.	Pemahaman yang baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan Penyelenggaraan jaringan telekomunikasi dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait Teknologi Microwave</p>

		<p>Link dan Terrestrial.</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p>
4.	<p>Pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerjaidentifikasi, analisis dan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi</p>

		<p>Penyelenggaraan jaringan telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial</p>
5.	Pemahaman,	5.3 Mengidentifikasi,

	<p>penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.4 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait Teknologi Microwave Link dan Terrestrial meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>
--	---	--

**m. Pengetahuan jaringan dan jasa telekomunikasi dan implementasi penggunaannya**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengetahuan jaringan dan jasa telekomunikasi dan implementasi penggunaannya</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/15
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep

		kebijakan membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi mengidentifikasi umpan balik penerapan penyelenggaraan jasa telekomunikasi serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode penyelenggaraan jasa telekomunikasi
<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	<p>1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara terkait jaringan dan jasa telekomunikasi</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan terkait jaringan dan jasa telekomunikasi</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait jaringan dan jasa telekomunikasi</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasi</p>
2.	Memahami informasi, data, atau peraturan secara isi	2.1. Mampu melaksanakan identifikasi terkait jaringan dan jasa

	(konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis	telekomunikasi 2.2. Mampu melaksanakan analisis terkait jaringan dan jasa telekomunikasi 2.3. Mampu melaksanakan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasi 2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasi
3.	Pemahaman yang baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri	3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis terkait jaringan dan jasa telekomunikasi 3.2. Mampu mensosialisasikan terkait jaringan dan jasa telekomunikasi serta memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan Penyelenggaraan jasa telekomunikasi. 3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan terkait jaringan dan jasa telekomunikasi

4.	Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan analisa dan menerapkannya untuk menyusun konsep yang dibutuhkan	4.6. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasi 4.7. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasi 4.8. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasiserta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi Penyelenggaraan jasa telekomunikasi.
----	--	---



		<p>4.9. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan terkait jaringan dan jasa telekomunikasi</p> <p>4.10. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan terkait jaringan dan jasa telekomunikasi</p>
5.	<p>Pemahaman, penguasaan dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasiserta pelaksanaannya menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori,</p>

		komsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait jaringan dan jasa telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.
--	--	--

**n. Pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/16
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed

	<p>arahan</p>	<p>broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaancara terkait bidang bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakt, stakeholder secara tepat pada cara terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p>
<p>2.</p>	<p>Dapat memahami informasi, data, atau</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi terkait</p>

	<p>peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungan sesuai dengan kebutuhan secara teknis</p>	<p>bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p>
3.	<p>Tingkat pemahaman baik sehingga</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi,</p>

	<p>mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>analisis terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler) dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya.</p>
<p>4.</p>	<p>Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk</p>

		<p>teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi Penyelenggaraan jasa telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)</p> <p>4.6. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan terkait</p>
--	--	---

		bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)
5.	Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)serta pelaksanaannya menemuknenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, komsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait bidang pengembangan pitalebar dengan jaringan mobile broadband dan fixed broadband (teknologi, VSAT, Serat Optik, Seluler)meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang</p>

		dikembangkan.
--	--	---------------

**o. Topologi Jaringan Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Topologi Jaringan Telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/17
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep topologi jaringan telekomunikasi
<b>Level                      Diskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanismetopologi jaringan telekomunikasi 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaantopologi jaringan telekomunikasi 1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakt, stakeholder secara tepat terkaittopologi jaringan telekomunikasi 1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi topologi jaringan telekomunikasi
2.	Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi	2.1. Mampu melaksanakan identifikasi topologi jaringan telekomunikasi



	(konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis	<p>2.2. Mampu melaksanakan analisis topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi</p>
3.	Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan Penyelenggaraan jaringan telekomunikasi dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam hal topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam topologi jaringan telekomunikasi</p>
4.	Memiliki	4.1. Mampu melakukan

	<p>pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan analisis dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>.evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis</p>
--	---	--

		<p>strategi komunikasi dan pelaksanaan topologi jaringan telekomunikasi</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan topologi jaringan telekomunikasi</p>
<p>5.</p>	<p>Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan topologi jaringan telekomunikasiserta pelaksanaannya menemuknenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan topologi jaringan telekomunikasi, meyakinkan stakeholder</p>

		dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.
--	--	---

**p. Perencanaan Jaringan Penyiaran Analog Dan Digital**

Nama Kompetensi	:	<b>Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/18
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan dan menyelaraskan konsep Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Perangkat akses dan Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan Perangkat akses dan perangkat Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital 1.3. Mampu memberikan

		<p>informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p>
2.	<p>Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital.</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p>
3.	<p>Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p>

	<p>menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>3.2. Mampu mensosialisasikan Penyelenggaraan jaringan telekomunikasi dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam hal Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p>
<p>4.</p>	<p>Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang</p>

		<p>dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi Perangkat akses dan perangkat terminal telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang</p>
--	--	---

		<p>tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital</p>
5.	<p>Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>5.3. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital serta pelaksanaannya menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.4. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi Perencanaan Jaringan penyiaran analog dan digital, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang</p>



		dikembangkan.
--	--	---------------

**q. Frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)**

Nama Kompetensi	:	<b>Frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/19
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanismefrekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2) 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2) 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakt, stakeholder secara tepat terkait frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)

		1.4 Mampu mengumpulkan data dan informasi kewajiban pelayanan universal.
2.	Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p>
3.	Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan</p>

	dan dilakukan secara mandiri	Penyelenggaraan jaringan telekomunikasi dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam hal frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2). 3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)
4.	Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2) 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur

		<p>dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2) dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka</p>
--	--	---

		<p>sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2)</p>
5.	<p>Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2) serta pelaksanaannya menemukannya kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi frekuensi manajemen baik penyiaran analog dan digital di dunia (DVBT2) meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>

**r. Memahami skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	Memahami skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/20
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaanskenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakt, stakeholder secara tepat terkait skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi 1.4 Mampu mengumpulkan data dan informasi skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi

<p>2.</p>	<p>Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan biaya hak skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi biaya skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p>
<p>3.</p>	<p>Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam hal skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis</p>

		operasional yang timbul dan mengambil keputusan terkait skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi
4.	Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkait kandengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi Formula perhitungan interkoneksi</p>



		<p>telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan biaya skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi</p>
5.	Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan	5.1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi,

	<p>dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>analisis, dan evaluasi skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan skenario panggilan (ruting traffic) telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>
--	--	--

**s. Teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus**

Nama Kompetensi	:	<b>Teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/21
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus
<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman	1.1 Mampu menjelaskan

	<p>dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan</p>	<p>konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p>
<p>2.</p>	<p>Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p>

		<p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p>
3.	<p>Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus.</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan Persaingan usaha industri telekomunikasi dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil</p>

		keputusan terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus
4.	Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>4.3. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan terkait teknologi informasi yang</p>

		<p>mendukung layanan keperluan khusus</p> <p>4.4. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus</p>
5.	<p>Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkankonsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khususserta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung layanan keperluan khusus,</p>

		meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.
--	--	--

**t. Wawasan Bisnis Terkait Pengelolaan Infrastruktur Telekomunikasi**

Nama Kompetensi	:	<b>Wawasan bisnis terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/22
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi mengidentifikasi umpan balik penerapan topologi jaringan telekomunikasi serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi 1.2. Mampu menjelaskan

	arahan	<p>langkah-langkah tahapan pelaksanaan terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>1.4. Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p>
2.	Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis	<p>2.1. Mampu melaksanakan identifikasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi.</p>
3.	Tingkat pemahaman	3.1. Mampu merancang



	<p>baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan terkait terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasidan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi.</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p>
<p>4.</p>	<p>Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi.</p>

	<p>dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi Penyelenggaraan jasa telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan</p>
--	--	---

		<p>strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi</p>
5.	<p>Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi terkait pengelolaan infrastruktur telekomunikasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>

**u. Pemahaman Teknologi Informasi Yang Mendukung Pengembangan Ekosistem Pitalabar**

Nama Kompetensi	:	<b>Pemahaman Teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalabar</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/23
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalabar

<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalabar</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalabar</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait</p>

		<p>terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan data dan informasi Formula terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p>
2.	<p>Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan biaya hak terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi biaya terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang</p>

		<p>mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p>
3.	<p>Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>3.2. Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p>
4.	<p>Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam</p>

	<p>masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi Formula perhitungan tarif telekomunikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan biaya terkait teknologi informasi yang mendukung</p>
--	---	--

		<p>pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>4.4. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p> <p>4.5. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar</p>
5.	Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep,	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan terkait teknologi



	<p>dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan terkait teknologi informasi yang mendukung pengembangan ekosistem pitalebar, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>
--	--	--

**v. Memahami Industri Pitalebar**

Nama Kompetensi	:	<b>Memahami Industri Pitalebar</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJPPI/2020/24
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep bisnis di industri pitalebar.
<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Tingkat pemahaman	1.1 Mampu menjelaskan

	<p>dasar, dengan mengumpulkan informasi, menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan arahan</p>	<p>konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara bisnis di industri pitalebar.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan bisnis di industri pitalebar</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat bisnis di industri pitalebar</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait bisnis di industri pitalebar</p>
2.	<p>Dapat memahami informasi, data, atau peraturan secara isi (konten) dan mengetahui kegunaan dan hubungannya sesuai dengan kebutuhan secara teknis</p>	<p>2.1. Mampu melaksanakan bisnis di industri pitalebar</p> <p>2.2. Mampu melaksanakan analisis bisnis di industri pitalebar.</p> <p>2.3. Mampu melaksanakan evaluasi bisnis di industri pitalebar</p> <p>2.4. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal identifikasi, analisis dan evaluasi bisnis di industri pitalebar.</p>
3.	<p>Tingkat pemahaman baik sehingga mampu menggunakan informasi,</p>	<p>3.1. Mampu merancang instrumen identifikasi, analisis dan evaluasi bisnis di industri pitalebar</p>

	<p>menggabungkan dan menghubungkan beberapa informasi sesuai dengan tugas dan dilakukan secara mandiri</p>	<p>3.2. Mampu mensosialisasikan biaya hak penyelenggaraan telekomunikasi dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam hal bisnis di industri pitalebar</p> <p>3.3. Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bisnis di industri pitalebar.</p>
4.	<p>Memiliki pemahaman dengan tingkat kemampuan untuk dapat menggunakannya dalam penyelesaian masalah, mengkaitkan dengan berbagai informasi lainnya dalam melakukan Analisa dan menerapkannya untuk penyusunan konsep yang dibutuhkan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap metode dan sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja identifikasi, analisis dan evaluasi bisnis di industri pitalebar</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi bisnis di industri pitalebar</p>

		<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan identifikasi, analisis dan evaluasi uji laik operasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait identifikasi, analisis dan biaya bisnis di industri pitalebar</p> <p>4.4 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan bisnis di industri pitalebar</p> <p>4.5 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan bisnis di industri pitalebar</p>
5.	Pemahaman, penguasaan pada tingkat lanjut dan	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan identifikasi,

	<p>dapat menggunakan informasi untuk mengembangkan konsep, dan melakukan evaluasi serta memberikan pemahaman kepada tim kerjanya</p>	<p>analisis, dan evaluasi bisnis di industri pitalebarserta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan identifikasi, analisis, dan evaluasi penerapan uji laik operasi, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p>
--	--	--

**III. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika Sub Bidang Aplikasi Informatika**

BIDANG	SUB BIDANG	KOMPETENSI
Komunikasi dan Informatika	Aplikasi Informatika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan (Rancangan) Strategi Literasi Digital (Roadmap);</li> <li>2. Pengelolaan Seleksi Nasional Produk TIK</li> <li>3. Pengelolaan Hubungan Dengan Komunitas</li> <li>4. Audit Sistem Elektronik</li> <li>5. Pengendalian Konten Internet</li> <li>6. Penegakan Hukum UU ITE</li> <li>7. Penyelenggaraan Transformasi Digital Bidang Ekonomi Digital</li> <li>8. Pengelolaan Hubungan Kerjasama Bidang Ekonomi Digital</li> <li>9. Pengelolaan Pelayanan Publik bidang Aplikasi Informatika</li> <li>10. Penyelenggaraan Pengawasan dan Koordinasi Audit Penyelenggara Sertifikasi Elektronik</li> <li>11. Pelaksanaan Penetapan Pengakuan Status Penyelenggara Sertifikasi Elektronik</li> <li>12. Pengelolaan PNBAP Aptika</li> <li>13. Pengelolaan Nama Domain dan Subdomain</li> <li>14. Pengelolaan Web Portal Milik Pemerintah</li> <li>15. Pengelolaan Pusat Data</li> <li>16. Pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)</li> <li>17. Pengelolaan Database</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>18. Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan</li><li>19. Pengelolaan Interoperabilitas Pemerintah</li><li>20. Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus</li><li>21. Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus</li><li>22. Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah</li><li>23. Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintah</li><li>24. Pengelolaan Jaringan Internet</li><li>25. Pengelolaan Email Pemerintahan</li><li>26. Pengelolaan Walidata Pemerintahan</li></ol>
--	--	---

**A. Sub Urusan Aplikasi Informatika**

**1. Kompetensi Umum/Generik**

**a. Penyusunan (Rancangan) Strategi Literasi Digital (Roadmap)**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan (Rancangan) Strategi Literasi Digital (Roadmap)</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan isu-isu digital; memetakan target peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital; mengevaluasi pelaksanaan strategi literasi digital; merancang program literasi digital untuk jangka pendek dan menengah.
<b>Level</b>		
	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan strategi literasi digital	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan isu-isu digital. 1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital.



		<p>1.3 Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat dari perumusan isu-isu digital; dan pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital pada penyusunan strategi literasi digital.</p>
2.	<p>Mampu mengidentifikasi dan mengolah data dan informasi untuk perumusan strategi literasi digital</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah data dan informasi dari berbagai dokumen dan berbagai bentuknya (teks, audio, audio visual) yang dibutuhkan untuk perumusan isu-isu digital.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah data dan informasi dari berbagai dokumen dan berbagai jenisnya (teks, audio, audio visual) yang dibutuhkan untuk pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital.</p>
3.	<p>Mampu merumuskan strategi literasi digital</p>	<p>3.1 Mampu menentukan tujuan literasi digital.</p> <p>3.2 Mampu menetapkan sasaran peserta, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan</p>

		<p>literasi digital untuk penyusunan strategi literasi digital.</p> <p>3.3 Mampu melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pemangku kepentingan utama untuk mendapatkan kesepakatan rumusan strategi literasi digital.</p>
4.	<p>Mampu mengevaluasi strategi literasi digital, menyusun pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ teknis penyusunan strategi literasi digital.</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi literasi digital dan mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan srategi yang dijalankan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis strategi literasi digital.</p> <p>4.3 Mampu merancang program komunikasi publik untuk jangka pendek dan menengah, yang merupakan bagian dari penyusunan strategi literasi digital.</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan untuk pelaksanaan strategi literasi digital.</p>

5.	Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan penyusunan strategi literasi digital.	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan strategi literasi digital.</p> <p>5.2 Menyusun kebijakan implementasi strategi literasi digital.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada penyusunan strategi literasi digital; dan pemecahan masalah implementasi strategi literasi digital</p>
----	--	---

**b. Pengelolaan Seleksi Nasional Produk TIK**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Seleksi Nasional Produk TIK</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/02
Definisi	:	Kemampuan untuk merancang, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengevaluasi penyelenggaraan seleksi Nasional produk TIK dalam rangka baik secara langsung di lapangan dan/atau menggunakan media komunikasi dengan mempertimbangkan kemutakhiran teknologi informasi dan komunikasi.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>

1.	Memahami perencanaan dan pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK	1.1 Memahami tujuan pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK 1.2 Memahami karakteristik peserta dan <i>Juri</i> terkait. 1.3 Memahami bentuk kegiatan Seleksi Nasional Produk TIK. 1.4 Memahami manajemen pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK
2.	Merancang pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK	2.1 Mampu mengidentifikasi kategori yang signifikan pada peserta dan <i>Juri</i> untuk dijadikan acuan perancangan Seleksi Nasional Produk TIK 2.2 Mampu menetapkan tujuan, tema, dan bentuk kegiatan Seleksi Nasional Produk TIK berdasarkan kategori. 2.3 Mampu menetapkan tempat dan lama pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK. 2.4 Mampu menyusun penganggaran pelaksanaan dan promosi Seleksi Nasional Produk TIK. 2.5 Mampu memilih sumber daya personil dalam pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK.

3.	Melaksanakan Seleksi Nasional Produk TIK	<p>3.1 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK berdasarkan bentuk kegiatannya.</p> <p>3.2 Mampu mensupervisi pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK.</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinasikan pendokumentasian Seleksi Nasional Produk TIK.</p>
4.	Mengevaluasi dan menganalisis pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK	<p>4.1 Mampu menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK.</p> <p>4.2 Mampu memonitor pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK berdasarkan rencana kerja.</p> <p>4.3 Mampu menilai pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK berdasarkan indikator keberhasilan.</p> <p>4.4 Mampu melakukan interpretasi terhadap hasil penilaian pelaksanaan Seleksi Nasional Produk TIK.</p>

5.	Mengembangkan teknik Pengelolaan Seleksi Nasional Produk TIK	<p>5.1 Mampu mengembangkan strategi, teknik perekrutan peserta dan Pengelolaan Seleksi Nasional Produk TIK</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis publikasi dan Pengelolaan Seleksi Nasional Produk TIK.</p>
----	--	---

**c. Pengelolaan Hubungan Dengan Komunitas**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Hubungan Dengan Komunitas</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/03
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan komunitas memperoleh dukungan komunitas terhadap kebijakan dan program pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>

1.	Memahami pengelolaan hubungan dengan komunitas	1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan komunitas. 1.2 Memahami bentuk kegiatan hubungan dengan komunitas seperti: Forum Group Discussuion, dan komunikasi interpersonal. 1.3 Mampu mengidentifikasi karakteristik dari komunitas.
2.	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan komunitas.	2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan komunitas. 2.2 Menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan komunitas. 2.3 Mampu menyiapkan bahan komunikasi dengan komunitas (seperti, brosur, buku, bahan presentasi, <i>compact disk/ CD</i> ). 2.4 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan komunikasi dengan komunitas.

3.	Mampu melaksanakan pengelolaan hubungan dengan komunitas.	<p>3.1 Mampu membangun dan membina jejaring dengan komunitas melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik komunitasnya dan program yang akan dilaksanakan.</p> <p>3.2 Mampu melaksanakan komunikasi dengan komunitas seperti: Forum Group Discussion dan komunikasi interpersonal.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan komunitas	<p>4.1 Mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan komunitas.</p> <p>4.2 Mengembangkan metode dan pendekatan pengelolaan hubungan dengan komunitas.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari komunitas terhadap kebijakan dan program-program pemerintah.</p> <p>4.4 Mampu menyusun pedoman pengelolaan hubungan dengan komunitas.</p>
5.	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan	5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program



	hubungan dengan komunitas	pengelolaan hubungan dengan komunitas. 5.2 Menjadi Mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan komunitas.
--	---------------------------	---

**d. Audit Sistem Elektronik**

Nama Kompetensi	:	<b>Audit Sistem Elektronik</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/04
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, mengkategorikan/ mengklasifikasi, menganalisis, merumuskan, menentukan dan melaksanakan audit terhadap sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami metode audit sistem elektronik, serta mampu melakukan audit sistem elektronik dengan panduan.	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah audit sistem elektronik;  1.2 Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data dalam proses audit sistem elektronik;

		<p>1.3 Mampu melaksanakan audit sistem elektronik sesuai dengan tools dan standard yang ditentukan.</p> <p>1.4 Mampu membuat laporan hasil audit sistem elektronik;</p>
2.	Mampu menyiapkan data kebutuhan dan proses audit sistem elektronik	<p>2.1 Mampu menyiapkan tools yang akan digunakan untuk proses audit sistem elektronik;</p> <p>2.2 Mampu mengevaluasi laporan hasil audit sistem elektronik;</p> <p>2.3 Mampu membuat draft rekomendasi hasil audit sistem elektronik.</p>
3.	Mampu mendesain, menyelenggarakan audit sistem elektronik	<p>3.1 Mampu menyusun instrumen audit sistem elektronik yang diperlukan;</p> <p>3.2 Mampu menganalisis kesesuaian tools yang digunakan untuk proses audit sistem elektronik;</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinir pelaksanaan proses audit sistem elektronik</p> <p>3.4 Mampu mengevaluasi rekomendasi hasil audit sistem</p>

		elektronik;
4.	Mampu mengembangkan metode dan menetapkan hasil audit sistem elektronik	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja dan hasil audit sistem elektronik;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan metode audit sistem elektronik sesuai perkembangan teknologi;</p> <p>4.3 Mampu menetapkan keputusan hasil audit sistem elektronik.</p>
5.	Mampu mengembangkan kebijakan terkait audit sistem elektronik	<p>5.1 Mampu mengembangkan kebijakan terkait audit sistem elektronik sesuai perkembangan teknologi;</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, metode terkait audit sistem elektronik</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan audit sistem elektronik.</p>

**e. Pengendalian Konten Internet**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengendalian Konten Internet</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/05
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan merumuskan model pengelolaan dan

		pengendalian konten internet yang mengintegrasikan aplikasi
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Prosedur pengelolaan dan pengendalian konten internet	<p>1.1. Memahami kebijakan dan teknis pengelolaan dan pengendalian konten internet.</p> <p>1.2 Memahami prosedur teknis pengelolaan dan pengendalian konten internet. Mampu mengoperasikan mesin pengais untuk mencari konten ilegal.</p> <p>1.3 Mampu memverifikasi konten ilegal.</p> <p>1.4 Mampu menyusun daftar website/url yang memiliki konten ilegal.</p> <p>1.5 Mampu menyusun laporan hasil verifikasi daftar website/url konten ilegal</p>
2.	Mampu menindaklanjuti hasil verifikasi daftar website/url konten ilegal kepada penyedia layanan akses internet dan penyedia platform	<p>3.5 Mampu mengidentifikasi klasifikasi konten ilegal.</p> <p>3.6 Mampu melakukan sinkronisasi database antara mesin RPZ dan database ISP.</p> <p>3.7 Mampu menyusun laporan</p>

		<p>bulanan tentang konten ilegal yang telah diblokir</p> <p>3.8 Mampu mengirimkan konten ilegal untuk disampaikan kepada penyedia layanan akses internet dan penyedia platform.</p> <p>3.9 Mampu memonitor konten ilegal yang telah diblokir oleh penyedia layanan akses internet dan penyedia platform.</p>
3.	<p>Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/pemanfaatan/penggunaan</p>	<p>3.1 Mampu melayani pengaduan atau permohonan pemblokiran atau normalisasi website/url yang diblokir.</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan (substansi) dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan layanan pemblokiran konten</p> <p>3.3 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatan / penyusunan layanan</p>

		<p>pemblokiran konten</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan layanan pemblokiran konten</p> <p>3.5 Mampu memunculkan ide-ide formulasi aplikasi informasi dasar layanan pemblokiran konten.</p> <p>3.6 Mampu merancang fitur – fitur yang mendukung program layanan pemblokiran konten</p> <p>3.7 Mampu menyampaikan informasi kepada stakeholder</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja layanan pemblokiran konten yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma</p>

		<p>standar, prosedur, instrumen pelaksanaan layanan pemblokiran konten</p> <p>4.4 Mampu melakukan tindakan konstruktif untuk mendukung kegiatan layanan pemblokiran konten.</p> <p>4.5 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan layanan pemblokiran konten dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait layanan pemblokiran konten</p> <p>4.6 Mampu menjelaskan penggunaan aplikasi informasi dasar bagi stakeholder</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah layanan pemblokiran konten	<p>5.1 Menemukan kelebihan dan kekurangan layanan pemblokiran konten dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan layanan pemblokiran konten, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait</p>

		<p>untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam layanan pemblokiran konten</p>
--	--	---

**f. Penegakan Hukum UU ITE**

Nama Kompetensi	:	<b>Penegakan Hukum UU ITE</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/06
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, mengkategorikan/ mengklasifikasi, menganalisis, merumuskan, menentukan dan melaksanakan proses penegakan hukum UU ITE sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami dasar hukum, langkah – langkah, dan metode penyidikan, penindakan, dan digital forensic serta dapat melakukan penyidikan, penindakan, dan forensic digital dengan panduan.	<p>1.1 Mampu mengidentifikasi unsur-unsur tindak pidana ITE dan mampu menentukan pasal yang dilanggar pada UU ITE;</p> <p>1.2 Mampu mengidentifikasi barang bukti elektronik yang terkait dengan tindak pidana yang dilaporkan;</p> <p>1.3 Mampu melakukan</p>



		<p>pemberkasan kasus tindak pidana ITE sesuai dengan rencana dan administrasi penyidikan;</p> <p>1.4 Mampu melakukan penanganan pertama bukti elektronik di Tempat Kejadian Perkara sesuai standard dan prosedur yang berlaku.</p>
2.	Mampu menyiapkan data dan kelengkapan administrasi penyidikan, penindakan, dan forensik digital	<p>2.1 Mampu menyiapkan strategi penyidikan dan penindakan di lapangan;</p> <p>2.2 Mampu mengevaluasi berkas perkara;</p> <p>2.3 Mampu mengatur pelaksanaan proses penyidikan dan penindakan yang telah direncanakan</p> <p>2.4 Mampu mengevaluasi hasil identifikasi barang bukti elektronik dan mengevaluasi hasil penanganan pertama bukti elektronik;</p> <p>2.5 Mampu menyusun rekomendasi hasil penyidikan, penindakan, forensik digital;</p>
3.	Mampu merencanakan dan	3.1 Mampu merencanakan proses

	menyelenggarakan penyidikan, penindakan, dan forensic digital.	penyidikan, penindakan, dan digital forensik 3.2 Mampu memimpin dan mengawal jalannya proses penyidikan, penindakan, dan forensic digital; 3.3 Mampu mengevaluasi rekomendasi hasil penyidikan, penindakan, dan digital forensik;
4.	Mampu mengembangkan metode dan menetapkan hasil penegakan hukum UU ITE	4.1 Mampu mengembangkan strategi dan teknis penyidikan, penindakan, dan forensic digital; 4.2 Mampu menetapkan hasil proses penyidikan, penindakan, dan forensic digital.
5.	Mampu mengembangkan kebijakan penegakan hukum UU ITE	5.1 Mampu mengembangkan kebijakan terkait penegakan hukum UU ITE 5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, metode terkait penegakan hukum UU ITE 5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan penegakan hukum UU ITE

**g. Penyelenggaraan Transformasi Digital Bidang Ekonomi Digital.**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyelenggaraan Transformasi Digital Bidang Ekonomi Digital.</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/07

Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, mengkategorikan/ mengklasifikasi, menganalisis, merumuskan penyelenggaraan transformasi digital bidang ekonomi digital.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Memahami Konsep dasar penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>1.2 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait transformasi digital atau mampu mengumpulkan data dan informasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p>
2.	Mampu melaksanakan penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan dalam penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan dalam</p>

		<p>penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan analisis kebutuhan dan pemanfaatan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal transformasi digital di bidang ekonomi digital</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/pemanfaatan/penggunaan transformasi digital bidang ekonomi digital.</p>	<p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatan / penyusunan kebijakan penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatan / penyusunan kebijakan</p>

		<p>penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan transformasi digital, coaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital yang lebih efektif/efisien.

