SALINAN

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.01 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang profesional, berintegritas, dan mampu mendukung pencapaian tujuan strategis nasional, diperlukan standar kompetensi yang jelas dan terukur bagi setiap jabatan pelaksana di instansi pemerintah;

b. 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, perlu menetapkan Standar Kompetensi Jabatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembarang Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6994);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang 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 178 Tahun 2024 tentang tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 374);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
7. 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 Indonesia Tahun 2021 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 Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA.

KESATU : Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana berlaku bagi Aparatur Sipil Negara.

KEDUA : Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana terdiri atas:

a. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana Klasifikasi Klerek;
b. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana Klasifikasi Operator;
c. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana Klasifikasi Teknisi.

KETIGA : Standar kompetensi jabatan pelaksana terdiri dari:

a. Ikhtisar jabatan;
b. Kompetensi jabatan; dan
c. Hasil kerja.

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

a. kompetensi teknis;
b. kompetensi manajerial; dan
c. kompetensi sosial kultural.

KELIMA : Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf 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.

KEENAM : Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf c yaitu perekat bangsa.

KETUJUH : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana klasifikasi klerek tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDELEPAN : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana klasifikasi operator tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KESEMBILAN : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana klasifikasi teknisi tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KESEPULUH : Rincian Standar Kompetensi manajerial jabatan pelaksana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KESEBELAS : Rincian Standar Kompetensi sosial kultural tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUABELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Februari 2025

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RINI WIDYANTINI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
Plt. Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum

Ditandatangani Secara Elektronik oleh:
Plt. Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

Sri Rejeki Nawangsasih

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.01 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA
KLASIFIKASI KLEREK

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
1	-	Penelaah Teknis Kebijakan	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah	Analisis Kebijakan	2	Mampu menerapkan konsep berpikir, teknik dan metode umum dalam kegiatan dasar analisis kebijakan seperti pengumpulan bahan dan perapian data/informasi sesuai dengan bidang tugas	2.1 Mampu mengidentifikasi masalah kebijakan menggunakan data dasar; 2.2 Mampu melakukan kategorisasi, pengolahan data dan informasi umum menggunakan metode/kaidah yang benar terkait dengan analisis kebijakan di bidang tugasnya; 2.3 Mampu menjelaskan secara rinci dan jelas terkait informasi kebijakan umum kepada pihak lain.	Laporan teknis yang terstruktur untuk mendukung tugas organisasi. Laporan tersebut dapat diwujudkan dalam, bahan, data olahan, informasi, atau diseminasi dasar melalui lisan maupun tulisan.
				Regulasi Peraturan-Perundang-Undangan	1	Memahami peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang tugas untuk memastikan keselarasan rekomendasi kebijakan dengan aturan hukum.	1.1 Mampu memahami hirarki peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia; 1.2 Mampu mengetahui seluruh peraturan yang berlaku dalam lingkup kerja; 1.3 Mampu mengidentifikasi sumber hukum utama yang menjadi dasar penyusunan kebijakan di bidang tugas terkait.	
				Penyusunan Laporan Teknis	2	Mampu menyusun naskah dinas, telaah teknis, atau naskah kebijakan sesuai kaidah agar dapat dipertanggungjawabkan.	2.1 Mampu mengaplikasikan tata naskah dinas yang berlaku di lingkungannya; 2.2 Mampu mengintegrasikan hasil analisis kebijakan ke dalam laporan teknis dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami; 2.3 Mampu menyediakan alternatif solusi implementasi teknis atas kebijakan dalam laporan untuk pertimbangan pemangku kepentingan.	
2	-	Pengolah Data dan Informasi	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	Pengolahan Data	2	Mampu mengolah data sederhana menggunakan perangkat lunak pengolah data untuk menghasilkan informasi yang dapat digunakan.	2.1 Mampu melakukan pengelompokan data berdasarkan variabel tertentu menggunakan perangkat lunak; 2.2 Mampu menyusun tabel, diagram, atau grafik untuk memvisualisasikan data; 2.3 Mampu melakukan validasi data untuk memastikan keakuratan hasil pengolahan.	Laporan data yang telah diolah dan divisualisasikan dalam bentuk tabel, grafik, atau infografis untuk mendukung pengambilan keputusan.
				Manjemen Informasi	1	Memahami prinsip dasar manajemen informasi, termasuk pengumpulan, pengorganisasian, penyimpanan, dan aksesibilitas data.	1.1 Mampu memahami metode pengorganisasian informasi, seperti pengkodean atau pengelompokan file; 1.2 Mampu memahami cara menyimpan informasi secara aman, baik secara fisik maupun digital; 1.3 Mampu memahami integrasi data dalam proses pengelolaan informasi.	
				Penyajian Data Visual	2	Mampu membuat visualisasi data sederhana dengan menggunakan perangkat lunak pengolah data untuk mendukung komunikasi informasi.	2.1 Mampu menggunakan perangkat lunak untuk membuat grafik atau diagram visual; 2.2 Mampu memilih jenis visualisasi data yang sesuai dengan konteks informasi yang akan disampaikan; 2.3 Mampu menyusun visualisasi data dengan tata letak yang rapi dan mudah dipahami oleh audiens.	

