

# MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

# KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR SKJ.4 TAHUN 2024 TENTANG

# STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

# MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

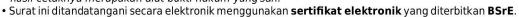
#### Menimbang

: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Komputer;

#### Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'

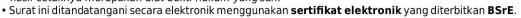




Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

- 4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
- 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
- 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
- 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 527);
- 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara 2021 Republik Indonesia Tahun Nomor 1249) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);

9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER.

KESATU

: Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Komputer berlaku untuk Aparatur Sipil Negara.

KEDUA

: Unsur Standar Kompetensi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri atas:

a. identitas jabatan;

b. kompetensi jabatan; dan

c. persyaratan jabatan.

KETIGA

: Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf a terdiri atas:

a. nama jabatan;

b. uraian/ikhtisar jabatan; dan

c. kode jabatan.

**KEEMPAT** 

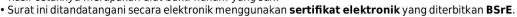
: Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf b terdiri atas:

a. kompetensi teknis;

b. kompetensi manajerial; dan

c. kompetensi sosial kultural.

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





**KELIMA** 

: Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf c terdiri atas:

- a. pangkat;
- b. kualifikasi pendidikan;
- c. jenis pelatihan;
- d. indikator kinerja jabatan; dan
- e. pengalaman kerja.

KEENAM

: Kompetensi teknis Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf a terdiri atas:

- a. information technology enterprise;
- b. manajemen layanan teknologi informasi;
- c. pengelolaan data;
- d. manajemen risiko teknologi informasi;
- e. Infrastruktur teknologi informasi; dan
- f. Sistem informasi dan multimedia.

KETUJUH

: Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf b terdiri atas:

- a. integritas;
- b. kerja sama;
- c. komunikasi;
- d. orientasi pada hasil;
- e. pelayanan publik;
- f. pengembangan diri dan orang lain;
- g. mengelola perubahan; dan
- h. pengambilan keputusan.

KEDELAPAN

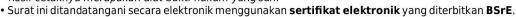
: Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf c yaitu perekat bangsa.

KESEMBILAN

: Standar kompetensi jabatan fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu bertujuan untuk digunakan sebagai acuan dalam:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;
- e. penempatan;

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





f. promosi dan/atau mutasi;

g. uji kompetensi;

h. sistem informasi manajemen; dan

i. kelompok rencana suksesi.

KESEPULUH : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata

Komputer tercantum dalam Lampiran yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KESEBELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal

ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 14 Mei 2024

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

# Salinan Sesuai Dengan Aslinya KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Sri Rejeki Nawangsasih

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR SKJ.4 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER

# STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KETERAMPILAN

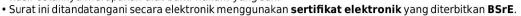
CONTROL ID. CORPORODERAD OF D

Nama Jabatan : Pranata Komputer Terampil Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keterampilan

Kode Jabatan : 3-13-34-00-002

	>565H5B': I B; G=CB5@'? 9H9F5AD=@5B								
I. IKHTISAR JABA	I. IKHTISAR JABATAN								
Ikhtisar Jabatan	Prana	ta Komputer Tera	mpil memahami dan melaksanakan						
	kegiat	an manajemen laya	anan teknologi informasi, pengelolaan						
	data,	infrastruktur tekno	ologi informasi, sistem informasi dan						
	multin	multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
	mencapai tujuan instansi.								
II. STANDAR KOM	PETEN	SI							
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi						
5" A UbUYF]U		<u> </u>	•						
1. Integritas	2	Mampu	2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk						
_		mengingatkan,	bertindak sesuai dengan nilai,						
		mengajak rekan	norma, dan etika organisasi						
		kerja untuk	dalam segala situasi dan						
		bertindak sesuai	kondisi; Mengajak orang lain						
		nilai, norma, dan	untuk bertindak sesuai etika						
		etika organisasi	dan kode etik;						
			2.2 Menerapkan norma-norma secara						
			konsisten dalam setiap situasi,						
			pada unit kerja						
			terkecil/kelompok kerjanya;						
			2.3 Memberikan informasi yang						
			dapat dipercaya sesuai dengan						
			etika organisasi.						
			0- Our						
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan	2.1 Membantu orang lain dalam						
		tim kerja yang	menyelesaikan tugas-tugas						
		partisipatif dan	mereka untuk mendukung						
		efektif	sasaran tim;						
			2.2. Berbagi informasi yang relevan						
			atau bermanfaat pada anggota						
			tim; mempertimbangkan						
	l		in the state of th						

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





		1	
			masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain;  2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	<ol> <li>Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis;</li> <li>Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/ diberikan.</li> <li>Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.</li> </ol>
4. Orientasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja	<ol> <li>Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan;</li> <li>Bekerja dengan teliti dan hatihati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP).</li> <li>Bersedia menerima masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif, efisien di lingkungan kerjanya.</li> </ol>
5. Pelayanan Publik	1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan.	<ul> <li>1.1. Mampu mengerjakan tugastugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparandan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</li> <li>1.2. Melayani kebutuhan, permintaan dan keluhan pemangku kepentingan</li> <li>1.3. Menyelesaikan masalah dengan tepat tanpa bersikap membela diri dalam kapasitas sebagai pelaksana pelayanan publik.</li> </ul>
6.Pengembangan diri dan orang lain	1	Pengembangan diri	1.1 Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan 1.2 Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		T	1	
			1.3	berbagai media pembelajaran Berupaya meningkatkan diri
				dengan belajar dari orang- orang lain yang berwawasan
				luas di dalam organisasi.
7. Mengelola	1	Mengikuti	1.1.	Sadar mengenai perubahan
Perubahan		perubahan dengan arahan	1.2.	yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut. Mengikuti perubahan secara
			1.4.	terbuka sesuai petunjuk/pedoman.
			1.3.	1 0 , 1
				metode/proses baru dengan bimbingan orang lain.
8. Pengambilan	1	Mengumpulkan	1.1.	
Keputusan		informasi untuk bertindak sesuai		mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam
		kewenangan		mencari solusi.
			1.2.	Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai
				kewenangan.
			1.3.	1 8
				kemungkinan solusi yang
				dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan
				kebijakan dan prosedur yang
				nesijanan dan prosedar yang
				telah ditentukan.
B. Sosial Kultural	L			telah ditentukan.
9. Perekat	2	Aktif	2.1	Menekankan persamaan dalam
		mengembangka	2.1	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus
9. Perekat		mengembangka n sikap saling		Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan;
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai,	2.1	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan		Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi,
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan		Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan		Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan;
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan;
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender,
9. Perekat		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit
9. Perekat Bangsa		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi
9. Perekat Bangsa  C. Teknis		mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
9. Perekat Bangsa	2	mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit
9. Perekat Bangsa  C. Teknis 10. Manajemen	2	mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.  Mampu melakukan pemenuhan
9. Perekat Bangsa  C. Teknis 10. Manajemen	2	mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan  Mampu melaksanakan	2.2. 2.3. 2.1. 2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.  Mampu melakukan pemenuhan terhadap permintaan layanan TI. Mampu mengelola katalog layanan TI.
9. Perekat Bangsa  C. Teknis 10. Manajemen	2	mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan  Mampu melaksanakan penerapan dasar	2.2. 2.3. 2.1. 2.2.	Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.  Mampu melakukan pemenuhan terhadap permintaan layanan TI. Mampu mengelola katalog

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



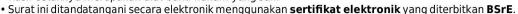
		a a basa b	I	
		sebuah		
11 D 11	2	organisasi	0.1	7.
11. Pengelolaan	2	Mampu	2.1.	Mampu melaksanakan
Data		melaksanakan		pengumpulan kebutuhan
		penerapan dasar		informasi/evaluasi hasil
		dari kegiatan		pengujian prosedur validasi
		pengelolaan data		kebutuhan informasi/validasi
		sebuah 		kebutuhan informasinya.
		organisasi	2.2.	Mampu melaksanakan
				pengadministrasian teknologi
				data serta deteksi/perbaikan
				terhadap permasalahan
				teknologi data.
			2.3.	Mampu melakukan perawatan
				arsitektur data/arsitektur
				teknologi data/arsitektur
				integrasi data/ model
				data/taksonomi data instansi.
			2.4.	Mampu menyusun rancangan
				database/instalasi dan
				konfigurasi database/backup
				atau pemulihan data/
			٥٦	peningkatan kinerja database.
			2.5.	Mampu melaksanakan
				implementasi data
				model/business
				intelligence/rancangan layanan akses data/ingestion
				7 3
				data/rancangan integrasi data serta melaksanakan uji coba
				rancangan layanan akses data/visualisasi informasi.
12. Infrastruktur	2	Mampu	2.1	Mampu melakukan pemasangan
TI	4	melaksanakan	4.1.	infrastruktur TI/ dan
11		penerapan dasar		konfigurasi jaringan komputer
		dari		yang diperlukan;
		infrastruktur TI/	22	Mampu melakukan uji coba
		sistem jaringan	2.2.	infrastruktur TI/sistem jaringan
		komputer		komputer;
		sebuah	2.3	Mampu melakukan pemeriksaan
		organisasi	2.0.	dan pemantauan infrastruktur
		organisasi		TI/sistem jaringan komputer;
			2.4.	Mampu menerapkan prosedur
				pemanfaatan infrastruktur
				TI/sistem jaringan komputer;
			2.5.	Mampu melakukan
				pemeliharaan infrastruktur
				TI/sistem jaringan komputer
				termasuk deteksi dan perbaikan.
13. Sistem	2	Mampu	2.1.	Mampu melaksanakan analisis
Informasi	·	melaksanakan		kebutuhan sistem informasi/
dan		penerapan dasar		perancangan sistem informasi/
Multimedia		dari kegiatan		pengembangan sistem
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		pembangunan		informasi/ uji coba sistem
		sistem		informasi/ pemeliharaan sistem