		<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan transformasi digital dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori,	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori,

	<p>kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p>	<p>konsep, kebijakan .penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan .penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya.</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyelenggaraan transformasi digital di bidang ekonomi digital guna meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang</p>
--	---	--

		<p>dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyelenggaraan transformasi digital dibidang ekonomi digital.</p>
--	--	---

**h. Pengelolaan Hubungan Kerjasama Bidang Ekonomi Digital**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Hubungan Kerjasama Bidang Ekonomi Digital.</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/08	
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, mengkategorikan/ mengklasifikasi, menganalisis, merumuskan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.		Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan hubungan kerjasama dibidang ekonomi digital.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah</p>



		<p>tahapan pelaksanaan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital</p>
<p>2.</p>	<p>Mampu melaksanakan transformasi digital sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p>	<p>2.1 Mampu melaksanakan pengelolaan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>2.1 Mampu melaksanakan pengelolaan transformasi digital di bidang ekonomi digital.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan analisis kebutuhan dan pemanfaatan pengelolaan hubungan kerjasama di bidang ekonomi digital.</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan</p>

		transformasi digital di bidang ekonomi digital kepada masyarakat dan stakeholder.
3.	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.	<p>3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatan / penyusunan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p> <p>3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatan / penyusunan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital dan memberikan bimbingan, coaching mentoring</p>

		<p>kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan transformasi digital dibidang ekonomi digital.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan kerjasama dibidang ekonomi digital.</p>
<p>4.</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau</p>

		<p>perbaikan cara kerja pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis,</p> <p>4.3 cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dengan transformasi digital dan ekonomi digital.</p>
5.	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pengelolaan hubungan

	<p>rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.</p>	<p>kerjasama bidang ekonomi digital serta pelaksanaannya menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikanya,</p> <p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital serta pelaksanaannya menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikanya,</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi</p>
--	--	--

		kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengelolaan hubungan kerjasama bidang ekonomi digital.
--	--	--

**i. Pengelolaan Pelayanan Publik Bidang Aplikasi Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Pelayanan Publik bidang Aplikasi Informatika</b>
Kode Kompetensi		K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/09
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami mekanisme pendaftaran layanan publik di bidang Aplikasi Informatika	1.1 Mengetahui layanan-layanan pada pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika. 1.2 Memahami proses pendaftaran layanan-layanan pada pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika. 1.3 Mampu menjelaskan konsep layanan-layanan

		<p>pada pelayanan publik yang ada di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>1.4 Memahami alur proses dokumentasi dari pendaftaran layanan-layanan pada pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika</p>
2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan menyiapkan kebutuhan pengelolaan pendaftaran layanan-layanan pada pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>2.2 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran layanan-layanan pada pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>2.3 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki perangkat lunak yang digunakan dalam mengelola pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>2.4 Mampu melakukan integrasi layanan-layanan pada pelayanan</p>

		<p>publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>2.5 Mampu mengatur hak akses pengguna pada aplikasi pelayanan publik yang digunakan di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>2.6 Mampu menyiapkan bahan dan instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dalam pelayanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p>
3.	Memantau pelaksanaan proses-proses pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika	<p>3.1 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>3.2 Mampu memantau kinerja proses pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan kinerja pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>3.4 Mampu melakukan koordinasi antar layanan-layanan pada layanan publik di bidang Aplikasi</p>



		<p>Informatika.</p> <p>3.5 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p>
5.	Menyusun strategi pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika meliputi dan tidak terbatas pada kebutuhan arsitektur integrasi antar layanan publik dan arsitektur sistem informasi.</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan</p>

		<p>kinerja pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p> <p>5.3 Mampu melakukan koordinasi layanan publik di bidang Aplikasi Informatika dengan Kementerian/Lembaga/ instansi publik lainnya.</p> <p>5.4 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan layanan publik di bidang Aplikasi Informatika.</p>
--	--	---

**j. Penyelenggaraan Pengawasan dan Koordinasi Audit Penyelenggara Sertifikasi Elektronik**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyelenggaraan Pengawasan dan Koordinasi Audit Penyelenggara Sertifikasi Elektronik</b>
Kode Kompetensi		K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/10
Definisi	:	Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan dan koordinasi audit penyelenggara sertifikat elektronik, termasuk di dalamnya untuk memperoleh, memproses, serta mendokumentasikan data pemeriksaan, sehingga dapat dijadikan bukti pemeriksaan yang mampu menjawab tujuan pemeriksaan.

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami data serta metode pengumpulan data pemeriksaan terhadap penyelenggara sertifikasi elektronik	<p>1.1 Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai data apa saja yang akan dikumpulkan;</p> <p>1.2 Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai kelebihan dan kelemahan metode-metode pengumpulan data (misalnya melalui metode alat uji berupa tes, observasi, kuesioner, wawancara, sosiometri, dll).</p>
2.	Mengumpulkan data pemeriksaan penyelenggara sertifikasi elektronik dengan menggunakan metode pengumpulan data yang tepat	<p>2.1 Mampu menerapkan langkah-langkah pengumpulan data sesuai dengan langkah-langkah pemeriksaan yang ditetapkan, guna memperoleh data yang dapat digunakan sebagai bukti pemeriksaan;</p> <p>2.2 Mampu mengumpulkan data yang dapat dijadikan bukti pemeriksaan, dengan menggunakan metode pengumpulan data yang tepat, sehingga mampu menjawab tujuan pemeriksaan.</p>

3.	Memantau kegiatan pengumpulan data pemeriksaan penyelenggara sertifikasi elektronik yang dilakukan	3.1 Mampu mengevaluasi kesesuaian kegiatan pengumpulan data yang dilakukan sudah sesuai dengan langkah-langkah pemeriksaan yang telah disusun  3.2 Mampu mengevaluasi apakah data yang dikumpulkan mendukung kecukupan dan keandalan bukti pemeriksaan;  3.3 Mampu mengevaluasi apakah bukti pemeriksaan yang diperoleh melalui kegiatan pengumpulan data mampu menjawab tujuan pemeriksaan
4.	Mengevaluasi hasil pengumpulan data pemeriksaan penyelenggara sertifikasi elektronik.	Mampu memberikan saran/masukan terhadap kegiatan pengumpulan data dengan tujuan agar bukti pemeriksaan yang diperoleh didukung oleh data yang akurat dan menjawab tujuan pemeriksaan
5.	Memberikan Saran/Masukan terhadap hasil pengumpulan data pemeriksaan PSrE.	5.1 Mampu memberikan saran/masukan terhadap kegiatan pengumpulan data dengan tujuan agar bukti pemeriksaan yang

		<p>diperoleh didukung oleh data yang akurat dan menjawab tujuan pemeriksaan</p> <p>5.2 Memberikan rekomendasi untuk PSrE yang lulus Audit untuk diberikan Pengakuan Status Tersertifikasi oleh Menteri.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan terhadap proses audit penyelenggara sertifikasi elektronik</p> <p>5.4 Mendapatkan sertifikasi internasional terkait bidang audit dan keamanan informasi</p>
--	--	---

**k. Pelaksanaan Penetapan Pengakuan Status Penyelenggara Sertifikasi Elektronik**

Nama Kompetensi	:	<b>Pelaksanaan Penetapan Pengakuan Status Penyelenggara Sertifikasi Elektronik</b>
Kode Kompetensi		K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/11

Definisi	:	pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan verifikasi dokumen pengawasan dan koordinasi audit penyelenggara sertifikat elektronik, termasuk di dalamnya untuk memperoleh, memproses, serta mendokumentasikan data pemeriksaan, sehingga dapat dijadikan bukti pemeriksaan yang mampu menjawab tujuan pemeriksaan.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami data serta metode pengumpulan data pemeriksaan terhadap penyelenggara sertifikasi elektronik	<p>1.1 Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai data apa saja yang akan dikumpulkan;</p> <p>1.2 Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai kelebihan dan kelemahan metode-metode pengumpulan data (misalnya melalui metode alat uji berupa tes, observasi, kuesioner, wawancara, sosiometri, dll).</p>
2.	Mengumpulkan data pemeriksaan penyelenggara sertifikasi elektronik dengan menggunakan	2.1 Mampu menerapkan langkah-langkah pengumpulan data sesuai dengan langkah-langkah pemeriksaan yang ditetapkan, guna

	<p>metode pengumpulan data yang tepat</p>	<p>memperoleh data yang dapat digunakan sebagai bukti pemeriksaan;</p> <p>2.2 Mampu mengumpulkan data yang dapat dijadikan bukti pemeriksaan, dengan menggunakan metode pengumpulan data yang tepat, sehingga mampu menjawab tujuan pemeriksaan.</p>
<p>3.</p>	<p>Memantau kegiatan pengumpulan data pemeriksaan penyelenggara sertifikasi elektronik yang dilakukan</p>	<p>3.1 Mampu mengevaluasi kesesuaian kegiatan pengumpulan data yang dilakukan sudah sesuai dengan langkah-langkah pemeriksaan yang telah disusun</p> <p>3.2 Mampu mengevaluasi apakah data yang dikumpulkan mendukung kecukupan dan keandalan bukti pemeriksaan;</p> <p>3.3 Mampu mengevaluasi apakah bukti pemeriksaan yang diperoleh melalui kegiatan pengumpulan data mampu menjawab tujuan pemeriksaan</p>

<p>4.</p>	<p>Mengevaluasi hasil pengumpulan data pemeriksaan penyelenggara sertifikasi elektronik.</p>	<p>Mampu memberikan saran/masukan terhadap kegiatan pengumpulan data dengan tujuan agar bukti pemeriksaan yang diperoleh didukung oleh data yang akurat dan menjawab tujuan pemeriksaan</p>
<p>5.</p>	<p>Memberikan Saran/Masukan terhadap hasil pengumpulan data pemeriksaan PSrE.</p>	<p>5.1 Mampu memberikan saran/masukan terhadap kegiatan pengumpulan data dengan tujuan agar bukti pemeriksaan yang diperoleh didukung oleh data yang akurat dan menjawab tujuan pemeriksaan</p> <p>5.2 Memberikan rekomendasi untuk PSrE yang lulus Audit untuk diberikan Pengakuan Status Tersertifikasi oleh Menteri.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan terhadap proses audit penyelenggara sertifikasi elektronik</p> <p>5.4 Mendapatkan sertifikasi internasional terkait bidang audit dan keamanan informasi</p>



**1. Pengelolaan PNBP Aptika**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan PNBP Aptika</b>	
Kode Kompetensi		K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/12	
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan PNBP di bidang Aplikasi Informatika termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.		Memahami tata cara pelaksanaan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.	<p>1.1 Mampu menjelaskan peraturan pelaksanaan pengelolaan PNBP di bidang Aptika.</p> <p>1.2 Mampu mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk kebutuhan intensifikasi PNBP di bidang aplikasi informatika.</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan kegiatan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
		<p>1.4 Mampu mengumpulkan bahan yang dibutuhkan untuk evaluasi pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>
2.	Melaksanakan kebijakan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.	<p>2.1 Mampu mengolah data yang dibutuhkan untuk instesifikasi pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p> <p>2.2 Mampu mengolah data yang dibutuhkan untuk evaluasi pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika</p> <p>2.3 Mampu melaksanakan kegiatan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>
3.	Memantau pelaksanaan kebijakan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.	<p>3.1 Mampu memantau kebutuhan instesifikasi pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika</p> <p>3.2 Mampu memantau dan mengkoordinasikan kebutuhan evaluasi terhadap kebijakan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi</p>

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
		<p>informatika</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>
4.	<p>Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>	<p>4.1 Mampu membuat analisa dan memberikan rekomendasi yang dibutuhkan untuk instesifikasi pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebijakan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>
5.	<p>Menyusun Strategi kebijakan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p>	<p>5.1 Mampu merumuskan strategi instesifikasi pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.</p> <p>5.2 Mampu melakukan</p>

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
		koordinasi ketetapan kebijakan pengelolaan PNBP bidang Aplikasi Informatika dengan Kementerian/Lembaga/ instansi publik lainnya.  5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pelaksanaan kegiatan pengelolaan PNBP di bidang aplikasi informatika.

**m. Pengelolaan Nama domain dan Subdomain**

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Nama domain dan Subdomain
Kode kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/13
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, merumuskan, memantau, dan mengevaluasi kebutuhan layanan domain dan/atau subdomain, mampu memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait domain dan subdomain, serta prosedur pengajuan permohonan nama domain dan/atau subdomain
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Mengetahui prosedur pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	1.1 Mampu menjelaskan definisi, struktur dan fungsi domain dan/atau subdomain yang di kelola oleh instansi.  1.2 Mampu menjelaskan

		<p>kebijakan penyelenggaraan dan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain (pendaftaran, perubahan, penonaktifan sementara/suspend, penghapusan, dan perpanjangan).</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain (konfigurasi dan pengamanan DNS).</p>
<p>2.</p>	<p>Melaksanakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain.</p>	<p>2.1 Mampu menyiapkan kebutuhan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>2.2 Mampu melayani pendaftaran, perubahan, penonaktifan sementara/suspend, penghapusan, dan perpanjangan nama domain dan/atau subdomain (termasuk konfigurasi DNS);</p> <p>2.3 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran, perubahan, penghapusan, dan perpanjangan nama domain dan/atau subdomain.</p>

3.	Memantau pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	<p>3.1 Mampu memantau keseluruhan proses pengelolaan domain dan/atau subdomain;</p> <p>3.2 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas proses pengelolaan domain dan/atau subdomain;</p> <p>3.3 Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam proses pengelolaan domain;</p> <p>3.4 Mampu menganalisis permasalahan dan memberikan usulan solusi atas proses pengelolaan domain dan/atau subdomain.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain.</p>
4.	Mengevaluasi dan mengembangkan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	<p>4.1 Mampu mengevaluasi prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan</p>

		<p>prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>4.3 Mampu memberikan arahan terkait evaluasi dan pengembangan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p>
5.	Mengevaluasi dan mengembangkan kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	<p>5.1 Mampu mengevaluasi kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan terkait kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain.</p>

**n. Pengelolaan Web Portal Milik Pemerintah**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Web Portal Milik Pemerintah</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/14

Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, merumuskan, memantau, dan mengevaluasi layanan pengelolaan web portal pelayanan publik dan administrasi pemerintahan, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1.	Mengetahui mekanisme pengelolaan web portal	<p>1.1 Mampu menjelaskan definisi, struktur, dan fungsi web portal instansi.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan penyelenggaraan dan prosedur teknis pengelolaan web portal (pengajuan, instalasi, dan pemeliharaan).</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam mengelola web portal instansi</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan persyaratan pendaftaran dan perubahan web portal instansi.</p>
2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan web portal instansi	<p>2.1 Mampu menyiapkan kebutuhan pengelolaan web portal instansi.</p> <p>2.2 Mampu melayani pendaftaran, instalasi, dan perubahan web portal instansi.</p>



		<p>2.3 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran dan perubahan web portal instansi.</p> <p>2.4 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki perangkat lunak yang digunakan dalam mengelola web portal instansi.</p> <p>2.5 Mampu melakukan integrasi web portal intra dan/atau antar-instansi.</p> <p>2.6 Mampu mengatur hak akses pengguna pada web portal instansi.</p>
<p>3.</p>	<p>Memantau proses-proses pengelolaan web portal instansi</p>	<p>3.1 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.2 Mampu memantau kinerja proses pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan kinerja pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.4 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.5 Mampu menyusun</p>

		prosedur teknis terkait pengelolaan web portal instansi.
4.	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan web portal instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pengelolaan web portal instansi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan web portal instansi.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada pengelolaan web portal instansi.</p>
5.	Menyusun strategi pengelolaan web portal instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan web portal instansi (kebutuhan infrastruktur, integrasi antar-web portal, arsitektur sistem informasi).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja web portal instansi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan web portal instansi.</p>

**o. Pengelolaan Pusat Data**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Pusat Data</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/15
Definisi	:	Kemampuan merencanakan, membangun, mengoperasikan, memelihara, memantau, dan mengevaluasi layanan infrastruktur pusat data beserta mekanisme regulasi dan petunjuk terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui mekanisme pemeliharaan rutin pada pusat data	<p>1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur pengelolaan yang bersifat rutin atas pusat data.</p> <p>1.2 Mampu menginventarisasi aset perangkat lunak dan perangkat keras yang terdapat pada pusat data.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan aktivitas-aktivitas yang diizinkan maupun dilarang pada pusat data.</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan komponen utama (jaringan dan keamanan, server, storage, OS, DBMS, aplikasi end point) dan penunjang (power source, UPS, AC, rak U, keamanan fisik, fire</p>

		<p>protection, sensor-sensor environment) pada pusat data.</p> <p>1.5 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras yang terdapat pada pusat data.</p>
2.	Melaksanakan proses-proses operasional rutin pada pusat data	<p>2.1 Mampu memasang komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.2 Mampu mengoperasikan komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.3 Mampu memelihara dan memperbaiki komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.4 Mampu meningkatkan kapasitas (upgrade) komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.5 Mampu menerapkan prosedur terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p>
3.	Memantau proses operasional rutin pusat data	<p>3.1 Mampu memantau operasional rutin pada pusat data</p> <p>3.2 Mampu memantau akses, kapasitas, dan ketersediaan peladen pada pusat data.</p>

		<p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pusat;</p> <p>3.4 Mampu memantau manajemen risiko pusat data.</p> <p>3.5 Mampu menjalankan prosedur manajemen risiko atas insiden dan bencana pada pusat data.</p> <p>3.6 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>3.7 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>3.8 Mampu mengelola manajemen aset melalui koordinasi dengan pemasok.</p> <p>3.9 Mampu memprediksi kebutuhan kebutuhan (termasuk media penyimpanan) di masa mendatang.</p>
4.	Mengevaluasi pengelolaan pusat data.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pusat data.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan kinerja pusat data (downtime).</p>

5.	Menyusun strategi pengelolaan pusat data	<p>5.1 Mampu menetapkan dan mengembangkan kebijakan pengelolaan pusat data (perancangan lokasi, tata letak, dan kebutuhan infrastruktur pusat data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pusat data.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan pusat data.</p>
----	--	---

**p. Pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/16	
Definisi	:	Kemampuan merencanakan, membangun, mengembangkan, mengoperasikan, memelihara, memantau, dan mengevaluasi layanan infrastruktur pusat pemulihan bencana beserta mekanisme regulasi dan petunjuk terkait.	
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>	
1.	Mengetahui latar belakang kebutuhan DRC	<p>1.1 Mampu menjelaskan proses bisnis (kegiatan/aktivitas) utama dan penunjang.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan risiko pada proses bisnis</p>	

		<p>(kegiatan/aktivitas) utama dan penunjang.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur pemulihan layanan bila terjadi bencana.</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan standar komponen utama dan penunjang DRC.</p>
2.	Melaksanakan proses-proses pemulihan layanan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi proses bisnis utama dan penunjang.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi risiko pada proses bisnis utama dan penunjang.</p> <p>2.3 Mampu melaksanakan prosedur pemulihan layanan bila terjadi bencana.</p> <p>2.4 Mampu menerapkan prosedur terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p> <p>2.5 Mampu memelihara dan memperbaiki komponen utama dan penunjang pada DRC.</p> <p>2.6 Mampu meningkatkan kapasitas komponen utama dan penunjang pada DRC.</p>

<p>3.</p>	<p>Memantau proses pemulihan layanan</p>	<p>3.1 Mampu menyusun prosedur pemulihan layanan.</p> <p>3.2 Mampu menyusun indikator kinerja pemulihan layanan.</p> <p>3.3 Mampu memantau pelaksanaan pemulihan layanan bila terjadi bencana;</p> <p>3.4 Mampu menganalisis pengembangan DRC di masa mendatang.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan DRC.</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan DRC.</p> <p>3.7 Mampu memprediksi dan merencanakan kebutuhan DRC di masa mendatang.</p>
<p>4.</p>	<p>Mengevaluasi operasional pengelolaan DRC</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja DRC (misalnya drill test).</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan DRC.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan kinerja DRC (downtime).</p> <p>4.4 Mampu menyusun Business Continuity Plan.</p>



5.	Menyusun strategi pengelolaan DRC	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan DRC (model penyediaan DRC: hot, warm, cold).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja DRC.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan DRC.</p>
----	-----------------------------------	---

**q. Pengelolaan Database**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Database</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/17	
Definisi	:	Kemampuan merencanakan, menyimpan, merekayasa, menyajikan, dan mendistribusikan basis data.	
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Mengetahui mekanisme penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>1.1 Mampu menjelaskan aset data/informasi yang disimpan dan dikelola pada instansi;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan klasifikasi data (kepemilikan, risiko, kerahasiaan, retensi, dan pemusnahannya) beserta teknik perlindungannya;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam</p>	

		<p>menyimpan dan mengelola data pada instansi;</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan arsitektur data yang disimpan dan dikelola pada instansi. Mampu menjelaskan standar komponen utama dan penunjang DRC.</p>
<p>2.</p>	<p>Melaksanakan proses-proses penyimpanan dan pengelolaan basis data</p>	<p>2.1 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam menyimpan dan mengelola data pada instansi.</p> <p>2.2 Mampu melakukan proses penyimpanan data sesuai prosedur berlaku.</p> <p>2.3 Mampu mengklasifikasikan data sesuai kebijakan dan teknik perlindungannya.</p> <p>2.4 Mampu merekayasa, menyajikan, dan/atau mendistribusikan data sesuai otoritas.</p> <p>2.5 Mampu melakukan integrasi data dari beberapa sumber berbeda;</p> <p>2.6 Mampu mengatur hak</p>

		<p>akses basis data pada instansi.</p> <p>2.7 Mampu memusnahkan data yang sudah tidak diperlukan tanpa bisa dipulihkan.</p> <p>2.8 Mampu menyusun arsitektur data yang disimpan dan dikelola pada instansi.</p>
3.	Memantau proses-proses penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>3.1 Mampu memantau proses penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p> <p>3.2 Mampu memantau kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan basis data.</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan basis data.</p> <p>3.4 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p> <p>3.5 Mampu menyusun prosedur teknis terkait penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p>
4.	Mengevaluasi proses-proses penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan basis data.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait penyimpanan dan</p>

		<p>pengelolaan basis data.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p>
5.	Menyusun strategi penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan penyimpanan dan pengelolaan basis data (kebutuhan infrastruktur).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja basis data.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p>

**r. Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/18
Definisi	:	Kemampuan mengelola proses integrasi layanan publik dan pemerintah (meliputi perencanaan, desain, proses migrasi, pengujian, serta pembaruan) pada instansi dalam rangka membangun sistem yang lebih efektif dan efisien, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan

		teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui mekanisme pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>1.1 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis yang berkaitan dengan pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan arsitektur layanan dan arsitektur SI/TI yang menjadi target integrasi layanan.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan fungsi aplikasi-aplikasi yang sedang dijalankan pada instansi beserta informasi dan unit pengelola yang terkait.</p>
2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi proses bisnis yang berjalan dengan proses bisnis yang sesuai kebutuhan.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi risiko proses integrasi layanan.</p> <p>2.3 Mampu mengatur hak akses pada sistem layanan terbaru.</p> <p>2.4 Mampu menjalankan proses integrasi layanan (termasuk rekayasa</p>

		<p>kode pada aplikasi) sesuai arsitektur layanan dan arsitektur SI/TI yang direncanakan.</p>
3.	<p>Memantau proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan</p>	<p>3.1 Mampu menyusun arsitektur layanan pasca-proses integrasi beserta arsitektur SI/TI yang dibutuhkan.</p> <p>3.2 Mampu menyusun peta jalan/jadwal integrasi layanan, level aplikasi, SI, serta TI.</p> <p>3.3 Mampu menjalankan manajemen risiko saat dan setelah proses integrasi layanan.</p> <p>3.4 Mampu menyelenggarakan pengujian hasil integrasi layanan (unit, integrasi, kode program secara statis, serta user acceptance testing).</p> <p>3.5 Mampu membuat dokumen rencana migrasi.</p> <p>3.6 Mampu menganalisis dampak perubahan pasca-integrasi layanan.</p> <p>3.7 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan integrasi layanan beserta kinerja layanan pasca-integrasi.</p> <p>3.8 Mampu memantau proses</p>

		<p>pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>3.9 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>3.10 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>3.11 Mampu menyusun prosedur teknis terkait proses pengelolaan integrasi layanan.</p>
4.	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kinerja layanan instansi pasca-integrasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam integrasi layanan.</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait integrasi layanan.</p> <p>4.5 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada pengelolaan integrasi layanan.</p>

5.	Menyusun strategi pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan integrasi layanan (penganggaran, adopsi teknologi, arsitektur data/informasi).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja layanan pasca-integrasi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan integrasi layanan.</p>
----	---	---

**s. Pengelolaan Interoperabilitas Pemerintah**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Interoperabilitas Pemerintah</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/19
Definisi	:	Kemampuan mengelola pertukaran data antar-komponen atau antar-aplikasi yang berkolaborasi atau berkoordinasi dalam rangka penyediaan layanan publik dan pemerintahan, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui mekanisme pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan interoperabilitas data



		<p>pada instansi.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan fungsi interoperabilitas data.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan layanan yang telah menyediakan fasilitas interoperabilitas.</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan layanan yang akan menyediakan fasilitas interoperabilitas.</p>
2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	<p>2.1 Mampu membangun atau menjalankan instalasi aplikasi yang berfungsi sebagai penghubung dalam proses interoperabilitas data.</p> <p>2.2 Mampu mengimplementasikan fitur antar-layanan;</p> <p>2.3 Mampu mengimplementasikan fitur penyimpanan data elektronik yang telah baku ke dalam lokasi dan/atau jenis penyimpanan yang telah ditetapkan.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi permasalahan pada proses interoperabilitas data.</p> <p>2.5 Mampu mengimplementasikan konversi data elektronik</p>

		menuju format baku.
3.	Memantau proses-proses pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	<p>3.1 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>3.2 Mampu memantau kinerja layanan yang menerapkan interoperabilitas beserta integritas, ketersediaan, dan kerahasiaan data di dalamnya.</p> <p>3.3 Mampu melakukan pemulihan layanan yang menerapkan interoperabilitas apabila terjadi insiden.</p> <p>3.4 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan interoperabilitas data.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan interoperabilitas data.</p>

4.	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan terbaru dalam pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.5 Mampu menentukan pematkhiran interoperabilitas data.</p>
5.	Menyusun strategi pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan interoperabilitas data (penganggaran, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan interoperabilitas data.</p>

**t. Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/20
Definisi	:	Kemampuan mengembangkan aplikasi umum dan/atau khusus (meliputi perencanaan, desain, pembangunan, pengujian, serta pembaruan) pada instansi, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui mekanisme pengembangan aplikasi pada instansi	<p>1.1 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi pada instansi. \</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan konsep algoritme, struktur data, rekayasa perangkat lunak, user interface (UI), user experience (UX), dan sistem informasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan fungsi aplikasi-aplikasi yang sedang dijalankan pada instansi.</p> <p>1.4 Mampu menulis kode program.</p>

2.	Melaksanakan proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi	<p>2.1 Mampu melakukan identifikasi dan validasi atas kebutuhan aplikasi.</p> <p>2.2 Mampu menyusun spesifikasi kebutuhan perangkat lunak (SKPL) dan dokumentasi rancangan aplikasi (misalnya use case dan data flow diagram).</p> <p>2.3 Mampu merancang struktur dan komponen (library dan framework) aplikasi.</p> <p>2.4 Mampu merancang user interface (UI) dan user experience (UX).</p> <p>2.5 Mampu mengatur hak akses aplikasi pada instansi;</p> <p>2.6 Mampu memilih dan menerapkan metodologi pengembangan aplikasi.</p> <p>2.7 Mampu melakukan kegiatan pemasangan dan konfigurasi aplikasi sesuai environment (development, staging, dan production).</p> <p>2.8 Mampu mengintegrasikan aplikasi dengan sistem yang telah berjalan.</p> <p>2.9 Mampu menyusun buku panduan penggunaan aplikasi.</p>
----	--	---

3.	Memantau proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi	<p>3.1 Mampu meninjau terhadap SKPL dan kode program.</p> <p>3.2 Mampu melakukan pengujian aplikasi (unit, integrasi, kode program secara statis, stress test, serta user acceptance testing).</p> <p>3.3 Mampu melakukan verifikasi dan quality assurance terhadap aplikasi.</p> <p>3.4 Mampu menganalisis skalabilitas aplikasi.</p> <p>3.5 Merancang arsitektur aplikasi.</p> <p>3.6 Mampu menganalisis dampak perubahan terhadap aplikasi.</p> <p>3.7 Mampu menyusun indikator kinerja pengembangan aplikasi.</p> <p>3.8 Mampu memantau proses pengembangan aplikasi.</p> <p>3.9 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas proses pengembangan aplikasi.</p> <p>3.10 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait proses pengembangan aplikasi.</p> <p>3.11 Mampu menyusun prosedur teknis terkait</p>
----	--	--

		proses pengembangan aplikasi.
4.	Mengevaluasi proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengembangan aplikasi;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kinerja layanan instansi setelah memanfaatkan aplikasi;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi kebutuhan pemutakhiran dalam pengembangan aplikasi;</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengembangan aplikasi;</p> <p>4.5 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengembangan aplikasi;</p> <p>4.6 Mampu menentukan pemutakhiran perangkat lunak yang terkait dengan aplikasi.</p>
5.	Menyusun strategi pengembangan aplikasi pada instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengembangan aplikasi (penganggaran, adopsi teknologi, arsitektur data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan</p>

		<p>kinerja pengembangan aplikasi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengembangan aplikasi.</p>
--	--	--

**u. Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/21
Definisi	:	Kemampuan mengelola operasional aplikasi umum dan/atau khusus, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>
1.		Mengetahui mekanisme pengelolaan aplikasi pada instansi
	1.1	Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis pengelolaan aplikasi umum dan/atau khusus.
	1.2	Mampu menjelaskan fungsi aplikasi.
	1.3	Mampu menjelaskan teknis pengelolaan aplikasi.
	1.4	Mampu menjelaskan teknis pengoperasian aplikasi kepada pengguna.



2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan aplikasi pada instansi	<p>2.1 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki aplikasi.</p> <p>2.2 Mampu mengimplementasikan fitur logging pada aplikasi serta membaca hasilnya.</p> <p>2.3 Mampu mengimplementasikan fitur alert notification pada aplikasi.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada aplikasi.</p> <p>2.5 Mampu mendokumentasikan proses pengelolaan aplikasi beserta arsip terkait.</p> <p>2.6 Mampu mengidentifikasi urgensi pemutakhiran aplikasi.</p> <p>2.7 Mampu menjalankan pemutakhiran aplikasi sesuai instruksi.</p> <p>2.8 Mampu mendokumentasikan versi perubahan aplikasi.</p>
3.	Memantau proses-proses pengelolaan aplikasi pada instansi	<p>3.1 Mampu menyusun indikator kinerja aplikasi beserta proses pengelolaannya.</p> <p>3.2 Mampu memantau kinerja dan ketersediaan aplikasi serta penggunaan resource</p>

		<p>terkait.</p> <p>3.3 Mampu menginvestigasi permasalahan aplikasi.</p> <p>3.4 Mampu melakukan pemulihan aplikasi apabila terjadi insiden.</p> <p>3.5 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan aplikasi, termasuk proses investigasi dan pemulihan.</p> <p>3.6 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan aplikasi.</p> <p>3.7 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan aplikasi.</p>
4.	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan aplikasi pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan aplikasi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan terbaru dalam pengelolaan aplikasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan aplikasi.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan aplikasi;</p> <p>4.5 Mampu menentukan pemutakhiran perangkat lunak yang terkait</p>

		dengan aplikasi. 4.6 Mampu mengevaluasi keberhasilan pemutakhiran aplikasi yang terkait.
5.	Menyusun strategi pengelolaan aplikasi pada instansi	5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan aplikasi (penganggaran, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur data). 5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan aplikasi. 5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan aplikasi.