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
3	-	Pengadministrasi Perkantoran	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (*customer service*)	Manajemen Dokumen	1	Memahami prinsip dasar pengelolaan dokumen, baik fisik maupun digital, termasuk pengarsipan dan pemeliharaan dokumen.	1.1 Mampu mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi; 1.2 Mampu memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan); 1.3 Mampu mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital.	Dokumen administrasi yang dibuat dan dikelola sesuai dengan standar tata naskah dinas organisasi.
				Penguasaan Aplikasi Perkantoran	2	Memahami fungsi dasar perangkat lunak perkantoran (misalnya, Microsoft Office, Google Workspace) dan alat komunikasi digital lainnya.	2.1 Mampu membuat dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas; 2.2 Mengatur jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat; 2.3 Mengelola komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan.	
				Pelayanan Administratif	1	Memahami tugas dasar pelayanan administratif, seperti pengaturan jadwal, surat-menyurat, dan koordinasi kegiatan.	1.1 Mengetahui prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan; 1.2 Memahami prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya; 1.3 Mengetahui alur koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi.	
4	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Desainer Buku	Melakukan kegiatan desain tata letak isi dan kover buku sesuai dengan kebutuhan buku, sasaran pembaca, gaya selingkung dan standar percetakan.	Produksi Grafika	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Prosedur produksi grafika	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur produksi grafika; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan produksi grafika; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang produksi grafika atau mampu mengumpulkan data dan informasi produksi grafika.	Laporan pengembangan gaya selingkung pendesainan buku, rancangan templat buku, desain isi dan kover buku, desain isi dan kover yang sudah divalidasi,dan file buku
				Desain Grafis	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data desain grafis sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait desain grafis sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data desain grafis sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal desain grafis kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Gaya Selingkung	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur gaya selingkung	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur gaya selingkung; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan gaya selingkung; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang gaya selingkung atau mampu mengumpulkan data dan informasi gaya selingkung.	
				Ilustrasi Digital	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Prosedur illustrasi digital	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur ilustrasi digital; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan ilustrasi digital; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang ilustrasi digital atau mampu mengumpulkan data dan informasi ilustrasi digital.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Analisis Kelayakan Buku	1	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data kelayakan buku sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	1.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait kelayakan buku sesuai dengan prosedur operasional standar; 1.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data kelayakan buku sebagai bahan analisis; 1.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kriteria kelayakan buku kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengembangan Model Buku Teks dan Nonteks	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengembangan buku teks dan nonteks	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara pengembangan buku teks dan nonteks; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pedoman pengembangan buku teks dan nonteks; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengembangan buku teks dan nonteks atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengembangan buku teks dan nonteks.	
5	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Ilustrator Buku	Melakukan kegiatan pembuatan ilustrasi untuk bagian isi dan kover buku sesuai dengan kebutuhan buku, gaya selingkung sasaran pembaca, dan standar percetakan.	Produksi grafika	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Prosedur produksi grafika	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur produksi grafika; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan produksi grafika; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang produksi grafika atau mampu mengumpulkan data dan informasi produksi grafika.	Panduan gaya penerbitan untuk ilustrasi buku, draf konsep gaya ilustrasi buku, daftar Inventarisir tema/gaya, teknik dan sumber referensi ilustrasi buku, sketsa ilustrasi isi dan kover buku, catatan revisi sketsa ilustrasi isi dan kover buku, ilustrasi isi dan kover buku, catatan hasil validasi buku, perbaikan hasil ilustrasi isi dan kover buku
				Desain grafis	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data desain grafis sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait desain grafis sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data desain grafis sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal desain grafis kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Gaya selingkung	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Prosedur gaya selingkung	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur gaya selingkung; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan gaya selingkung; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang gaya selingkung atau mampu mengumpulkan data dan informasi gaya selingkung.	
				Ilustrasi digital	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data ilustrasi digital sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait ilustrasi digital sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data ilustrasi digital sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal ilustrasi digital kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Analisis Kelayakan Buku	1	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data kelayakan buku sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	1.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait kelayakan buku sesuai dengan prosedur operasional standar; 1.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data kelayakan buku sebagai bahan analisis; 1.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kriteria kelayakan buku kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengembangan model buku teks, dan non teks	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengembangan buku teks dan nonteks	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara pengembangan buku teks dan nonteks; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pedoman pengembangan buku teks dan nonteks; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengembangan buku teks dan nonteks atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengembangan buku teks dan nonteks.	
6	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Pengembang Buku Elektronik	Melakukan kegiatan konversi buku cetak menjadi buku elektronik dan/atau membuat buku elektronik sesuai sasaran pembaca, gaya selingkung dan standar mutu buku elektronik.	Advokasi Kebijakan Pendidikan	1	Memahami substansi suatu kebijakan pendidikan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi	1.1. Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pendidikan; 1.2. Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan pendidikan; 1.3. Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stake holder dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pendidikan.	Dokumen panduan gaya selingkung buku elektronik, draf rancangan buku elektronik, laporan kebutuhan konten media buku elektronik, Buku elektronik, dokumen catatan hasil uji produk buku elektronik, buku elektronik yang telah diperbaiki, dan dokumen bahan evaluasi dan pengendalian mutu buku dalam rangka pengembangan buku elektronik
				Pengembangan Model Buku Elektronik	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan buku elektronik sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengembangan buku elektronik sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengembangan buku elektronik sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengembangan buku elektronik kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Gaya selingkung	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data gaya selingkung sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait gaya selingkung sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data gaya selingkung sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal gaya selingkung kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengembangan Model Pembelajaran Buku Teks dan Buku Nonteks	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengembangan buku teks dan nonteks	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara pengembangan buku teks dan nonteks; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pedoman pengembangan buku teks dan nonteks; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengembangan buku teks dan nonteks atau mampu	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							mengumpulkan data dan informasi pengembangan buku teks dan nonteks.	
				Analisis Kelayakan Buku	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data kelayakan buku sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait kelayakan buku sesuai dengan prosedur operasional standar; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data kelayakan buku sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kriteria kelayakan buku kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengembangan Sistem Perbukuan	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengembangan sistem informasi perbukuan.	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengembangan sistem informasi perbukuan; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengembangan sistem informasi perbukuan; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengembangan sistem informasi perbukuan atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengembangan sistem informasi perbukuan.	
7	Kementerian Sekretariat Negara	Penata Keprotokolan	Melakukan pengelolaan tata tempat/tata upacara/tata penghormatan, dan sarana/prasarana yang diperlukan, untuk kegiatan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan atau istri/suami Presiden, Tamu Negara atau Menteri/Pimpinan dan kegiatan penting lainnya sesuai dengan SOP agar pelaksanaan tata tempat dan tata urutan upacara yang akuntabel dan tepat waktu	Penyelenggaraan Keprotokolan	2	Mampu memberikan pelayanan keprotokolan sesuai dengan pedoman	2.1 Mampu menentukan pihak terkait dalam pelaksanaan pelayanan keprotokolan; 2.2 Mampu melakukan koordinasi dengan para pihak terkait pelayanan keprotokolan; 2.3 Mampu mensimulasikan pelaksanaan pelayanan keprotokolan; 2.4 Mampu mengidentifikasi permasalahan teknis operasional dalam pelayanan keprotokolan.	a. Pelayanan keprotokolan dalam acara yang dihadiri/dipimpin Presiden/Wakil Presiden/Menteri/Pimpinan berjalan lancar dan zero mistakes b. Pelaksanaan tata tempat/tata upacara/tata penghormatan berjalan lancar dan tepat akurat c. Acara kunjungan kerja ke daerah/ke luar negeri yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden/Wakil Presiden/Menteri/Pimpinan berjalan lancar, tertib dan aman serta tepat waktu d. Koordinasi Tim Protokoler yang Efektif
				Pendampingan dan Pengamanan Fisik Pasif VIP	2	Mampu menerapkan pemahaman dan memberikan pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP	2.1 Mampu melaksanakan proses pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP secara taktis; 2.2 Melakukan identifikasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengaturan tata cara administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP; 2.3 Mampu mengatasi permasalahan teknis operasional yang timbul selama pelaksanaan tugas pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP.	
				Tata Kelola Dukungan Ketatausahaan dan Keprotokolan	2	Melaksanakan ketatausahaan dan keprotokolan bagi pimpinan tinggi	2.1 Melaksanakan ketatausahaan dan keprotokolan bagi pimpinan tinggi; 2.2 Mempersiapkan data dan bahan untuk pelaksanaan ketatausahaan dan keprotokolan pimpinan tinggi; 2.3 Menyajikan data dan bahan ketatausahaan dan keprotokolan yang dibutuhkan pimpinan tinggi.	
8	Kementerian Sekretariat Negara	Pengelola Keprotokolan	Melakukan penyiapan dan dukungan administrasi, acara harian, kegiatan acara kunjungan ke luar negeri dan daerah yang dihadiri	Penyelenggaraan Keprotokolan	2	Mampu memberikan pelayanan keprotokolan sesuai dengan pedoman	2.1 Mampu menentukan pihak terkait dalam pelaksanaan pelayanan keprotokolan; 2.2 Mampu melakukan koordinasi dengan para pihak terkait pelayanan keprotokolan; 2.3 Mampu mensimulasikan pelaksanaan pelayanan keprotokolan; 2.4 Mampu mengidentifikasi permasalahan teknis operasional dalam pelayanan keprotokolan.	a. Acara Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, Tamu Negara dan Pejabat Negara lainnya atau Menteri/Pimpinan di