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



	inforn	nasi /		informasi/	instalac	si/uparode	
		lası/ lahan		informasi/ dan konfig			
		Area TI	2.2			- ,	
	<u> </u>	as sebuah	4.4.	Mampu menyusun petunjuk operasionalsistem			
	1					:	
	organ	isasi		informasi/			
				pengembar	ngan	sistem	
				informasi			
			2.3.	-	nelaksanal		
				crawling,	-	_	
				data loadir	· -	•	
				pengolahai			
				spasial	sederhana	seperti	
				mengubah	bentuk ata	au isi atau	
				informasi	atau stru	ıktur dari	
				atribut	data	spasial/	
				pengolahai	n data atr	ibut pada	
				peta temat	ik rinci	-	
			2.4.	Mampu me		ta tematik	
				yang mer	-		
					u tujuan		
					komunikas		
				sebagai		_	
				membantu			
				memvisual	_	sesuatu	
				yang akan			
				media ko			
				sistem pr	•		
				data spasi	-		
				flowchart of	, .		
				•	O	dapat	
				supaya	gagasan	-	
				tersampaik runtun da			
				komunikas		an desam	
			0.5			*********	
			2.5.	-	nenyusun		
					program n	nultimedia	
				kompleks	:	yang	
				mengkomb		beragam	
					obyek -		
				multimedia	` '	· ,	
III DEDOMADAMA	N TADAMAN			suara/ vid	eo/ ammas	81)	
III PERSYARATA		Ilmaia		Time of sect	Danting	Touls adam	
Jenis Persyaratan		Uraia	.11	ingkat .	Pentingnya Jabatan	remadap	
				N/41-1-		Daulas	
				Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal I	Dinlor	ı na Tiga	<u> </u>	1	
11. I CHUIUIKAH	1. Octijang			gi informasi	dan kualii	fikasi	
	2. Bidang	_		nya yang d			
	Ilmu	instansi F			iiciapnaii (	/1C11	
B. Pelatihan	PNS	1110(41101 1	C111011				
		Pelatihan		_	-		
		manajeria				,	
		sesmai de					
	1. Manajeria	kebutuha	_				
		jabatan					
		Javatan					

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
• Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



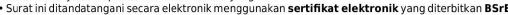


	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	√ 	-
	3. Fungsional	Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlian.	-	V	-
	PPPK				
	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatanDiklat Manajemen	-	-	V
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatanSesuai dengan kebutuhan jabatan	-	V	-
	3. Fungsional	Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlian.	-	V	-
C. Pengalaman Kerja	PNS	Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi		-	-
	PPPK	Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem	√ 	-	-

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



		teknologi					
		informasi					
		berbasis					
		komputer					
		paling singkat					
		2 (dua) tahun					
E. Pangkat		PNS	1	1			
		1. Pengatur Muda Tingkat I (II/b)					
		2. Pengatur (II/c)					
		3. Pengatu Tingkat I (II/d)					
		PPPK					
		-					
F. Indikator Kinerja	Jabatan	Kualitas dokumen/laporan hasil pelaksanaan					
		kegiatan Manajemen Layanan TI, Pengelolaan					
		Data, Infrastru	ktur Tekno	ologi Inform	nasi, serta		
		Sistem Inform	asi dan	Multimed	lia untuk		
		menjamin terla	ksananya	proses bis	snis dalam		
		mencapai tujua:		-			





Nama Jabatan : Pranata Komputer Mahir

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keterampilan

Kode Jabatan : 3-12-34-00-002

Kode Jabatan : 3-12-34-00-002						
		TAN FUNGSIONAL	L KETERAMPILAN			
I. IKHTISAR JABA	TAN					
Ikhtisar Jabatan	Pranat	ta Komputer Mahi	r melaksanakan kegiatan penerapan			
	dasar	Manajemen Layar	nan Teknologi Informasi, Pengelolaan			
			ologi Informasi, serta Sistem Informasi			
			nenjamin terlaksananya proses bisnis			
		mencapai tujuan ii				
II. STANDAR KOM			installol.			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi			
	Level	Deskripsi	markator Kompetensi			
A. Manajerial						
1. Integritas	2	mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya.			
			2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.			
2. Kerjasama	2	tim kerja yang partisipatif dan efektif	<ul> <li>2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim;</li> <li>2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain;</li> <li>2.3. Membangun komitmen yang tinggi</li> </ul>			
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasik an pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi,	aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; 2.3. Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



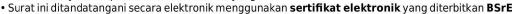
		pidato, naskah,		
		laporan, dll	-	
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatka hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	2.2.	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.  Memberi contoh kepada orangorang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/me ngawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/pel ayanan publik secara transparan	2.1 2.2	3
6.Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	<ul><li>2.1.</li><li>2.2.</li><li>2.3.</li></ul>	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	2.1.	Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



			22	Mengembangkan kemampuan
			۷.۷.	diri untuk menghadapi
				perubahan
			2.3.	Cepat dan tanggap dalam
				menerima perubahan
8. Pengambilan	2	Menganalisis	2.1.	_
Keputusan		masalah secara		mendalam terhadap informasi
_		mendalam		yang tersedia dalam upaya
				mencari solusi.
			2.2.	Mempertimbangkan berbagai
				alternatif yang ada sebelum
				membuat kesimpulan;
			2.3.	Membuat keputusan operasional
				berdasarkan kesimpulan dari
				berbagai sumber informasi
				sesuai dengan pedoman yang
				ada.
B. Sosial Kultural				
9. Perekat	2	Aktif	2.1	
Bangsa		mengembangkan		yang peduli akan nilai-nilai
		sikap saling		keberagaman dan menghargai
		menghargai,		perbedaan;
		menekankan	2.2	Membangun hubungan baik
		persamaan dan		antar individu dalam organisasi,
		persatuan		mitra kerja, pemangku
			0.0	kepentingan;
			2.3	Bersikap tenang, mampu
				mengendalikan emosi,
				kemarahan dan frustasi dalam
				menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan
				ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/
				kepercayaan, suku, jender,
				sosial ekonomi, preferensi politik
				di lingkungan unit kerjanya.
C. Teknis				di illighdilgali dilit kerjaliya.
10. Manajemen	3	Mampu	3.1.	Mampu memberikan solusi dari
Layanan	Ü	menyelenggaraka	0.1.	insiden dan permasalahan pada
teknologi		n dan		layanan teknologi informasi;
informasi			3.2.	Mampu menjalankan
		pengelolaan	0.1.	kegiatan/proses dalam
		kegiatan		manajemen layanan teknologi
		manajemen		informasi yang mencakup:
		layanan		kebutuhan layanan teknologi
		teknologi		informasi, portofolio layanan
		informasi sebuah		teknologi informasi, kapasitas
		organisasi		layanan teknologi informasi,
				merencanakan transisi layanan
				teknologi informasi, perubahan
				layanan teknologi informasi,
				pengetahuan layanan teknologi
				informasi, rilis dan deployment
				layanan teknologi informasi, aset
				dan konfigurasi layanan
				teknologi informasi, <i>event</i>

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





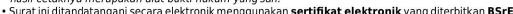
			layanan teknologi informasi, penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi; 3.3. Mampu melakukan validasi dan pengujian layanan teknologi informasi.
11. Pengelolaan Data	3	Mampu menganalisis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi	3.1. Mampu menganalisis rancangan data model/arsitektur data/arsitektur teknologi data/arsitektur integrasi data/business intelligence/visualisasi informasi sederhana. 3.2. Mampu menganalisis implementasi data warehouse. 3.3. Mampu menganalisis rencana kegiatan layanan pengelolaan data dan kebutuhan teknologi data. 3.4. Mampu menganalisis kebutuhan informasi terkait pengelolaan data serta evaluasi pelaksanaan pengelolaan data. 3.5. Mampu menganalisis kebutuhan atau standar keamanan data serta definisi kontrol atau prosedur keamanan data.
12. Infrastruktur Teknologi informasi	3	Mampu menyelenggaraka n dan pengelolaan kegiatan infrastruktur teknologi informasi / sistem jaringan komputer sebuah organisasi	3.1. Mampu melakukan analisis kebutuhan pengguna dan memeriksa kepatuhan terhadap kebijakan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer; 3.2. Mampu menyusun pedoman operasional, prosedur, petunjuk teknis serta rencana pemeliharaan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer; 3.3. Mampu membuat rancangan fisik maupun logis sistem jaringan komputer; 3.4. Mampu menyusun KAK dan evaluasi proposal teknis penyedia barang dan jasa TI; 3.5. Mampu menganalisis hasil uji coba dan permasalahan dari hasil pemantauan operasional infrastruktur TI/sistem jaringan komputer.
13. Sistem Informasi dan Multimedia	3	Mampu menyelenggaraka n dan pengelolaan kegiatan	3.1. Mampu menganalisis pemodelan proses atau algoritma pemrograman sistem informasi/ skenario atau hasil uji coba sistem informasi/ kinerja