**v. Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/22	
Definisi	:	Kemampuan mengelola sistem komunikasi intra pemerintah berbasis suara, video, teks, data dan/atau sinyal lainnya yang terintegrasi, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.		Mengetahui	1.1 Mampu menjelaskan

	mekanisme pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah (SKIP)	kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan SKIP; 1.2 Mampu menjelaskan aktivitas-aktivitas pemerintahan yang dijalankan melalui SKIP; 1.3 Mampu membuat gambar topologi SKIP.
2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah	2.1 Mampu memasang perangkat keras dan perangkat lunak pada SKIP. 2.2 Mampu mengonfigurasi routing, termasuk alamat protokolnya tiap perangkat VoIP. 2.3 Mampu mengimplementasikan fitur pencatat akses pada SKIP. 2.4 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada SKIP. 2.5 Mampu menjalankan pemutakhiran jaringan dan/atau perangkat SKIP. 2.6 Mampu mendokumentasikan perubahan jaringan dan/atau perangkat pada SKIP.
3.	Memantau proses-proses pengelolaan	3.1 Mampu mendesain jaringan SKIP pada

	<p>sistem komunikasi intra pemerintah</p>	<p>instansi.</p> <p>3.2 Mampu menyelenggarakan pengujian SKIP.</p> <p>3.3 Mampu menyusun indikator kinerja SKIP.</p> <p>3.4 Mampu memantau kinerja SKIP.</p> <p>3.5 Mampu menginvestigasi permasalahan SKIP.</p> <p>3.6 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan SKIP, termasuk proses investigasi dan pemulihan bila ada permasalahan.</p> <p>3.7 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan SKIP.</p> <p>3.8 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan SKIP.</p>
<p>4.</p>	<p>Mengevaluasi proses-proses pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan SKIP.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam pengelolaan SKIP.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan SKIP.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan SKIP.</p>

5.	Menyusun strategi pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan SKIP (penganggaran, kapasitas, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja SKIP.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan SKIP.</p>
----	--	---

**w. Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintahan**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintahan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/23
Definisi	:	Kemampuan mengelola jaringan intra pemerintahan pada instansi sebagai penghubung dalam menjalankan layanan administrasi di internal pemerintahan, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui mekanisme pengelolaan jaringan intra pemerintahan	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan jaringan intranet dan VPN (Virtual Private Network);

		<p>1.2 Mampu menjelaskan layanan-layanan yang dijalankan melalui jaringan intranet dan VPN;</p> <p>1.3 Mampu membuat gambar topologi jaringan intranet dan VPN yang dijalankan;</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan mekanisme koneksi jaringan intranet dan VPN;</p> <p>1.5 Mampu memasang kabel jaringan intranet dan/atau VPN.</p>
<p>2.</p>	<p>Melaksanakan proses-proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan</p>	<p>2.1 Mampu mengonfigurasi routing, termasuk alamat protokolnya setiap perangkat;</p> <p>2.2 Mampu mengimplementasikan fitur pencatat akses jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.3 Mampu mengoperasikan fitur penghitung kecepatan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.4 Menginstalasi dan mengkonfigurasi firewall pada jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada jaringan intranet dan VPN;</p>

		<p>2.6 Mampu menjalankan pemutakhiran jaringan intranet dan VPN sesuai instruksi;</p> <p>2.7 Mampu mendokumentasikan versi perubahan jaringan intranet dan VPN</p>
3.	Memantau proses-proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>3.1 Mampu mendesain jaringan lokal/LAN dan VPN pada instansi;</p> <p>3.2 Mampu menyelenggarakan pengujian jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.3 Mampu menyusun indikator kinerja jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.4 Mampu memantau kinerja jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.5 Mampu menginvestigasi permasalahan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.6 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan jaringan intranet dan VPN, termasuk proses investigasi dan pemulihan;</p> <p>3.7 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.8 Mampu menyusun</p>



		<p>prosedur teknis terkait pengelolaan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.9 Mampu mengelola sekuritas/keamanan jaringan intranet dan VPN.</p>
4.	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan.</p>
5.	Menyusun strategi pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan jaringan intra pemerintahan (penganggaran, kapasitas, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur);</p>

		<p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan jaringan intra pemerintahan.</p>
--	--	--

**x. Pengelolaan Jaringan Internet**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Jaringan Internet</b>	
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/24	
Definisi	:	Kemampuan mengelola jaringan internet pada instansi sebagai penghubung antara pengguna, instansi, serta aplikasi dalam menjalankan layanan publik dan/atau administrasi, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.		Mengetahui mekanisme pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan jaringan internet;</p> <p>1.2 Mampu membuat daftar pemasok jaringan internet yang bermitra dengan instansi;</p> <p>1.3 Mampu membuat daftar</p>

		<p>perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam pengelolaan jaringan internet;</p> <p>1.4 Mampu membuat gambar topologi jaringan internet yang dijalankan;</p> <p>1.5 Mampu menjelaskan mekanisme koneksi jaringan internet kepada pengguna;</p> <p>1.6 Mampu memasang kabel jaringan internet dan/atau perangkat internet nirkabel.</p>
2.	Melaksanakan proses-proses pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>2.1 Mampu mengonfigurasi routing, termasuk alamat protokolnya setiap perangkat;</p> <p>2.2 Mampu mengimplementasikan fitur pencatat akses jaringan internet;</p> <p>2.3 Mampu mengoperasikan fitur penghitung kecepatan jaringan internet;</p> <p>2.4 Mampu melakukan pembatasan akses internet pada instalasinya;</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada jaringan internet;</p> <p>2.6 Mampu menjalankan</p>

		<p>pemutakhiran jaringan internet sesuai instruksi;</p> <p>2.7 Mampu mendokumentasikan perubahan jaringan internet;</p> <p>2.8 Menginstalasi dan mengkonfigurasi firewall pada jaringan internet.</p>
3.	Memantau proses-proses pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>3.1 Mampu mendesain topologi jaringan internet pada instansi;</p> <p>3.2 Mampu menyelenggarakan pengujian jaringan internet;</p> <p>3.3 Mampu menyusun indikator kinerja jaringan internet;</p> <p>3.4 Mampu memantau kinerja jaringan internet;</p> <p>3.5 Mampu menginvestigasi permasalahan jaringan internet;</p> <p>3.6 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan jaringan internet, termasuk proses investigasi dan pemulihan;</p> <p>3.7 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan jaringan internet;</p> <p>3.8 Mampu menyusun</p>

		prosedur teknis terkait pengelolaan jaringan internet.
4.	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.5 Mampu menentukan pemutakhiran perangkat lunak dan perangkat keras yang terkait dengan jaringan internet;</p> <p>4.6 Mampu mengevaluasi keberhasilan pemutakhiran perangkat lunak/keras.</p>
5.	Menyusun strategi pengelolaan jaringan internet pada instansi	5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan jaringan internet (penganggaran, kapasitas, integrasi,

		adopsi teknologi, arsitektur);
		5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan jaringan internet;
		5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan jaringan internet.

**y. Pengelolaan email pemerintahan**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan email pemerintahan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/25
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengoperasikan, memantau, dan mengevaluasi layanan surat elektronik ( <i>email</i> ) pada lingkungan pemerintahan.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui prosedur pengelolaan email pemerintahan	<p>1.1 Mampu menjelaskan definisi dan fungsi email yang dikelola oleh instansi</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan penyelenggaraan dan prosedur teknis pengelolaan email yang dikelola oleh instansi;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan email</p>

		<p>yang dikelola oleh instansi (konfigurasi dan pengamanan);</p> <p>1.4 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran, perubahan, dan penghapusan alamat email.</p>
2.	Melaksanakan pengelolaan email pemerintahan	<p>2.1 Mampu menyiapkan kebutuhan pengelolaan email;</p> <p>2.2 Mampu memberikan layanan pendaftaran, perubahan, penonaktifan sementara/ suspend, dan penghapusan alamat email</p> <p>2.3 Mampu menyusun persyaratan yang dibutuhkan untuk kelengkapan dokumen pendaftaran, perubahan, dan penghapusan alamat email.</p>
3.	Memantau pengelolaan email pemerintahan	<p>3.1 Mampu memantau keseluruhan proses pengelolaan email yang dikelola oleh instansi;</p> <p>3.2 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas proses pengelolaan email;</p> <p>3.3 Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam</p>

		<p>proses pengelolaan email;</p> <p>3.4 Mampu menganalisis permasalahan dan memberikan usulan solusi atas proses pengelolaan email.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan email;</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email.</p>
4.	Mengevaluasi dan mengembangkan prosedur pengelolaan email pemerintahan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email;</p> <p>4.3 Mampu memberikan arahan terkait evaluasi dan pengembangan prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email.</p>
5.	Mengevaluasi dan mengembangkan kebijakan pengelolaan email pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengevaluasi kebijakan pengelolaan email;</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan email;</p>



		5.3 Mampu menjadi sumber rujukan terkait kebijakan pengelolaan email.
--	--	---

**z. Pengelolaan Walidata Pemerintahan**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyelenggaraan Walidata</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/2020/26
Definisi	:	Kemampuan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data serta penyebarluasan data.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Mengetahui mekanisme penyelenggaraan walidata	1.1 Mampu menjelaskan aset data, metadata, kode referensi, dan data induk yang disimpan dan dikelola pada instansi; 1.2 Mampu menjelaskan kebijakan klasifikasi data (kepemilikan, batasan akses, risiko, kerahasiaan, retensi, dan pemusnahannya) beserta teknik perlindungannya; 1.3 Mampu menjelaskan teknik pemeriksaan kesesuaian data 1.4 Mampu menjelaskan

		<p>pemangku-pemangku kepentingan yang terlibat dalam portal data pemerintahan.</p>
2.	<p>Melaksanakan proses-proses penyelenggaraan walidata</p>	<p>2.1 Mampu mengumpulkan dan mengklasifikasikan data sesuai kebijakan dan teknik perlindungannya;</p> <p>2.2 Mampu menjalankan perlindungan data dan mengatur hak akses data pada pemangku-pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Mampu menyebarluaskan / mendistribusikan data sesuai hak akses tiap pemangku kepentingan.</p>
3.	<p>Memantau proses-proses penyelenggaraan walidata</p>	<p>3.1 Mampu memantau proses pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data;</p> <p>3.2 Mampu memantau kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data;</p> <p>3.3 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data;</p> <p>3.4 Mampu menyusun prosedur (teknis dan layanan) terkait pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data.</p>

4.	Mengevaluasi proses-proses penyelenggaraan walidata	4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses penyelenggaraan walidata; 4.2 Mampu mengevaluasi prosedur (teknis dan layanan) yang sudah ada terkait pemeriksaan kesesuaian dan penyebarluasan data; 4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pemeriksaan dan penyebarluasan data;
5.	Menyusun strategi penyelenggaraan walidata	5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan penyelenggaraan walidata (pemeriksaan kesesuaian dan penyebarluasan); 5.2 Mampu merumuskan strategi penyelenggaraan walidata; 5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan penyelenggaraan walidata.

**IV. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi Dan Informatika Sub Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik**

<b>BIDANG</b>	<b>SUB BIDANG</b>	<b>KOMPETENSI</b>
		<b>Umum/Generik</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan Informatika</li> <li>2. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika</li> </ol>
Komunikasi dan Informatika	Pengelolaan informasi dan komunikasi publik	<p><b>Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Riset Kehumasan</li> <li>2. Pengelolaan Opini Publik</li> <li>3. Penyusunan Informasi Publik</li> <li>4. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik</li> <li>5. Pengelolaan Media</li> <li>6. Pengelolaan Akun Media Sosial</li> <li>7. Pengelolaan Ajang Khusus (Special Event)</li> <li>8. Pengelolaan Hubungan dengan Publik Internal</li> <li>9. Pengelolaan Hubungan dengan Media</li> <li>10. Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku kepentingan</li> <li>11. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Badan Publik Negara</li> <li>12. Kemampuan Berbicara di Depan Umum</li> <li>13. Melaksanakan fungsi juru bicara/ <i>Spokeperson</i></li> <li>14. Kemampuan Lobi dan Negosiasi</li> <li>15. Pengelolaan Komunikasi Krisis</li> <li>16. Desain Komunikasi Visual</li> <li>17. Teknik Fotografi</li> <li>18. Pengelolaan Multimedia</li> <li>19. Manajemen Penerbitan</li> <li>20. Manajemen Penyiaran Radio</li> <li>21. Manajemen Program</li> </ol>

		Pertelevisian 22. Strategi Periklanan 23. Audit Komunikasi Pemerintah
--	--	---

**A. Sub Urusan Informasi Dan Komunikasi Publik**

**1. Kompetensi Umum/Generik**

**a. Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan membahas dan menyeleraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan komunikasi dan informatika serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode perumusan kebijakan komunikasi dan informatika.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami konsep dasar, teknik dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan. 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan kebijakan. 1.3 Mampu menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan kebijakan.
2.	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan, sesuai	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan.

	pedoman kerja atau petunjuk teknis	<p>2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun draft kebijakan.</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan tersebut sesuai dengan tata cara penyusunan kebijakan tersebut.</p>
3.	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan kebijakan	<p>3.1 Mampu merancang atau membuat sistematika draft kebijakan dan menentukan substansi yang akan diatur.</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan kebijakan.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p>
4.	Mampu	4.1 Mampu melakukan

	<p>mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen dalam melakukan penyusunan kebijakan</p>	<p>evaluasi terhadap teknik/metode/ sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan.</p>
<p>5.</p>	<p>Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah</p>	<p>5.1 Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan serta pelaksanaan penyusunan kebijakan, mencari kelebihan dan kekurangan dan memberikan rekomendasi perbaikan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan</p>



		<p><i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan kebijakan.</p>
--	--	---

**b. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika**

Nama Kompetensi	:	<b>Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/02
Definisi	:	Kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan usaha yang terencana dan sistematis untuk mempengaruhi, mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri <i>stakeholder</i> Kementerian Komunikasi dan Informatika secara bertahap dalam menerapkan (mengadopsi dan mengimplementasi) kebijakan di bidang komunikasi dan informatika. Kemampuan tersebut termasuk mengkomunikasikan konsep, strategi, proses, data, program serta kebijakan kepada <i>stakeholder</i> melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan

		kebijakan tentang komunikasi dan informatika.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik/metode advokasi	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok - pokok materi substansi kebijakan, tahap - tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan tahapan kegiatan advokasi, teknik/metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan.</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari <i>stakeholder</i>.</p>
2.	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan	<p>2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan.</p> <p>2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup</p>

		kecil. 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan
3.	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan komunikasi dan informatika	3.1 Mampu menyusun instrumen, dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi, advokasi kebijakan komunikasi dan informatika. 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi <i>stakeholder</i> dalam menerapkan kebijakan 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dalam advokasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.
4.	Mampu mengevaluasi dan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap

	<p>mengembangkan teknik advokasi kebijakan</p>	<p>teknik/metode/ sistem cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan</p>
<p>5.</p>	<p>Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional</p>	<p>5.1 Mampu, mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode advokasi kebijakan publik.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika, sinkronisasi dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan</p>

		<p>kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional.</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika.</p>
--	--	--

## 2. Kompetensi Teknis

### a. Melaksanakan Riset Kehumasan

Nama Kompetensi	:	<b>Melaksanakan Riset Kehumasan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/03
Definisi	:	Kemampuan untuk merancang, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi riset kehumasan.
<b>Level</b>		
<b>Deskripsi</b>		
<b>Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami konsep dasar, teknik, metode dan langkah-langkah riset kehumasan	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, dan langkah-langkah riset kehumasan.</p> <p>1.2 Mampu melakukan pengumpulan data lapangan yang dilaksanakan sesuai metode riset yang digunakan.</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi data/informasi riset kehumasan.</p> <p>1.4 Mampu mendokumentasikan data/informasi yang dimiliki.</p>
2.	Mampu mengolah bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan riset kehumasan.	<p>2.1 Mampu melakukan verifikasi data sesuai kebutuhan riset.</p> <p>2.2 Mampu melakukan tabulasi data sesuai prosedur.</p>

		<p>2.3 Mampu menyiapkan hasil pengolahan data, salah satunya dalam bentuk tabel dan grafik.</p> <p>2.4 Mampu menyusun instrumen untuk pelaksanaan riset kehumasan.</p> <p>2.5 Menyusun laporan awal sesuai sistematika riset.</p>
3.	Mampu melakukan riset kehumasan dan menganalisis data/informasi	<p>3.1 Mampu menyusun proposal riset kehumasan.</p> <p>3.2 Mampu mengidentifikasi permasalahan riset kehumasan</p> <p>3.3 Mampu menentukan metode penelitian.</p> <p>3.4 Mampu menentukan literatur yang sesuai dengan kebutuhan riset kehumasan.</p> <p>3.5 Mampu menganalisis data/informasi riset kehumasan.</p> <p>3.6 Mampu mengkoordinir riset kehumasan.</p> <p>3.7 Mampu mempresentasikan laporan riset kepada forum terkait/manajemen.</p> <p>3.8 Mampu menyempurnakan laporan riset kehumasan.</p>
4.	Mampu mengevaluasi, mengembangkan	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria evaluasi riset kehumasan.</p>

	teknik riset kehumasan	<p>4.2 Mampu mengevaluasi proses dan hasil riset kehumasan.</p> <p>4.3 Mampu membuat rekomendasi hasil riset kehumasan.</p> <p>4.4 Mampu mengelola pelaksanaan riset kehumasan.</p>
5.	Mampu mengembangkan konsep riset kehumasan dan memberikan alternatif rekomendasi kebijakan kehumasan.	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan riset kehumasan.</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis riset kehumasan.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan riset kehumasan.</p> <p>5.4 Mampu memberikan alternatif rekomendasi kebijakan kehumasan.</p>

**b. Pengelolaan Opini Publik**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Opini Publik</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/04
Definisi	:	Kemampuan untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, mengkategorikan/mengklasifikasi, menganalisis, merumuskan, menentukan tendensi opini, aspirasi publik, informasi kebijakan Pemerintah, mengevaluasi isu publik dan isu media, serta menetapkan agenda prioritas



		komunikasi Pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami metode pengelolaan opini, aspirasi publik, dan informasi kebijakan Pemerintah, serta mampu mengumpulkan opini, aspirasi publik dan informasi kebijakan pemerintah.	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah pemantauan isu publik di media, pengumpulan pendapat umum, pemantauan aduan masyarakat, pemantauan informasi kebijakan pemerintah, evaluasi dan pemilihan isu publik, serta penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.</p> <p>1.2 Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pemantauan isu publik di media, pengumpulan pendapat umum, pemantauan aduan masyarakat, dan pemantauan informasi kebijakan pemerintah.</p> <p>1.3 Memahami dan mampu menjelaskan pemilahan media massa untuk sumber monitoring, pelaksanaan dan pendokumentasian monitoring.</p>

		<p>1.4 Mampu menyiapkan peralatan kerja monitoring media sesuai kebutuhan.</p> <p>1.5 Mampu menyebarkan instrumen dan mengumpulkan data terkait isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, serta informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>1.6 Mampu mentranskrip isi media audio, media audio visual dan media digital.</p>
2.	Mampu menyiapkan data opini dan aspirasi publik serta informasi kebijakan	<p>2.1 Mampu memilah media massa untuk sumber monitoring berita</p> <p>2.2 Mampu mengklasifikasikan isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, serta informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>2.3 Mampu mentabulasi isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, serta informasi kebijakan Pemerintah.</p>
3.	Mampu mendesain, menyelenggarakan pengelolaan opini dan aspirasi publik, informasi kebijakan	<p>3.1 Mampu menyusun instrumen pengumpulan isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat dan informasi</p>

	Pemerintah	<p>kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.2 Mampu menganalisis isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.3 Mampu memetakan tren isu dan arah isu dari isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.4 Mampu mengoordinir pelaksanaan pengumpulan isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.5 Mampu merekomendasikan hasil analisis monitoring media kepada pihak-pihak yang berkepentingan</p> <p>3.6 Mampu menetapkan peringatan dini mengenai isu dan opini publik berdasarkan rancangan strategis dan komunikasi lintas fungsi organisasi.</p>
4.	Mampu mengembangkan metode pengelolaan opini dan aspirasi	<p>4.1 Mampu menyusun rencana pengorganisasian isu dan opini publik sesuai tujuan komunikasi</p>

	<p>publik, pemantauan informasi kebijakan Pemerintah dan menetapkan isu prioritas serta agenda prioritas komunikasi Pemerintah</p>	<p>4.2 Mampu mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan isu dan opini publik sesuai kebutuhan lintas fungsi</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi proses kerja pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pemantauan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>4.4 Mampu mengembangkan metode pengelolaan opini, aspirasi publik dan pemantauan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>4.5 Mengembangkan isu dan opini publik yang positif sesuai perencanaan komunikasi</p> <p>4.6 Mampu menangani isu dan opini publik yang negatif ditangani secara proporsional berdasarkan standar pengelolaan krisis.</p> <p>4.7 Mampu menetapkan isu prioritas yang akan diangkat dan menetapkan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.</p>
<p>5.</p>	<p>Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik</p>	<p>5.1 Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik, serta pemantauan informasi kebijakan</p>

	serta pemantauan informasi kebijakan Pemerintah	<p>Pemerintah.</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, dan/atau metode pengelolaan opini, aspirasi publik, dan pemantauan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik serta informasi kebijakan Pemerintah.</p>
--	---	---

**c. Penyusunan Informasi Publik**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Informasi Publik</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/05
Definisi	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi, mencari, mengolah, menyusun, dan mengevaluasi penyusunan/pengemasan informasi publik sesuai dengan karakteristik khalayak sasaran dan media yang digunakan.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, teknik, metode dan langkah-langkah penyusunan/pengemasan informasi publik.	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, dan langkah-langkah penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>1.2 Memahami karakteristik media dan khalayak sasaran.</p>

		<p>1.3 Memiliki pengetahuan sumber informasi yang diperlukan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan materi dan bahan yang relevan untuk penyusunan pengemasan informasi publik</p>
2.	Mampu mengolah bahan penyusunan/pengemasan informasi publik.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi data informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik berdasarkan isu prioritas dan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.</p> <p>2.2 Mampu mencari data informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>2.3 Mampu mengolah data, informasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>2.4 Mampu mempersiapkan tim penyusun/pengemasa</p>

		<p>n informasi publik.</p> <p>2.5 Mampu mengumpulkan dan menganalisis materi kampanye sebelumnya yang relevan.</p>
3.	Mampu menyusun/ mengemas informasi publik	<p>3.1 Mampu menetapkan khalayak dan jenis media publikasi.</p> <p>3.2 Mampu menyiapkan kerangka substansi informasi publik yang akan disusun berdasarkan jenis media yang akan digunakan dan khalayak sasarannya.</p> <p>3.3 Mampu menyusun/ mengemas informasi publik sesuai format penyajian yang sudah ditentukan atau disepakati.</p> <p>3.4 Mampu mengkoordinir penyusunan informasi publik dan menyusun/mengemas informasi publik sesuai khalayak sasaran dan media yang akan digunakan.</p> <p>3.5 Mampu</p>

		mengkoordinasikan pendistribusian informasi publik yang telah disusun.
4.	Mampu mengevaluasi, mengembangkan teknik, metode penyusunan, dan pengemasan informasi publik	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria evaluasi penyusunan/ pengemasan informasi publik.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi semua data termasuk proses kerja penyusunan/ pengemasan informasi publik, distribusi dan hasil penyajian informasi publik.</p> <p>4.3 Mampu membuat rekomendasi penyusunan dan penyajian informasi publik yang tepat sasaran.</p>
5.	Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan penyusunan informasi public	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan penyusunan dan penyajian informasi publik.</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis penyusunan, dan penyajian informasi</p>



		publik. 5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan penyusunan dan penyajian informasi publik.
--	--	---

**d. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik**

Nama Kompetensi	:	<b>Penyusunan Strategi Komunikasi Publik</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/06
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan isu-isu strategis; memetakan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi; mengevaluasi pelaksanaan strategi komunikasi; merancang program komunikasi publik untuk jangka pendek dan menengah.
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>
		<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan strategi komunikasi	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan isu-isu strategis. 1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber

		<p>informasi, dan kegiatan komunikasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat dari perumusan isu-isu strategis; dan pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi pada penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>1.4 Mampu menyiapkan data dan materi yang relevan dengan penyusunan strategi komunikasi berdasarkan agenda prioritas Pemerintah.</p>
2.	Mampu mengidentifikasi dan mengolah data dan informasi untuk perumusan strategi komunikasi	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah data dan informasi dari berbagai dokumen dan berbagai bentuknya (teks, audio, dan/atau audio visual) yang dibutuhkan untuk perumusan isu-isu strategis.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi dan mengolah data serta informasi, mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah data dan informasi dari berbagai dokumen dan berbagai jenisnya (teks, audio,</p>

		<p>dan/atau audio visual) yang dibutuhkan untuk pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi, termasuk isu terindikasi krisis.</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi khalayak berdasarkan isu dari hasil monitoring opini dan aspirasi publik serta monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi perubahan teknologi, ekonomi, politik, sosial dan budaya berdasarkan perencanaan antisipasi program.</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku pemangku kepentingan.</p>
<p>3.</p>	<p>Mampu merumuskan strategi komunikasi</p>	<p>3.1 Mampu menentukan tujuan komunikasi.</p> <p>3.2 Mampu merumuskan strategi pencapaian tujuan komunikasi.</p> <p>3.3 Mampu menetapkan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi untuk</p>

		<p>penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>3.4 Mampu melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pemangku kepentingan utama untuk mendapatkan kesepakatan rumusan strategi komunikasi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi strategi komunikasi, menyusun pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ teknis penyusunan strategi komunikasi.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi komunikasi dan mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan strategi yang dijalankan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis strategi komunikasi.</p> <p>4.3 Mampu merancang program komunikasi publik berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan anggarannya untuk jangka pendek dan menengah, yang merupakan bagian dari penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan untuk</p>

		pelaksanaan strategi komunikasi.
5.	Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan penyusunan strategi komunikasi publik.	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan strategi komunikasi publik.</p> <p>5.2 Menyusun kebijakan implementasi strategi komunikasi publik.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada penyusunan strategi komunikasi publik; dan pemecahan masalah implementasi strategi komunikasi publik.</p>

**e. Pengelolaan Media**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Media</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/07
Definisi	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi khalayak sasaran, menentukan jenis-jenis dan karakteristik media, jenis penyajian, menempatkan informasi publik berdasarkan agenda, layout, dan evaluasi pengelolaan media.
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>
1.		Memahami proses kerja media
		<b>Indikator Perilaku</b>
		1.1 Mampu menjelaskan karakteristik media dan karakteristik khalayak sasaran dari masing-masing jenis media.

		<p>1.2 Mampu menjelaskan jenis-jenis penyajian informasi publik di media.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan kaitan jenis penyajian dengan karakteristik media dan khalayak sasarnya.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan informasi publik yang sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p> <p>1.5 Mampu mempersiapkan kelengkapan sarana dan prasarana</p>
2.	Mampu merencanakan publikasi/penerbitan media	<p>2.1 Mampu memilah informasi publik yang sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p> <p>2.2 Mampu merencanakan penempatan informasi publik di halaman yang sudah disiapkan sesuai dengan rubrikasi yang ada.</p> <p>2.3 Mampu merencanakan jenis penyajian yang sesuai dengan karakteristik media dan khalayak sasaran.</p> <p>2.4 Mampu merencanakan layout sesuai dengan informasi publik yang akan disampaikan dan karakteristik medianya.</p>
3.	Mampu menetapkan	3.1 Mampu menetapkan

	publikasi/penerbitan media	<p>informasi publik yang sudah disiapkan, sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p> <p>3.2 Mampu menempatkan informasi publik di halaman yang sudah disiapkan sesuai dengan rubrikasi yang ada.</p> <p>3.3 Mampu menetapkan jenis penyajian yang sesuai dengan karakteristik media dan khalayak sasaran.</p> <p>3.4 Mampu menetapkan layout sesuai dengan informasi publik yang akan disampaikan dan karakteristik medianya.</p> <p>3.5 Mampu mengkoordinir pelaksanaan publikasi/penerbitan media.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pengelolaan publikasi/penerbitan media.	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria pengelolaan penerbitan media.</p> <p>4.2 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan penerbitan/publikasi media berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi perbaikan dalam pengelolaan publikasi/penerbitan</p>

		media. 4.4 Mampu Mengembangkan Teknik dan alur pengelolaan penerbitan/publikasi media
5.	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan media	5.1 Mengembangkan kebijakan pengelolaan media. 5.2 Menjadi rujukan dalam pengelolaan media. 5.3 Mengevaluasi kelayakan rubrik di media yang dipimpinnya.