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			atau dipimpin Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, Tamu Negara dan Pejabat Negara lainnya atau Menteri/Pimpinan, serta melaksanakan tugas pengamanan dan pendampingan keprotokolan kepada Menteri/Pimpinan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku	Pendampingan dan Pengamanan Fisik Pasif VIP	1	Memiliki pengetahuan dan pemahaman dasar mengenai konsep administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP	1.1 Mampu memahami konsepsi dasar pengaturan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP; 1.2 Mampu mendeskripsikan urutan tahapan pelaksanaan pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP; 1.3 Mampu melaksanakan pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP sesuai prosedur.	lingkungan Istana Kepresidenan/kantor berjalan lancar dan tepat waktu b. Acara kunjungan kerja ke daerah Pimpinan berjalan lancar, tertib dan tepat waktu c. Pengamanan dan pendampingan keprotokolan kepada Menteri/Pimpinan terlaksana sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku d. Rekapitulasi acara Pimpinan tersusun sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku e. Susunan menu dan pemeriksaan keamanan makanan yang akan disajikan untuk VIP/VVIP baik rutin maupun pada acara kenegaraan/istana telah sesuai dengan SOP dan terlaksana dengan baik f. Koordinasi Tim Protokoler yang Efektif.
				Tata Kelola Dukungan Ketatausahaan dan Keprotokolan	2	Melaksanakan ketatausahaan dan keprotokolan bagi pimpinan tinggi	2.1 Melaksanakan ketatausahaan dan keprotokolan bagi pimpinan tinggi; 2.2 Mempersiapkan data dan bahan untuk pelaksanaan ketatausahaan dan keprotokolan pimpinan tinggi; 2.3 Menyajikan data dan bahan ketatausahaan dan keprotokolan yang dibutuhkan pimpinan tinggi.	
9	Sekretariat Mahkamah Agung	Analis Perkara Peradilan	Melaksanakan analisis dan penelaahan dalam rangkapenyusunan rekomendasi di bidang sengketa peradilan	Penyusunan Rekomendasi di bidang sengketa peradilan	1	Memiliki pengetahuan tentang peradilan dan kekuasaan kehakiman, Hukum dan tata pemerintahan, dan Filsafat Hukum	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan ruang lingkup pengetahuan hukum, perundang-undangan dan sosial/wawasan sosial; 1.2 Mampu menjelaskan tujuan pengetahuan hukum, perundang undangan dan sosial/wawasan sosial; 1.3 Mampu memahami penggunaan pengetahuan peraturan hukum dan sosial/wawasan sosial terhadap pelaksanaan tugas teknis.	Hasil Telaah Staf di bidang sengketa peradilan
				Pengelolaan Perkara	1	Memahami proses administrasi perkara (proses pendaftaran perkara, seleksi berkas, register, persidangan, putusan, minutasi, termasuk keuangan perkara dalam berbagai jenis perkara yang berbeda) dan mampu menyusun Pelaporan penanganan perkara secara berkala sesuai format, SOP, dan ketentuan yang berlaku	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan ruang lingkup manajemen perkara terkait kegiatan administratif dan teknis pengelolaan perkara; 1.2 Mampu menjelaskan tujuan manajemen perkara terkait kegiatan administratif dan teknis pengelolaan perkaran pada pelaksaan tugas teknis; 1.3 Mampu memahami penerapan manajemen perkara dalam kegiatan administratif dan teknis pengelolaan perkara pada pelaksaan tugas teknis.	Register Induk Perkara