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		pembangunan sistem informasi/ Pengolahan Data/Area teknologi informasi Khusus sebuah organisasi		3.4.	kaidah-kaid syarat-syar spasial yan Mampu me kelayakan data/ alur Standard terkait pengolahar petunjuk pengolahar pemantaua kegiatan pe Mampu editing ob audio, anin dan gan piranti sederhana Mampu me program n yang	man data in kesesua dah data dari sa gelah dite enganalisis untuk persiapan dan evalus dan evalus dan (in (in engolahan dan enganali jek sederinasi, video, ibar melaah pronultimedia apat man dan enganali pek sederinasi, video, ibar melaah pronultimedia apat man data pronultimedia a	enganalisis spasial ian lokasi/ spasial/ suatu data entukan hasil studi pengolahan kerja atau Procedure n dan uasi data/ elaksanaan / hasil monitoring) data sis hasil hana baik teks, grafik nggunakan multimedia stotype atau sederhana enjalankan	
					seperti: tel	ks, dokum	a informasi ien, suara,	
III PERSYARATA	N IADA	TAN			gambar, an	ıması serta	a video	
Jenis Persyaratan		IM	Uraia	n	Tingkat 1	Pentingnya	Terhadap	
			0 1 01201			Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jen	jang	Minimal I	Diplon	na tiga			
	2. Bida		Bidang tel	Bidang teknologi informasi dan kualifikasi				
	Ilmi	_			nnya yang d	itetapkan c	oleh	
B. Pelatihan	PNS		instansi P	embi	11d 			
D. I Clatifian		ıajerial	Pelatihan manajeria sesuai dei kebutuha jabatan	ngan	-	-	V	
	2. Tek	nis	Pelatihan teknis ses dengan kebutuhar		-	V	-	
	3. Fun	jabatan Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlian.			-	V	-	

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
 Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





	PPPK				
		Pelatihan	-	-	V
		manajerial			
	1 34 1	sesuai dengan			
	1. Manajerial	kebutuhan			
		jabatanDiklat			
		Manajemen			
		Pelatihan	_	V	_
		teknis sesuai		,	
		dengan			
		kebutuhan			
	2. Teknis	jabatanSesuai			
		dengan			
		kebutuhan			
		jabatan			
		Diklat	_		_
		fungsional	_	•	_
	3. Fungsional				
	J. Fullgsional	Komputer			
		Keahlian.			
C Pangalaman	PNS	Memiliki	<b>√</b>		
C. Pengalaman	FNS		\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	_	_
Kerja		pengalaman kerja dalam			
		_			
		pelaksanaan tugas di			
		0			
		bidang sistem			
		teknologi informasi			
		berbasis			
		komputer			
		paling singkat			
		2 (dua) tahun untuk			
		pengangkatan			
		perpindahan			
		dari jabatan			
		lain dan			
	PPPK	promosi Memiliki	2/		
	LLLV			_	_
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang sistem			
		teknologi			
		informasi			
		berbasis			
		komputer			
		paling singkat			
		2 (dua) tahun			
E. Pangkat	-1	1. Penata Muda (	III/a)	1	
		2. Penata Muda T	ingkat I (III)		
F. Indikator Kiner	ja Jabatan	Kualitas hasil p	elaksanaa	n kegiatan	penerapan

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



dasar Manaj	emen La	ıyanan Tekn	ologi Informasi,
Pengelolaan	Data,	Infrastruk	tur Teknologi
Informasi,	serta	Sistem In	nformasi dan
Multimedia	untuk	menjamin	terlaksananya
proses bisnis	s dalam i	mencapai tuj	uan instansi.





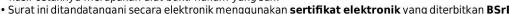
Nama Jabatan Kelompok Jabatan Kode Jabatan

: Pranata Komputer Penyelia : Jabatan Fungsional Keterampilan

: 3-11-34-00-00-002

	JABA	TAN FUNGSIONAL	KETERAMPILAN
I. IKHTISAR JABA	TAN		
Ikhtisar Jabatan		onal di bidang mar	nyelia melakukan kegiatan tekniss najemen layanan TI, pengelolaan data, informasi dan sistem informasi dan
		nedia pada Instansi	Pemerintah.
II. STANDAR KOM	PETEN	SI	
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	1		
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.2. Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.  3.2. Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.  3.3. Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	<ul> <li>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;</li> <li>3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.</li> </ul>

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
• Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong	3.1.	teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien
5. Pelayanan	3	kinerja Mampu	3.1.	untuk mencapai target kerja unitnya. Memahami, mendeskripsikan
Publik		memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.2.	pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.  Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.  Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1.	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		1	ı	
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan
				umpan balik yang berguna bagi bawahan.
			3.3.	S I S
				bawahan; memberikan
				kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan
				tugas dengan caranya sendiri,
				memberi kesempatan dan
				membantu bawahan
				menemukan peluang untuk berkembang.
7. Mengelola	3	Membantu orang	3.1.	Ğ
Perubahan		lain mengikuti		melakukan perubahan
		perubahan,	3.2.	3
		mengantisipasi		secara berulang-ulang jika
		perubahan secara tepat	2 2	diperlukan Mengantisipasi perubahan yang
		tepat	3.3.	dibutuhkan oleh unit kerjanya
				secara tepat. Memberikan solusi
				efektif terhadap masalah yang
				ditimbulkan oleh adanya
8. Pengambilan	3	Membandingkan	3.1.	perubahan Membandingkan berbagai
Keputusan	3	berbagai	3.1.	alternatif tindakan dan
Tiop acadair		alternatif,		implikasinya.
		menyeimbangkan	3.2.	Memilih alternatif solusi yang
		risiko		terbaik, membuat keputusan
		keberhasilan dalam		operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang
		implementasi		didasarkan pada analisis data
				yang sistematis, seksama,
				mengikuti prinsip kehati-hatian.
			3.3.	3 8
				kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam
				implementasinya.
B. Sosial Kultural		<u> </u>		implementatinya.
9. Perekat	3	Mempromosikan,	3.1.	1
Bangsa		mengembankan		menghargai perbedaan di antara
		sikap toleransi dan persatuan		orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
		dan persatuan	3.2.	Melakukan pemetaan sosial di
				masyarakat sehingga dapat
				memberikan respon yang sesuai
			2.2	dengan budaya yang berlaku.
			3.3.	Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang
				diakibatkan adanya keragaman
				budaya yang ada
			3.3	Menjadi mediator untuk
				menyelesaikan konflik atau
				mengurangi dampak negatif dari

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



				konflik atau potensi konflik
C. Teknis				
10. Manajemen Layanan TI	3	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi	3.1. 3.2. 3.3.	insiden dan permasalahan pada layanan TI  Mampu menjalankan kegiatan/proses dalam manajemen layanan TI yang mencakup: kebutuhan layanan TI, portofolio layanan TI, kapasitas layanan TI, merencanakan transisi layanan TI, perubahan layanan TI, pengetahuan layanan TI, rilis dan deployment layanan TI, aset dan konfigurasi layanan TI, event layanan TI, penyedia jasa atau barang untuk layanan TI  Mampu melakukan validasi dan
11. Pengelolaan Data	3	Mampu menganalisis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi	3.2. 3.3.	implementasi data warehouse
12. Infrastruktur TI	4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan infrastruktur TI / sistem jaringan komputer organisasi	4.2.	Mampu mengevaluasi hasil pemeriksaan kepatuhan infrastruktur TI /sistem jaringan computer.  Mampu mereviu kebijakan infrastruktur TI /sistem jaringan komputer termasuk kebijakan keamanan.  Mampu mengevaluasi kebijakan dan perencanaan strategis terkait infrastruktur TI / sistem jaringan komputer.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



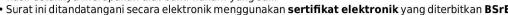
10.01		135			3.6	1 1 1	•. •
13. Sistem	4	Mampu					monitoring
Informasi dan		mengev	valuasi				tan sistem data/area
Multimedia		penyele	enggaraan		TI khusus.	pengolanan	i uata/arca
Wattifficala		dan pe	engelolaan			nengemban	gkan atau
		kegiata	n sistem				tan sistem
			asi/pengol				data/area
			, 1		TI khusus.		•
			data/area		-	engevaluas:	i kebijakan
		TI	khusus		terkait		sistem
		sebuah				pengolahan	data/area
		organis	asi		TI khusus.		
III PERSYARATA	N JABA	TAN					
Jenis Persyaratan			Uraia	n	Tingkat 1	Pentingnya Jabatan	Terhadap
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jen	jang	Minimal I	Diplom	na tiga	1	ı
					gi informasi	dan kualif	ïkasi
	2. Bid	_			nya yang d	itetapkan c	oleh
		<u> </u>	instansi P	embir	na		
B. Pelatihan	PNS		D 1 + 11				l l
			Pelatihan	1	_	-	V
			manajeria sesuai dei				
	1. Mai	najerial	kebutuha	_			
			jabatan				
			Pelatihan		-	V	_
			teknis ses	uai			
	2. Tek	nis	dengan				
			kebutuha	n			
			jabatan			V	
			Diklat fungsiona	1	_	V	_
	3. Fur	ngsional	Pranata	.1			
	0.1 41	-50101141	Komputer				
			Keahlian.				
	PPPK	-					
			Pelatihan	_	-	_	$\sqrt{}$
			manajeria				
	1. Mai	najerial	sesuai dei kebutuha	_			
			jabatanDi				
			Manajeme				
			Pelatihan		_	<b>√</b>	_
			teknis ses	uai			
			dengan				
	2. Tek	nis	kebutuha				
			jabatanSe	suai			
			dengan	<b>n</b>			
			kebutuha jabatan	11			
			Diklat		_	V	_
	3. Fur	ngsional	fungsiona	1		,	
	1		1	-	1	<u>I</u>	<u>I</u>