**f. Pengelolaan Akun Media Sosial**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Akun Media Sosial</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/08
Definisi	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi khalayak sasaran, menentukan jenis dan karakteristik media sosial, jenis penyajian, menempatkan informasi publik berdasarkan agenda, pengelolaan respon dan keterlibatan audiens melalui akun media sosial instansi/lembaga, dalam bentuk teks singkat, gambar/grafis, audio, dan/atau audio visual, dan evaluasi pengelolaan akun media sosial.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami proses kerja pengelolaan akun media sosial	1.1 Mampu menjelaskan karakteristik media sosial dan khalayak



		<p>sasarannya/ audiensnya.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan nilai informasi dan kriteria sumber bahan penyajian informasi melalui media sosial.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan ragam format penyajian informasi publik yang sesuai dengan karakteristik media sosial.</p> <p>1.4 Mampu mengidentifikasi media sosial yang akan digunakan sesuai dengan konten.</p> <p>1.5 Mampu menyiapkan informasi publik yang sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p>
2.	Mampu melaksanakan komunikasi melalui akun media social	<p>2.1 Mampu membuat desain dan konten sesuai dengan gaya bahasa media sosial.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan komunikasi interaktif, relevan, dan dapat dipercaya, sesuai dengan platform media sosial.</p> <p>2.3 Mampu melakukan monitoring terhadap feedback media sosial dan aplikasi.</p> <p>2.4 Mampu menindaklanjuti hasil feedback</p>

		<p>berdasarkan kelompok pendidikan, usia, pekerjaan, jenis kelamin dan wilayah.</p> <p>2.5 Mampu melakukan pemutakhiran konten/materi secara berkala.</p>
3.	Mengkoordinasi pelaksanaan pengelolaan akun media sosial	<p>3.1 Mampu menciptakan keterlibatan aktif dan partisipatif dari khalayak sasaran/audiens melalui akun media sosial.</p> <p>3.2 Mampu memantau isu, arah isu, khalayak sasaran/audiens, dan keterlibatan khalayak sasaran/audiens di akun media sosial.</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinasikan semua pengelola informasi, baik di satker maupun lintas satker, melalui akun media sosial.</p>
4.	Mampu mengevaluasi dan merencanakan pengelolaan akun media sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi isu, arah isu, desain dan gaya bahasa, sasaran audiens, dan keterlibatan audiens di akun media sosial.</p> <p>4.2 Mampu merencanakan dan menetapkan tema komunikasi melalui akun media sosial.</p>

		<p>4.3 Mampu menetapkan kriteria pengelolaan akun media sosial.</p> <p>4.4 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan akun media sosial berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.</p>
5.	Mengembangkan kebijakan pengelolaan akun media sosial	<p>5.1 Mampu menyusun acuan pengelolaan akun media sosial</p> <p>5.2 Mengembangkan kebijakan pengelolaan akun media sosial.</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan dalam pengelolaan akun media sosial.</p>

**g. Pengelolaan Ajang Khusus (*Special Event*)**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Ajang Khusus (<i>Special Event</i>)</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/09
Definisi	:	Kemampuan untuk merancang, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengevaluasi penyelenggaraan ajang khusus instansi dalam rangka kegiatan komunikasi publik, baik secara langsung di lapangan dan/atau menggunakan media komunikasi dengan mempertimbangkan kemutakhiran teknologi informasi dan komunikasi.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami	1.1 Memahami dan mampu

	<p>perencanaan dan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>)</p>	<p>menjelaskan tujuan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>), karakteristik khalayak sasaran/audiens dan <i>stakeholders</i> terkait.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan bentuk kegiatan ajang khusus (<i>special event</i>) dan manajemen pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>1.3 Mampu menyiapkan data dan informasi pendukung acara ajang khusus yang relevan sesuai dengan jenis kegiatan</p>
<p>2.</p>	<p>Merancang pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>)</p>	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi tren yang signifikan pada khalayak sasaran/audiens dan <i>stakeholders</i> untuk dijadikan acuan perancangan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>2.2 Mampu menetapkan tujuan, tema, dan bentuk kegiatan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan khalayak sasaran.</p> <p>2.3 Mampu menetapkan tempat dan lama pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>2.4 Mampu menyusun</p>

		<p>penganggaran pelaksanaan dan publikasi ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>2.5 Mampu memilih sumber daya personil dalam pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p>
3.	Melaksanakan ajang khusus ( <i>special event</i> )	<p>3.1 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan bentuk kegiatannya.</p> <p>3.2 Mampu mensupervisi pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinasikan peliputan dan pendokumentasian ajang khusus (<i>special event</i>).</p>
4.	Mengevaluasi dan menganalisis pelaksanaan ajang khusus ( <i>special event</i> )	<p>4.1 Mampu menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>4.2 Mampu memonitor publikasi pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan rencana kerja.</p> <p>4.3 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan indikator keberhasilan.</p>

		4.4 Mampu melakukan interpretasi terhadap hasil penilaian pelaksanaan dan publikasi ajang khusus ( <i>special event</i> ).
5.	Mengembangkan teknik pengelolaan ajang khusus ( <i>special event</i> )	5.1 Mampu mengembangkan strategi, teknik publikasi dan pengelolaan ajang khusus ( <i>special event</i> ) 5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis publikasi dan pengelolaan ajang khusus ( <i>special event</i> ).

**h. Pengelolaan Hubungan dengan Publik Internal**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Hubungan Dengan Publik Internal</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/10
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan publik internal untuk meningkatkan loyalitas dan kinerja, serta memperoleh dukungan publik internal terhadap kebijakan dan program lembaga.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1	Memahami prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan publik internal	1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan publik internal.

		<p>1.2 Memahami bentuk kegiatan-kegiatan hubungan dengan publik internal, seperti: <i>meeting, briefing, training, social affairs</i> (contoh: <i>coffee morning</i> dan olahraga bersama), <i>open house</i>, dan <i>family gathering</i>.</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi karakteristik dari publik internal.</p>
2.	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan publik internal.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan publik internal.</p> <p>2.2 Mampu menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan publik internal berdasarkan kebutuhan organisasi dan karyawan/pegawai.</p> <p>2.3 Mampu menyiapkan bahan kegiatan hubungan dengan publik internal, seperti: <i>in house magazine</i>, bahan presentasi, video kegiatan lembaga, buku, dan poster.</p> <p>2.4 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan publik internal.</p>
3.	Mampu melaksanakan	<p>3.1 Mampu membangun dan membina hubungan</p>

	<p>pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p>	<p>dengan publik internal secara vertikal, horizontal dan diagonal melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik publik, kebutuhan publik, dan tingkat hubungan dalam lembaga.</p> <p>3.2 Mampu mengidentifikasi isu-isu yang ada di lembaga dan mengkomunikasikannya dengan baik melalui berbagai <i>platform</i> media internal.</p> <p>3.3 Mampu melaksanakan hubungan dengan publik internal melalui media dan aktifitas seperti: <i>meeting, briefing, training, social affairs</i> (contoh: <i>coffee morning</i> dan olahraga bersama), <i>open house</i>, dan <i>family gathering</i>.</p> <p>3.4 Mampu mendistribusikan informasi tentang visi, misi, kebijakan, tujuan, operasional dan hasil-hasil yang dicapai organisasi serta informasi lain yang dikemas melalui media internal sesuai kebutuhan organisasi dan pegawai.</p>
--	---	--



4.	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan publik internal.	<p>4.1 Mampu Mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p> <p>4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari publik internal terhadap kebijakan dan program lembaga.</p> <p>4.3 Mampu menyusun pedoman teknis pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p>
5.	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan publik internal.	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p> <p>5.2 Menjadi Mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p>

**i. Pengelolaan Hubungan dengan Media**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Hubungan Dengan Media</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/11
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan dan membina hubungan baik dengan media untuk memperoleh dukungan media

		terhadap kebijakan dan program pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami prinsip, metode, bentuk kegiatan pengelolaan hubungan dengan media dan mampu menyiapkan hubungan dengan media	<p>1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dan metode pengelolaan hubungan dengan media.</p> <p>1.2 Memahami bentuk kegiatan-hubungan dengan media seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media.</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan bahan-bahan untuk penyusunan siaran pers, foto berita, dan/atau video berita.</p> <p>1.4 Mampu menyusun direktori media dan media online/daring beserta personilnya sesuai dengan kebutuhan pembinaan hubungannya.</p>
2.	Mampu menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan media.	<p>2.1 Mampu mengklasifikasikan bahan-bahan untuk penyusunan siaran pers, foto berita, dan/atau video berita.</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan dan media kit untuk</p>

		<p>kegiatan hubungan dengan media, seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media.</p> <p>2.3 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan media, seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media.</p> <p>2.4 Mampu mengelola informasi dan kontak personal sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>2.5 Mampu mengelola ruang pers.</p>
3.	Mampu melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media.	<p>3.1 Mampu membuat prosedur hubungan dengan media sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>3.2 Mampu menyusun siaran pers, foto berita, dan video berita.</p> <p>3.3 Mampu membangun dan membina jejaring dengan media melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik medianya.</p> <p>3.4 Mampu melaksanakan hubungan dengan media seperti: konferensi pers, kunjungan media,</p>

		<p>liputan media, dan wawancara media, termasuk mempersiapkan media kit sesuai standar kehumasan.</p> <p>3.5 Mampu menjelaskan data diri dan operasional organisasi/institusi sesuai kebutuhan.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan media	<p>4.1 Mampu mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan media berdasarkan indikator evaluasi secara menyeluruh.</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan metode dan pendekatan pengelolaan hubungan dengan media.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari media terhadap kebijakan dan program-program Pemerintah.</p> <p>4.4 Mampu menyusun pedoman pengelolaan hubungan dengan media.</p>
5.	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan media	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program pengelolaan hubungan dengan media.</p> <p>5.2 Menjadi mentor dan rujukan dalam</p>

		pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan media.
--	--	--

**j. Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/12
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap kebijakan dan program pemerintah.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan	1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan. 1.2 Memahami bentuk kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan seperti: sarasehan, diskusi kelompok, dan komunikasi interpersonal. 1.3 Mampu mengidentifikasi karakteristik pemangku kepentingan.
2.	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku	2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan

	kepentingan.	<p>pemangku kepentingan.</p> <p>2.2 Mampu menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan pemangku kepentingan termasuk mempersiapkan teknik komunikasi sesuai jenis program.</p> <p>2.3 Mampu menyiapkan bahan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan (seperti, brosur, buku, bahan presentasi, compact disk/ CD) berdasarkan desain program.</p> <p>2.4 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan pemangku kepentingan termasuk membentuk tim sesuai kebutuhan organisasi.</p>
3.	Mampu melaksanakan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.	<p>3.1 Mampu membangun dan membina jejaring dengan pemangku kepentingan melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan pemangku kepentingan.</p> <p>3.2 Mampu melaksanakan hubungan dengan pemangku kepentingan seperti: sarasehan, diskusi kelompok, dan komunikasi interpersonal.</p>

		3.3 Mampu melaksanakan gaya komunikasi sesuai aspek empati dan dua arah.
4.	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan	<p>4.1 Mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan sesuai indikator pencapaian.</p> <p>4.2 Mengembangkan metode dan pendekatan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap kebijakan dan program-program pemerintah.</p> <p>4.4 Mampu menyusun pedoman pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.</p>
5.	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.</p> <p>5.2 Menjadi Mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan</p>

		<p>pemangku kepentingan.</p> <p>5.3 Mampu menentukan pemangku kepentingan strategis sesuai kebutuhan organisasi.</p>
--	--	--

**k. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Badan Publik Negara**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Badan Publik Negara.</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/13
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi di badan publik negara dalam rangka pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelayanan informasi publik	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep pengelolaan informasi publik dan pelayanan informasi publik di badan publik.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan alur pengolahan data dalam proses dokumentasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan konsep penyelesaian</p>



		<p>sengketa informasi publik.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan bahan informasi publik sesuai UU KIP</p> <p>1.5 Mampu melayani permohonan informasi sesuai dengan etika pelayanan publik dan UU KIP, termasuk meneruskan keberatan pemohon informasi publik.</p> <p>1.6 Mampu menyiapkan bahan informasi yang diminta pemohon informasi</p>
2.	Mengumpulkan informasi publik dan melaksanakan dokumentasi	<p>2.1 Mampu mengumpulkan informasi publik dari Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu/unit kerja.</p> <p>2.2 Mampu mentabulasi data informasi publik.</p> <p>2.3 Mampu mengolah informasi publik dan menyebarkanluaskannya setelah mendapat penetapan informasi publik.</p> <p>2.4 Mampu mendokumentasikan aktivitas pelayanan informasi.</p>
3.	Melaksanakan pengelolaan	<p>3.1 Mampu mengkoordinasikan</p>

	informasi publik dan dokumentasi	<p>penyimpanan, pengelolaan informasi, dan dokumentasi dari PPID pembantu atau unit kerja di lingkungan badan publik.</p> <p>3.2 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait sengketa informasi.</p> <p>3.3 Mampu menganalisis aktivitas pelayanan informasi, termasuk sengketa informasi.</p> <p>3.4 Mampu merencanakan koordinasi lintas fungsi.</p> <p>3.5 Mampu mengkoordinasikan pengumuman informasi publik secara efektif yang dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dengan penyampaian bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mampu dipahami.</p> <p>3.6 Mampu mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;</p>
--	----------------------------------	--

		<p>3.7 Mampu membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan</p>
4.	<p>Mengevaluasi pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta penyelesaian sengketa informasi</p>	<p>4.1 Mampu memimpin koordinasi penyimpanan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu atau unit kerja di lingkungan badan publik.</p> <p>4.2 Mampu melaksanakan uji konsekuensi informasi publik, baik dalam penyusunan daftar informasi publik dan/atau daftar informasi yang dikecualikan, dan dalam rangka menjawab permohonan informasi serta sengketa informasi</p> <p>4.3 Mampu menetapkan informasi publik berdasarkan jenis informasi berkala, serta merta, dan/atau tersedia setiap saat.</p> <p>4.4 Mampu mengklasifikasikan informasi publik yang dikecualikan, termasuk jangka waktu pengecualian.</p>

		<p>4.5 Mampu menganalisis keberatan pemohon informasi dan sengketa informasi serta memastikan pengajuan keberatan diproses sesuai prosedur penyelesaian keberatan.</p> <p>4.6 Mampu mengevaluasi proses kerja pengelolaan dan layanan informasi publik</p> <p>4.7 Mampu memberikan acuan pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi.</p> <p>4.8 Mampu mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.</p>
5.	Mampu mengembangkan metode pengelolaan informasi publik dan dokumentasi	<p>5.1 Mampu melaksanakan uji konsekuensi atas putusan PPID terkait keberatan oleh pemohon informasi.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi, termasuk sengketa informasi serta pelayanan informasi.</p> <p>5.3 Menjadi Mentor dan</p>

		<p>rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi.</p> <p>5.4 Mampu mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.</p>
--	--	---

### 1. Kemampuan Berbicara di depan Umum

Nama Kompetensi	:	<b>Kemampuan Berbicara di Depan Umum</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/14
Definisi	:	Kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan berbicara di depan umum
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dan teknik serta mampu melakukan persiapan berbicara di depan umum	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep, tujuan, dan etika public speaking.</p> <p>1.2 Mampu mengenali tipe-tipe khalayak sasaran/audiens saat berbicara di depan umum.</p> <p>1.3 Mampu merencanakan aktivitas public speaking sesuai format acara.</p> <p>1.4 Mampu mempersiapkan dan memilih materi sesuai dengan maksud dan tujuan serta durasi dan</p>

		lokasi acara.
2.	Mampu menyiapkan bahan untuk berbicara di depan umum	<p>2.1 Mampu mengumpulkan bahan Informasi actual, akurat dan relevan dan material sesuai dengan tujuan berbicara di depan umum.</p> <p>2.2 Mampu menyusun naskah dan materi presentasi berdasarkan struktur penyusunan naskah dan bahan presentasi.</p> <p>2.3 Mampu menyiapkan sarana dan dan prasarana untuk berbicara di depan umum.</p> <p>2.4 Mampu menyajikan Informasi berdasarkan aspek kejelasan, keringkasan dan menarik.</p>
3.	Mampu berbicara di depan umum.	<p>3.1 Mampu menjadi public speaker (pembicara) yang efektif.</p> <p>3.2 Mampu mengenal dan menguasai khalayak/audience, termasuk kebutuhan khalayak/audience, berdasarkan situasi di lapangan.</p> <p>3.3 Mempunyai kemampuan teknik vokal yang baik untuk berbicara di depan umum.</p> <p>3.4 Mempunyai keterampilan</p>

		<p>menggunakan bahan dan kelengkapan presentasi di depan umum.</p> <p>3.5 Mampu berimprovisasi saat berbicara di depan umum.</p> <p>3.6 Mampu melibatkan audience sesuai mekanisme umpan balik.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan berbicara di depan umum	<p>4.1 Mampu menilai efektivitas public speaker.</p> <p>4.2 Mampu menilai materi yang diberikan berdasarkan target khalayaknya.</p> <p>4.3 Mampu menilai teknik penyampaian materi berbicara di depan umum.</p> <p>4.4 Mampu menilai kemampuan public speaker dalam menyesuaikan situasi berdasarkan perubahan target khalayak.</p>
5.	Mampu mengembangkan, konsep, kebijakan, pedoman berbicara di depan umum	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep berbicara di depan umum.</p> <p>5.2 Mampu merumuskan pedoman berbicara di depan umum.</p> <p>5.3 Mampu menjadi mentor berbicara di depan umum.</p>

**m. Melaksanakan Fungsi Juru Bicara/ Spokeperson**

Nama	:	<b>Melaksanakan Fungsi Juru Bicara/</b>
Kompetensi		<b>Spokeperson</b>

Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/15
Definisi	:	Kemampuan untuk memahami, merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pekerjaan sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i> .
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Mampu memahami konsep dasar dan menyiapkan kebutuhan sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i> .	<p>1.1 Memahami dan dapat menjelaskan konsep dasar sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i>.</p> <p>1.2 Memahami tujuan acara, tema/materi acara, dan data pendukung acara.</p> <p>1.3 Memahami situasi komunikasi yang dipetakan sesuai tujuan acara.</p> <p>1.4 Menyusun data pendukung sesuai dengan kebijakan organisasi.</p>
2.	Mampu menyiapkan pelaksanaan fungsi juru bicara/ <i>spokeperson</i>	<p>2.1 Mampu memetakan situasi komunikasi sesuai tujuan acara.</p> <p>2.2 Mampu memetakan khalayak komunikasi berdasarkan program acara.</p> <p>2.3 Mampu menentukan Tema/materi sesuai arahan manajemen organisasi.</p>
3.	Mampu melaksanakan fungsi juru	3.1 Mampu menyampaikan materi secara lisan dan tulisan sesuai jenis



	bicara/ <i>spokeperson</i>	<p>khalayak yang ditentukan.</p> <p>3.2 Mampu menyampaikan materi secara lisan sesuai kebutuhan wartawan media massa.</p> <p>3.3 Mampu menyampaikan materi sesuai kondisi normal dan krisis.</p> <p>3.4 Mampu menyampaikan materi sesuai posisi atas nama dan mewakili organisasi/institusi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan fungsi juru bicara/ <i>spokeperson</i>	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria evaluasi berdasarkan konsistensi materi/tema, ketepatan waktu penyampaian materi/tema dan tercapainya tujuan komunikasi.</p> <p>4.2 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan fungsi juru bicara/<i>spokeperson</i> berdasarkan kriteria.</p>
5.	Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan fungsi sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i>	<p>5.1 Mengembangkan konsep juru bicara/<i>spokeperson</i>.</p> <p>5.2 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada pelaksanaan fungsi juru bicara/<i>spokeperson</i>.</p>

**n. Kemampuan Lobi dan Negosiasi**

Nama	:	<b>Kemampuan Lobi dan Negosiasi</b>
Kompetensi	:	
Kode	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/16

Kompetensi		
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan bahan, mengolah bahan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan lobi dan negosiasi.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami konsep dasar lobi dan negosiasi	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep, tujuan, dan karakteristik lobi dan negosiasi.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan model lobi dan negosiasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan pendekatan lobi dan negosiasi.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan profil pihak yang akan dilobi dan negosiasi.</p>
2.	Mampu menyiapkan pelaksanaan lobi dan negosiasi	<p>2.1 Mampu mengumpulkan ragam kepentingan para pihak yang akan melaksanakan lobi dan negosiasi.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi arah kepentingan para pihak yang akan melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>2.3 Mampu memberi peringkat perbedaan kepentingan para pihak yang akan melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>2.4 Mampu menetapkan tujuan lobbying dan negosiasi berdasarkan</p>

		<p>kebutuhan organisasi.</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi keberpihakan (positioning) aktivitas lobby dan negosiasi sesuai sasaran program.</p> <p>2.6 Mampu menyusun materi pendukung komunikasi dan jaringan sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>2.7 Mampu mengumpulkan dan mendokumentasikan hasil lobby dan negosiasi berdasarkan kategori kebutuhan.</p>
3.	Mampu melaksanakan lobi dan negosiasi	<p>3.1 Mampu melaksanakan lobi dan negosiasi sesuai dengan karakteristik profil pihak yang di lobi dan negosiasi termasuk pemutakhiran informasi terkini tentang pihak yang dilobi.</p> <p>3.2 Mampu melaksanakan lobi dan negosiasi sesuai model berdasarkan kepentingan dan kebutuhan para pihak yang melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>3.3 Mampu melaksanakan strategi dan taktik lobi dan negosiasi untuk mewujudkan tujuan lobi dan negosiasi.</p> <p>3.4 Mampu menggunakan</p>

		<p>gaya komunikasi berdasarkan aspek empati.</p> <p>3.5 Mampu menggunakan Jaringan yang ada hubungannya dengan orang yang akan dilobi dan negosiasi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan lobi dan negosiasi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan lobi dan negosiasi sesuai dengan karakteristik profil pihak yang dilobi dan negosiasi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi pelaksanaan lobi dan negosiasi sesuai model berdasarkan kepentingan para pihak yang melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi dan taktik lobi dan negosiasi untuk mewujudkan tujuan lobi dan negosiasi.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis Hasil lobi dan negosiasi sesuai kebutuhan.</p>
5.	Mampu mengembangkan pelaksanaan lobi dan negosiasi	<p>5.1 Mampu mengembangkan metode dan pendekatan lobi dan negosiasi.</p> <p>5.2 Mampu merumuskan pedoman pelaksanaan lobi dan negosiasi.</p> <p>5.3 Menjadi mentor para</p>

		pelaku lobi dan negosiasi.
--	--	----------------------------

**o. Pengelolaan Komunikasi Krisis**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Komunikasi Krisis</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/17
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengelola, menganalisis isu-isu yang berpotensi menimbulkan krisis serta melakukan pencegahan dan/atau pemulihan reputasi atau citra lembaga pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1..	Memahami isu-isu yang berpotensi menimbulkan krisis.	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep krisis dan tujuan penanganan komunikasi krisis. 1.2 Memahami teknik identifikasi isu-isu yang berpotensi menimbulkan krisis dalam komunikasi publik. 1.3 Memahami dan mampu menjelaskan bentuk-bentuk pencegahan dan penanganan krisis.
2.	Mampu mengidentifikasi isu-isu krisis dan menyiapkan program penanganan melalui komunikasi krisis	2.1 Mampu mengobservasi situasi dan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan isu yang potensial menimbulkan krisis. 2.2 Mampu mengidentifikasi dan mengklasifikasikan isu berdasarkan jenis

		<p>krisis.</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi dampak dari krisis, negatif maupun positif.</p> <p>2.4 Mampu menganalisis seluruh aspek dan fakta yang terkait dengan situasi krisis berdasarkan kebutuhan unit organisasi.</p> <p>2.5 Mampu membuat dokumentasi pelaksanaan komunikasi krisis sesuai kebutuhan organisasi, termasuk reaksi publik dan respon tim komunikasi krisis.</p>
3.	Mampu melakukan pencegahan dan penanganan komunikasi krisis	<p>3.1 Mampu menentukan strategi penanganan krisis sesuai dengan jenis dan khalayak sasaran yang terkena dampaknya termasuk pesan krisis dengan unsur mempertahankan reputasi sesuai persetujuan pimpinan.</p> <p>3.2 Mampu membentuk tim komunikasi krisis dan melakukan sentralisasi arus informasi.</p> <p>3.3 Mampu bekerja sama dengan media dan pemangku kepentingan terkait untuk penanganan</p>

		<p>dan pencegahan krisis.</p> <p>3.4 Mampu menyusun anggaran penanganan program krisis berdasarkan kebutuhan.</p> <p>3.5 Mampu mengevaluasi dampak krisis sesuai kebutuhan internal dan eksternal.</p> <p>3.6 Mampu mengkoordinasikan rencana pelaksanaan program komunikasi krisis sesuai kebutuhan unit terkait.</p> <p>3.7 Mampu merencanakan peran utama komunikasi internal dan eksternal berdasarkan <i>crisis plan</i>.</p> <p>3.8 Mampu melaksanakan komunikasi eksternal berdasarkan <i>key messages</i> sebagai bagian dari penanganan krisis.</p> <p>3.9 Mampu mengkomunikasikan kegiatan penanganan krisis kepada media massa sesuai kebutuhan.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pencegahan dan penanganan krisis	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pencegahan dan penanganan krisis berdasarkan indikator keberhasilan serta menemukan kelebihan dan kekurangan.</p>





1.	Memahami metode desain komunikasi visual	<p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p> <p>1.3 Memahami dan mampu menjelaskan perlindungan hak kekayaan intelektual produk desain komunikasi visual.</p> <p>1.4 Mampu mengoperasikan perangkat lunak desain.</p>
2.	Mampu menerapkan desain komunikasi visual informasi dalam pekerjaan	<p>2.1 Mampu menerapkan <i>project brief</i>.</p> <p>2.2 Mampu menerapkan <i>design brief</i>.</p> <p>2.3 Mampu mengorganisasi Informasi terkait proyek desain</p> <p>2.4 Mampu membuat materi siap produksi.</p>
3.	Mampu mengelola desain komunikasi visual	<p>3.1 Mampu menetapkan strategi desain.</p> <p>3.2 Mampu menetapkan konsep desain.</p> <p>3.3 Mampu menciptakan karya desain.</p> <p>3.4 Mampu mengelola proses produksi.</p> <p>3.5 Mampu mengelola proses desain.</p> <p>3.6 Mampu menerapkan etika kreatif desain.</p>
4.	Mampu mengevaluasi metode desain komunikasi visual	<p>4.1 Mampu menerapkan perlindungan hak kekayaan intelektual.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi</p>

		<p>hasil karya desain dan proses kerja desain komunikasi visual.</p> <p>4.3 Mampu mengelola sumber daya (manusia, perlengkapan, keuangan dsb), kinerja dan waktu.</p>
5.	Mampu mengembangkan desain komunikasi visual	<p>5.1 Mampu melakukan supervisi proses kreatif.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep desain komunikasi visual.</p>

**q. Teknik Fotografi/Videografi**

Nama Kompetensi	:	<b>Teknik Fotografi</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/19
Definisi	:	Kemampuan untuk mempersiapkan perlengkapan fotografi, koordinasi perencanaan pemotretan, merekam dan mengolah objek serta elemen visual, teknik fotografi, dan pengelolaan fotografi dari sisi teknis maupun manajerial.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami metode teknik fotografi	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah teknik fotografi.</p> <p>1.2 Mampu memilih jenis kamera, Memeriksa Perangkat Kamera,</p> <p>1.3 Mampu menentukan Elemen Pencahayaan.</p> <p>1.4 Mampu memilih dan</p>

		<p>memakai <i>software</i> dan <i>hardware</i> untuk multimedia.</p> <p>1.5 Mampu memindahkan dan menyimpan data gambar.</p> <p>1.6 Mampu melakukan edit digital dasar.</p>
2.	Mampu menerapkan teknik fotografi dalam pekerjaan	<p>2.1 Mampu memilih gambar sesuai kebutuhan.</p> <p>2.2 Mampu mencetak gambar sesuai dengan ketentuan.</p> <p>2.3 Mampu mengevaluasi hasil kerja.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi arah, karakter dan warna cahaya.</p> <p>2.5 Mampu menentukan perangkat penyinaran.</p> <p>2.6 Mampu memeriksa kamera dan peralatan penunjang.</p> <p>2.7 Mampu mengatur setting dan ketajaman kamera.</p> <p>2.8 Mampu menentukan sudut pengambilan, komposisi pemotretan, latar depan - latar belakang, dan perangkat penyinaran.</p> <p>2.9 Mampu menerapkan teori dasar komunikasi.</p> <p>2.10 Mampu mengerjakan pemotretan peristiwa.</p>
3.	Mampu menyelenggarakan	<p>3.1 Mampu mengelola tim kerja.</p>

	manajemen fotografi pemerintahan.	<p>3.2 Mampu menyiapkan hasil pemotretan untuk presentasi.</p> <p>3.3 Mampu melakukan koordinasi dengan tim yang terlibat.</p> <p>3.4 Mampu mengidentifikasi prinsip dan prosedur penggunaan peralatan fotografi.</p>
4.	Mampu mengevaluasi manajemen fotografi pemerintahan.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja fotografi pemerintahan.</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan dan mengkomunikasikan konsep fotografi.</p> <p>4.3 Mampu mengidentifikasi biaya produksi dan operasional.</p> <p>4.4 Mampu menentukan komposisi objek pemotretan.</p> <p>4.5 Mampu menetapkan gambar sesuai kebutuhan</p> <p>4.6 Mampu mengevaluasi karya fotografi yang ada.</p>
5.	Mampu mengembangkan manajemen fotografi pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengembangkan prosedur kerja dan pengelolaan fotografi pemerintahan.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam pengelolaan fotografi pemerintahan</p>

**r. Pengelolaan Multimedia**

Nama	:	<b>Pengelolaan Multimedia</b>
------	---	-------------------------------

Kompetensi		
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/20
Definisi	:	Kemampuan untuk mengelola produk komunikasi dan informasi yang berisi teks, grafis dan image, audio video, animasi, audio (musik, narasi), scripting/coding yang dikemas menjadi satu kesatuan.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami metode pengelolaan multimedia	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah pengelolaan multimedia.</p> <p>1.2 Memahami metode pengelolaan multimedia yang meliputi aspek kreatif dan teknis.</p> <p>1.3 Memahami dan mampu menjelaskan <i>creative brief</i>.</p> <p>1.4 Memahami pembuatan aset visual dan audio berdasarkan langkah kerja.</p> <p>1.5 Mampu mengumpulkan bahan dan data pendukung dalam rangka produksi multimedia.</p>
2.	Mampu menerapkan metode pengelolaan multimedia dalam pekerjaan	<p>2.1 Mampu menyusun proposal proyek multimedia.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait produk multimedia dan kebutuhan teknis</p>

		<p>proyek multimedia.</p> <p>2.3 Mampu membuat arahan visual.</p> <p>2.4 Mampu merencanakan arah tampilan pengguna.</p> <p>2.5 Mampu menterjemakan arah visual dan audio kedalam langkah kerja.</p> <p>2.6 Mampu mengatur persiapan produksi audio visual bekerjasama dengan personal yang relevan.</p> <p>2.7 Mampu merencanakan dan mengidentifikasi kebutuhan aset teknik.</p>
3.	Mampu mengelola multimedia	<p>3.1 Mampu mengkoordinasi perencanaan konsep.</p> <p>3.2 Mampu menyusun riset kreatif multimedia.</p> <p>3.3 Mampu menyusun <i>creative brief</i> dan <i>technical brief</i>.</p> <p>3.4 Mampu memimpin implementasi <i>design creative</i> pada proses produksi multimedia.</p> <p>3.5 Mampu melakukan supervisi implementasi <i>creative brief</i>.</p> <p>3.6 Mampu mengelola <i>stakeholder</i> proyek multimedia.</p> <p>3.7 Mampu mengatur pelaksanaan produksi audio visual bekerjasama</p>

		<p>dengan personal yang relevan.</p> <p>3.8 Mampu menyusun anggaran proyek multimedia.</p>
4.	Mampu mengevaluasi metode pengelolaan multimedia	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja pengelolaan multimedia .</p> <p>4.2 Mampu mengelola sumber daya organisasi multimedia.</p> <p>4.3 Mampu mengelola manajemen project multimedia secara terintegrasi.</p> <p>4.4 Mampu mengelola ruang lingkup proyek.</p> <p>4.5 Mampu mengevaluasi produk materi audio visual multimedia (mengevaluasi output visual, <i>user experience</i>, dan hasil pemrograman, hasil pembuatan aset audio).</p> <p>4.6 Mampu mengintegrasikan seluruh komponen multimedia terkait audio dan visual.</p>
5.	Mampu mengembangkan metode pengelolaan multimedia	<p>5.1 Mampu mengembangkan strategi dan metode pengelolaan multimedia.</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, dan/atau metode pengelolaan multimedia.</p>

		5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan multimedia.
--	--	---

**s. Manajemen Penerbitan Media Cetak**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Penerbitan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/21
Definisi	:	Kemampuan untuk mengelola penerbitan mulai dari penulisan, penyuntingan, penerbitan media cetak, sampai dengan perwajahan penerbitan media cetak.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1.	Memahami manajemen penerbitan media cetak	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan prosedur pemerolehan naskah. 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan proses produksi media cetak. 1.3 Mampu mengumpulkan bahan/ naskah. 1.4 Memahami karakteristik media cetak. 1.5 Memahami manajemen media cetak.
2.	Mampu menerapkan metode manajemen penerbitan media cetak	2.1 Mampu merencanakan penerbitan. 2.2 Mampu menerapkan prosedur pemerolehan naskah. 2.3 Mampu menyunting naskah. 2.4 Mampu menyiapkan pracetak media cetak.