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengelolaan Administrasi Persidangan	1	Memahami dan mampu melaksanakan pencatatan dan penyusunan laporan proses persidangan sesuai format dan ketentuan yang berlaku	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan ruang lingkup pengelolaan administratif pengadilan meliputi manajemen kasus, pengelolaan dokumen, administrasi keuangan dan sistem informasi; 1.2 Mampu menjelaskan tujuan proses pengelolaan administratif pengadilan meliputi manajemen kasus, pengelolaan dokumen, administrasi keuangan dan sistem informasi; 1.3 Mampu memahami penerapan proses pengelolaan administratif pengadilan meliputi manajemen kasus, pengelolaan dokumen, administrasi keuangan dan sistem informasi dalam kegiatan tugas teknis.	Laporan Administrasi Persidangan
				Pengelolaan Data Perkara	1	Memahami pengelolaan data perkara terkait perlakuan, pengarsipan dan pengklasifikasiannya berdasar ketentuan dan peraturan yang berlaku	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan ruang lingkup pengelolaan data & informasi perkara; 1.2 Mampu menjelaskan tujuan proses pengelolaan data & informasi perkara; 1.3 Mampu memahami penerapan pengelolaan data & informasi perkara dalam kegiatan tugas teknis.	Laporan Data Perkara
10	Kementerian Dalam Negeri	Penata Kelola Pemerintahan	Melakukan kegiatan penelolaan di bidang pemerintahan di lingkungan Instansi Pemerintah.	Penataan dan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan	2	Mampu melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi pemerintahan secara sistematis dan sesuai regulasi.	2.1 Mampu menyusun dan memelihara dokumen administrasi pemerintahan dengan tertib dan sistematis. 2.2 Mampu mengelola korespondensi dan dokumen pemerintahan sesuai dengan kebutuhan instansi. 2.3 Mampu berkoordinasi dengan unit terkait untuk memastikan kelancaran proses administrasi pemerintahan.	a. Dokumen tertib administrasi, seperti laporan kegiatan, korespondensi, dan dokumen pendukung lainnya. b. Data terstruktur yang dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan program dan pengambilan keputusan.
				Penyusunan Rencana dan Program Kerja Pemerintahan	2	Mampu menyusun rencana dan program kerja secara teknis pemerintahan yang sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan organisasi.	2.1 Menyusun rencana kerja teknis tahunan atau program strategis berdasarkan analisis kebutuhan atau arahan. 2.2 Mampu melaksanakan secara teknis hasil integrasi kebijakan nasional dan daerah melalui pelaksanaan program kerja. 2.3 Mampu menyusun jadwal pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan yang terstruktur namun sederhana sesuai dengan petunjuk pimpinan.	
				Monitoring dan Evaluasi Program Pemerintahan	2	Mampu mendukung secara teknis terhadap monitoring dan evaluasi program pemerintahan untuk perbaikan kinerja.	2.1 Mampu melakukan dukungan untuk monitoring pelaksanaan program pemerintahan berdasarkan indikator keberhasilan: dukungan pengumpulan data, bahan, informasi, dan hal lain yang dibutuhkan. 2.2 Mampu membantu teknis evaluasi hasil program kerja dan menyusun rekomendasi perbaikan. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi secara terstruktur sesuai dengan kebutuhan/arahan.	
11	Kejaksaan RI	Penelaah Penuntutan dan Penegakan Hukum	Menyiapkan bahan hukum dan analisa hukum dalam penanganan perkara di bidang pidana, perdata dan tata usaha negara, perkara koneksitas dan koordinasi teknis penuntutan,	Penuntutan tindak pidana	1	Mampu memahami konsep dasar, kebijakan teknis, dan tata cara penyelidikan, penyidikan, pra penuntutan, penuntutan, pelaksanaan penetapan hakim, dan pelaksanaan putusan pengadilan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, kebijakan teknis, dan tata cara penyelidikan, penyidikan, pra penuntutan, penuntutan dan pelaksanaan penetapan hakim sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 1.2 Mampu menganalisis langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan penyelidikan, penyidikan, pra penuntutan, penuntutan dan pelaksanaan penetapan hakim; 1.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perkembangan proses penyelidikan, penyidikan, pra penuntutan, penuntutan dan pelaksanaan penetapan hakim.	a. Tersedianya bahan dan data terkait penanganan perkara; b. Terselenggaranya kegiatan sesuai prosedur; c. Koordinasi penanganan perkara yang efektif