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		Pranata			
		Komputer			
		Keahlian.			
C. Pengalaman	PNS	Memiliki	$\sqrt{}$	-	-
Kerja		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang sistem			
		teknologi			
		informasi			
		berbasis			
		komputer paling singkat			
		2 (dua) tahun			
		untuk			
		pengangkatan			
		perpindahan			
		dari jabatan			
		lain dan			
		promosi			
	PPPK	Memiliki	$\sqrt{}$	-	-
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang sistem			
		teknologi			
		informasi			
		berbasis			
		komputer			
		paling singkat			
		2 (dua) tahun			
E. Pangkat		1. Penata (III/c)		l	
8		2. Penata Tingk			
F. Indikator Kiner	ja Jabatan	Kualitas penyel		kegiatan	manajemen
		layanan TI, per			
		serta sistem in			
		memenuhi stan			
				~ ACAIIGII OI	0411104011

<sup>UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.</sup> 





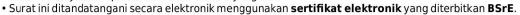
# STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER KATEGORI KEAHLIAN

Nama Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

Kode Jabatan : 3-10-34-00-002

	J	ABATAN FUNGSIO	NAL KEAHLIAN
I. IKHTISAR JABA	TAN		
Ikhtisar Jabatan	kegiat manaj multir	an IT <i>enterpri</i> se, ma emen risiko TI, infra	ertama melaksanakan penerapan dasar anajemen layanan TI, pengelolaan data, astruktur TI, serta sistem informasi dan min terlaksananya proses bisnis dalam
II. STANDAR KOM		1 0	
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			-
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	<ul> <li>2.1. Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.</li> <li>2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya.</li> <li>2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.</li> </ul>
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.  2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/ kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.  2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan	2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan professional.  2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesanpesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





		orang lain,	2.3.	1 / 1
		menginterpretasi kan pesan dengan		pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
		respon yang		
		sesuai, mampu		
		menyusun materi		
		presentasi,		
		pidato, naskah,		
		laporan, dll		
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya	2.1.	1 3
pada nasn		meningkatkan hasil kerja		mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar
		pribadi		kerja yang ditetapkan organisasi
		yang lebih tinggi	2.2.	Mencari, mencoba metode kerja
		dari standar		alternatif untuk meningkatkan
		yang	0.2	hasil kerjanya. Memberi contoh kepada orang-
		ditetapkan, mencari,	2.3.	orang di unit kerjanya untuk
		mencoba		mencoba menerapkan metode
		metode alternatif		kerja yang lebih efektif yang
		untuk		sudah dilakukannya.
		peningkatan kinerja		
5. Pelayanan	2	Mampu	2.1	Menunjukan sikap yakin dalam
Publik		mensupervisi/		mengerjakan tugas tugas
		mengawasi/men		pemerintahan/ pelayanan
		yelia dan menjelaskan		publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila
		proses		ada yang mempertanyakan
		pelaksanaan		kebijakan yang diambil.
		tugas tugas	2.2	Secara aktif mencari informasi
		pemerintahan/ pelayanan publik		untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar
		secara		dapat menjalankan pelaksanaan
		transparan		tugas pemerintahan,
				pembangunan dan pelayanan
				publik secara cepat dan tanggap.
			2.3	Mampu mengenali dan
				memanfaatkan kebiasaan,
				tatacara, situasi tertentu
				sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku
				kepentingan dalam hal
				penyelesaian tugas-tugas
				pemerintahan, pembangunan
6.Pengembangan	2	Meningkatkan	2.1.	dan pelayanan publik.  Meningkatkan kemampuan
diri dan orang	4	kemampuan	4.1.	bawahan dengan memberikan
lain		bawahan dengan		contoh, instruksi, penjelasan
		memberikan		dan petunjuk praktis yang jelas
		contoh dan		kepada bawahan dalam
		penjelasan cara		menyelesaikan suatu pekerjaan.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		1 1 1		3.6 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		melaksanakan	2.2.	
		suatu pekerjaan		mempelajari proses, program
				atau sistem baru
			2.3.	Menggunakan metode lain untuk
				meyakinkan bahwa orang lain
				telah memahami penjelasan atau
				pengarahan
7. Mengelola	2	Proaktif	2.1	Menyesuaikan cara kerja lama
Perubahan	4	beradaptasi	2.1.	dengan menerapkan
1 Clubalian		-		_
		mengikuti		metode/proses baru selaras
		perubahan		dengan ketentuan yang berlaku
				tanpa arahan orang lain
			2.2.	Mengembangkan kemampuan
				diri untuk menghadapi
				perubahan
			2.3.	Cepat dan tanggap dalam
				menerima perubahan
8. Pengambilan	2	Menganalisis	2.1.	_
Keputusan	-	masalah secara		mendalam terhadap informasi
Reputusur		mendalam		yang tersedia dalam upaya
		Inchalam		mencari solusi.
			0.0	
			2.2.	1 0
				alternatif yang ada sebelum
				membuat kesimpulan;
			2.3.	Membuat keputusan operasional
				berdasarkan kesimpulan dari
				berbagai sumber informasi
				sesuai dengan pedoman yang
				ada.
B. Sosial Kultural				
9. Perekat	2	Aktif	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku
Bangsa		mengembangkan		yang peduli akan nilai-nilai
		sikap saling		keberagaman dan menghargai
		menghargai,		perbedaan.
		menekankan	2.2	-
		persamaan dan		antar individu dalam organisasi,
		<del>-</del>		
		persatuan		3 , 1
			0.0	kepentingan.
			2.3	1 3,
				mengendalikan emosi,
				kemarahan dan frustasi dalam
				menghadapi pertentangan yang
				ditimbulkan oleh perbedaan latar
				belakang, agama/ kepercayaan,
				suku, jender, sosial ekonomi,
				preferensi politik di lingkungan
				unit kerjanya.
C. Teknis			1	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
10. IT Enterprise	2	Mampu	2.1.	Mampu melaksanakan
		melaksanakan		pengumpulan informasi yang
				diperlukan dalam penyusunan
i		neneronon		THOUGHDRAIL GAIAIH IN HVIISHHAH
		penerapan		·
		strategi dan tata		strategi strategi dan tata kelola
			0.0	strategi strategi dan tata kelola TI sebuah organisasi
		strategi dan tata	2.2.	strategi strategi dan tata kelola

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



dalam penyusunan strategi strategi dan tata kelola TI sebuah organisasi  2.3. Mampu melaksanakan tahapan awal dan persiapan kegiatan pengelolaan strategi dan tata kelola TI organisasi  11. Manajemen Layanan TI  Layanan TI  Layanan TI  Sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  Data
awal dan persiapan kegiatan pengelolaan strategi dan tata kelola TI organisasi  11. Manajemen Layanan TI  Layanan TI  2 Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  2 Mampu mengelola katalog layanan TI 2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.4. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.5. Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya. 2.6. Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasinya. 2.6. Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasinya. 2.6. Mampu mengelola katalog layanan TI 2.8. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.9. Mampu mengelola katalog layanan TI 2.1. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.2. Mampu mengelola katalog layanan TI 2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.4. Mampu mengelola katalog layanan TI 2.5. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.6. Mampu mengelola katalog layanan TI 2.7. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.8. Mampu mengelola katalog layanan TI 2.9. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.1. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.2. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.4. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.5. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.6. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI 2.8. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI
11. Manajemen Layanan TI  2 Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  2 Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan penerapan dasar dari kegiatan penerapan dasar dari kegiatan penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  2 Mampu melaksanakan pengumpulan pengumpulan informasi/evaluasi pengujian prosedur validasi kebutuhan informasinya. 2.2. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi pengujian prosedur validasi kebutuhan informasinya. 2.2. Mampu melakukan pemenuhan terhadap permintaan layanan TI 2.2. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi pengujian prosedur validasi kebutuhan informasinya. 2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permintaan layanan TI 2.2. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permintaan layanan TI 2.2. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi pengadministrasian teknologi
penerapan dasar dari kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  2 Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  sebuah organisasi  2.1. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.4. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.5. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.6. Mampu mengelola katalog layanan TI  2.7. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.8. Mampu mengelola katalog layanan TI  2.8. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.8. Mampu mengelola katalog layanan TI  2.8. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI
dari kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  2 Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  2.1. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.4. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.5. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.6. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.7. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.8. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI
manajemen layanan TI sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  Data  2 Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.1. Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengelolaan data sebuah organisasi  pengelolaan data sebuah organisasi  2.2. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.3. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.4. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.5. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  2.6. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI  3.8. Mampu mengelola permintaan dan layanan TI
layanan TI sebuah organisasi  12. Pengelolaan Data  2 Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengelolaan data sebuah organisasi  2.1. Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
12. Pengelolaan Data  2 Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  2.1. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
12. Pengelolaan Data  2 Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  2.1. Mampu melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
12. Pengelolaan Data  2 Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  2.1. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.3. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/evaluasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.4. Mampu melaksanakan pengumpulan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.5. Mampu pengadministrasian
Data  melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  melaksanakan pengumpulan kebutuhan informasi/evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
penerapan dasar dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  penerapan dasar dari kegiatan pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
dari kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi  pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
pengelolaan data sebuah organisasi  pengelolaan data sebutuhan informasi/validasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
sebuah organisasi kebutuhan informasinya.  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
organisasi  2.2. Mampu melaksanakan pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
pengadministrasian teknologi data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
data serta deteksi/perbaikan terhadap permasalahan
teknologi data
2.3. Mampu melakukan perawatan
arsitektur data/arsitektur
teknologi data/arsitektur integrasi data/ model
integrasi data/ model data/taksonomi data instansi
2.4. Mampu menyusun rancangan
database/instalasi dan
konfigurasi database/backup
atau pemulihan data/
peningkatan kinerja database
2.5. Mampu melaksanakan
implementasi data model/business
intelligence/rancangan layanan
akses data/ingestion
data/rancangan integrasi data
serta melaksanakan uji coba
rancangan layanan akses data/visualisasi informasi
13. Manajemen 2 Mampu 2.1. Mampu melaksanakan tahapan
Risiko TI melaksanakan awal dan persiapan kegiatan
penerapan dasar pengelolaan manajemen risiko TI
dari kegiatan / audit TI
manajemen 2.2. Mampu mengumpulkan
risiko TI / audit informasi yang diperlukan dalam
TI sebuah penyusunan manajemen risiko
organisasi TI / audit TI