		<p>2.5 Mampu mengumpulkan bahan dan pendapat berdasarkan kelengkapan bahan informasi yang akurat dari sumber informasi yang relevan dan kredibel.</p> <p>2.6 Mampu membedakan informasi dari penting hingga tidak penting berdasarkan nilai berita.</p> <p>2.7 Mampu memilih gambar atau grafis yang sesuai dengan isi naskah berita/pendapat.</p> <p>2.8 Mampu menyajikan informasi yang akurat dari berbagai sumber yang relevan dan kredibel berdasarkan struktur penyajian berita dan pendapat.</p>
3.	Mampu mengelola kegiatan dalam manajemen penerbitan media cetak	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian naskah.</p> <p>3.2 Mampu menyelia penyuntingan naskah dan pendesainan media cetak.</p> <p>3.3 Mampu menilai dan memperbaiki naskah dan pendapat yang sesuai hukum komunikasi yang berlaku dan sejalan dengan kebijakan redaksional.</p>
4.	Mampu mengevaluasi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja pada</p>

	metode manajemen penerbitan media cetak	manajemen penerbitan media cetak. 4.2 Mampu menilai dan menentukan naskah dan pendapat yang layak dimuat. 4.3 Mampu menentukan <i>lay out</i> (perwajahan) yang digunakan berdasarkan naskah. 4.4 Mampu menentukan tema untuk edisi mendatang
5.	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan penerbitan media cetak	5.1 Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan manajemen penerbitan media cetak. 5.2 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan manajemen penerbitan media cetak.

**t. Manajemen Penyiaran Radio**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Penyiaran Radio</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/22
Definisi	:	Kemampuan untuk mengelola kegiatan di bidang penyiaran radio mulai dari pemrograman dan produksi siaran radio, teknik penyiaran radio, dan teknik operasi penyiaran radio.
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>
1.		Memahami pengelolaan promosi dan <i>event off air radio, traffic,</i>
		<b>Indikator Perilaku</b>
		1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah manajemen

	<p>administrasi dan operasi siaran radio.</p>	<p>program penyiaran radio.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan kegiatan promosi dan <i>event off air</i> radio, <i>traffic</i> radio, administrasi serta operasi siaran radio.</p> <p>1.3 Mampu menyiapkan sarana dan prasarana pendukung siaran (memastikan ruang siaran siap dan layak digunakan, menyiapkan bukti siar, dsb).</p> <p>1.4 Memahami dan mampu membantu penulisan rancangan program.</p> <p>1.5 Memahami dan mampu membantu pelaksanaan proses produksi, termasuk pengumpulan materi siaran.</p> <p>1.6 Memahami dan mampu menjelaskan pelaksanaan radio/<i>off air event</i>.</p> <p>1.7 Memahami dan mampu menjelaskan detail kegiatan promosi.</p> <p>1.8 Memahami dan mampu menjelaskan riset 'kompetitor' serta administrasi riset.</p>
<p>2.</p>	<p>Mampu menerapkan metode manajemen penyiaran radio</p>	<p>2.1 Mampu menjalankan peran <i>account executive</i> dan mengatur hubungan dengan relasi.</p>

		<p>2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event.</p> <p>2.3 Mampu mengelola <i>traffic</i> radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku.</p> <p>2.4 Mampu merumuskan/ menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya.</p> <p>2.5 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual.</p> <p>2.6 Mampu mengatur / mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paskaproduksi acara.</p> <p>2.7 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja.</p> <p>2.8 Mampu mengelola sumber daya yang</p>
--	--	---

		berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.
3.	Mampu mengelola kegiatan manajemen penyiaran radio	<p>2.1 Mampu memetakan tren penyiaran radio.</p> <p>2.2 Mampu mengarahkan pengelolaan konten hiburan seperti music.</p> <p>2.3 Mampu mengarahkan pengumpulan dan produksi konten berita untuk <i>on-air</i> dan <i>online</i>.</p> <p>2.4 Mampu menyusun dan mengelola budget operasional tahunan bersama.</p> <p>2.5 Mampu mengelola tim redaksi radio.</p> <p>2.6 Mampu memastikan kepatuhan terhadap P3SPS.</p>
4.	Mampu mengevaluasi metode manajemen penyiaran radio	<p>4.1 Mampu meriset dan menganalisa trend pasar, demografi, kompetitor, dan informasi relevan lainnya untuk membuat strategi pengelolaan radio.</p> <p>4.2 Mampu merencanakan dan membuat program/konten.</p> <p>4.3 Mampu melakukan penjadwalan konten/program.</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi</p>

		<p>program dan tata kelola manajemen penyiaran radio.</p> <p>4.5 Mampu melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja program, dan promosi.</p>
5.	Mampu mengembangkan metode manajemen penyiaran radio	<p>5.1 Mampu mengembangkan metode manajemen penyiaran radio.</p> <p>5.2 Mampu mengarahkan dan mengelola pengembangan usaha dan penerapan rencana kerja.</p>

**u. Manajemen Program Pertelevisian**

Nama Kompetensi	:	<b>Manajemen Program Pertelevisian</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/2020/23
Definisi	:	Kemampuan untuk mengelola produksi program pertelevisian dan penayangan program di bidang pertelevisian.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami manajemen pertelevisian	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan kualitas gambar dalam produksi televisi dan kualitas program.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan tata cara penyimpanan, pengarsipan dan perawatan konten program dan media penyimpanannya.</p> <p>1.3 Memahami dan mampu</p>

		<p>menjelaskan pendokumentasian semua materi acara yang diproduksi dan tersimpan dalam media rekam.</p> <p>1.4 Memahami dan mampu menjelaskan tata cara perawatan dan penyimpanan perlengkapan pendukung produksi program televisi.</p> <p>1.5 Memahami kelemahan dan kekuatan media televisi.</p> <p>1.6 Memahami format naskah televisi, dan bahwa naskah adalah landasan utama untuk produksi.</p> <p>1.7 Memahami tata cara pemerolehan, penulisan dan penyuntingan berita.</p> <p>1.8 Memahami dan mampu menjelaskan proses dukungan kesekretariatan manajemen penyiaran televisi.</p> <p>1.9 Memahami dan mampu menjelaskan dukungan penelitian, pengembangan, koordinasi dan finalisasi naskah acara.</p> <p>1.10 Memahami dan mampu menjelaskan proses manajemen produksi program televisi.</p>
2.	Mampu menerapkan metode manajemen	2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan

	pertelevisian	<p>kebutuhan dan selera pemirsa.</p> <p>2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi.</p> <p>2.3 Mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program.</p> <p>2.4 Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu.</p> <p>2.5 Mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia.</p> <p>2.6 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya.</p> <p>2.7 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi.</p> <p>2.8 Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program.</p> <p>2.9 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran</p>
--	---------------	--



		<p>TV.</p> <p>2.10 Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.</p>
3.	Mampu mengelola kegiatan dalam manajemen pertelevisian	<p>3.1 Mampu mengelola manajemen pertelevisian baik teknis maupun program.</p> <p>3.2 Mampu menyeleksi dan memastikan semua program siaran telah mematuhi dan menerapkan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku.</p> <p>3.3 Mampu memastikan semua acara siaran telah mengikuti visi dan misi serta menerapkan standar moral, etika dan nilai-nilai luhur bangsa, baik yang diperoleh dari luar maupun yang diproduksi sendiri.</p> <p>3.4 Mampu menentukan paket film, musik, berita seni budaya, spot iklan, <i>station breaks</i>, <i>running text</i>, pengumuman layanan masyarakat, promo program dan lain-lain (sesuai pola siaran stasiun TV) yang akan dibeli dari distributor atau dari perusahaan production house, dan/atau diproduksi sendiri, atau kerjasama produksi dengan suatu lembaga pemerintah dan/atau swasta</p>

		<p>di dalam dan di luar negeri.</p> <p>3.5 Mampu meneliti ide program untuk kemungkinan diproduksi sebagai bahan siaran.</p> <p>3.6 Mampu menentukan peristiwa dan cerita apa saja yang akan diliput, dan dibahas bagaimana serta kapan akan ditayangkan.</p>
4.	Mampu mengevaluasi metode manajemen pertelevisian	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja pada manajemen pertelevisian.</p> <p>4.2 Mampu memonitor dan mengevaluasi program, produksi dan siaran televisi, <i>traffic/continuity</i>.</p> <p>4.3 Mampu memeriksa dan memonitor <i>schedule</i> dan <i>rating</i>.</p> <p>4.4 Mampu menjalin kerja sama yang erat dan baik dengan sindikasi distributor acara, produser independen, dan pemasok acara lain sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan rating acara.</p> <p>4.5 Mampu mempersiapkan program serta anggaran untuk tahun berikutnya.</p>
5.	Mampu mengembangkan metode manajemen pertelevisian	<p>5.1 Mampu mengembangkan metode manajemen pertelevisian.</p> <p>5.2 Mampu membangun dan mempertahankan citra stasiun televisi yang dipimpinnya.</p>

		5.3 Mampu mengikuti perkembangan teknologi komunikasi, termasuk teknologi pertelevisian.
--	--	--

**v. Strategi Periklanan**

Nama Kompetensi	:	<b>Strategi Periklanan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/24
Definisi	:	Kemampuan untuk mengelola bidang perencanaan dan strategi periklanan
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami pengertian, konsep dasar, langkah-langkah strategi periklanan	1.1 Mampu memahami pembuatan ekspresi visual (design, layout dll). 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah strategi periklanan. 1.3 Memahami metode dan penerapan strategi periklanan dalam siaran. 1.4 Mampu mengumpulkan data riset sesuai tujuan riset.
2.	Mampu menerapkan strategi periklanan	2.1 Mampu menerapkan pemahaman tentang data riset konsumen. 2.2 Mampu menghasilkan konsep-konsep iklan. 2.3 Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam strategi periklanan. 2.4 Memahami dan mampu

		membuat laporan <i>work in progress</i> .
3.	Mampu mengelola kegiatan dalam strategi periklanan	<p>3.1 Mampu mengelola kegiatan komunikasi melalui pembelian media (<i>media buying</i>).</p> <p>3.2 Mampu mengelola perencanaan media.</p> <p>3.3 Mampu menyusun instrumen riset.</p> <p>3.4 Mampu mensupervisi kegiatan riset kuantitatif, dan riset <i>brand</i> kompetitor.</p> <p>3.5 Mampu mengatur proses produksi (audio visual/radio/print/talent) yang melibatkan pihak ketiga.</p>
4.	Mampu mengevaluasi strategi periklanan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kampanye serta promosi dan pembelian media</p> <p>4.2 Mampu mengarahkan dan mengevaluasi perencanaan media dan strategi pembelian media</p> <p>4.3 Mampu membuat analisa dari konten untuk pengembangan konten berikutnya.</p> <p>4.4 Mampu mengkoordinasikan pembagian pekerjaan antar departemen</p>
5.	Mampu mengembangkan strategi periklanan	<p>5.1 Mampu menganalisis trend konsumen</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan strategi periklanan.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan (mentor) dalam melaksanakan strategi periklanan.</p>

**w. Audit Komunikasi Pemerintah**

Nama Kompetensi	:	<b>Audit Komunikasi Pemerintah</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/2020/25
Definisi	:	Kemampuan untuk melakukan penilaian efektivitas dan efisiensi komunikasi secara sistematis dari aspek komunikator, komunikan, pesan, media, dan efek terhadap masyarakat.
<b>Level                      Deskripsi                      Indikator Perilaku</b>		
1.	Memahami konsep dasar dan metode audit komunikasi	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar audit komunikasi. 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan tujuan, dan sasaran audit komunikasi. 1.3 Memahami dan mampu menjelaskan tahap-tahap pelaksanaan audit. 1.4 Mampu mengumpulkan data sesuai dengan kebutuhan audit komunikasi.
2.	Mampu mengumpulkan dan mengolah data audit	2.1 Mampu mengidentifikasi masalah sesuai cakupan dan tujuan audit komunikasi. 2.2 Mampu mengolah dan mengklasifikasikan data terkait dengan kebutuhan audit komunikasi. 2.3 Mampu menyajikan hasil pengumpulan dan pengolahan data audit. 2.4 Mampu mengelompokkan data

		<p>primer dan data sekunder audit komunikasi.</p> <p>2.5 Mampu menganalisis temuan audit komunikasi.</p> <p>2.6 Mampu menginterpretasi temuan audit komunikasi.</p> <p>2.7 Mampu mengklasifikasikan temuan utama hasil audit komunikasi.</p>
3.	Mampu merancang audit komunikasi	<p>3.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan audit komunikasi sesuai kebutuhan.</p> <p>3.2 Mampu menyusun instrumen, menentukan sampel, menentukan informan kunci, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data audit.</p> <p>3.3 Mampu menyusun kriteria/indikator penilaian efektivitas dan efisiensi komunikasi.</p> <p>3.4 Mampu menilai hasil audit komunikasi.</p> <p>3.5 Mampu menetapkan prosedur audit komunikasi.</p> <p>3.6 Mampu mengidentifikasi metode dan teknis audit komunikasi.</p> <p>3.7 Mampu mengidentifikasi rencana audit komunikasi yang ditetapkan.</p> <p>3.8 Mampu memverifikasi data yang dikumpulkan sesuai dengan tujuan dan kondisi lapangan dan divalidasi sesuai prosedur.</p>

		<p>3.9 Mampu menyajikan temuan audit komunikasi.</p> <p>3.10 Mampu merumuskan kesimpulan hasil audit komunikasi.</p> <p>3.11 Mampu menyusun rekomendasi sesuai prioritas.</p>
4.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan audit komunikasi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi sistem audit komunikasi.</p> <p>4.2 Mampu menilai kriteria penilaian dalam audit komunikasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan prosedur dan kriteria audit komunikasi.</p> <p>4.4 Mampu menetapkan rencana alokasi sumber daya.</p> <p>4.5 Mampu menetapkan pelaksanaan audit komunikasi sesuai cakupan dan tujuan audit komunikasi.</p> <p>4.6 Mampu menetapkan informan.</p> <p>4.7 Mampu menetapkan biaya dan jadwal pelaksanaan audit komunikasi.</p> <p>4.8 Mampu menetapkan kesimpulan hasil audit komunikasi.</p> <p>4.9 Mampu menetapkan rekomendasi untuk kegiatan komunikasi selanjutnya.</p>
5.	Mengembangkan konsep dan kebijakan audit komunikasi.	<p>5.1 Mengembangkan konsep audit komunikasi pemerintah.</p> <p>5.2 Menyusun kebijakan audit komunikasi pemerintah.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada</p>

		pelaksanaan audit komunikasi pemerintah.
--	--	--

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

JOHNNY G. PLATE



LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2021  
TENTANG  
KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

**KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA YANG DIPERUNTUKKAN BAGI PERANGKAT DAERAH DI  
PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN  
PEMERINTAHAN KONKUREN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
SUB BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK DAN SUB BIDANG  
APLIKASI INFORMATIKA**

**I. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika  
Sub Bidang Aplikasi Informatika**

BIDANG	SUB BIDANG	KOMPETENSI
Komunikasi dan Informatika	Aplikasi Informatika	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengelolaan Nama Domain dan Subdomain</li><li>2. Pengelolaan Web Portal Milik Pemerintah</li><li>3. Pengelolaan Pusat Data</li><li>4. Pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)</li><li>5. Pengelolaan Database</li><li>6. Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan</li><li>7. Pengelolaan Interoperabilitas Pemerintah</li><li>8. Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus</li><li>9. Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>10. Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah</li><li>11. Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintah</li><li>12. Pengelolaan Jaringan Internet</li><li>13. Pengelolaan Email Pemerintahan</li><li>14. Pengelolaan Walidata Pemerintahan</li></ol>
--	--	---

**A. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika Sub Bidang Aplikasi Informatika**

**1. Pengelolaan Nama domain dan Subdomain**

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Nama domain dan Subdomain
<b>Kode kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/01
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengidentifikasi, merumuskan, memantau, dan mengevaluasi kebutuhan layanan domain dan/atau subdomain, mampu memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait domain dan subdomain, serta prosedur pengajuan permohonan nama domain dan/atau subdomain
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui prosedur pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	<p>1.1 Mampu menjelaskan definisi, struktur dan fungsi domain dan/atau subdomain yang di kelola oleh instansi.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan penyelenggaraan dan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain (pendaftaran, perubahan, penonaktifan sementara/suspend, penghapusan, dan perpanjangan).</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain (konfigurasi dan pengamanan DNS).</p>
2	Melaksanakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain.	<p>21 Mampu menyiapkan kebutuhan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>22 Mampu melayani pendaftaran, perubahan, penonaktifan sementara/suspend, penghapusan, dan</p>

		<p>perpanjangan nama domain dan/atau subdomain (termasuk konfigurasi DNS);</p> <p>2.3 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran, perubahan, penghapusan, dan perpanjangan nama domain dan/atau subdomain.</p>
3	Memantau pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	<p>3.1 Mampu memantau keseluruhan proses pengelolaan domain dan/atau subdomain;</p> <p>3.2 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas proses pengelolaan domain dan/atau subdomain;</p> <p>3.3 Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam proses pengelolaan domain;</p> <p>3.4 Mampu menganalisis permasalahan dan memberikan usulan solusi atas proses pengelolaan domain dan/atau subdomain.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain.</p>
4	Mengevaluasi dan mengembangkan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau	<p>4.1 Mampu mengevaluasi prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;</p>

	subdomain	4.3 Mampu memberikan arahan terkait evaluasi dan pengembangan prosedur teknis pengelolaan nama domain dan/atau subdomain;
5	Mengevaluasi dan mengembangkan kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain	5.1 Mampu mengevaluasi kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain; 5.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain; 5.3 Mampu menjadi sumber rujukan terkait kebijakan pengelolaan nama domain dan/atau subdomain.

## 2. Pengelolaan Web Portal Milik Pemerintah

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Web Portal Milik Pemerintah
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/02
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengidentifikasi, merumuskan, memantau, dan mengevaluasi layanan pengelolaan web portal pelayanan publik dan administrasi pemerintahan, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme pengelolaan web portal	1.1 Mampu menjelaskan definisi, struktur, dan fungsi web portal instansi. 1.2 Mampu menjelaskan kebijakan penyelenggaraan dan prosedur teknis pengelolaan web portal (pengajuan, instalasi, dan pemeliharaan).

		<p>13 Mampu menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam mengelola web portal instansi</p> <p>14 Mampu menjelaskan persyaratan pendaftaran dan perubahan web portal instansi.</p>
2	Melaksanakan proses-proses pengelolaan web portal instansi	<p>2.1 Mampu menyiapkan kebutuhan pengelolaan web portal instansi.</p> <p>2.2 Mampu melayani pendaftaran, instalasi, dan perubahan web portal instansi.</p> <p>2.3 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran dan perubahan web portal instansi.</p> <p>2.4 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki perangkat lunak yang digunakan dalam mengelola web portal instansi.</p> <p>2.5 Mampu melakukan integrasi web portal intra dan/atau antar- instansi.</p> <p>2.6 Mampu mengatur hak akses pengguna pada web portal instansi.</p>
3	Memantau proses-proses pengelolaan web portal instansi	<p>3.1 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.2 Mampu memantau kinerja proses pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan kinerja pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.4 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan web portal instansi.</p> <p>3.5 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan web portal instansi.</p>

4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan web portal instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pengelolaan web portal instansi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan web portal instansi.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada pengelolaan web portal instansi.</p>
5	Menyusun strategi pengelolaan web portal instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan web portal instansi (kebutuhan infrastruktur, integrasi antar-web portal, arsitektur sistem informasi).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja web portal instansi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan web portal instansi.</p>

**Pengelolaan Pusat Data**

<b>Nama Kompetensi</b>	: Pengelolaan Pusat Data
<b>Kode Kompetensi</b>	: K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/03
<b>Definisi</b>	: Kemampuan merencanakan, membangun, mengoperasikan, memelihara, memantau, dan mengevaluasi layanan infrastruktur pusat data beserta mekanisme regulasi dan petunjuk terkait.

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mengetahui mekanisme pemeliharaan rutin pada pusat data	<p>1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur pengelolaan yang bersifat rutin atas pusat data.</p> <p>1.2 Mampu menginventarisasi aset perangkat lunak dan perangkat keras yang terdapat pada pusat data.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan aktivitas-aktivitas yang diizinkan maupun dilarang pada pusat data.</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan komponen utama (jaringan dan keamanan, <i>server</i>, <i>storage</i>, OS, DBMS, aplikasi end point) dan penunjang (<i>power source</i>, UPS, AC, rak U, keamanan fisik, fire protection, sensor-sensor environment) pada pusat data.</p> <p>1.5 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras yang terdapat pada pusat data.</p>
2	Melaksanakan proses-proses operasional rutin pada pusat data	<p>2.1 Mampu memasang komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.2 Mampu mengoperasikan komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.3 Mampu memelihara dan memperbaiki komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.4 Mampu meningkatkan kapasitas (upgrade) komponen utama dan penunjang pada pusat data.</p> <p>2.5 Mampu menerapkan prosedur terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p>



3	<p>Memantau proses operasional rutin pusat data</p>	<p>3.1 Mampu memantau operasional rutin pada pusat data</p> <p>3.2 Mampu memantau akses, kapasitas, dan ketersediaan peladen pada pusat data.</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pusat;</p> <p>3.4 Mampu memantau manajemen risiko pusat data.</p> <p>3.5 Mampu menjalankan prosedur manajemen risiko atas insiden dan bencana pada pusat data.</p> <p>3.6 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>3.7 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>3.8 Mampu mengelola manajemen aset melalui koordinasi dengan pemasok.</p> <p>3.9 Mampu memprediksi kebutuhan kebutuhan (termasuk media penyimpanan) di masa mendatang.</p>
4	<p>Mengevaluasi pengelolaan pusat data.</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pusat data.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan kinerja pusat data (downtime).</p>
5	<p>Menyusun strategi pengelolan pusat data</p>	<p>5.1 Mampu menetapkan dan mengembangkan kebijakan pengelolaan pusat data (perancangan lokasi, tata letak, dan kebutuhan infrastruktur pusat data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi</p>

		<p>peningkatan kinerja pusat data.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan pusat data.</p>
--	--	--

**3. Pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)**

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/04
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan merencanakan, membangun, mengembangkan, mengoperasikan, memelihara, memantau, dan mengevaluasi layanan infrastruktur pusat pemulihan bencana beserta mekanisme regulasi dan petunjuk terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui latar belakang kebutuhan DRC	<p>1.1 Mampu menjelaskan proses bisnis (kegiatan/aktivitas) utama dan penunjang.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan risiko pada proses bisnis (kegiatan/aktivitas) utama dan penunjang.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur pemulihan layanan bila terjadi bencana.</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan standar komponen utama dan penunjang DRC.</p>

2	Melaksanakan proses-proses pemulihan layanan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi proses bisnis utama dan penunjang.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi risiko pada proses bisnis utama dan penunjang.</p> <p>2.3 Mampu melaksanakan prosedur pemulihan layanan bila terjadi bencana.</p> <p>2.4 Mampu menerapkan prosedur terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p> <p>2.5 Mampu memelihara dan memperbaiki komponen utama dan penunjang pada DRC.</p> <p>2.6 Mampu meningkatkan kapasitas komponen utama dan penunjang pada DRC.</p>
3	Memantau proses pemulihan layanan	<p>3.1 Mampu menyusun prosedur pemulihan layanan.</p> <p>3.2 Mampu menyusun indikator kinerja pemulihan layanan.</p> <p>3.3 Mampu memantau pelaksanaan pemulihan layanan bila terjadi bencana;</p> <p>3.4 Mampu menganalisis pengembangan DRC di masa mendatang.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan DRC.</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan DRC.</p> <p>3.7 Mampu memprediksi dan merencanakan kebutuhan DRC di masa mendatang.</p>
4	Mengevaluasi operasional pengelolaan DRC	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja DRC (misalnya <i>drill test</i>).</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis</p>

		<p>yang sudah ada terkait pengelolaan DRC.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan kinerja DRC (downtime).</p> <p>4.4 Mampu menyusun Business Continuity Plan.</p>
5	Menyusun strategi pengelolaan DRC	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan DRC (model penyediaan DRC: <i>hot, warm, cold</i>).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja DRC.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan DRC.</p>

#### 4. Pengelolaan Database

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan <i>Database</i>
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/05
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan merencanakan, menyimpan, merekayasa, menyajikan, dan mendistribusikan basis data.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>1.1 Mampu menjelaskan aset data/informasi yang disimpan dan dikelola pada instansi;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan klasifikasi data (kepemilikan, risiko, kerahasiaan, retensi, dan pemusnahannya) beserta teknik</p>

		<p>perlindungannya;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam menyimpan dan mengelola data pada instansi;</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan arsitektur data yang disimpan dan dikelola pada instansi.</p> <p>1.5 Mampu menjelaskan standar komponen utama dan penunjang DRC.</p>
2	Melaksanakan proses-proses penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>2.1 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam menyimpan dan mengelola data pada instansi.</p> <p>2.2 Mampu melakukan proses penyimpanan data sesuai prosedur berlaku.</p> <p>2.3 Mampu mengklasifikasikan data sesuai kebijakan dan teknik perlindungannya.</p> <p>2.4 Mampu merekayasa, menyajikan, dan/atau mendistribusikan data sesuai otoritas.</p> <p>2.5 Mampu melakukan integrasi data dari beberapa sumber berbeda;</p> <p>2.6 Mampu mengatur hak akses basis data pada instansi.</p> <p>2.7 Mampu memusnahkan data yang sudah tidak diperlukan tanpa bisa dipulihkan.</p> <p>2.8 Mampu menyusun arsitektur data yang disimpan dan dikelola pada instansi.</p>

3	Memantau proses-proses penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>3.1 Mampu memantau proses penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p> <p>3.2 Mampu memantau kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan basis data.</p> <p>3.3 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan basis data.</p> <p>3.4 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p> <p>3.5 Mampu menyusun prosedur teknis terkait penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan basis data.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang sudah ada terkait penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p>
5	Menyusun strategi penyimpanan dan pengelolaan basis data	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan penyimpanan dan pengelolaan basis data (kebutuhan infrastruktur).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja basis data.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan penyimpanan dan pengelolaan basis data.</p>