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			pemulihan aset, serta intelijen penegakan hukum	Penyelidikan, pengamanan dan penggalangan intelijen yustisial	1	Mampu memahami konsep dasar, kebijakan teknis, dan tata cara penyelidikan, pengamanan dan penggalangan intelijen yustisial	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, kebijakan teknis, dan tata cara pelaksanaan penyelidikan, pengamanan dan penggalangan intelijen yustisial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 1.2 Mampu menganalisis langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan penyelidikan, pengamanan dan penggalangan intelijen yustisial; 1.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perkembangan proses penyelidikan, pengamanan dan penggalangan intelijen yustisial.	
				Penegakan hukum, bantuan hukum, pendapat hukum, pendampingan hukum dan tindakan hukum lain di bidang perdata dan tata usaha negara	1	Mampu memahami konsep dasar, kebijakan teknis, dan tata cara penegakan hukum, bantuan hukum, pendapat hukum, pendampingan hukum dan tindakan hukum lain di bidang perdata dan tata usaha negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, kebijakan teknis, dan tata cara pelaksanaan penegakan hukum, bantuan hukum, pendapat hukum, pendampingan hukum dan tindakan hukum lain di bidang perdata dan tata usaha negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 1.2 Mampu menganalisis langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan penegakan hukum, bantuan hukum, pendapat hukum, pendampingan hukum dan tindakan hukum lain di bidang perdata dan tata usaha negara; 1.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perkembangan proses penegakan hukum, bantuan hukum, pendapat hukum, pendampingan hukum dan tindakan hukum lain di bidang perdata dan tata usaha negara.	
12	Kejaksaan RI	Pengelola Penanganan Perkara	Melaksanakan penyiapkan administrasi, protokol dan pengelolaan data penanganan perkara di bidang pidana, perdata, tata usaha negara, perkara koneksitas dan koordinasi teknis penuntutan, pemulihan aset, serta intelijen penegakan hukum.	Pengelolaan perkantoran Kejaksaan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan perkantoran sesuai pedoman/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kerasipan, keprotokolan, dan kesekretariatan; 2.2 Mampu menyajikan data keuangan; 2.3 Mampu mengolah data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan.	Tersedianya administrasi perkara sesuai prosedur
				Pengelolaa data perkara	2	Mampu melaksanakan penyiapan pengelolaan data perkara	2.1 Mampu menyiapkan bahan atau data yang dibutuhkan terkait pelaksanaan kegiatan pengelolaan data perkara; 2.2 Mampu melaksanakan pengelolaan data perkara sesuai dengan alat, metode, dan prosedur yang ditetapkan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terkait dengan pengelolaan data perkara.	Pendataan perkara yang valid dan terukur
				Pengelolaan protokol penanganan perkara	2	Mampu merencanakan dan mengelola kegiatan protokoler penanganan perkara	2.1 Mampu menyusun rencana kegiatan protokoler, termasuk penyusunan agenda dan penjadwalan; 2.2 Mampu mengidentifikasi dan mengelola kebutuhan teknis; 2.3 Mampu memastikan pengaturan tata tempat sesuai dengan norma keprotokolan.	a. Perencanaan protokoler yang sistematis; b. Pengaturan dan penempatan kegiatan yang tepat; c. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana; d. Koordinasi tim yang efektif