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



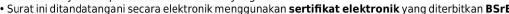
		T	0.0	7.6 1.1.1 ''
			2.3.	Mampu melakukan pengujian
				terhadap data manajemen risiko
14 7 6 . 1 .		7.5	0.1	TI yang dikumpulkan / audit TI
14. Infrastruktur TI	2	Mampu melaksanakan penerapan dasar dari infrastruktur TI / sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi sebuah organisasi	2.2.	Mampu melakukan pemasangan infrastruktur TI/ dan konfigurasi jaringan komputer yang diperlukan; Mampu melakukan uji coba infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi; Mampu melakukan pemeriksaan dan pemantauan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi;
				Mampu menerapkan prosedur pemanfaatan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi; Mampu melakukan pemeliharaan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer termasuk deteksi dan perbaikan.
15. Sistem Informasi dan Multimedia	2	Mampu melaksanakan penerapan dasar dari kegiatan pembangunan sistem informasi/ pengolahan data/ area TI khusus sebuah organisasi	2.2.	Mampu melaksanakan analisis kebutuhan sistem informasi/ perancangan sistem informasi/ pengembangan sistem informasi/ uji coba sistem informasi/ pemeliharaan sistem informasi/ pemeliharaan sistem informasi/ pemeliharaan sistem informasi/ instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/ Mampu menyusun petunjuk operasional sistem informasi/dokumentasi pengembangan sistem informasi Mampu melaksanakan data crawling, data feeding, atau data loading/ manipulasi data/ pengolahan data atribut dan spasial sederhana seperti mengubah bentuk atau isi atau informasi atau struktur dari atribut data spasial/ pengolahan data atribut pada peta tematik rinci Mampu menyusun peta tematik yang menggambarkan suatu tema atau tujuan khusus/ desain komunikasi visual sebagai sarana untuk membantu organisasi dalam

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		2.5	komunikas proyeksi spasial/ flowchart supaya tersampaik runtun dakomunikas 5. Mampu atau kompleks mengkombunsur oby	si/ defini pada su storyboa dengan too gagasan kan secara alam sebu si visual menyusun program vinasikan vek-obyek	dapat jelas dan desain prototype multimedia yang
<b>III PERSYARATA</b> Jenis Persyaratan	-	Uraian	Tingkat	 Pentingnya	Terhadan
ocins i cisyaratan		Oralan	Illighat	Jabatan	Ternadap
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal diplo	oma empat at	au sarjana	<u> </u>
	2. Bidang	Bidang tekno	logi informas:	i dan kualif	
	Ilmu	pendidikan la		itetapkan c	oleh
B. Pelatihan	PNS	instansi Pem	bina 		
b. relatilian	FNS	Pelatihan	_	_	V
		manajerial			,
	1. Manajerial	sesuai denga	n		
	1. Manajenai	kebutuhan			
		jabatan			
		Pelatihan teknis sesuai	-	V	_
	2. Teknis	dengan			
	2. 1011110	kebutuhan			
		jabatan			
		Diklat	-		_
	0. 5	fungsional			
	3. Fungsional	Pranata			
		Komputer Keahlian.			
	PPPK				
		Pelatihan	-	_	V
		manajerial			
	1. Manajerial	sesuai denga kebutuhan	n		
		jabatanDikla	+		
		Manajemen			
		Pelatihan	-	V	-
		teknis sesuai			
	O To-1 :-	dengan			
	2. Teknis	kebutuhan jabatanSesua	, i		
		dengan	u		
		kebutuhan			

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
• Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.





Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlan.   C. Pengalaman Kerja   PNS   Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi   PPPK   Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi   PPPK   Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun   PPPK   PPK   PPPK   PPK   PPK			jabatan				
S. Fungsional   Fungsional   Fungsional   Funanta   Komputer   Keahlian.				_		_	
S. Fungsional Pranata Komputer Keahlian.  C. Pengalaman Kerja Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat 1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam					,		
C. Pengalaman Kerja  PNS  Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK  Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK  Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  I. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kuja dalam pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksanannya proses bisnis dalam		3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuks pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun E. Pangkat I. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup II enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			Komputer				
Kerja			_				
Rerja dalam   pelaksanaan tugas di   bidang sistem teknologi informasi   berbasis   komputer   paling singkat   2 (dua) tahun   untuk   pengangkatan   perpindahan   dari jabatan   lain dan   promosi   pelaksanaan   kerja dalam   pelaksanaan   tugas di   bidang sistem   teknologi   informasi   berbasis   komputer   paling singkat   2 (dua) tahun    E. Pangkat	C. Pengalaman	PNS	Memiliki	$\sqrt{}$	-	_	
pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi PPPK Memiliki √	Kerja		pengalaman				
tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  UIII/a)  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan Tl yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan Tl, pengelolaan data, manajemen risiko Tl, infrastruktur Tl, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			kerja dalam				
bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki √			pelaksanaan				
teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			_				
berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki vergalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat 1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK  Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK  Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki √			_				
untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki √							
perpindahan dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki √							
dari jabatan lain dan promosi  PPPK Memiliki √ pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat 1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			1 0 0				
lain dan promosi  PPPK  Memiliki							
PPPK    Memiliki			-				
pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			promosi				
kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam		PPPK	Memiliki	$\sqrt{}$	-	-	
pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			pengalaman				
tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			kerja dalam				
bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			pelaksanaan				
bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			tugas di				
teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			_				
berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			_				
komputer paling singkat 2 (dua) tahun  E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			-				
E. Pangkat  1. Penata Muda (III/a) 2. Penata Muda Tingkat I (III/b)  F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup IT enterprise, manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam	D D 1 +			(111 / )			
F. Indikator Kinerja Jabatan  Kualitas hasil pelaksanaan penerapan dasar kegiatan TI yang mencakup <i>IT enterprise</i> , manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam	E. Pangkat						
kegiatan TI yang mencakup <i>IT enterprise</i> , manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam	F. Indikator Kineria Jahatan						
manajemen layanan TI, pengelolaan data, manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam	r. muikator Kincija dabatan						
manajemen risiko TI, infrastruktur TI, serta sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
sistem informasi dan multimedia untuk menjamin terlaksananya proses bisnis dalam							
menjamin terlaksananya proses bisnis dalam			·				
			menjamin terlaksananya proses bisnis dalam				
<u> </u>			mencapai tujuan instansi.				

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



Nama Jabatan Kelompok Jabatan Kode Jabatan : Pranata Komputer Ahli Muda : Jabatan Fungsional Keahlian

: 3-09-34-00-00-002

JABATAN FUNGSIONAL KEAHLIAN					
I. IKHTISAR JABATAN					
Ikhtisar Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda merencanakan dan mengelola				
	kegiat	an <i>IT Enterprise</i> , N	Manajemen Layanan TI, Pengelolaan		
	_	<del>-</del>	to TI, Infrastruktur TI, serta Sistem		
		_	dia untuk menjamin terlaksananya		
			ncapai tujuan instansi.		
II. STANDAR KOM					
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial		<u> </u>			
1. Integritas	3	Mampu	3.1. Memastikan anggota yang		
1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1		memastikan,	dipimpin bertindak sesuai		
		menanamkan	dengan nilai, norma, dan etika		
		keyakinan	organisasi dalam segala situasi		
		bersama agar	dan kondisi.		
		anggota yang	3.2. Mampu untuk memberi		
		dipimpin	apresiasi dan teguran bagi		
		bertindak sesuai	anggota yang dipimpin agar		
		nilai, norma, dan	bertindak selaras dengan nilai,		
		etika organisasi,	norma, dan etika organisasi		
		dalam lingkup	dalam segala situasi dan		
		formal	kondisi.		
			3.3. Melakukan monitoring dan		
			evaluasi terhadap penerapan		
			sikap integritas di dalam unit		
			kerja yang dipimpin.		
2. Kerjasama	3	Efektif	3.1. Melihat kekuatan/kelemahan		
		membangun tim	anggota tim, membentuk tim		
		kerja untuk	yang tepat, mengantisipasi		
		peningkatan	kemungkinan hambatan, dan		
		kinerja organisasi			
			3.2. Mengupayakan dan		
			mengutamakan pengambilan		
			keputusan berdasarkan usulan-		
			usulan anggota tim/kelompok,		
			bernegosiasi secara efektif untuk		
			upaya penyelesaikan pekerjaan		
			yang menjadi target kinerja		
			kelompok dan/atau unit kerja		
			3.3. Membangun aliansi dengan para		
			pemangku kepentingan dalam rangka mendukung		
			penyelesaian target kerja kelompok		
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi	3.1. Menyampaikan suatu informasi		
J. Kulliullikasi	3	secara asertif,	yang sensitif/rumit dengan cara		
		terampil	penyampaian dan kondisi yang		
		berkomunikasi	tepat, sehingga dapat dipahami		
		lisan/ tertulis	dan diterima oleh pihak lain;		
		untuk	uan unerima oleh pinak iam;		
		untuk			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



