

Lampiran I Pengumuman
Nomor : 12 /PANSEL.KOMINFO/KP.03.01/03/2018
Tanggal : 4 Maret 2018

STANDAR KOMPETENSI

(Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017)

A. Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

No	Unit Kompetensi	Deksripsi	Indikator Perilaku
1	Integritas Level 4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2	Kerjasama Level 4	Membangun komitmen tim, sinergi.	<p>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi Level 4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4	Orientasi Pada Hasil Level 4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5	Pelayanan Publik Level 4	Mampu	Memahami dan memberi perhatian

		<p>memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.</p>	<p>kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi.</p> <p>Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain Level 4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan

		pembelajaran.	<p>kompetensi dan karir.</p> <p>Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.</p>
7	Mengelola Perubahan Level 4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	<p>Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8	Pengambilan Keputusan Level 4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko.	<p>Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>

--	--	--	--

B. Standar Kompetensi Teknis Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Standar Kompetensi
1	Inspektur I	<p>Latar belakang pendidikan S1/S2 diutamakan bidang hukum, telekomunikasi, akuntansi, manajemen, sistem informasi, dan sistem informatika.</p> <p>Telah mengikuti Diklat manajemen audit, TOC, TOT, dan MOT</p> <p>Memiliki wawasan pada bidang organisasi, SDM, dan keuangan</p>	<p>Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pengawasan intern.</p> <p>Melaksanakan pengawasan intern dan kegiatan pengawasan lainnya.</p> <p>Menganalisa laporan hasil pengawasan.</p> <p>Menyusun evaluasi capaian kinerja pengawasan tahunan.</p> <p>Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan eksternal dan internal.</p> <p>Memberikan dukungan teknis dan administrasi dalam pelaksanaan pengawasan.</p>
2	Inspektur III	<p>Latar belakang pendidikan S1/S2 diutamakan bidang hukum, telekomunikasi, akuntansi, manajemen, sistem informasi, dan sistem informatika.</p> <p>Telah mengikuti Diklat manajemen audit, TOC, TOT, dan MOT.</p>	<p>Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pengawasan intern.</p> <p>Melaksanakan pengawasan intern dan kegiatan pengawasan lainnya.</p> <p>Menganalisa laporan hasil pengawasan.</p> <p>Menyusun evaluasi capaian kinerja pengawasan tahunan.</p>

		Memiliki wawasan pada bidang organisasi, SDM, dan keuangan.	<p>Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan eksternal dan internal.</p> <p>Memberikan dukungan teknis dan administrasi dalam pelaksanaan pengawasan.</p>
3	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	<p>Diutamakan latar belakang pendidikan S2 bidang manajemen dan administrasi dan telah mengikuti pelatihan kepemimpinan dan standar administrasi, serta memahami pengendalian mutu dan kontrol manajemen.</p> <p>Memiliki wawasan SDM yang luas dan berintegritas tinggi.</p> <p>Tegas dan teliti dalam menegakkan peraturan.</p> <p>Mempunyai <i>communication skill</i> yang baik.</p>	<p>Merumuskan dan melaksanakan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan.</p> <p>Merumuskan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan SDM Kominfo.</p> <p>Merumuskan pengelolaan anggaran</p> <p>Merumuskan tata kelola kepegawaian.</p> <p>Merumuskan tata kelola urusan umum.</p>
4	Ketua Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta	<p>Diutamakan memiliki gelar Doktor/S3 dan pernah mengelola lembaga pendidikan tinggi.</p> <p>Memiliki komitmen untuk selalu mengikuti perkembangan terbaru (progresif) dalam</p>	<p>Merumuskan dan melaksanakan program kerja.</p> <p>Menganalisa program kerja.</p> <p>Memantau pelaksanaan program kerja.</p> <p>Mengevaluasi pelaksanaan program kerja.</p>

		<p>meningkatkan pemahaman wawasan industri multimedia dan dunia pendidikan.</p> <p>Memiliki wawasan kewirausahaan (<i>entrepreneurship</i>) dan relasi yang baik dengan industri multimedia.</p>	
5	Sekretaris Dewan Pers	<p>Latar belakang pendidikan diutamakan S2.</p> <p>Memiliki komitmen untuk selalu mengikuti perkembangan terbaru (progresif) dalam meningkatkan pemahaman wawasan jurnalistik/pers.</p> <p>Memiliki relasi yang baik dengan industri jurnalistik/pers.</p>	<p>Menganalisa program kerja berdasarkan Tugas dan Fungsi Dewan Pers, program prioritas Dewan Pers serta jangkauan dukungan anggaran APBN.</p> <p>Merumuskan dan melaksanakan program Kerja Sekretariat Dewan Pers berdasarkan hasil analisa program kerja.</p> <p>Memetakan dan mengimplementasikan kebijakan manajemen resiko atas program-program yang direncanakan.</p> <p>Menetapkan Program Kerja Sekretariat Dewan Pers berdasarkan Fungsi dan Program Dewan Pers.</p> <p>Memfasilitasi penyediaan perangkat dan prasarana kerja harian Dewan Pers.</p> <p>Mengkoordinasikan fungsi manajerial perangkat kerja di Sekretariat Dewan Pers.</p>

C. Standar Kompetensi Sosial Kultural Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Sosial Kultural	Deskripsi	Indikator Pelaku
Perekat bangsa Level 4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>