**5. Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan**

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan	
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/06	
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengelola proses integrasi layanan publik dan pemerintah (meliputi perencanaan, desain, proses migrasi, pengujian, serta pembaruan) pada instansi dalam rangka membangun sistem yang lebih efektif dan efisien, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1		Mengetahui mekanisme pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis yang berkaitan dengan pengelolaan integrasi layanan. 1.2 Mampu menjelaskan arsitektur layanan dan arsitektur SI/TI yang menjadi target integrasi layanan. 1.3 Mampu menjelaskan fungsi aplikasi-aplikasi yang sedang dijalankan pada instansi beserta informasi dan unit pengelola yang terkait.
2		Melaksanakan proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	2.1 Mampu mengidentifikasi proses bisnis yang berjalan dengan proses bisnis yang sesuai kebutuhan. 2.2 Mampu mengidentifikasi risiko proses integrasi layanan. 2.3 Mampu mengatur hak akses pada sistem layanan terbaru. 2.4 Mampu menjalankan proses integrasi layanan (termasuk

		rekayasa kode pada aplikasi) sesuai arsitektur layanan dan arsitektur SI/TI yang direncanakan.
3	Memantau proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>3.1 Mampu menyusun arsitektur layanan pasca-proses integrasi beserta arsitektur SI/TI yang dibutuhkan.</p> <p>3.2 Mampu menyusun peta jalan/jadwal integrasi layanan, level aplikasi, SI, serta TI.</p> <p>3.3 Mampu menjalankan manajemen risiko saat dan setelah proses integrasi layanan.</p> <p>3.4 Mampu menyelenggarakan pengujian hasil integrasi layanan (unit, integrasi, kode program secara statis, serta user acceptance testing).</p> <p>3.5 Mampu membuat dokumen rencana migrasi.</p> <p>3.6 Mampu menganalisis dampak perubahan pasca-integrasi layanan.</p> <p>3.7 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan integrasi layanan beserta kinerja layanan pasca-integrasi.</p> <p>3.8 Mampu memantau proses pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>3.9 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>3.10 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan integrasi layanan.</p> <p>3.11 Mampu menyusun prosedur teknis terkait proses pengelolaan integrasi layanan.</p>
4	Mengevaluasi	4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pengelolaan integrasi layanan.



	proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>4.2 Mampu mengevaluasi kinerja layanan instansi pasca-integrasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam integrasi layanan.</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait integrasi layanan.</p> <p>4.5 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada pengelolaan integrasi layanan.</p>
5	Menyusun strategi pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan integrasi layanan (penganggaran, adopsi teknologi, arsitektur data/informasi).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja layanan pasca-integrasi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan integrasi layanan.</p>

## 6. Pengelolaan Interoperabilitas Pemerintah

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Interoperabilitas Pemerintah
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/07
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengelola pertukaran data antar-komponen atau antar-aplikasi yang berkolaborasi atau berkoordinasi dalam rangka penyediaan layanan publik dan pemerintahan, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mengetahui mekanisme pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan interoperabilitas data pada instansi. 1.2 Mampu menjelaskan fungsi interoperabilitas data. 1.3 Mampu menjelaskan layanan yang telah menyediakan fasilitas interoperabilitas. 1.4 Mampu menjelaskan layanan yang akan menyediakan fasilitas interoperabilitas.
2	Melaksanakan proses-proses pengelolaan interoperabilitas data pada instansi	2.1 Mampu membangun atau menjalankan instalasi aplikasi yang berfungsi sebagai penghubung dalam proses interoperabilitas data. 2.2 Mampu mengimplementasikan fitur antar-layanan; 2.3 Mampu mengimplementasikan fitur penyimpanan data elektronik yang telah baku ke dalam lokasi dan/atau jenis penyimpanan yang telah ditetapkan. 2.4 Mampu mengidentifikasi permasalahan pada proses interoperabilitas data. 2.5 Mampu mengimplementasikan konversi data elektronik menuju format baku.
3	Memantau proses-proses	3.1 Mampu menyusun indikator kinerja pengelolaan interoperabilitas data. 3.2 Mampu memantau kinerja layanan

	<p>pengelolaan interoperabilitas data pada instansi</p>	<p>yang menerapkan interoperabilitas beserta integritas, ketersediaan, dan kerahasiaan data di dalamnya.</p> <p>3.3 Mampu melakukan pemulihan layanan yang menerapkan interoperabilitas apabila terjadi insiden.</p> <p>3.4 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan interoperabilitas data.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan interoperabilitas data.</p>
4	<p>Mengevaluasi proses-proses pengelolaan interoperabilitas data pada instansi</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan terbaru dalam pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan interoperabilitas data.</p> <p>4.5 Mampu menentukan pemutakhiran interoperabilitas data.</p>
5	<p>Menyusun strategi pengelolaan interoperabilitas data pada instansi</p>	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan interoperabilitas data (penganggaran, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan interoperabilitas data.</p>

		5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan interoperabilitas data.
--	--	--

## 7. Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/08
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengembangkan aplikasi umum dan/atau khusus (meliputi perencanaan, desain, pembangunan, pengujian, serta pembaruan) pada instansi, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme pengembangan aplikasi pada instansi	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi pada instansi. \                     1.2 Mampu menjelaskan konsep algoritme, struktur data, rekayasa perangkat lunak, user interface (UI), user experience (UX), dan sistem informasi.                     1.3 Mampu menjelaskan fungsi aplikasi-aplikasi yang sedang dijalankan pada instansi.                     1.4 Mampu menulis kode program.

2	Melaksanakan proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi	<p>2.1 Mampu melakukan identifikasi dan validasi atas kebutuhan aplikasi.</p> <p>2.2 Mampu menyusun spesifikasi kebutuhan perangkat lunak (SKPL) dan dokumentasi rancangan aplikasi (misalnya use case dan data flow diagram).</p> <p>2.3 Mampu merancang struktur dan komponen (library dan framework) aplikasi.</p> <p>2.4 Mampu merancang user interface (UI) dan user experience (UX).</p> <p>2.5 Mampu mengatur hak akses aplikasi pada instansi;</p> <p>2.6 Mampu memilih dan menerapkan metodologi pengembangan aplikasi.</p> <p>2.7 Mampu melakukan kegiatan pemasangan dan konfigurasi aplikasi sesuai environment (development, staging, dan production).</p> <p>2.8 Mampu mengintegrasikan aplikasi dengan sistem yang telah berjalan.</p> <p>2.9 Mampu menyusun buku panduan penggunaan aplikasi.</p>
3	Memantau proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi	<p>3.1 Mampu meninjau terhadap SKPL dan kode program.</p> <p>3.2 Mampu melakukan pengujian aplikasi (unit, integrasi, kode program secara statis, stress test, serta user acceptance testing).</p> <p>3.3 Mampu melakukan verifikasi dan quality assurance terhadap aplikasi.</p> <p>3.4 Mampu menganalisis skalabilitas aplikasi.</p> <p>3.5 Merancang arsitektur aplikasi.</p> <p>3.6 Mampu menganalisis dampak perubahan terhadap aplikasi.</p>

		<p>3.7 Mampu menyusun indikator kinerja pengembangan aplikasi.</p> <p>3.8 Mampu memantau proses pengembangan aplikasi.</p> <p>3.9 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas proses pengembangan aplikasi.</p> <p>3.10 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait proses pengembangan aplikasi.</p> <p>3.11 Mampu menyusun prosedur teknis terkait proses pengembangan aplikasi.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengembangan aplikasi;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kinerja layanan instansi setelah memanfaatkan aplikasi;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi kebutuhan pemutakhiran dalam pengembangan aplikasi;</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengembangan aplikasi;</p> <p>4.5 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengembangan aplikasi;</p> <p>4.6 Mampu menentukan pemutakhiran perangkat lunak yang terkait dengan aplikasi.</p>
5	Menyusun strategi pengembangan aplikasi pada instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengembangan aplikasi (penganggaran, adopsi teknologi, arsitektur data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengembangan aplikasi.</p>

		5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengembangan aplikasi.
--	--	---

## 8. Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus	
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/09	
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengelola operasional aplikasi umum dan/atau khusus, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.	
<b>Level</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1		Mengetahui mekanisme pengelolaan aplikasi pada instansi	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis pengelolaan aplikasi umum dan/atau khusus. 1.2 Mampu menjelaskan fungsi aplikasi. 1.3 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan aplikasi. 1.4 Mampu menjelaskan teknis pengoperasian aplikasi kepada pengguna.
2		Melaksanakan proses-proses pengelolaan aplikasi pada instansi	2.1 Mampu mengoperasikan dan memperbaiki aplikasi. 2.2 Mampu mengimplementasikan fitur logging pada aplikasi serta membaca hasilnya. 2.3 Mampu mengimplementasikan fitur alert notification pada aplikasi. 2.4 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada aplikasi. 2.5 Mampu mendokumentasikan proses pengelolaan aplikasi beserta arsip

		terkait.
--	--	----------



		<p>2.6 Mampu mengidentifikasi urgensi pemutakhiran aplikasi.</p> <p>2.7 Mampu menjalankan pemutakhiran aplikasi sesuai instruksi.</p> <p>2.8 Mampu mendokumentasikan versi perubahan aplikasi.</p>
3	Memantau proses-proses pengelolaan aplikasi pada instansi	<p>3.1 Mampu menyusun indikator kinerja aplikasi beserta proses pengelolaannya.</p> <p>3.2 Mampu memantau kinerja dan ketersediaan aplikasi serta penggunaan resource terkait.</p> <p>3.3 Mampu menginvestigasi permasalahan aplikasi.</p> <p>3.4 Mampu melakukan pemulihan aplikasi apabila terjadi insiden.</p> <p>3.5 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan aplikasi, termasuk proses investigasi dan pemulihan.</p> <p>3.6 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan aplikasi.</p> <p>3.7 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan aplikasi.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan aplikasi pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan aplikasi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan terbaru dalam pengelolaan aplikasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan aplikasi.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan aplikasi;</p> <p>4.5 Mampu menentukan pemutakhiran perangkat lunak yang terkait dengan aplikasi.</p>

		4.6 Mampu mengevaluasi keberhasilan pemutakhiran aplikasi yang terkait.
5	Menyusun strategi pengelolaan aplikasi pada instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan aplikasi (penganggaran, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur data).</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan aplikasi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan aplikasi.</p>

## 9. Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/10
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengelola sistem komunikasi intra pemerintah berbasis suara, video, teks, data dan/atau sinyal lainnya yang terintegrasi, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah (SKIP)	<p>1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan SKIP;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan aktivitas-aktivitas pemerintahan yang dijalankan melalui SKIP;</p> <p>1.3 Mampu membuat gambar topologi SKIP.</p>

2	Melaksanakan proses-proses pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah	<p>2.1 Mampu memasang perangkat keras dan perangkat lunak pada SKIP.</p> <p>2.2 Mampu mengonfigurasi routing, termasuk alamat protokolnya tiap perangkat VoIP.</p> <p>2.3 Mampu mengimplementasikan fitur pencatat akses pada SKIP.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada SKIP.</p> <p>2.5 Mampu menjalankan pemutakhiran jaringan dan/atau perangkat SKIP.</p> <p>2.6 Mampu mendokumentasikan perubahan jaringan dan/atau perangkat pada SKIP.</p>
3	Memantau proses-proses pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah	<p>3.1 Mampu mendesain jaringan SKIP pada instansi.</p> <p>3.2 Mampu menyelenggarakan pengujian SKIP.</p> <p>3.3 Mampu menyusun indikator kinerja SKIP.</p> <p>3.4 Mampu memantau kinerja SKIP.</p> <p>3.5 Mampu menginvestigasi permasalahan SKIP.</p> <p>3.6 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan SKIP, termasuk proses investigasi dan pemulihan bila ada permasalahan.</p> <p>3.7 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan SKIP.</p> <p>3.8 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan SKIP.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan sistem	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan SKIP.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam pengelolaan SKIP.</p>

	komunikasi intra pemerintah	43 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan SKIP. 44 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan SKIP.
5	Menyusun strategi pengelolaan sistem komunikasi intra pemerintah	5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan SKIP (penganggaran, kapasitas, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur). 5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja SKIP. 5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan SKIP.

### 10. Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintahan

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintahan
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/11
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengelola jaringan intra pemerintahan pada instansi sebagai penghubung dalam menjalankan layanan administrasi di internal pemerintahan, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme pengelolaan jaringan intra pemerintahan	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan jaringan intranet dan VPN ( <i>Virtual Private Network</i> ); 1.2 Mampu menjelaskan layanan-layanan yang dijalankan melalui jaringan intranet dan VPN; 1.3 Mampu membuat gambar topologi jaringan intranet dan VPN yang dijalankan;

		<p>1.4 Mampu menjelaskan mekanisme koneksi jaringan intranet dan VPN;</p> <p>1.5 Mampu memasang kabel jaringan intranet dan/atau VPN.</p>
2	Melaksanakan proses-proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>2.1 Mampu mengonfigurasi routing, termasuk alamat protokolnya setiap perangkat;</p> <p>2.2 Mampu mengimplementasikan fitur pencatat akses jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.3 Mampu mengoperasikan fitur penghitung kecepatan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.4 Menginstalasi dan mengkonfigurasi firewall pada jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada jaringan intranet dan VPN;</p> <p>2.6 Mampu menjalankan pemutakhiran jaringan intranet dan VPN sesuai instruksi;</p> <p>2.7 Mampu mendokumentasikan versi perubahan jaringan intranet dan VPN</p>
3	Memantau proses-proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>3.1 Mampu mendesain jaringan lokal/LAN dan VPN pada instansi;</p> <p>3.2 Mampu menyelenggarakan pengujian jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.3 Mampu menyusun indikator kinerja jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.4 Mampu memantau kinerja jaringan intranet dan VPN;</p> <p>3.5 Mampu menginvestigasi permasalahan jaringan intranet dan VPN;</p>

		<p>36 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan jaringan intranet dan VPN, termasuk proses investigasi dan pemulihan;</p> <p>37 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>38 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan jaringan intranet dan VPN;</p> <p>39 Mampu mengelola sekuritas/keamanan jaringan intranet dan VPN.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan jaringan intra pemerintahan.</p>
5	Menyusun strategi pengelolaan jaringan intra pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan jaringan intra pemerintahan (penganggaran, kapasitas, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur);</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan jaringan intra pemerintahan;</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan jaringan intra pemerintahan.</p>

## 11. Pengelolaan Jaringan Internet

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Jaringan Internet
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/12
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengelola jaringan internet pada instansi sebagai penghubung antara pengguna, instansi, serta aplikasi dalam menjalankan layanan publik dan/atau administrasi, termasuk dalam memahami kebijakan atau regulasi dan teknis terkait.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme pengelolaan jaringan internet pada instansi	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan jaringan internet; 1.2 Mampu membuat daftar pemasok jaringan internet yang bermitra dengan instansi; 1.3 Mampu membuat daftar perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam pengelolaan jaringan internet; 1.4 Mampu membuat gambar topologi jaringan internet yang dijalankan; 1.5 Mampu menjelaskan mekanisme koneksi jaringan internet kepada pengguna;

		1.6 Mampu memasang kabel jaringan internet dan/atau perangkat internet nirkabel.
2	Melaksanakan proses-proses pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>2.1 Mampu mengonfigurasi routing, termasuk alamat protokolnya setiap perangkat;</p> <p>2.2 Mampu mengimplementasikan fitur pencatat akses jaringan internet;</p> <p>2.3 Mampu mengoperasikan fitur penghitung kecepatan jaringan internet;</p> <p>2.4 Mampu melakukan pembatasan akses internet pada instalasinya;</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi adanya permasalahan pada jaringan internet;</p> <p>2.6 Mampu menjalankan pemutakhiran jaringan internet sesuai instruksi;</p> <p>2.7 Mampu mendokumentasikan perubahan jaringan internet;</p> <p>2.8 Menginstalasi dan mengkonfigurasi firewall pada jaringan internet.</p>
3	Memantau proses-proses pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>3.1 Mampu mendesain topologi jaringan internet pada instansi;</p> <p>3.2 Mampu menyelenggarakan pengujian jaringan internet;</p> <p>3.3 Mampu menyusun indikator kinerja jaringan internet;</p> <p>3.4 Mampu memantau kinerja jaringan internet;</p> <p>3.5 Mampu menginvestigasi permasalahan jaringan internet;</p> <p>3.6 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan pengelolaan jaringan internet, termasuk proses investigasi dan pemulihan;</p>



		<p>3.7 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan jaringan internet;</p> <p>3.8 Mampu menyusun prosedur teknis terkait pengelolaan jaringan internet.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi kebutuhan dalam pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi prosedur teknis yang ada terkait pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.4 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada proses pengelolaan jaringan internet;</p> <p>4.5 Mampu menentukan pemutakhiran perangkat lunak dan perangkat keras yang terkait dengan jaringan internet;</p> <p>4.6 Mampu mengevaluasi keberhasilan pemutakhiran perangkat lunak/keras.</p>
5	Menyusun strategi pengelolaan jaringan internet pada instansi	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan jaringan internet (penganggaran, kapasitas, integrasi, adopsi teknologi, arsitektur);</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi peningkatan kinerja pengelolaan jaringan internet;</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan pengelolaan jaringan internet.</p>

## 12. Pengelolaan email pemerintahan

<b>Nama Kompetensi</b>	:	<b>Pengelolaan email pemerintahan</b>
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/13
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengoperasikan, memantau, dan mengevaluasi layanan surat elektronik ( <i>email</i> ) pada lingkungan pemerintahan.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui prosedur pengelolaan email pemerintahan	<p>1.1 Mampu menjelaskan definisi dan fungsi email yang dikelola oleh instansi</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan penyelenggaraan dan prosedur teknis pengelolaan email yang dikelola oleh instansi;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan teknis pengelolaan email yang dikelola oleh instansi (konfigurasi dan pengamanan);</p> <p>1.4 Mampu memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada proses pendaftaran, perubahan, dan penghapusan alamat email.</p>
2	Melaksanakan pengelolaan email pemerintahan	<p>2.1 Mampu menyiapkan kebutuhan pengelolaan email;</p> <p>2.2 Mampu memberikan layanan pendaftaran, perubahan, penonaktifan sementara/ suspend, dan penghapusan alamat email</p> <p>2.3 Mampu menyusun persyaratan yang dibutuhkan untuk kelengkapan dokumen pendaftaran, perubahan, dan penghapusan alamat email.</p>



3	Memantau pengelolaan email pemerintahan	<p>3.1 Mampu memantau keseluruhan proses pengelolaan email yang dikelola oleh instansi;</p> <p>3.2 Mampu menyusun laporan hasil pemantauan atas proses pengelolaan email;</p> <p>3.3 Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam proses pengelolaan email;</p> <p>3.4 Mampu menganalisis permasalahan dan memberikan usulan solusi atas proses pengelolaan email.</p> <p>3.5 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pengelolaan email;</p> <p>3.6 Mampu menyusun prosedur teknis prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email.</p>
4	Mengevaluasi dan mengembangkan prosedur pengelolaan email pemerintahan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email;</p> <p>4.3 Mampu memberikan arahan terkait evaluasi dan pengembangan prosedur (teknis dan layanan) pengelolaan email.</p>
5	Mengevaluasi dan mengembangkan kebijakan pengelolaan email pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengevaluasi kebijakan pengelolaan email;</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan email;</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan terkait kebijakan pengelolaan email.</p>

### 13. Pengelolaan Walidata Pemerintahan

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Walidata Pemerintahan
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJAPTIKA/KONKUREN/2020/14
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data serta penyebarluasan data.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mengetahui mekanisme penyelenggaraan walidata	<p>1.1 Mampu menjelaskan aset data, metadata, kode referensi, dan data induk yang disimpan dan dikelola pada instansi;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan kebijakan klasifikasi data (kepemilikan, batasan akses, risiko, kerahasiaan, retensi, dan pemusnahannya) beserta teknik perlindungannya;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan teknik pemeriksaan kesesuaian data</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan pemangku-pemangku kepentingan yang terlibat dalam portal data pemerintahan.</p>
2	Melaksanakan proses-proses penyelenggaraan walidata	<p>2.1 Mampu mengumpulkan dan mengklasifikasikan data sesuai kebijakan dan teknik perlindungannya;</p> <p>2.2 Mampu menjalankan perlindungan data dan mengatur hak akses data pada pemangku-pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Mampu menyebarkan / mendistribusikan data sesuai hak akses tiap pemangku kepentingan.</p>

3	Memantau proses- proses penyelenggaraan walidata	<p>3.1 Mampu memantau proses pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data;</p> <p>3.2 Mampu memantau kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data;</p> <p>3.3 Mampu memberikan bimbingan teknis terkait pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data;</p> <p>3.4 Mampu menyusun prosedur (teknis dan layanan) terkait pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data.</p>
4	Mengevaluasi proses-proses penyelenggaraan walidata	<p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses penyelenggaraan walidata;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi prosedur (teknis dan layanan) yang sudah ada terkait pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran data;</p> <p>4.3 Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pemeriksaan dan penyebaran data;</p>
5	Menyusun strategi penyelenggaraan walidata	<p>5.1 Mampu mengembangkan dan menetapkan kebijakan penyelenggaraan walidata (pemeriksaan kesesuaian dan penyebaran);</p> <p>5.2 Mampu merumuskan strategi penyelenggaraan walidata;</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan dalam kebijakan penyelenggaraan walidata.</p>

**II. Identifikasi Kompetensi Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika  
Sub Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik**

<b>BIDANG</b>	<b>SUB BIDANG</b>	<b>KOMPETENSI</b>
Komunikasi dan Informatika	Pengelolaan informasi dan komunikasi publik	<b>Umum/Generik</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan Informatika</li> <li>2. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika</li> </ol>
		<b>Teknis</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Riset Kehumasan</li> <li>2. Pengelolaan Opini Publik</li> <li>3. Penyusunan Informasi Publik</li> <li>4. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik</li> <li>5. Pengelolaan Media</li> <li>6. Pengelolaan Akun Media Sosial</li> <li>7. Pengelolaan Ajang Khusus (Special Event)</li> <li>8. Pengelolaan Hubungan dengan Publik Internal</li> <li>9. Pengelolaan Hubungan dengan Media</li> <li>10. Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku kepentingan</li> <li>11. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Badan Publik Negara</li> <li>12. Kemampuan Berbicara di Depan Umum</li> <li>13. Melaksanakan fungsi juru bicara/<i>Spokeperson</i></li> <li>14. Kemampuan Lobi dan Negosiasi</li> <li>15. Pengelolaan Komunikasi Krisis</li> <li>16. Desain Komunikasi Visual</li> <li>17. Teknik Fotografi</li> <li>18. Pengelolaan Multimedia</li> <li>19. Manajemen Penerbitan</li> <li>20. Manajemen Penyiaran Radio</li> <li>21. Manajemen Program Pertelevisian</li> <li>22. Strategi Periklanan</li> <li>23. Audit Komunikasi Pemerintah</li> </ol>

<b>Nama</b>	:	Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan
-------------	---	-------------------------------------

**A. Kompetensi Umum/Generik**

**1. Penyusunan Kebijakan Komunikasi dan Informatika**

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Penyusun Kebijakan Komunikasi dan Informatika
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/01
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan membahas dan menyeleraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan komunikasi dan informatika serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode perumusan kebijakan komunikasi dan informatika.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar, teknik dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan. 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan kebijakan. 1.3 Mampu menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan kebijakan.
2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan, sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan. 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun draft kebijakan. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan tersebut sesuai dengan tata cara penyusunan kebijakan tersebut.





3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pelaksanaan penyusunan kebijakan	<p>3.1 Mampu merancang atau membuat sistematika draft kebijakan dan menentukan substansi yang akan diatur.</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>choaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan kebijakan.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p>
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen dalam melakukan penyusunan kebijakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/ sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan.</p>
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah	<p>5.1 Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan serta pelaksanaan penyusunan kebijakan, mencari kelebihan dan kekurangan dan memberikan rekomendasi perbaikan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait</p>

		<p>untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan kebijakan.</p>
--	--	--

## 2. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/02
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan usaha yang terencana dan sistematis untuk mempengaruhi, mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri <i>stakeholder</i> Kementerian Komunikasi dan Informatika secara bertahap dalam menerapkan (mengadopsi dan mengimplementasi) kebijakan di bidang komunikasi dan informatika. Kemampuan tersebut termasuk mengkomunikasikan konsep, strategi, proses, data, program serta kebijakan kepada <i>stakeholder</i> melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan kebijakan tentang komunikasi dan informatika.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik/metode advokasi	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok - pokok materi substansi kebijakan, tahap - tahap perumusan dan

		<p>implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan.</p> <p>12 Memahami dan mampu menjelaskan tahapan kegiatan advokasi, teknik/metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan.</p> <p>13 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari <i>stakeholder</i>.</p>
2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan	<p>2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan.</p> <p>2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup kecil.</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan</p>
3.	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan komunikasi dan informatika	<p>3.1 Mampu menyusun instrumen, dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi, advokasi kebijakan komunikasi dan informatika.</p> <p>3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi <i>stakeholder</i> dalam menerapkan kebijakan</p> <p>3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dalam advokasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.</p>

4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/ sistem cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan</p>
5	Mampu mengembangkan , konsep, teori, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	<p>5.1 Mampu, mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode advokasi kebijakan publik.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika, sinkronisasi dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional.</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika.</p>

**B. Kompetensi Teknis**

**1. Melaksanakan Riset Kehumasan**

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Melaksanakan Riset Kehumasan
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/03
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk merancang, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi riset kehumasan.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar, teknik, metode dan langkah-langkah riset kehumasan	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, dan langkah-langkah riset kehumasan. 1.2 Mampu melakukan pengumpulan data lapangan yang dilaksanakan sesuai metode riset yang digunakan. 1.3 Mampu mengidentifikasi data/informasi riset kehumasan. 1.4 Mampu mendokumentasikan data/informasi yang dimiliki.
2	Mampu mengolah bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan riset kehumasan.	2.1 Mampu melakukan verifikasi data sesuai kebutuhan riset. 2.2 Mampu melakukan tabulasi data sesuai prosedur. 2.3 Mampu menyiapkan hasil pengolahan data, salah satunya dalam bentuk tabel dan grafik. 2.4 Mampu menyusun instrumen untuk pelaksanaan riset kehumasan. 2.5 Menyusun laporan awal sesuai sistematika riset.

3	Mampu melakukan riset kehumasan dan menganalisis data/informasi	<p>3.1 Mampu menyusun proposal riset kehumasan.</p> <p>3.2 Mampu mengidentifikasi permasalahan riset kehumasan</p> <p>3.3 Mampu menentukan metode penelitian.</p> <p>3.4 Mampu menentukan literatur yang sesuai dengan kebutuhan riset kehumasan.</p> <p>3.5 Mampu menganalisis data/informasi riset kehumasan.</p> <p>3.6 Mampu mengkoordinir riset kehumasan.</p> <p>3.7 Mampu mempresentasikan laporan riset kepada forum terkait/manajemen.</p> <p>3.8 Mampu menyempurnakan laporan riset kehumasan.</p>
4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan teknik riset kehumasan	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria evaluasi riset kehumasan.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi proses dan hasil riset kehumasan.</p> <p>4.3 Mampu membuat rekomendasi hasil riset kehumasan.</p> <p>4.4 Mampu mengelola pelaksanaan riset kehumasan.</p>
5	Mampu mengembangkan konsep riset kehumasan dan memberikan alternatif rekomendasi kebijakan kehumasan.	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan riset kehumasan.</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis riset kehumasan.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan riset kehumasan.</p> <p>5.4 Mampu memberikan alternatif rekomendasi kebijakan kehumasan.</p>





## 2. Pengelolaan Opini Publik

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Opini Publik
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/04
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, mengkategorikan/mengklasifikasi, menganalisis, merumuskan, menentukan tendensi opini, aspirasi publik, informasi kebijakan Pemerintah, mengevaluasi isu publik dan isu media, serta menetapkan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami metode pengelolaan opini, aspirasi	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah pemantauan isu publik di media, pengumpulan pendapat umum,

	<p>publik, dan informasi kebijakan Pemerintah, serta mampu mengumpulkan opini, aspirasi publik dan informasi kebijakan pemerintah.</p>	<p>pemantauan aduan masyarakat, pemantauan informasi kebijakan pemerintah, evaluasi dan pemilihan isu publik, serta penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.</p> <p>12 Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pemantauan isu publik di media, pengumpulan pendapat umum, pemantauan aduan masyarakat, dan pemantauan informasi kebijakan pemerintah.</p> <p>13 Memahami dan mampu menjelaskan pemilahan media massa untuk sumber monitoring, pelaksanaan dan pendokumentasian monitoring.</p> <p>14 Mampu menyiapkan peralatan kerja monitoring media sesuai kebutuhan.</p> <p>15 Mampu menyebarkan instrumen dan mengumpulkan data terkait isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, serta informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>16 Mampu mentranskrip isi media audio, media audio visual dan media digital.</p>
2	<p>Mampu menyiapkan data opini dan aspirasi publik serta informasi kebijakan</p>	<p>21 Mampu memilah media massa untuk sumber monitoring berita</p> <p>22 Mampu mengklasifikasikan isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, serta informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>23 Mampu mentabulasi isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, serta informasi kebijakan Pemerintah.</p>

<p>3</p>	<p>Mampu mendesain, menyelenggarakan pengelolaan opini dan aspirasi publik, informasi kebijakan Pemerintah</p>	<p>3.1 Mampu menyusun instrumen pengumpulan isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.2 Mampu menganalisis isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.3 Mampu memetakan tren isu dan arah isu dari isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat, dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.4 Mampu mengoordinir pelaksanaan pengumpulan isu publik di media, pendapat umum, aduan masyarakat dan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>3.5 Mampu merekomendasikan hasil analisis monitoring media kepada pihak-pihak yang berkepentingan</p> <p>3.6 Mampu menetapkan peringatan dini mengenai isu dan opini publik berdasarkan rancangan strategis dan komunikasi lintas fungsi organisasi.</p>
<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan metode pengelolaan opini dan aspirasi publik, pemantauan informasi kebijakan Pemerintah dan menetapkan isu prioritas serta agenda prioritas</p>	<p>4.1 Mampu menyusun rencana pengorganisasian isu dan opini publik sesuai tujuan komunikasi</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan isu dan opini publik sesuai kebutuhan lintas fungsi</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi proses kerja pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pemantauan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>4.4 Mampu mengembangkan metode pengelolaan opini, aspirasi publik dan pemantauan informasi kebijakan</p>

	komunikasi Pemerintah	<p>Pemerintah.</p> <p>4.5 Mengembangkan isu dan opini publik yang positif sesuai perencanaan komunikasi</p> <p>4.6 Mampu menangani isu dan opini publik yang negatif ditangani secara proporsional berdasarkan standar pengelolaan krisis.</p> <p>4.7 Mampu menetapkan isu prioritas yang akan diangkat dan menetapkan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.</p>
5	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pemantauan informasi kebijakan Pemerintah	<p>5.1 Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik, serta pemantauan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, dan/atau metode pengelolaan opini, aspirasi publik, dan pemantauan informasi kebijakan Pemerintah.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik serta informasi kebijakan Pemerintah.</p>

### 3. Penyusunan Informasi Publik

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Penyusunan Informasi Publik
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/05
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi, mencari, mengolah, menyusun, dan mengevaluasi penyusunan/ pengemasan informasi publik sesuai dengan karakteristik khlayak sasaran dan media yang digunakan.