		menyampaikan	3.2.	Menyederhanakan topik yang
		informasi yang sensitif/ rumit/		rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima
		kompleks	3.3.	orang lain; Membuat laporan
				tahunan/periodik/naskah/doku
				men/ proposal yang kompleks;
				Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak
				menimbulkan pemahaman yang
				berbeda; membuat proposal
4. Orientasi	3	Menetapkan	3.1.	yang rinci dan lengkap; Menetapkan target kinerja unit
pada hasil		target	0,1	yang lebih tinggi dari target yang
		kerja yang		ditetapkan organisasi.
		menantang bagi	3.2.	1
		unit kerja, memberi apresiasi		teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
		dan teguran		Mengembangkan metode kerja
		untuk		yang lebih efektif dan efisien
		mendorong		untuk mencapai target kerja
5. Pelayanan	3	kinerja Mampu	3.1.	unitnya.  Memahami, mendeskripsikan
Publik		memanfaatkan	5.1.	pengaruh dan
		kekuatan		hubungan/kekuatan kelompok
		kelompok		yang sedang berjalan di
		serta		organisasi (aliansi atau
		memperbaiki standar		persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk
		pelayanan publik		menjalankan tugas
		di lingkup unit		pemerintahan secara
		kerja		profesional dan netral, tidak
			3 2	memihak; Menggunakan keterampilan dan
			0.2.	pemahaman lintas organisasi
				untuk secara efektif
				memfasilitasi kebutuhan
				kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang
				mengikuti standar objektif,
				transparan, profesional,
				sehingga tidak merugikan para
				pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya;
			3.3	Mengimplementasikan cara-
			3.0.	cara yang efektif untuk
				memantau dan mengevaluasi
				masalah yang dihadapi
				pemangku kepentingan/masyarakat serta
				mengantisipasi kebutuhan
				mereka saat menjalankan tugas
				pelayanan publik di unit
				kerjanya.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



6.Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.2.	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.  Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.  Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan untuk
7. Mengelola	3	Membantu orang	3.1.	berkembang Membantu orang lain dalam
Perubahan		lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat		secara berulang-ulang jika diperlukan Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi
				efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1.	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya, Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data
			3.3.	yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian.  Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1.	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. Melakukan pemetaan sosial di

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



C. Teknis			masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada  3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik
10. IT Enterprise	3	Mampu menyelenggaraka n pengelolaan strategi dan tata kelola TI sebuah organisasi	3.1. Mampu menganalisis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan strategi dan tata kelola TI sebuah organisasi 3.2. Mampu mengukur performa TI berdasarkan alat ukur yang sudah ditentukan. 3.3. Mampu menganalisis rencana pembiayaan TI Institusi 3.4. Mampu menganalisis strategi
11. Manajemen Layanan TI	3	Mampu menyelenggaraka n dan pengelolaan kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi	operasional rencana TI  3.1. Mampu memberikan solusi dari insiden dan permasalahan pada layanan TI  3.2. Mampu menjalankan kegiatan/proses dalam manajemen layanan TI yang mencakup: kebutuhan layanan TI, portofolio layanan TI, kapasitas layanan TI, merencanakan transisi layanan TI, perubahan layanan TI, pengetahuan layanan TI, rilis dan deployment layanan TI, aset dan konfigurasi layanan TI, aset dan konfigurasi layanan TI, event layanan TI, penyedia jasa atau barang untuk layanan TI  3.3. Mampu melakukan validasi dan pengujian layanan TI
12. Pengelolaan Data	3	Mampu menganalisis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data sebuah organisasi	3.1. Mampu menganalisis rancangan data model/arsitektur data/arsitektur teknologi data/arsitektur integrasi data/business intelligence/visualisasi informasi sederhana 3.2. Mampu menganalisis implementasi data warehouse 3.3. Mampu menganalisis rencana kegiatan layanan pengelolaan data dan kebutuhan teknologi data

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



13. Manajemen Risiko TI	3	Mampu menyelenggaraka n dan pengelolaan kegiatan m anajemen risiko TI / audit TI	3.4. Mampu menganalisis kebutuhan informasi terkait pengelolaan data serta evaluasi pelaksanaan pengelolaan data 3.5. Mampu menganalisis kebutuhan atau standar keamanan data serta definisi kontrol atau prosedur keamanan data 3.1. Mampu melakukan reviu dokumen manajemen risiko TI / audit TI 3.2. Mampu melakukan pengukuran risiko TI / audit TI 3.3. Mampu menyimpulkan solusi teknis penanganan risiko TI / tindak lanjut audit TI
		sebuah organisasi	3.4. Mampu memverifikasi hasil temuan audit TI
14. Infrastruktur TI	3	Mampu menyelenggaraka n dan pengelolaan kegiatan infrastruktur TI / sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi sebuah organisasi	3.1. Mampu melakukan analisis kebutuhan pengguna dan memeriksa kepatuhan terhadap kebijakan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi; 3.2. Mampu menyusun pedoman operasional, prosedur, petunjuk teknis serta rencana pemeliharaan infrastruktur TI /sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi; 3.3. Mampu membuat rancangan fisik maupun logis sistem jaringan komputer; 3.4. Mampu menyusun KAK dan evaluasi proposal teknis penyedia barang dan jasa TI; 3.5. Mampu menganalisis hasil uji coba dan permasalahan dari hasil pemantauan operasional infrastruktur TI /sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi.
15. Sistem Informasi dan Multimedia	3	Mampu menyelenggaraka n dan pengelolaan kegiatan pembangunan sistem informasi/ Pengolahan	3.1. Mampu menganalisis pemodelan proses atau algoritma pemrograman sistem informasi/ skenario atau hasil uji coba sistem informasi/ kinerja program aplikasi sistem informasi 3.2. Mampu menganalisis pemeriksaan data spasial berdasarkan kesesuaian lokasi/ kaidah-kaidah data spasial/

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



			1			
	Data/Area TI Khusus sebuah organisasi		3.3. I	spasial yan Mampu me kelayakan data/ alur Standard terkait pers dan evalu teknis pela data/ l (monitoring data Mampu editing ob audio, anim dan gan piranti sederhana Mampu me program m yang da berbagai m	g telah dite enganalisis untuk standar Operating iapan dan p asi data/ aksanaan p nasil p menganali jek sederl nasi, video, nbar me lunak nelaah pro nultimedia apat m acam medi as, dokum	hasil studi pengolahan kerja atau Procedure pengolahan petunjuk pengolahan emantauan pengolahan sis hasil hana baik teks, grafik nggunakan multimedia totype atau sederhana enjalankan a informasi ten, suara,
III DEDOMADAMA	N TADAMAN		1 .	gambar, an	imasi serta	t video
Jenis Persyaratan	Jenis Persyaratan		Uraian Tingkat Pentingnya Ter		Terhadap	
				D. G. 41 1	Jabatan	D 1
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal d	liplom	l a empat ata	au sarjana	
	2. Bidang Ilmu	Bidang te pendidika	Bidang teknologi informasi dan kualifikasi pendidikan lainnya yang ditetapkan oleh instansi Pembina			
B. Pelatihan	PNS					
	PNS Pelatiha 1. Manajerial manaje sesuai kebutu jabatan		ıl ngan	-	-	<b>V</b>
	2. Teknis	Pelatihan teknis ses dengan kebutuha jabatan	suai	-	V	-
	3. Fungsional	Diklat fungsiona		-	V	-
	PPPK					
	1. Manajerial	Pelatihan manajeria		-	-	√

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		Manaire			
		Manajemen		.1	
		Pelatihan	_	V	_
		teknis sesuai			
		dengan			
	2. Teknis	kebutuhan			
	2. TCKIIIS	jabatanSesuai			
		dengan			
		kebutuhan			
		jabatan			
		Diklat	_	V	_
		fungsional		,	
	3. Fungsional	Pranata			
	o. i diigolollai	Komputer			
		Keahlian.			
O. D	DNO				
C. Pengalaman	PNS	Memiliki	√	-	_
Kerja		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang sistem			
		teknologi			
		informasi			
		berbasis			
		komputer			
		paling singkat			
		2 (dua) tahun			
		untuk			
		pengangkatan			
		perpindahan			
		dari jabatan			
		lain dan			
	DDDII	promosi	,		
	PPPK	Memiliki	V	-	_
		pengalaman			
		kerja dalam			
		pelaksanaan			
		tugas di			
		bidang sistem			
		teknologi			
		informasi			
		berbasis			
		komputer			
		_			
		paling singkat			
		2 (dua) tahun			
E. Pangkat		1. Penata (III/c)			
		2. Penata Tingk	at I (III/d)		
F. Indikator Kiner	ja Jabatan	Kualitas hasil	perencana	ıan dan p	pengelolaan
-		kegiatan <i>IT Ent</i>	erprise, Ma	najemen I	ayanan TI.
		Pengelolaan D	-	•	Risiko TI,
		_		=	•
		Infrastruktur T	•		
		Mulitimedia y	_		
		menjamin terla		proses bis	snıs dalam
		mencapai tujua:	n instansi.		