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
13	Kejaksaan RI	Petugas Barang Bukti	Melaksanakan penataan, pengelolaan, pelayanan, penyiapan, pengamanan, serta pemeriksaan terhadap aset tindak pidana, aset lainnya dan barang bukti.	Pengelolaan barang bukti	3	Mampu melaksanakan pengelolaan aset dan barang bukti sesuai dengan pedoman yang berlaku	3.1 Mampu melakukan kegiatan pengelolaan aset dan barang bukti sesuai dengan standar yang berlaku (meliputi: pengecekan terhadap fisik barang bukti dengan berita acara penyitaan dan daftar barang bukti, melakukan register aset, pendataan, pemasangan tanda indikator perilaku; 3.2 Mampu menganalisis dan menguasai metode serta prosedur pengelolaan aset dan barang bukti secara sistematis; 3.3 Mampu menyelesaikan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan aset dan barang bukti.	a. Pengelolaan aset dan barang bukti yang sesuai prosedur; b. Data aset dan barang bukti yang valid dan terukur
				Pemeliharaan aset	1	Mampu memahami konsep dasar, peraturan, metode, dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan aset dan barang bukti	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, peraturan, metode, dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan aset dan barang bukti; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemeliharaan aset dan barang bukti; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada stakeholder terkait secara tepat, terkait dengan pemliharaan aset dan barang bukti.	a. Nilai aset dan barang bukti yang terjaga; b. Pemeliharaan aset dan barang bukti sesuai prosedur
				Pengembalian aset	1	Mampu memahami konsep dasar, peraturan, metode, dan prosedur pelaksanaan pengembalian aset dan barang bukti	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, peraturan, metode, dan prosedur pelaksanaan pengelolaan aset dan barang bukti; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan aset dan barang bukti; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada stakeholder terkait secara tepat, terkait dengan pengelolaan aset dan barang bukti.	a. Bukti pengembalian aset dan barang bukti; b. Data kegiatan pengembalian aset dan barang bukti; c. Pengembalian aset dan barang bukti sesuai prosedur
14	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Penata Kelola Pemasyarakatan	menyiapkan bahan dan data monitoring dan evaluasi kinerja penata pengelolaan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Pemasyarakatan	1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap rumusan dan implementsi serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder.	Laporan sederhana tentang implementasi kebijakan dalam penatakelolaan pemasyarakatan
				Pengelolaan Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur keamanan dan ketertiban pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara, lembaga pemasyarakatan khusus anak, lembaga penempatan anak sementara, dan balai pemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan program administrasi keamanan dan ketertiban pemasyarakatan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur keamanan dan ketertiban pemasyarakatan.	Laporan sederhana terkait aktivitas harian warga binaan/ tahanan sesuai format standar.
				Pengelolaan Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan;	Laporan sederhana tentang pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan. Dokumentasi aktivitas pelayanan tahanan warga

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur dasar Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan.	binaan/ anak binaan dilakukan sesuai standar prosedur operasional.
				Pengelolaan Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur Pembinaan Narapidana dan/atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan Pembinaan Narapidana dan/atau Anak Binaan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur dasar Pembinaan Narapidana dan/atau Anak Binaan.	Dokumentasi aktivitas pembinaan warga binaan dan/anak yang dilakukan sesuai arahan. Catatan sederhana mengenai perilaku warga binaan dan/ atau anak selama kegiatan pembinaan. Laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam format dasar.
				Pengelolaan Pembimbingan Kemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pengelolaan Pembimbingan Kemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pengelolaan Pembimbingan Kemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan bidang Pengelolaan Pembimbingan Kemasyarakatan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur Pengelolaan Pembimbingan Kemasyarakatan.	Laporan sederhana terkait kegiatan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pembimbingan kemasyarakatan. Dokumentasi program kegiatan pembimbingan kemasyarakatan tercatat.
				Pengelolaan Perawatan Kesehatan Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Perawatan Kesehatan Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur perawatan kesehatan seperti di lembaga pemasyarakatan atau rumah tahanan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah - langkah tahapan pelaksanaan perawatan kesehatan dasar narapidana dan tahanan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur dasar perawatan kesehatan pemasyarakatan.	Laporan sederhana tentang perawatan dan/atau kesehatan warga binaan/ anak binaan. Dokumentasi aktivitas perawatan dan/atau kesehatan warga binaan/ anak binaan dilakukan sesuai standar prosedur operasional.
15	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Penata Kelola Hukum dan Perundang-undangan	Menyiapkan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya dan memberikan pemahaman secara verbal terkait pembentukan Peraturan Perundang	Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	1	Mampu memahami tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	1.1 Mampu menjelaskan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; menjelaskan tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya; 1.2 Mampu membedakan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, diluar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; membedakan tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya.; 1.3 Mampu memberikan contoh mengenai tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang- undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundangundangan; memberikan contoh mengenai tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya.	a. Tersedianya bahan kerja kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya secara lengkap dan tepat waktu; b. Terklasifikasinya bahan kerja kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; c. Tersusunnya telaahan kerja kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; d. Tersusunnya rekomendasi hasil