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik, metode dan langkah-langkah penyusunan/pengemasan informasi publik.	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, dan langkah-langkah penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>1.2 Memahami karakteristik media dan khalayak sasaran.</p> <p>1.3 Memiliki pengetahuan sumber informasi yang diperlukan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan materi dan bahan yang relevan untuk penyusunan pengemasan informasi publik</p>
2	Mampu mengolah bahan penyusunan/pengemasan informasi publik.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi data informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik berdasarkan isu prioritas dan agenda prioritas komunikasi Pemerintah.</p> <p>2.2 Mampu mencari data informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>2.3 Mampu mengolah data, informasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk penyusunan/pengemasan informasi publik.</p> <p>2.4 Mampu mempersiapkan tim penyusun/pengemasan informasi publik.</p> <p>2.5 Mampu mengumpulkan dan menganalisis materi kampanye sebelumnya yang relevan.</p>
3	Mampu menyusun/	3.1 Mampu menetapkan khalayak dan jenis media publikasi.

	mengemas informasi publik	<p>3.2 Mampu menyiapkan kerangka substansi informasi publik yang akan disusun berdasarkan jenis media yang akan digunakan dan khalayak sasarannya.</p> <p>3.3 Mampu menyusun/ mengemas informasi publik sesuai format penyajian yang sudah ditentukan atau disepakati.</p> <p>3.4 Mampu mengkoordinir penyusunan informasi publik dan menyusun/mengemas informasi publik sesuai khalayak sasaran dan media yang akan digunakan.</p> <p>3.5 Mampu mengkoordinasikan pendistribusian informasi publik yang telah disusun.</p>
4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan teknik, metode penyusunan, dan pengemasan informasi publik	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria evaluasi penyusunan/ pengemasan informasi publik.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi semua data termasuk proses kerja penyusunan/pengemasan informasi publik, distribusi dan hasil penyajian informasi publik.</p> <p>4.3 Mampu membuat rekomendasi penyusunan dan penyajian informasi publik yang tepat sasaran.</p>
5	Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan penyusunan informasi public	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan penyusunan dan penyajian informasi publik.</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman, panduan, petunjuk teknis penyusunan, dan penyajian informasi publik.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan penyusunan dan penyajian informasi</p>

		publik.
--	--	---------

#### 4. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Penyusunan Strategi Komunikasi Publik
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/06
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan isu-isu strategis; memetakan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi; mengevaluasi pelaksanaan strategi komunikasi; merancang program komunikasi publik untuk jangka pendek dan menengah.

<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan strategi komunikasi	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan isu-isu strategis.</p> <p>1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat dari perumusan isu-isu strategis; dan pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi pada penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>1.4 Mampu menyiapkan data dan materi yang relevan dengan penyusunan strategi komunikasi berdasarkan agenda prioritas Pemerintah.</p>
2	Mampu mengidentifikasi	2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah data

	<p>dan mengolah data dan informasi untuk perumusan strategi komunikasi</p>	<p>dan serta informasi dari berbagai dokumen dan berbagai bentuknya (teks, audio, dan/atau audio visual) yang dibutuhkan untuk perumusan isu-isu strategis.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi dan mengolah data serta informasi mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah data dan informasi dari berbagai dokumen dan berbagai jenisnya (teks, audio, dan/atau audio visual) yang dibutuhkan untuk pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi, termasuk isu terindikasi krisis.</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi khalayak berdasarkan isu dari hasil monitoring opini dan aspirasi publik serta monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi perubahan teknologi, ekonomi, politik, sosial dan budaya berdasarkan perencanaan antisipasi program.</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku pemangku kepentingan.</p>
<p>3</p>	<p>Mampu merumuskan strategi komunikasi</p>	<p>3.1 Mampu menentukan tujuan komunikasi.</p> <p>3.2 Mampu merumuskan strategi pencapaian tujuan komunikasi.</p> <p>3.3 Mampu menetapkan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi untuk penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>3.4 Mampu melakukan koordinasi dan</p>



		komunikasi dengan pemangku kepentingan utama untuk mendapatkan kesepakatan rumusan strategi komunikasi.
4	Mampu mengevaluasi strategi komunikasi, menyusun pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ teknis penyusunan strategi komunikasi.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi komunikasi dan mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan strategi yang dijalankan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis strategi komunikasi.</p> <p>4.3 Mampu merancang program komunikasi publik berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan anggarannya untuk jangka pendek dan menengah, yang merupakan bagian dari penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan untuk pelaksanaan strategi komunikasi.</p>
5	Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan penyusunan strategi komunikasi publik.	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan strategi komunikasi publik.</p> <p>5.2 Menyusun kebijakan implementasi strategi komunikasi publik.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada penyusunan strategi komunikasi publik; dan pemecahan masalah implementasi strategi komunikasi publik.</p>

## 5. Pengelolaan Media

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Media
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/07

<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi khalayak sasaran, menentukan jenis-jenis dan karakteristik media, jenis penyajian, menempatkan informasi publik berdasarkan agenda, layout, dan evaluasi pengelolaan media.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami proses kerja media	<p>1.1 Mampu menjelaskan karakteristik media dan karakteristik khalayak sasaran dari masing-masing jenis media.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan jenis-jenis penyajian informasi publik di media.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan kaitan jenis penyajian dengan karakteristik media dan khalayak sarannya.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan informasi publik yang sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p> <p>1.5 Mampu mempersiapkan kelengkapan sarana dan prasarana</p>
2	Mampu merencanakan publikasi/penerbitan media	<p>2.1 Mampu memilah informasi publik yang sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p> <p>2.2 Mampu merencanakan penempatan informasi publik di halaman yang sudah disiapkan sesuai dengan rubrikasi yang ada.</p> <p>2.3 Mampu merencanakan jenis penyajian yang sesuai dengan karakteristik media dan khalayak sasaran.</p> <p>2.4 Mampu merencanakan layout sesuai dengan informasi publik yang akan disampaikan dan karakteristik mediana.</p>
3	Mampu	3.1 Mampu menetapkan informasi publik

	menetapkan publikasi/penerbitan media	<p>yang sudah disiapkan, sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p> <p>32 Mampu menempatkan informasi publik di halaman yang sudah disiapkan sesuai dengan rubrikasi yang ada.</p> <p>33 Mampu menetapkan jenis penyajian yang sesuai dengan karakteristik media dan khalayak sasaran.</p> <p>34 Mampu menetapkan layout sesuai dengan informasi publik yang akan disampaikan dan karakteristik medianya.</p> <p>35 Mampu mengkoordinir pelaksanaan publikasi/ penerbitan media.</p>
4	Mampu mengevaluasi pengelolaan publikasi/penerbitan media.	<p>4.1 Mampu menetapkan kriteria pengelolaan penerbitan media.</p> <p>4.2 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan penerbitan/ publikasi media berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi perbaikan dalam pengelolaan publikasi/penerbitan media.</p> <p>4.4 Mampu Mengembangkan Teknik dan alur pengelolaan penerbitan/publikasi media</p>
5	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan media	<p>5.1 Mengembangkan kebijakan pengelolaan media.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam pengelolaan media.</p> <p>5.3 Mengevaluasi kelayakan rubrik di media yang dipimpinnya.</p>

## 6. Pengelolaan Akun Media Sosial

<b>Nama</b>	:	Pengelolaan Akun Media Sosial
<b>Kompetensi</b>		

<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/08
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi khalayak sasaran, menentukan jenis dan karakteristik media sosial, jenis penyajian, menempatkan informasi publik berdasarkan agenda, pengelolaan respon dan keterlibatan audiens melalui akun media sosial instansi/lembaga, dalam bentuk teks singkat, gambar/grafis, audio, dan/atau audio visual, dan evaluasi pengelolaan akun media sosial.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami proses kerja pengelolaan akun media sosial	<p>1.1 Mampu menjelaskan karakteristik media sosial dan khalayak sasarnya/audiensnya.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan nilai informasi dan kriteria sumber bahan penyajian informasi melalui media sosial.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan ragam format penyajian informasi publik yang sesuai dengan karakteristik media sosial.</p> <p>1.4 Mampu mengidentifikasi media sosial yang akan digunakan sesuai dengan konten.</p> <p>1.5 Mampu menyiapkan informasi publik yang sesuai dengan agenda yang ditetapkan.</p>
2	Mampu melaksanakan komunikasi melalui akun media sosial	<p>2.1 Mampu membuat desain dan konten sesuai dengan gaya bahasa media sosial.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan komunikasi interaktif, relevan, dan dapat dipercaya, sesuai dengan platform media sosial.</p> <p>2.3 Mampu melakukan monitoring terhadap feedback media sosial dan aplikasi.</p> <p>2.4 Mampu menindaklanjuti hasil feedback berdasarkan kelompok</p>

		<p>pendidikan, usia, pekerjaan, jenis kelamin dan wilayah.</p> <p>2.5 Mampu melakukan pemutakhiran konten/materi secara berkala.</p>
3	Mengoordinasi pelaksanaan pengelolaan akun media sosial	<p>3.1 Mampu menciptakan keterlibatan aktif dan partisipatif dari khalayak sasaran/audiens melalui akun media sosial.</p> <p>3.2 Mampu memantau isu, arah isu, khalayak sasaran/audiens, dan keterlibatan khalayak sasaran/audiens di akun media sosial.</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinasikan semua pengelola informasi, baik di satker maupun lintas satker, melalui akun media sosial.</p>
4	Mampu mengevaluasi dan merencanakan pengelolaan akun media sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi isu, arah isu, desain dan gaya bahasa, sasaran audiens, dan keterlibatan audiens di akun media sosial.</p> <p>4.2 Mampu merencanakan dan menetapkan tema komunikasi melalui akun media sosial.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan kriteria pengelolaan akun media sosial.</p> <p>4.4 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan akun media sosial berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.</p>
5	Mengembangkan kebijakan pengelolaan akun media sosial	<p>5.1 Mampu menyusun acuan pengelolaan akun media sosial</p> <p>5.2 Mengembangkan kebijakan pengelolaan akun media sosial.</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan dalam pengelolaan akun media sosial.</p>

## 7. Pengelolaan Ajang Khusus (*Special Event*)

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Ajang Khusus ( <i>Special Event</i> )
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/09
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk merancang, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengevaluasi penyelenggaraan ajang khusus instansi dalam rangka kegiatan komunikasi publik, baik secara langsung di lapangan dan/atau menggunakan media komunikasi dengan mempertimbangkan kemutakhiran teknologi informasi dan komunikasi.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami perencanaan dan pelaksanaan ajang khusus ( <i>special event</i> )	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan tujuan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>), karakteristik khalayak sasaran/audiens dan <i>stakeholders</i> terkait.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan bentuk kegiatan ajang khusus (<i>special event</i>) dan manajemen pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>1.3 Mampu menyiapkan data dan informasi pendukung acara ajang khusus yang relevan sesuai dengan jenis kegiatan</p>
2	Merancang pelaksanaan ajang khusus ( <i>special event</i> )	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi tren yang signifikan pada khalayak sasaran/audiens dan <i>stakeholders</i> untuk dijadikan acuan perancangan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>2.2 Mampu menetapkan tujuan, tema, dan bentuk kegiatan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan khalayak</p>

		<p>sasaran.</p> <p>23 Mampu menetapkan tempat dan lama pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>24 Mampu menyusun penganggaran pelaksanaan dan publikasi ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>25 Mampu memilih sumber daya personil dalam pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p>
3	Melaksanakan ajang khusus ( <i>special event</i> )	<p>3.1 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan bentuk kegiatannya.</p> <p>3.2 Mampu mensupervisi pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinasikan peliputan dan pendokumentasian ajang khusus (<i>special event</i>).</p>
4	Mengevaluasi dan menganalisis pelaksanaan ajang khusus ( <i>special event</i> )	<p>4.1 Mampu menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>).</p> <p>4.2 Mampu memonitor publikasi pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan rencana kerja.</p> <p>4.3 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan ajang khusus (<i>special event</i>) berdasarkan indikator keberhasilan.</p> <p>4.4 Mampu melakukan interpretasi terhadap hasil penilaian pelaksanaan dan publikasi ajang khusus (<i>special event</i>).</p>
5	Mengembangkan teknik pengelolaan ajang khusus ( <i>special</i>	<p>5.1 Mampu mengembangkan strategi, teknik publikasi dan pengelolaan ajang khusus (<i>special event</i>)</p> <p>5.2 Mampu menyusun pedoman,</p>

	<i>event</i> )	panduan, petunjuk teknis publikasi dan pengelolaan ajang khusus ( <i>special event</i> ).
--	----------------	---

## 8. Pengelolaan Hubungan dengan Publik Internal

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Hubungan Dengan Publik Internal
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/10
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan publik internal untuk meningkatkan loyalitas dan kinerja, serta memperoleh dukungan publik internal terhadap kebijakan dan program lembaga.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan publik internal	1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan publik internal. 1.2 Memahami bentuk kegiatan-kegiatan hubungan dengan publik internal, seperti: <i>meeting, briefing, training, social affairs</i> (contoh: <i>coffee morning</i> dan olahraga bersama), <i>open house</i> , dan <i>family gathering</i> . 1.3 Mampu mengidentifikasi karakteristik dari publik internal.
2	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan publik internal.	2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan publik internal. 2.2 Mampu menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan publik internal berdasarkan kebutuhan organisasi dan karyawan/pegawai. 2.3 Mampu menyiapkan bahan kegiatan



		<p>hubungan dengan publik internal, seperti: <i>in house magazine</i>, bahan presentasi, video kegiatan lembaga, buku, dan poster.</p> <p>2.4 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan publik internal.</p>
3	Mampu melaksanakan pengelolaan hubungan dengan publik internal.	<p>3.1 Mampu membangun dan membina hubungan dengan publik internal secara vertikal, horizontal dan diagonal melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik publik, kebutuhan publik, dan tingkat hubungan dalam lembaga.</p> <p>3.2 Mampu mengidentifikasi isu-isu yang adadi lembaga dan mengkomunikasikannya dengan baik melalui berbagai <i>platform</i> media internal.</p> <p>3.3 Mampu melaksanakan hubungan dengan publik internal melalui media dan aktifitas seperti: <i>meeting, briefing, training, social affairs</i> (contoh: <i>coffee morning</i> dan olahraga bersama), <i>open house</i>, dan <i>family gathering</i>.</p> <p>3.4 Mampu mendistribusikan informasi tentang visi, misi, kebijakan, tujuan, operasional dan hasil-hasil yang dicapai organisasi serta informasi lain yang dikemas melalui media internal sesuai kebutuhan organisasi dan pegawai.</p>
4	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan publik internal.	<p>4.1 Mampu Mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p> <p>4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari publik internal terhadap kebijakan dan program</p>

		<p>lembaga.</p> <p>4.3 Mampu menyusun pedoman teknis pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p>
5	<p>Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p>	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p> <p>5.2 Menjadi Mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan publik internal.</p>

### 9. Pengelolaan Hubungan dengan Media

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Hubungan Dengan Media
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/11
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan dan membina hubungan baik dengan media untuk memperoleh dukungan media terhadap kebijakan dan program pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	<p>Memahami prinsip, metode, bentuk kegiatan pengelolaan hubungan dengan media dan mampu menyiapkan hubungan dengan media</p>	<p>1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dan metode pengelolaan hubungan dengan media.</p> <p>1.2 Memahami bentuk kegiatan-hubungan dengan media seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media.</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan bahan-bahan untuk penyusunan siaran pers, foto berita, dan/atau video berita.</p>

		1.4 Mampu menyusun direktori media dan media online/daring beserta personilnya sesuai dengan kebutuhan pembinaan hubungannya.
2	Mampu menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan media.	2.1 Mampu mengklasifikasikan bahan-bahan untuk penyusunan siaran pers, foto berita, dan/atau video berita. 2.2 Mampu menyiapkan bahan dan media kit untuk kegiatan hubungan dengan media, seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media. 2.3 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan media, seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media. 2.4 Mampu mengelola informasi dan kontak personal sesuai kebutuhan organisasi. 2.5 Mampu mengelola ruang pers.
3	Mampu melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media.	3.1 Mampu membuat prosedur hubungan dengan media sesuai kebutuhan organisasi. 3.2 Mampu menyusun siaran pers, foto berita, dan video berita. 3.3 Mampu membangun dan membina jejaring dengan media melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik medianya. 3.4 Mampu melaksanakan hubungan dengan media seperti: konferensi pers, kunjungan media, liputan media, dan wawancara media, termasuk mempersiapkan media kit sesuai standar kehumasan.

		3.5 Mampu menjelaskan data diri dan operasional organisasi/institusi sesuai kebutuhan.
4	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan media	4.1 Mampu mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan media berdasarkan indikator evaluasi secara menyeluruh. 4.2 Mampu mengembangkan metode dan pendekatan pengelolaan hubungan dengan media. 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari media terhadap kebijakan dan program-program Pemerintah. 4.4 Mampu menyusun pedoman pengelolaan hubungan dengan media.
5	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan media	5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program pengelolaan hubungan dengan media. 5.2 Menjadi mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan media.

#### 10. **Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan**

Nama Kompetensi	:	<b>Pengelolaan Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan</b>
Kode Kompetensi	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/12
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap kebijakan dan program pemerintah.

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan	<p>1.1 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.</p> <p>1.2 Memahami bentuk kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan seperti: sarasehan, diskusi kelompok, dan komunikasi interpersonal.</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi karakteristik pemangku kepentingan.</p>
2	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan.</p> <p>2.2 Mampu menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan pemangku kepentingan termasuk mempersiapkan teknik komunikasi sesuai jenis program.</p> <p>2.3 Mampu menyiapkan bahan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan (seperti, brosur, buku, bahan presentasi, compact disk/ CD) berdasarkan desain program.</p> <p>2.4 Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan pemangku kepentingan termasuk membentuk tim sesuai kebutuhan organisasi.</p>
3	Mampu melaksanakan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.	<p>3.1 Mampu membangun dan membina jejaring dengan pemangku kepentingan melalui metode dan pendekatan yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan pemangku kepentingan.</p> <p>3.2 Mampu melaksanakan hubungan dengan pemangku kepentingan seperti: sarasehan, diskusi kelompok, dan</p>

		komunikasi interpersonal. 3.3 Mampu melaksanakan gaya komunikasi sesuai aspek empati dan dua arah.
4	Mampu mengevaluasi pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan	4.1 Mengevaluasi implementasi pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan sesuai indikator pencapaian. 4.2 mengembangkan metode dan pendekatan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan. 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap kebijakan dan program-program pemerintah. 4.4 Mampu menyusun pedoman pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.
5	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan	5.1 Mampu mengembangkan konsep, metode, pendekatan, kebijakan, dan/atau program pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan. 5.2 Menjadi Mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan. 5.3 Mampu menentukan pemangku kepentingan strategis sesuai kebutuhan organisasi.

### 11. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Badan Publik Negara

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Badan Publik Negara.
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/

		13
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi di badan publik negara dalam rangka pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelayanan informasi publik	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep pengelolaan informasi publik dan pelayanan informasi publik di badan publik.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan alur pengolahan data dalam proses dokumentasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan konsep penyelesaian sengketa informasi publik.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan bahan informasi publik sesuai UU KIP</p> <p>1.5 Mampu melayani permohonan informasi sesuai dengan etika pelayanan publik dan UU KIP, termasuk meneruskan keberatan pemohon informasi publik.</p> <p>1.6 Mampu menyiapkan bahan informasi yang diminta pemohon informasi</p>
2	Mengumpulkan informasi publik dan melaksanakan dokumentasi	<p>2.1 Mampu mengumpulkan informasi publik dari Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu/unit kerja.</p> <p>2.2 Mampu mentabulasi data informasi publik.</p> <p>2.3 Mampu mengolah informasi publik dan menyebarkannya setelah mendapat penetapan informasi publik.</p>

		2.4 Mampu mendokumentasikan aktivitas pelayanan informasi.
3	Melaksanakan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi	<p>3.1 Mampu mengkoordinasikan penyimpanan, pengelolaan informasi, dan dokumentasi dari PPID pembantu atau unit kerja di lingkungan badan publik.</p> <p>3.2 Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait sengketa informasi.</p> <p>3.3 Mampu menganalisis aktivitas pelayanan informasi, termasuk sengketa informasi.</p> <p>3.4 Mampu merencanakan koordinasi lintas fungsi.</p> <p>3.5 Mampu mengkoordinasikan pengumuman informasi publik secara efektif yang dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dengan penyampaian bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mampu dipahami.</p> <p>3.6 Mampu mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;</p> <p>3.7 Mampu membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan</p>
4	Mengevaluasi pengelolaan informasi publik dan dokumentasi	4.1 Mampu memimpin koordinasi penyimpanan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu atau unit kerja di lingkungan badan publik.



	serta penyelesaian sengketa informasi	<p>4.2 Mampu melaksanakan uji konsekuensi informasi publik, baik dalam penyusunan daftar informasi publik dan/atau daftar informasi yang dikecualikan, dan dalam rangka menjawab permohonan informasi serta sengketa informasi</p> <p>4.3 Mampu menetapkan informasi publik berdasarkan jenis informasi berkala, serta merta, dan/atau tersedia setiap saat.</p> <p>4.4 Mampu mengklasifikasikan informasi publik yang dikecualikan, termasuk jangka waktu pengecualian.</p> <p>4.5 Mampu menganalisis keberatan pemohon informasi dan sengketa informasi serta memastikan pengajuan keberatan diproses sesuai prosedur penyelesaian keberatan.</p> <p>4.6 Mampu mengevaluasi proses kerja pengelolaan dan layanan informasi publik</p> <p>4.7 Mampu memberikan acuan pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi.</p> <p>4.8 Mampu mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.</p>
--	---------------------------------------	--

5	Mampu mengembangkan metode pengelolaan informasi publik dan dokumentasi	<p>5.1 Mampu melaksanakan uji konsekuensi atas putusan PPID terkait keberatan oleh pemohon informasi.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi, termasuk sengketa informasi serta pelayanan informasi.</p> <p>5.3 Menjadi Mentor dan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi.</p> <p>5.4 Mampu mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.</p>
---	---	--

## 12. Kemampuan Berbicara di depan Umum

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Kemampuan Berbicara di Depan Umum	
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/14	
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan berbicara di depan umum	
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1	Memahami konsep dan teknik serta mampu melakukan persiapan berbicara di depan umum	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep, tujuan, dan etika public speaking.</p> <p>1.2 Mampu mengenali tipe-tipe khalayak sasaran/audiens saat berbicara di depan umum.</p> <p>1.3 Mampu merencanakan aktivitas public speaking sesuai format acara.</p> <p>1.4 Mampu mempersiapkan dan memilih materi sesuai dengan maksud dan tujuan serta durasi dan lokasi acara.</p>	
2	Mampu	2.1 Mampu mengumpulkan bahan	

	menyiapkan bahan untuk berbicara di depan umum	<p>Informasi actual, akurat dan relevan dan material sesuai dengan tujuan berbicara di depan umum.</p> <p>2.2 Mampu menyusun naskah dan materi presentasi berdasarkan struktur penyusunan naskah dan bahan presentasi.</p> <p>2.3 Mampu menyiapkan sarana dan prasarana untuk berbicara di depan umum.</p> <p>2.4 Mampu menyajikan Informasi berdasarkan aspek kejelasan, keringkasan dan menarik.</p>
3	Mampu berbicara di depan umum.	<p>3.1 Mampu menjadi public speaker (pembicara) yang efektif.</p> <p>3.2 Mampu mengenal dan menguasai khalayak/audience, termasuk kebutuhan khalayak/audience, berdasarkan situasi di lapangan.</p> <p>3.3 Mempunyai kemampuan teknik vokal yang baik untuk berbicara di depan umum.</p> <p>3.4 Mempunyai keterampilan menggunakan bahan dan kelengkapan presentasi di depan umum.</p> <p>3.5 Mampu berimprovisasi saat berbicara di depan umum.</p> <p>3.6 Mampu melibatkan audience sesuai mekanisme umpan balik.</p>
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan berbicara di depan umum	<p>4.1 Mampu menilai efektivitas public speaker.</p> <p>4.2 Mampu menilai materi yang diberikan berdasarkan target khalayaknya.</p> <p>4.3 Mampu menilai teknik penyampaian materi berbicara di depan umum.</p>

		4.4 Mampu menilai kemampuan public speaker dalam menyesuaikan situasi berdasarkan perubahan target khalayak.
5	Mampu mengembangkan , konsep, kebijakan, pedoman berbicara di depan umum	5.1 Mampu mengembangkan konsep berbicara di depan umum. 5.2 Mampu merumuskan pedoman berbicara di depan umum. 5.3 Mampu menjadi mentor berbicara di depan umum.

### 13. Melaksanakan Fungsi Juru Bicara/ Spokeperson

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Melaksanakan Fungsi Juru Bicara/ <i>Spokeperson</i>
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/15
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk memahami, merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pekerjaan sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i> .
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Mampu memahami konsep dasar dan menyiapkan kebutuhan sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i> .	1.1 Memahami dan dapat menjelaskan konsep dasar sebagai juru bicara/ <i>spokeperson</i> . 1.2 Memahami tujuan acara, tema/materi acara, dan data pendukung acara. 1.3 Memahami situasi komunikasi yang dipetakan sesuai tujuan acara. 1.4 Menyusun data pendukung sesuai dengan kebijakan organisasi.
2	Mampu menyiapkan pelaksanaan fungsi juru	2.1 Mampu memetakan situasi komunikasi sesuai tujuan acara. 2.2 Mampu memetakan khalayak komunikasi berdasarkan program acara.

	bicara/ <i>spokeper son</i>	2.3 Mampu menentukan Tema/materi sesuai arahan manajemen organisasi.
3	Mampu melaksanakan fungsi juru bicara/ <i>spokeper son</i>	3.1 Mampu menyampaikan materi secara lisan dan tulisan sesuai jenis khalayak yang ditentukan. 3.2 Mampu menyampaikan materi secara lisan sesuai kebutuhan wartawan media massa. 3.3 Mampu menyampaikan materi sesuai kondisi normal dan krisis. 3.4 Mampu menyampaikan materi sesuai posisi atas nama dan mewakili organisasi/institusi.
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan fungsi juru bicara/ <i>spokeper son</i>	4.1 Mampu menetapkan kriteria evaluasi berdasarkan konsistensi materi/tema, ketepatan waktu penyampaian materi/tema dan tercapainya tujuan komunikasi. 4.2 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan fungsi juru bicara/ <i>spokeperson</i> berdasarkan kriteria.
5	Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan fungsi sebagai juru bicara/ <i>spokeper son</i>	5.1 Mengembangkan konsep juru bicara/ <i>spokeperson</i> . 5.2 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada pelaksanaan fungsi juru bicara/ <i>spokeperson</i> .