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



Nama Jabatan : Pranata Komputer Ahli Madya Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

Kode Jabatan : 3-08-34-00-00-002

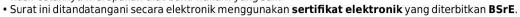
	JABATAN FUNGSIONAL KEAHLIAN					
I. IKHTISAR JABA		ADATAN FUNGSIUI	AL REARDIAN			
Ikhtisar Jabatan	1	ta Komputer Ahli	Madya melaksanakan penyusunan			
initioal Gabatan		<u>-</u>	Manajemen Layanan TI, Pengelolaan			
			o TI, Infrastruktur TI, dan Sistem			
		formasi dan Multimedia untuk menjamin terlaksananya proses				
		bisnis dalam mencapai tujuan instansi.				
II. STANDAR KOM			ijdan mstansi.			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial	20101		mamater nempetener			
1. Integritas	4	Mampu	4.1. Menciptakan situasi kerja yang			
1. 11110811140		menciptakan	mendorong seluruh pemangku			
		situasi kerja yang	kepentingan mematuhi nilai,			
		mendorong	norma, dan etika organisasi			
		kepatuhan pada	dalam segala situasi dan			
		nilai, norma, dan	kondisi.			
		etika organisasi	4.2. Mendukung dan menerapkan			
			prinsip moral dan standar			
			etika yang tinggi, serta berani			
			menanggung konsekuensinya.			
			4.3. Berani melakukan koreksi atau			
			mengambil tindakan atas			
			penyimpangan kode etik/ nilai-			
			nilai yang dilakukan oleh orang			
			lain, pada tataran lingkup			
			kerja setingkat instansi			
			meskipun ada resiko.			
2. Kerjasama	4	Membangun	4.1. Membangun sinergi antar unit			
		komitmen tim,	kerja di lingkup instansi yang			
		sinergi	dipimpin;			
			4.2. Memfasilitasi kepentingan yang			
			berbeda dari unit kerja lain			
			sehingga tercipta sinergi dalam			
			rangka pencapaian target kerja			
			organisasi;			
			4.3. Mengembangkan sistem yang			
			menghargai kerja sama antar			
			unit, memberikan dukungan /			
			semangat untuk memastikan			
			tercapainya sinergi dalam			
			rangka pencapaian target kerja			
O. Warran !! .	1	Manage	organisasi.			
3. Komunikasi	4	Mampu	4.1. Mengintegrasikan informasi-			
		mengemukakan	informasi penting hasil diskusi			
		pemikiran	dengan pihak lain untuk			
		multidimensi	mendapatkan pemahaman yang			
		secara lisan dan	sama; Berbagi informasi dengan			
		tertulis untuk	pemangku kepentingan untuk			
		mendorong	tujuan meningkatkan kinerja			
		kesepakatan	secara keseluruhan;			
	]	dengan tujuan				

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



4. Orientasi pada hasil	4	meningkatkan kinerja secara keseluruhan  Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.3.	hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis
			4.3.	instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.2.	perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;
6.Pengembangan diri dan orang	4	Menyusun program	4.1.	Menyusun program pengembangan jangka panjang

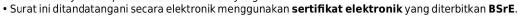
<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





lain		pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2.	pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. 4.2. 4.3.	memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.  Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
B. Sosial Kultural	Į			
9. Perekat	4	Mendayagunaka	4.1	Menginisiasi dan
Bangsa		n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.2	merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang,

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





C. Teknis			4.3	agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
10. IT Enterprise	4	Mampu	4 1	Mampu menyusun/ mengkaji
10. II Emerprise	7	mengevaluasi pengelolaan strategi dan tata kelola TI sebuah organisasi	4.2.	kerangka kerja Strategi TI dan Kebijakan TI Institusi Mampu melakukan reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini Mampu menyusun komponen
			44	Enterprise Architecture dan melakukan analisis kesenjangan terhadap komponen Enterprise Architecture serta menyusun usulan roadmap untuk tiap komponen Mampu menetapkan target
				manfaat atau dampak dari implementasi TI serta menyusun metode dan alat untuk mengukur performa TI Mampu menyusun pola acu untuk strategi operasional
				rencana TI dan mengkaji kelayakan implementasi TI
11. Manajemen Layanan TI	4	Pengetahuan dan keahlian yang berkaitan dengan	4.1.	Mampu menyusun dan mengevaluasi standar prosedur untuk kegiatan manajemen
		perencanaan, pengelolaan, pengoperasian		layanan TI Mampu mengevaluasi tingkat layanan TI
		dan evaluasi dari manajemen layanan teknologi informasi secara		Mampu mengevaluasi dukungan operasional layanan TI Mampu melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi
		menyeluruh dari		ketersediaan layanan TI
		suatu organisasi		
12. Pengelolaan Data	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan		Mampu mengevaluasi implementasi manajemen/ pengelolaan data instansi Mampu mengevaluasi penerapan TI institusi saat ini/dampak jika
		pengelolaan data sebuah organisasi		dilakukan perubahan atau penerapan dari implementasi suatu teknologi

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



			Mampu melakukan reviu rekomendasi persetujuan arsitektur data Mampu mengevaluasi arsitektur integrasi data untuk tiap komponen
		4.5.	Mampu mengevaluasi standar metadata
4	•	4.2. 4.3.	Mampu menyusun rencana manajemen risiko TI/audit TI Mampu menilai risiko TI/kegiatan audit TI Mampu memantau strategi penanganan risiko TI/kegiatan audit TI Mampu mengevaluasi strategi penanganan risiko TI/kebijakan kegiatan audit TI
4		4.2.	Mampu mengevaluasi hasil pemeriksaan kepatuhan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi; Mampu mereviu kebijakan infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi; Mampu mengevaluasi kebijakan dan perencanaan strategis terkait infrastruktur TI/sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi.
4	Pengetahuan dan	4.1.	Mampu melakukan monitoring
	keahlian yang berkaitan dengan sistem informasi/pengol ahan data/area TI khusus meliputi pengembangan sistem informasi/pengol ahan data atau rangkaian proses pengolahan data. Selain itu, kompetensi ini juga mencakup pengetahuan dan		atau evaluasi kegiatan sistem informasi/pengolahan data/area TI khusus.  Mampu mengembangkan atau mengeksplorasi kegiatan sistem informasi/pengolahan data/area TI khusus.  Mampu mengevaluasi kebijakan terkait sistem informasi/pengolahan data/area TI khusus.  TI khusus.
	4	mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan manajemen risiko TI / audit TI sebuah organisasi  4 Mampu mengevaluasi dan mengembangkan infrastruktur TI / sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi organisasi  4 Pengetahuan dan keahlian yang berkaitan dengan sistem informasi/pengol ahan data/area TI khusus meliputi pengembangan sistem informasi/pengol ahan data atau rangkaian proses pengolahan data. Selain itu, kompetensi ini juga mencakup	4.4.  Mampu mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan manajemen risiko TI / audit TI sebuah organisasi  Mampu mengevaluasi dan mengembangkan infrastruktur TI / sistem jaringan komputer dan sistem manajemen keamanan informasi organisasi  Pengetahuan dan keahlian yang berkaitan dengan sistem informasi/pengol ahan data/area TI khusus meliputi pengembangan sistem informasi/pengol ahan data atau rangkaian proses pengolahan data. Selain itu, kompetensi ini juga mencakup pengetahuan dan

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



III PERSYARATA	berkaitan dengan data spasial/kemamp uan pembuatan desain/ objek/ program multimedia sebagai sarana komunikasi visual.				
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat	Pentingnya	Terhadap
			N/I = 41 = 1	Jabatan	D1
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal diplom			
	2. Bidang Ilmu	Bidang teknolog pendidikan lair instansi Pembir	inya yang d		
B. Pelatihan	PNS	mstansi i cinuli			
	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	-	√ ·
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	V	-
	3. Fungsional	Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlian.	-	V	-
	PPPK				
	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatanDiklat Manajemen	-	-	√
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatanSesuai dengan kebutuhan jabatan	-	V	-
	3. Fungsional	Diklat fungsional Pranata Komputer	_	V	-

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
  Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		Keahlian.				
C. Pengalaman	PNS	Memiliki	<b>√</b>	_	-	
Kerja		pengalaman				
		kerja dalam				
		pelaksanaan				
		tugas di				
		bidang sistem				
		teknologi				
		informasi				
		berbasis				
		komputer				
		paling singkat				
		2 (dua) tahun untuk				
		pengangkatan				
		perpindahan				
		dari jabatan				
		lain dan				
		promosi				
	PPPK	Memiliki		-	-	
		pengalaman				
		kerja dalam				
		pelaksanaan				
		tugas di				
		bidang sistem				
		teknologi				
		informasi				
		berbasis				
		komputer				
		paling singkat				
		2 (dua) tahun				
E. Pangkat	•	1. Pembina (IV/a)				
			2. Pembina Tingkat I (IV/b)			
		3. Pembina Muda (IV/c)				
F. Indikator Kinerja Jabatan		Tersedianya dokumen kebijakan terkait <i>IT</i>				
		Enterprise, Manajemen Layanan TI, Pengelolaan				
		Data, Manajemen Risiko TI, Infrastruktur TI, dan				
		Sistem Informasi dan Multimedia yang				
			standar proses bis	untuk nis dalam	menjamin	
		terlaksananya tujuan instansi		ino uaialli	mencapai	
		tujuan motansi				

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

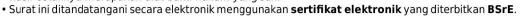


Nama Jabatan : Pranata Komputer Ahli Utama Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Keahlian