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								telaahan Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; e. Tersusunnya laporan Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.
				Pembinaan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pembentukan Peraturan Perundang	1.1 Mampu menjelaskan mekanisme secara umum terkait tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 Mampu membedakan setiap tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 Mampu memberikan contoh terkait tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	a. Tersedianya bahan kerja kegiatan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan secara lengkap dan tepat waktu; b. Terklasifikasinya bahan kerja kegiatan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; c. Tersusunnya telaahan kerja kegiatan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; d. Tersusunnya rekomendasi hasil telaahan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; e. Tersusunnya laporan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
				Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	1	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	1.1 Mampu menjelaskan mekanisme secara umum terkait tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 Mampu membedakan setiap tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 Mampu memberikan contoh terkait tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	a. Tersedianya bahan kerja kegiatan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan; b. Terklasifikasinya bahan kerja kegiatan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan; c. Tersusunnya telaahan kerja kegiatan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								d. Tersusunnya rekomendasi hasil telaahan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan; e. Tersusunnya laporan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan.
				Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta mengumpulkan bahan evaluasi dan pelaporan pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 Mampu memahami tahapan pembentukan peraturan perundang-undangan dan konsep mengenai aspek-aspek dalam pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan serta mampu menjelaskan langkah-langkah perumusan kebijakan dalam pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada stakeholder secara tepat mengenai tahapan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan.	a. Tersedianya bahan kerja kegiatan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; b. Terklasifikasinya bahan kerja kegiatan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; c. Tersusunnya telaahan kerja kegiatan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; d. Tersusunnya rekomendasi hasil telaahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; e. Tersusunnya laporan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan.
16	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	Memahami konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta mengumpulkan bahan evaluasi dan pelaporan pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, mengumpulkan data	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1	Mampu mengumpulkan data dalam pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1.1 Mampu mengumpulkan data primer, sekunder, dan tersier yang diperlukan dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 Mampu menginventarisasi data primer, sekunder, dan tersier yang diperlukan dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 Mampu mengidentifikasi data primer, sekunder, dan tersier yang diperlukan dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan.	a. Tersedianya bahan/data Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; b. Tersusunnya bahan/data Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; c. Terlaksananya kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; d. Tersedianya laporan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
				Analisis Urgensi Pembentukan	1	Mampu memahami tahapan dan konsep dasar	1.1 Mampu menjelaskan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat	a. Tersedianya bahan/data Analisis Urgensi

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			dalam pembentukan Peraturan Perundang undangan serta memberikan pemahaman secara verbal terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	Peraturan Perundang undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya		pembentukan Peraturan Perundang undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; menjelaskan tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya; 1.2 Mampu membedakan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, diluar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; membedakan tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya. 1.3 Mampu memberikan contoh mengenai tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang- undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundangundangan; memberikan contoh mengenai tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya.	Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; b. Tersusunnya bahan/dataAnalisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; c. Terlaksananya kegiatanAnalisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; d. Tersedianya laporan kegiatan Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.
				Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang- undangan, serta mengumpulkan bahan evaluasi dan pelaporan pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang- undangan	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 Mampu memahami tahapan pembentukan peraturan perundang-undangan dan konsep mengenai aspek-aspek dalam pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan serta mampu menjelaskan langkah-langkah perumusan kebijakan dalam pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada stakeholder secara tepat mengenai tahapan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan.	a. Tersedianya bahan/data Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; b. Tersusunnya bahan/data Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; c. Terlaksananya kegiatan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan; d. Tersedianya laporan kegiatan Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan.
				Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan	1	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	1.1 Mampu menjelaskan mekanisme secara umum terkait tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 1.2 Mampu membedakan setiap tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 Mampu memberikan contoh terkait tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	a. Tersedianya bahan/data Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan; b. Tersusunnya bahan/data Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								Peraturan Perundang Undangan; c. Terlaksananya kegiatan Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan; d. Tersedianya laporan kegiatan Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan.
17	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Pengelola Administrasi Pemasyarakatan	Menyiapkan bahan dan data monitoring dan evaluasi kinerja Pengelola Administrasi Pemasyarakatan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Pemasyarakatan	1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap rumusan dan implementsi serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder.	Laporan sederhana tentang implementasi kebijakan dalam pengelolaan administrasi pemasyarakatan
				Pengelolaan Administrasi Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan administrasi Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan administrasi keamanan dan ketertiban pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara, lembaga pemasyarakatan khusus anak, lembaga penempatan anak sementara, dan balai pemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan program administrasi keamanan dan ketertiban pemasyarakatan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur pengelolaan administrasi keamanan ketertiban pemasyarakatan.	a. Laporan sederhana terkait pengelolaan administrasi keamanan dan ketertiban. b. Catatan pengelolaan administrasi keamanan dan ketertiban dasar yang disampaikan kepada pimpinan dan terdokumentasi.
				Pengelolaan Administrasi Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan administrasi Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan administrasi Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan administrasi Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang pengelolaan administrasi Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan.	a. Laporan sederhana tentang pengelolaan administrasi pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan. b. Dokumentasi pengelolaan administrasi pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan dilakukan sesuai standar prosedur operasional dan tercatat.
				Pengelolaan Administrasi Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan administrasi Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan administrasi Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pengelolaan administrasi Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan;	a. Dokumentasi pengelolaan administrasi pembinaan warga binaan dan/anak yang dilakukan sesuai arahan.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang pengelolaan administrasi Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan.	b. Laporan pengelolaan administrasi kegiatan pembinaan dalam format dasar.
				Pengelolaan Administrasi Pembimbingan Kemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan administrasi Pembimbingan Kemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan administrasi Pembimbingan Kemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan administrasi Pembimbingan Kemasyarakatan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang pengelolaan administrasi Pembimbingan Kemasyarakatan.	a. Laporan sederhana terkait kegiatan pengelolaan administrasi pembimbingan kemasyarakatan. b. Dokumentasi program pengelolaan administrasi pembimbingan kemasyarakatan tercatat.
				Pengelolaan Administrasi Perawatan Kesehatan Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan administrasi Perawatan Kesehatan Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara pengelolaan administrasi perawatan kesehatan seperti di lembaga pemasyarakatan atau rumah tahanan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pengelolaan administrasi perawatan kesehatan dasar narapidana dan tahanan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang pengelolaan administrasi perawatan kesehatan pemasyarakatan.	Laporan sederhana tentang pengelolaan administrasi perawatan dan/atau kesehatan warga binaan/ anak binaan.
18	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Pengelola Sarana Pemasyarakatan	Menyiapkan bahan dan data monitoring dan evaluasi kinerja pengelola sarana Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Pemasyarakatan	1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap rumusan dan implementsi serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder.	Laporan sederhana tentang implementasi kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang pemasyarakatan
				Pengelolaan Sarana kegiatan bidang Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang keamanan dan ketertiban pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara, lembaga pemasyarakatan khusus anak, lembaga penempatan anak sementara, dan balai pemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang keamanan dan ketertiban pemasyarakatan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur sarana dan prasarana kegiatan bidang keamanan ketertiban pemasyarakatan.	a. Laporan sederhana sarana dan prasarana kegiatan bidang keamanan dan ketertiban. b. Catatan pengelolaan administrasi keamanan dan ketertiban dasar yang disampaikan kepada pimpinan dan terdokumentasi.
				Pengelolaan Sarana kegiatan Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan;	a. Laporan sederhana tentang pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan.