#### 14. Kemampuan Lobi dan Negosiasi

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Kemampuan Lobi dan Negosiasi
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/

		16
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengumpulkan bahan, mengolah bahan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan lobi dan negosiasi.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar lobi dan negosiasi	<p>1.1 Mampu menjelaskan konsep, tujuan, dan karakteristik lobi dan negosiasi.</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan model lobi dan negosiasi.</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan pendekatan lobi dan negosiasi.</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan profil pihak yang akan dilobi dan negosiasi.</p>
2	Mampu menyiapkan pelaksanaan lobi dan negosiasi	<p>2.1 Mampu mengumpulkan ragam kepentingan para pihak yang akan melaksanakan lobi dan negosiasi.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi arah kepentingan para pihak yang akan melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>2.3 Mampu memberi peringkat perbedaan kepentingan para pihak yang akan melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>2.4 Mampu menetapkan tujuan lobbying dan negosiasi berdasarkan kebutuhan organisasi.</p> <p>2.5 Mampu mengidentifikasi keberpihakan (positioning) aktivitas lobby dan negosiasi sesuai sasaran program.</p> <p>2.6 Mampu menyusun materi pendukung komunikasi dan jaringan sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>2.7 Mampu mengumpulkan dan mendokumentasikan hasil lobby dan negosiasi berdasarkan kategori kebutuhan.</p>
3	Mampu	3.1 Mampu melaksanakan lobi dan

	melaksanakan lobi dan negosiasi	<p>negosiasi sesuai dengan karakteristik profil pihak yang di lobi dan negosiasi termasuk pemutakhiran informasi terkini tentang pihak yang dilobi.</p> <p>3.2 Mampu melaksanakan lobi dan negosiasi sesuai model berdasarkan kepentingan dan kebutuhan para pihak yang melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>3.3 Mampu melaksanakan strategi dan taktik lobi dan negosiasi untuk mewujudkan tujuan lobi dan negosiasi.</p> <p>3.4 Mampu menggunakan gaya komunikasi berdasarkan aspek empati.</p> <p>3.5 Mampu menggunakan Jaringan yang ada hubungannya dengan orang yang akan dilobi dan negosiasi.</p>
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan lobi dan negosiasi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan lobi dan negosiasi sesuai dengan karakteristik profil pihak yang dilobi dan negosiasi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi pelaksanaan lobi dan negosiasi sesuai model berdasarkan kepentingan para pihak yang melakukan lobi dan negosiasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi dan taktik lobi dan negosiasi untuk mewujudkan tujuan lobi dan negosiasi.</p> <p>4.4 Mampu menganalisis Hasil lobi dan negosiasi sesuai kebutuhan.</p>
5	Mampu mengembangkan pelaksanaan lobi dan negosiasi	<p>5.1 Mampu mengembangkan metode dan pendekatan lobi dan negosiasi.</p> <p>5.2 Mampu merumuskan pedoman pelaksanaan lobi dan negosiasi.</p> <p>5.3 Menjadi mentor para pelaku lobi dan</p>

		negosiasi.
--	--	------------

### 15. Pengelolaan Komunikasi Krisis

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Pengelolaan Komunikasi Krisis
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/17
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengelola, menganalisis isu-isu yang berpotensi menimbulkan krisis serta melakukan pencegahan dan/atau pemulihan reputasi atau citra lembaga pemerintah.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami isu-isu yang berpotensi menimbulkan krisis.	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep krisis dan tujuan penanganan komunikasi krisis. 1.2 Memahami teknik identifikasi isu-isu yang berpotensi menimbulkan krisis dalam komunikasi publik. 1.3 Memahami dan mampu menjelaskan bentuk-bentuk pencegahan dan penanganan krisis.
2	Mampu mengidentifikasi isu-isu krisis dan menyiapkan program penanganan melalui komunikasi krisis	2.1 Mampu mengobservasi situasi dan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan isu yang potensial menimbulkan krisis. 2.2 Mampu mengidentifikasi dan mengklasifikasikan isu berdasarkan jenis krisis. 2.3 Mampu mengidentifikasi dampak dari krisis, negatif maupun positif. 2.4 Mampu menganalisis seluruh aspek dan fakta yang terkait dengan situasi krisis berdasarkan kebutuhan unit organisasi.



		<p>2.5 Mampu membuat dokumentasi pelaksanaan komunikasi krisis sesuai kebutuhan organisasi, termasuk reaksi publik dan respon tim komunikasi krisis.</p>
3	<p>Mampu melakukan pencegahan dan penanganan komunikasi krisis</p>	<p>3.1 Mampu menentukan strategi penanganan krisis sesuai dengan jenis dan khalayak sasaran yang terkena dampaknya termasuk pesan krisis dengan unsur mempertahankan reputasi sesuai persetujuan pimpinan.</p> <p>3.2 Mampu membentuk tim komunikasi krisis dan melakukan sentralisasi arus informasi.</p> <p>3.3 Mampu bekerja sama dengan media dan pemangku kepentingan terkait untuk penanganan dan pencegahan krisis.</p> <p>3.4 Mampu menyusun anggaran penanganan program krisis berdasarkan kebutuhan.</p> <p>3.5 Mampu mengevaluasi dampak krisis sesuai kebutuhan internal dan eksternal.</p> <p>3.6 Mampu mengkoordinasikan rencana pelaksanaan program komunikasi krisis sesuai kebutuhan unit terkait.</p> <p>3.7 Mampu merencanakan peran utama komunikasi internal dan eksternal berdasarkan <i>crisis plan</i>.</p> <p>3.8 Mampu melaksanakan komunikasi eksternal berdasarkan <i>key messages</i> sebagai bagian dari penanganan krisis.</p> <p>3.9 Mampu mengkomunikasikan kegiatan penanganan krisis kepada media massa sesuai kebutuhan.</p>

4	Mampu mengevaluasi pencegahan dan penanganan krisis	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pencegahan dan penanganan krisis berdasarkan indikator keberhasilan serta menemukenali kelebihan dan kekurangan.</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik dan strategi pencegahan dan penanganan melalui komunikasi krisis yang lebih efektif.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan untuk strategi pencegahan dan penanganan krisis.</p>
5	Mampu mengembangkan , konsep dan kebijakan pengelolaan krisis	<p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan pengelolaan krisis.</p> <p>5.2 Mampu mencegah dan menangani krisis yang berskala regional atau nasional.</p> <p>5.3 Menjadi mentor dan rujukan dalam pengelolaan krisis.</p>

## 16. Desain Komunikasi Visual

<b>Nama Kompetensi</b>	: Desain Komunikasi Visual						
<b>Kode Kompetensi</b>	: K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/18						
<b>Definisi</b>	: Kemampuan untuk merancang, membuat, menyesuaikan, mengolah desain komunikasi visual dalam lingkup penyediaan data di bidang informasi dan komunikasi publik						
<b>Level</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 2028 727 2088"><b>Deskripsi</b></th> <th data-bbox="727 2028 1456 2088"><b>Indikator Perilaku</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="298 2088 440 2305">1</td> <td data-bbox="440 2088 1456 2305"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="440 2088 727 2305">Memahami metode desain komunikasi visual</td> <td data-bbox="727 2088 1456 2305"> <p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p> </td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>	1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="440 2088 727 2305">Memahami metode desain komunikasi visual</td> <td data-bbox="727 2088 1456 2305"> <p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p> </td> </tr> </table>	Memahami metode desain komunikasi visual	<p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p>
<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>						
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="440 2088 727 2305">Memahami metode desain komunikasi visual</td> <td data-bbox="727 2088 1456 2305"> <p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p> </td> </tr> </table>	Memahami metode desain komunikasi visual	<p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p>				
Memahami metode desain komunikasi visual	<p>1.1 Mampu mengaplikasikan prinsip dasar desain.</p> <p>1.2 Mampu menerapkan prinsip dasar komunikasi.</p>						

		<p>1.3 Memahami dan mampu menjelaskan perlindungan hak kekayaan intelektual produk desain komunikasi visual.</p> <p>1.4 Mampu mengoperasikan perangkat lunak desain.</p>
2	Mampu menerapkan desain komunikasi visual informasi dalam pekerjaan	<p>2.1 Mampu menerapkan <i>project brief</i>.</p> <p>2.2 Mampu menerapkan <i>design brief</i>.</p> <p>2.3 Mampu mengorganisasi Informasi terkait proyek desain</p> <p>2.4 Mampu membuat materi siap produksi.</p>
3	Mampu mengelola desain komunikasi visual	<p>3.1 Mampu menetapkan strategi desain.</p> <p>3.2 Mampu menetapkan konsep desain.</p> <p>3.3 Mampu menciptakan karya desain.</p> <p>3.4 Mampu mengelola proses produksi.</p> <p>3.5 Mampu mengelola proses desain.</p> <p>3.6 Mampu menerapkan etika kreatif desain.</p>
4	Mampu mengevaluasi metode desain komunikasi visual	<p>4.1 Mampu menerapkan perlindungan hak kekayaan intelektual.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi hasil karya desain dan proses kerja desain komunikasi visual.</p> <p>4.3 Mampu mengelola sumber daya (manusia, perlengkapan, keuangan dsb), kinerja dan waktu.</p>
5	Mampu mengembangkan desain komunikasi visual	<p>5.1 Mampu melakukan supervisi proses kreatif.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep desain komunikasi visual.</p>

### 17. Teknik Fotografi/Videografi

<b>Nama</b>	:	Teknik Fotografi
<b>Kompetensi</b>		

<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/19
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mempersiapkan perlengkapan fotografi, koordinasi perencanaan pemotretan, merekam dan mengolah objek serta elemen visual, teknik fotografi, dan pengelolaan fotografi dari sisi teknis maupun manajerial.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami metode teknik fotografi	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah teknik fotografi.</p> <p>1.2 Mampu memilih jenis kamera, Memeriksa Perangkat Kamera,</p> <p>1.3 Mampu menentukan Elemen Pencahayaan.</p> <p>1.4 Mampu memilih dan memakai <i>software</i> dan <i>hardware</i> untuk multimedia.</p> <p>1.5 Mampu memindahkan dan menyimpan data gambar.</p> <p>1.6 Mampu melakukan edit digital dasar.</p>
2	Mampu menerapkan teknik fotografi dalam pekerjaan	<p>2.1 Mampu memilih gambar sesuai kebutuhan.</p> <p>2.2 Mampu mencetak gambar sesuai dengan ketentuan.</p> <p>2.3 Mampu mengevaluasi hasil kerja.</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi arah, karakter dan warna cahaya.</p> <p>2.5 Mampu menentukan perangkat penyinaran.</p> <p>2.6 Mampu memeriksa kamera dan peralatan penunjang.</p> <p>2.7 Mampu mengatur setting dan ketajaman kamera.</p>

		<p>2.8 Mampu menentukan sudut pengambilan, komposisi pemotretan, latar depan – latar belakang, dan perangkat penyinaran.</p> <p>2.9 Mampu menerapkan teori dasar komunikasi.</p> <p>2.10 Mampu mengerjakan pemotretan peristiwa.</p>
3	Mampu menyelenggarakan manajemen fotografi pemerintahan.	<p>3.1 Mampu mengelola tim kerja.</p> <p>3.2 Mampu menyiapkan hasil pemotretan untuk presentasi.</p> <p>3.3 Mampu melakukan koordinasi dengan tim yang terlibat.</p> <p>3.4 Mampu mengidentifikasi prinsip dan prosedur penggunaan peralatan fotografi.</p>
4	Mampu mengevaluasi manajemen fotografi pemerintahan.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja fotografi pemerintahan.</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan dan mengkomunikasikan konsep fotografi.</p> <p>4.3 Mampu mengidentifikasi biaya produksi dan operasional.</p> <p>4.4 Mampu menentukan komposisi objek pemotretan.</p> <p>4.5 Mampu menetapkan gambar sesuai kebutuhan</p> <p>4.6 Mampu mengevaluasi karya fotografi yang ada.</p>
5	Mampu mengembangkan manajemen fotografi pemerintahan	<p>5.1 Mampu mengembangkan prosedur kerja dan pengelolaan fotografi pemerintahan.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam pengelolaan fotografi pemerintahan</p>

## 18. Pengelolaan Multimedia

<b>Nama</b>	:	Pengelolaan Multimedia
-------------	---	------------------------

<b>Kompetensi</b>		
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/20
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengelola produk komunikasi dan informasi yang berisi teks, grafis dan image, audio video, animasi, audio (musik, narasi), scripting/coding yang dikemas menjadi satu kesatuan.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami metode pengelolaan multimedia	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah pengelolaan multimedia.</p> <p>1.2 Memahami metode pengelolaan multimedia yang meliputi aspek kreatif dan teknis.</p> <p>1.3 Memahami dan mampu menjelaskan <i>creative brief</i>.</p> <p>1.4 Memahami pembuatan aset visual dan audio berdasarkan langkah kerja.</p> <p>1.5 Mampu mengumpulkan bahan dan data pendukung dalam rangka produksi multimedia.</p>
2	Mampu menerapkan metode pengelolaan multimedia dalam pekerjaan	<p>2.1 Mampu menyusun proposal proyek multimedia.</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait produk multimedia dan kebutuhan teknis proyek multimedia.</p> <p>2.3 Mampu membuat arahan visual.</p> <p>2.4 Mampu merencanakan arah tampilan pengguna.</p> <p>2.5 Mampu menterjemahkan arah visual dan audio kedalam langkah kerja.</p> <p>2.6 Mampu mengatur persiapan produksi audio visual bekerjasama</p>

		<p>dengan personal yang relevan.</p> <p>2.7 Mampu merencanakan dan mengidentifikasi kebutuhan aset teknik.</p>
3	Mampu mengelola multimedia	<p>3.1 Mampu mengkoordinasi perencanaan konsep.</p> <p>3.2 Mampu menyusun riset kreatif multimedia.</p> <p>3.3 Mampu menyusun <i>creative brief</i> dan <i>technical brief</i>.</p> <p>3.4 Mampu memimpin implementasi <i>design creative</i> pada proses produksi multimedia.</p> <p>3.5 Mampu melakukan supervisi implementasi <i>creative brief</i>.</p> <p>3.6 Mampu mengelola <i>stakeholder</i> proyek multimedia.</p> <p>3.7 Mampu mengatur pelaksanaan produksi audio visual bekerjasama dengan personal yang relevan.</p> <p>3.8 Mampu menyusun anggaran proyek multimedia.</p>
4	Mampu mengevaluasi metode pengelolaan multimedia	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja pengelolaan multimedia .</p> <p>4.2 Mampu mengelola sumber daya organisasi multimedia.</p> <p>4.3 Mampu mengelola manajemen project multimedia secara terintegrasi.</p> <p>4.4 Mampu mengelola ruang lingkup proyek.</p> <p>4.5 Mampu mengevaluasi produk materi audio visual multimedia (mengevaluasi output visual, <i>user experience</i>, dan hasil pemrograman, hasil pembuatan aset audio).</p> <p>4.6 Mampu mengintegrasikan seluruh komponen multimedia terkait audio dan</p>

		visual.
5	Mampu mengembangkan metode pengelolaan multimedia	<p>5.1 Mampu mengembangkan strategi dan metode pengelolaan multimedia.</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, dan/atau metode pengelolaan multimedia.</p> <p>5.3 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan multimedia.</p>

### 19. Manajemen Penerbitan Media Cetak

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Manajemen Penerbitan
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/21
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengelola penerbitan mulai dari penulisan, penyuntingan, penerbitan media cetak, sampai dengan perwajahan penerbitan media cetak.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami manajemen penerbitan media cetak	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan prosedur pemerolehan naskah.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan proses produksi media cetak.</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan bahan/naskah.</p> <p>1.4 Memahami karakteristik media cetak.</p> <p>1.5 Memahami manajemen media cetak.</p>
2	Mampu menerapkan metode manajemen penerbitan media cetak	<p>2.1 Mampu merencanakan penerbitan.</p> <p>2.2 Mampu menerapkan prosedur pemerolehan naskah.</p> <p>2.3 Mampu menyunting naskah.</p> <p>2.4 Mampu menyiapkan pracetak media cetak.</p> <p>2.5 Mampu mengumpulkan bahan dan pendapat berdasarkan kelengkapan</p>



		<p>bahan informasi yang akurat dari sumber informasi yang relevan dan kredibel.</p> <p>2.6 Mampu membedakan informasi dari penting hingga tidak penting berdasarkan nilai berita.</p> <p>2.7 Mampu memilih gambar atau grafis yang sesuai dengan isi naskah berita/pendapat.</p> <p>2.8 Mampu menyajikan informasi yang akurat dari berbagai sumber yang relevan dan kredibel berdasarkan struktur penyajian berita dan pendapat.</p>
3	Mampu mengelola kegiatan dalam manajemen penerbitan media cetak	<p>3.1 Mampu melakukan penilaian naskah.</p> <p>3.2 Mampu menyelia penyuntingan naskah dan pendesainan media cetak.</p> <p>3.3 Mampu menilai dan memperbaiki naskah dan pendapat yang sesuai hukum komunikasi yang berlaku dan sejalan dengan kebijakan redaksional.</p>
4	Mampu mengevaluasi metode manajemen penerbitan media cetak	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja pada manajemen penerbitan media cetak.</p> <p>4.2 Mampu menilai dan menentukan naskah dan pendapat yang layak dimuat.</p> <p>4.3 Mampu menentukan <i>lay out</i> (perwajahan) yang digunakan berdasarkan naskah.</p> <p>4.4 Mampu menentukan tema untuk edisi mendatang</p>
5	Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan penerbitan media cetak	<p>5.1 Mampu mengembangkan kebijakan pengelolaan manajemen penerbitan media cetak.</p> <p>5.2 Menjadi rujukan dalam pelaksanaan manajemen penerbitan media cetak.</p>

## 20. Manajemen Penyiaran Radio

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Manajemen Penyiaran Radio
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/22
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengelola kegiatan di bidang penyiaran radio mulai dari pemrograman dan produksi siaran radio, teknik penyiaran radio, dan teknik operasi penyiaran radio.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami pengelolaan promosi dan <i>event off air radio, traffic, administrasi</i> dan operasi siaran radio.	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah manajemen program penyiaran radio.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan kegiatan promosi dan <i>event off air radio, traffic radio, administrasi</i> serta operasi siaran radio.</p> <p>1.3 Mampu menyiapkan sarana dan prasarana pendukung siaran (memastikan ruang siaran siap dan layak digunakan, menyiapkan bukti siar, dsb).</p> <p>1.4 Memahami dan mampu membantu penulisan rancangan program.</p> <p>1.5 Memahami dan mampu membantu pelaksanaan proses produksi, termasuk pengumpulan materi siaran.</p> <p>1.6 Memahami dan mampu menjelaskan pelaksanaan radio/<i>off air event</i>.</p> <p>1.7 Memahami dan mampu menjelaskan detail kegiatan promosi.</p> <p>1.8 Memahami dan mampu menjelaskan riset 'kompetitor' serta administrasi riset.</p>
2	Mampu	2.1 Mampu menjalankan peran <i>account</i>

	<p>menerapkan metode manajemen penyiaran radio</p>	<p><i>executive</i> dan mengatur hubungan dengan relasi.</p> <p>2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event.</p> <p>2.3 Mampu mengelola <i>traffic</i> radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku.</p> <p>2.4 Mampu merumuskan/ menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya.</p> <p>2.5 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual.</p> <p>2.6 Mampu mengatur / mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paskaproduksi acara.</p> <p>2.7 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja.</p> <p>2.8 Mampu mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.</p>
<p>3</p>	<p>Mampu mengelola kegiatan manajemen penyiaran radio</p>	<p>2.1 Mampu memetakan tren penyiaran radio.</p> <p>2.2 Mampu mengarahkan pengelolaan konten hiburan seperti music.</p> <p>2.3 Mampu mengarahkan pengumpulan dan produksi konten berita untuk <i>on-air</i> dan <i>online</i>.</p> <p>2.4 Mampu menyusun dan mengelola budget operasional tahunan bersama.</p> <p>2.5 Mampu mengelola tim redaksi radio.</p> <p>2.6 Mampu memastikan kepatuhan</p>

		terhadap P3SPS.
4	Mampu mengevaluasi metode manajemen penyiaran radio	<p>4.1 Mampu meriset dan menganalisa trend pasar, demografi, kompetitor, dan informasi relevan lainnya untuk membuat strategi pengelolaan radio.</p> <p>4.2 Mampu merencanakan dan membuat program/konten.</p> <p>4.3 Mampu melakukan penjadwalan konten/program.</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi program dan tata kelola manajemen penyiaran radio.</p> <p>4.5 Mampu melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja program, dan promosi.</p>
5	Mampu mengembangkan metode manajemen penyiaran radio	<p>5.1 Mampu mengembangkan metode manajemen penyiaran radio.</p> <p>5.2 Mampu mengarahkan dan mengelola pengembangan usaha dan penerapan rencana kerja.</p>

## 21. Manajemen Program Pertelevisian

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Manajemen Program Pertelevisian
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJKP/KONKUREN/2020/23
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengelola produksi program pertelevisian dan penayangan program di bidang pertelevisian.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami manajemen pertelevisian	<p>1.1 Memahami dan mampu menjelaskan kualitas gambar dalam produksi televisi dan kualitas program.</p> <p>1.2 Memahami dan mampu menjelaskan tata cara penyimpanan, pengarsipan dan perawatan konten program dan media</p>

		<p>penyimpanannya.</p> <p>1.3 Memahami dan mampu menjelaskan pendokumentasian semua materi acara yang diproduksi dan tersimpan dalam media rekam.</p> <p>1.4 Memahami dan mampu menjelaskan tata cara perawatan dan penyimpanan perlengkapan pendukung produksi program televisi.</p> <p>1.5 Memahami kelemahan dan kekuatan media televisi.</p> <p>1.6 Memahami format naskah televisi, dan bahwa naskah adalah landasan utama untuk produksi.</p> <p>1.7 Memahami tata cara pemerolehan, penulisan dan penyuntingan berita.</p> <p>1.8 Memahami dan mampu menjeleaskan proses dukungan kesekretariatan manajemen penyiaran televisi.</p> <p>1.9 Memahami dan mampu menjelaskan dukungan penelitian, pengembangan, koordinasi dan finalisasi naskah acara.</p> <p>1.10 Memahami dan mampu menjelaskan proses manajemen produksi program televisi.</p>
2	Mampu menerapkan metode manajemen pertelevisian	<p>2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemirsa.</p> <p>2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi.</p> <p>2.3 Mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program.</p> <p>2.4 Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan</p>

		<p>penonton atas program itu.</p> <p>2.5 Mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia.</p> <p>2.6 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya.</p> <p>2.7 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi.</p> <p>2.8 Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program.</p> <p>2.9 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.</p> <p>2.10 Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.</p>
3	Mampu mengelola kegiatan dalam manajemen pertelevisian	<p>3.1 Mampu mengelola manajemen pertelevisian baik teknis maupun program.</p> <p>3.2 Mampu menyeleksi dan memastikan semua program siaran telah mematuhi dan menerapkan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku.</p> <p>3.3 Mampu memastikan semua acara siaran telah mengikuti visi dan misi serta menerapkan standar moral, etika dan nilai-nilai luhur bangsa, baik yang</p>

		<p>diperoleh dari luar maupun yang diproduksi sendiri.</p> <p>3.4 Mampu menentukan paket film, musik, berita seni budaya, spot iklan, <i>station breaks</i>, <i>running text</i>, pengumuman layanan masyarakat, promo program dan lain-lain (sesuai pola siaran stasiun TV) yang akan dibeli dari distributor atau dari perusahaan production house, dan/atau diproduksi sendiri, atau kerjasama produksi dengan suatu lembaga pemerintah dan/atau swasta di dalam dan di luar negeri.</p> <p>3.5 Mampu meneliti ide program untuk kemungkinan diproduksi sebagai bahan siaran.</p> <p>3.6 Mampu menentukan peristiwa dan cerita apa saja yang akan diliput, dan dibahas bagaimana serta kapan akan ditayangkan.</p>
4	Mampu mengevaluasi metode manajemen pertelevisian	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses kerja pada manajemen pertelevisian.</p> <p>4.2 Mampu memonitor dan mengevaluasi program, produksi dan siaran televisi, <i>traffic/continuity</i>.</p> <p>4.3 Mampu memeriksa dan memonitor <i>schedule</i> dan <i>rating</i>.</p> <p>4.4 Mampu menjalin kerja sama yang erat dan baik dengan sindikasi distributor acara, produser independen, dan pemasok acara lain sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan rating acara.</p> <p>4.5 Mampu mempersiapkan program serta anggaran untuk tahun berikutnya.</p>
5	Mampu	5.1 Mampu mengembangkan metode

	mengembangkan metode manajemen pertelevisian	manajemen pertelevisian. 5.2 Mampu membangun dan mempertahankan citra stasiun televisi yang dipimpinnya. 5.3 Mampu mengikuti perkembangan teknologi komunikasi, termasuk teknologi pertelevisian.
--	--	---

## 22. Strategi Periklanan

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Strategi Periklanan	
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/24	
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk mengelola bidang perencanaan dan strategi periklanan	
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>	
1	Memahami pengertian, konsep dasar, langkah-langkah strategi periklanan	1.1 Mampu memahami pembuatan ekspresi visual (design, layout dll). 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan pengertian, konsep dasar, langkah-langkah strategi periklanan. 1.3 Memahami metode dan penerapan strategi periklanan dalam siaran. 1.4 Mampu mengumpulkan data riset sesuai tujuan riset.	
2	Mampu menerapkan strategi periklanan	2.1 Mampu menerapkan pemahaman tentang data riset konsumen. 2.2 Mampu menghasilkan konsep-konsep iklan. 2.3 Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam strategi periklanan. 2.4 Memahami dan mampu membuat laporan <i>work in progress</i> .	
3	Mampu	3.1 Mampu mengelola kegiatan	



	mengelola kegiatan dalam strategi periklanan	komunikasi melalui pembelian media ( <i>media buying</i> ). 3.2 Mampu mengelola perencanaan media. 3.3 Mampu menyusun instrumen riset. 3.4 Mampu mensupervisi kegiatan riset kuantitatif, dan riset <i>brand</i> kompetitor. 3.5 Mampu mengatur proses produksi (audio visual/radio/ print/talent) yang melibatkan pihak ketiga.
4	Mampu mengevaluasi strategi periklanan	4.1 Mampu mengevaluasi kampanye serta promosi dan pembelian media 4.2 Mampu mengarahkan dan mengevaluasi perencanaan media dan strategi pembelian media 4.3 Mampu membuat analisa dari konten untuk pengembangan konten berikutnya. 4.4 Mampu mengkoordinasikan pembagian pekerjaan antar departemen
5	Mampu mengembangkan strategi periklanan	5.1 Mampu menganalisis trend konsumen 5.2 Mampu mengembangkan strategi periklanan. 5.3 Menjadi rujukan (mentor) dalam melaksanakan strategi periklanan.

### 23. Audit Komunikasi Pemerintah

<b>Nama Kompetensi</b>	:	Audit Komunikasi Pemerintah
<b>Kode Kompetensi</b>	:	K-STANKOM/KOMINFO/DJIKP/KONKUREN/2020/25
<b>Definisi</b>	:	Kemampuan untuk melakukan penilaian efektivitas dan efisiensi komunikasi secara sistematis dari aspek komunikator, komunikan,

		pesan, media, dan efek terhadap masyarakat.
<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Perilaku</b>
1	Memahami konsep dasar dan metode audit komunikasi	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar audit komunikasi. 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan tujuan, dan sasaran audit komunikasi. 1.3 Memahami dan mampu menjelaskan tahap-tahap pelaksanaan audit. 1.4 Mampu mengumpulkan data sesuai dengan kebutuhan audit komunikasi.
2	Mampu mengumpulkan dan mengolah data audit	2.1 Mampu mengidentifikasi masalah sesuai cakupan dan tujuan audit komunikasi. 2.2 Mampu mengolah dan mengklasifikasikan data terkait dengan kebutuhan audit komunikasi. 2.3 Mampu menyajikan hasil pengumpulan dan pengolahan data audit. 2.4 Mampu mengelompokkan data primer dan data sekunder audit komunikasi. 2.5 Mampu menganalisis temuan audit komunikasi. 2.6 Mampu menginterpretasi temuan audit komunikasi. 2.7 Mampu mengklasifikasikan temuan utama hasil audit komunikasi.
3	Mampu merancang audit komunikasi	3.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan audit komunikasi sesuai kebutuhan. 3.2 Mampu menyusun instrumen, menentukan sampel, menentukan informan kunci, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data audit. 3.3 Mampu menyusun kriteria/indikator penilaian efektivitas dan efisiensi

		<p>komunikasi.</p> <p>3.4 Mampu menilai hasil audit komunikasi.</p> <p>3.5 Mampu menetapkan prosedur audit komunikasi.</p> <p>3.6 Mampu mengidentifikasi metode dan teknis audit komunikasi.</p> <p>3.7 Mampu mengidentifikasi rencana audit komunikasi yang ditetapkan.</p> <p>3.8 Mampu memverifikasi data yang dikumpulkan sesuai dengan tujuan dan kondisi lapangan dan divalidasi sesuai prosedur.</p> <p>3.9 Mampu menyajikan temuan audit komunikasi.</p> <p>3.10 Mampu merumuskan kesimpulan hasil audit komunikasi.</p> <p>3.11 Mampu menyusun rekomendasi sesuai prioritas.</p>
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan audit komunikasi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi sistem audit komunikasi.</p> <p>4.2 Mampu menilai kriteria penilaian dalam audit komunikasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan prosedur dan kriteria audit komunikasi.</p> <p>4.4 Mampu menetapkan rencana alokasi sumber daya.</p> <p>4.5 Mampu menetapkan pelaksanaan audit komunikasi sesuai cakupan dan tujuan audit komunikasi.</p> <p>4.6 Mampu menetapkan informan.</p> <p>4.7 Mampu menetapkan biaya dan jadwal pelaksanaan audit komunikasi.</p> <p>4.8 Mampu menetapkan kesimpulan hasil audit komunikasi.</p> <p>4.9 Mampu menetapkan rekomendasi untuk</p>

		kegiatan komunikasi selanjutnya.
5	Mengembangkan konsep dan kebijakan audit komunikasi.	5.1 Mengembangkan konsep audit komunikasi pemerintah. 5.2 Menyusun kebijakan audit komunikasi pemerintah. 5.3 Menjadi sumber rujukan utama (mentor) pada pelaksanaan audit komunikasi pemerintah.

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

JOHNNY G. PLATE