Kode Jabatan : 3-07-34-00-002

	T	ABATAN FUNGSIOI	NAT WEAUTIAN		
I. IKHTISAR JABA		TOTOTION TONGSTOI	AND ABAIDDIAN		
Ikhtisar Jabatan		ta Komputer Ahli U	Itama melaksanakan penyusunan dan		
		<del>-</del>	tegi dan kebijakan teknologi informasi		
		(TI) yang mencakup analisis kebutuhan bisnis dan TI, strategi TI,			
		ata kelola TI, enterprise architecture, roadmap dan rencana TI,			
II CHANDAD IO		serta manajemen risiko TI dalam mencapai tujuan instansi.			
II. STANDAR KOM			T 1'1 , TZ		
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial	5	Mamana maniadi	C 1 Managartahanlan tinglat standar		
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam	5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi		
		penerapan	dalam perkataan dan tindakan		
		standar	sehari-hari yang dipatuhi oleh		
		keadilan dan	seluruh pemangku kepentingan		
		etika	pada lingkup instansi yang		
		di tingkat	dipimpinnya.		
		nasional	5.2 Menjadi "role model" /keteladanan		
			dalam penerapan standar		
			keadilan dan etika yang tinggi di		
			tingkat nasional.		
			5.3. Membuat konsep kebijakan dan		
			strategi penerapan sikap		
			integritas dalam pelaksanaan		
			tugas dan norma-norma yang		
			sejalan dengan nilai strategis organisasi.		
2. Kerjasama	4	Membangun	4.1. Membangun sinergi antar unit		
2. Herjabania		komitmen tim,	kerja di lingkup instansi yang		
		sinergi	dipimpin		
		o o	4.2. Memfasilitasi kepentingan yang		
			berbeda dari unit kerja lain		
			sehingga tercipta sinergi dalam		
			rangka pencapaian target kerja		
			organisasi.		
			4.3. Mengembangkan sistem yang		
			menghargai kerja sama antar		
			unit, memberikan dukungan /		
			semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka		
			pencapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja		
			organisasi.		
3. Komunikasi	4	Mampu	4.1. Mengintegrasikan informasi		
		mengemukakan	informasi penting dari berbagai		
		pemikiran	sumber dengan pihak lain untuk		
		multidimensi	mendapatkan pemahaman yang		
		secara	sama;		
		lisan dan tertulis	4.2. Menuangkan pemikiran/konsep		
		untuk	dari berbagai sudut pandang/		
		mendorong	multidimensi dalam bentuk		
		kesepakatan	tulisan formal;		

<sup>•</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'





4	dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1.	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.  Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.  Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.  Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja
			dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas – tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;  Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka	4.1.	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan
	4	tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya  4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya  4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isuisu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional  4 Menyusun program pengembangan jangka panjang  4 Menyusun profesional  4 Menyusun program pengembangan jangka panjang  4 Menyusun program pengembangan jangka panjang

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
  Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		mendorong	dan pengalaman lainnya, serta
		manajemen	mengalokasikan waktu untuk
		pembelajaran	mengikuti
			pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan
			karir;
			4.2. Melaksanakan manajemen
			pembelajaran termasuk evaluasi
			dan umpan balik pada tataran
			organisasi;
			4.3. Mengembangkan orang-orang
			disekitarnya secara konsisten,
			melakukan kaderisasi untuk
			posisiposisi di unit kerjanya.
7. Mengelola	4	Memimpin	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk
Perubahan		perubahan pada	lebih siap dalam menghadapi
		unit kerja	perubahan termasuk memitigasi
			risiko yang mungkin terjadi;
			4.2. Memastikan perubahan sudah
			diterapkan secara aktif di lingkup
			unit kerjanya secara berkala;
			4.3. Memimpin dan memastikan
			penerapan program-program
			perubahan selaras antar unit
8. Pengambilan	4	Menyelesaikan	kerja. 4.1. Menyusun dan/atau
Keputusan	'	masalah yang	memutuskan konsep
nepatasan		mengandung	penyelesaian masalah yang
		risiko	melibatkan beberapa/seluruh
		tinggi,	fungsi dalam organisasi.
		mengantisipasi	4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai
		dampak	masalah yang kompleks, terkait
		keputusan,	dengan bidang kerjanya yang
		membuat	berdampak pada pihak lain.
		tindakan	4.3. Membuat keputusan dan
		pengamanan;	mengantisipasi dampak
		mitigasi risiko	keputusannya serta menyiapkan
			tindakan penanganannya
B. Sosial Kultural			(mitigasi risiko)
9. Perekat	5	Wakil	5.1 Menjadi wakil pemerintah yang
Bangsa		pemerintah	mampu membangun hubungan
2411504		untuk	sosial psikologis dengan
		membangun	masyarakat sehingga
		hubungan sosial	menciptakan kelekatan yang
		psikologis	kuat antara ASN dan para
		_	pemangku kepentingan serta
			diantara para pemangku
			kepentingan itu sendiri.
			5.2 Mampu mengkomunikasikan
			dampak risiko yang
			teridentifikasi dan
			merekomendasikan tindakan
			korektif berdasarkan
			pertimbangan perbedaan latar

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		T		
			5.3	belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional
C. Teknis				
10. IT Enterprise	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengelolaan strategi dan tata kelola TI sebuah organisasi	<ul><li>5.2.</li><li>5.3.</li><li>5.4.</li></ul>	Mampu menyusun/mengkaji strategi TI organisasi Mampu membangun/mengkaji kerangka kerja kebijakan dan tata kelola TI Mampu membangun instrumen untuk mengukur keselarasan tujuan TI dan tujuan bisnis Mampu menyusun kebijakan dan evaluasi target manfaat atau dampak dari implementasi TI Mampu menyusun Rencana TI, prioritas Rencana TI, dan Rencana Transformasi TI
11. Manajemen Layanan TI	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah kegiatan manajemen layanan TI sebuah organisasi	5.2.	Menyusun strategi implementasi manajemen layanan TI dan mengkaji kelayakannya Mampu melakukan analisis kebutuhan layanan TI, menerjemahkan kebutuhan tersebut menjadi strategi layanan TI serta melakukan pengkajian strategi layanan TI secara berkala Mampu melakukan evaluasi target manfaat atau dampak dari implementasi manajemen layanan TI serta menyusun rekomendasi untuk peningkatan manajemen layanan TI
12. Pengelolaan Data	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah kegiatan pengelolaan data	5.2.	Mampu merumuskan strategi manajemen/pengelolaan data instansi Mampu merumuskan kebijakan data/standar data/ prosedur pengelolaan data Mampu merumuskan kebijakan keamanan data terkait kegiatan pengelolaan data

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
  Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



	sebua	h				
	organ					
13. Manajemen Risiko TI	5 Menge konse kebija menja rujuk imple serta masal kegiat mana	embangkan p, teori, kan, dan di sumber an untuk mentasi pemecahan ah can jemen TI / audit	5.2.	Mampu membangu manajemen risiko T audit TI institusi Mampu mengkaji manajemen risiko T audit TI institusi Mampu menyusun /solusi dari hasil ev TI / hasil temuan au	framework Tinstitusi / Institusi / rekomendasi raluasi risiko	
14. Infrastruktur TI	5 Mamp merus dan n arah s terkas infras sisten komp sisten	muskan nenetapkan kebijakan it struktur TI/ n jaringan uter dan n jemen anan	5.1 5.2 5.3	Mampu merumuska infrastruktur TI/ sis komputer dan manajemen informasi; Mampu melakukan strategis infrastrukt jaringan komputer manajemen informasi; Mampu mengevalua dan perencanaan terkait infrastruktu jaringan komputer manajemen informasi.	tem jaringan sistem keamanan perencanaan ur TI/ sistem dan sistem keamanan asi kebijakan a strategis r TI/ sistem	
15. Sistem Informasi dan Multimedia	konse kebija menja rujuk imple serta masa kegia inform	tan sistem nasi/pengol data/area usus	5.2.	rekomendasi kebi perencanaan strat	sistem an data/area  perencanaan t sistem an data/area  memberikan jakan dan egis terkait /pengolahan	
III PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraia	n	Tingkat Pentingny Jabata Mutlak Penting	1	
A. Day 41.411	A D 1:111			- (CO)		
A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Bidang tel	Minimal magister (S2) Bidang teknologi informasi dan kualifikasi pendidikan lainnya yang ditetapkan oleh			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		instansi pembin	ıa		
B. Pelatihan	PNS				
	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	-	V
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan	-	V	-
	3. Fungsional	Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlian.	-	V	-
	PPPK				
	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatanDiklat Manajemen	-	-	V
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatanSesuai dengan kebutuhan jabatan		1	_
	3. Fungsional	Diklat fungsional Pranata Komputer Keahlian.	-	V	-
C. Pengalaman Kerja	PNS	Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan		<u>-</u>	_

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1: 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
   Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



		lain dan				
		promosi				
	PPPK	Memiliki	$\sqrt{}$	_	-	
		pengalaman				
		kerja dalam				
		pelaksanaan				
		tugas di				
		bidang sistem				
		teknologi				
		informasi				
		berbasis				
		komputer				
		paling singkat				
		2 (dua) tahun				
E. Pangkat		1. Pembina utar	na madya (	(IV/d)		
		2. Pembina utama (IV/e)				
F. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas dokumen hasil penyusunan dan				
		pengkajian terhadap strategi dan kebijakan				
		teknologi informasi (TI) yang memenuhi standar				
		dan mendukung penyusunan laporan hasil				
		analisis kebutuhan bisnis dan TI, strategi TI, tata				
		kelola TI, enterprise architecture, roadmap dan				
		rencana TI, serta manajemen risiko TI dalam				
		mencapai tujuan instansi.				

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

# Salinan Sesuai Dengan Aslinya KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Sri Rejeki Nawangsasih

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