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan.	b. Dokumentasi pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan dilakukan sesuai standar prosedur operasional dan tercatat.
				Pengelolaan Sarana kegiatan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan.	a. Dokumentasi pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang pembinaan warga binaan dan/anak yang dilakukan sesuai arahan. b. Laporan pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan bidang kegiatan pembinaan dalam format dasar.
19	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Dokumentalis Hukum	Melakukan Konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, dan tata cara prosedur Analisis dan Evaluasi Hukum serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum	Analisis dan Evaluasi Hukum	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pelaksanaan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.	a. Ringkasan poin-poin utama dari peraturan dengan format standar. b. Catatan sederhana tentang konteks materi hukum.
				Pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional	1	memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, dan tata cara prosedur sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 1.4 Mampu memahami, menjelaskan dan mengimplementasikan fungsi dan pemanfaatan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum.	a. Dokumen hukum tersusun rapi dan lengkap. b. Arsip dokumen yang terorganisir dan mudah diakses.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Penyuluhan Hukum	1	Mampu memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyuluhan hukum	1.1 Mengumpulkan dokumen hukum dan informasi hukum yang relevan sesuai dengan instruksi; 1.2 Menyusun dokumen hukum secara manual atau elektronik sesuai dengan pedoman yang berlaku; 1.3 Memastikan dokumen hukum tersimpan rapi dan mudah diakses.	a. Dokumen hukum dan informasi hukum tersusun rapi dan lengkap. b. Arsip dokumen yang terorganisir dan mudah diakses.
				Advokasi Hukum	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan Peraturan perundang- undangan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang- undangan,	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan dan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.	tersedianya dokumen advokasi
				Pemetaan Permasalahan Hukum Nasional	1	Mampu memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur pemetaan permasalahan hukum nasional	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme tata cara pemetaan permasalahan hukum nasional; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pemetaan permasalahan hukum nasional.	a. Laporan analisis hukum mendalam dengan rekomendasi solusi konflik. b. Ringkasan keterkaitan antar peraturan yang relevan.
20	Kementerian Dalam Negeri	Pengasuh Praja	Melakukan kegiatan pengasuhan, pembimbingan, dan pengawasan praja.	Pengasuhan Praja	2	Mampu melaksanakan pengasuhan praja sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	2.1 Mampu mendampingi praja dalam kegiatan sehari-hari untuk memastikan mereka mengikuti tata tertib. 2.2 Mampu memberikan dukungan kepada praja untuk menjaga keseimbangan fisik, mental, dan emosional. 2.3 Mampu melaporkan kondisi atau permasalahan praja kepada pihak terkait untuk tindak lanjut.	a. Dokumen rencana kegiatan pembimbingan, laporan hasil pembimbingan individu atau kelompok, serta rekomendasi pengembangan potensi praja. b. Temuan hasil pengawasan terhadap aktivitas praja, pelanggaran tata tertib, dan langkah-langkah korektif yang diambil. c. Data yang dapat meliputi perkembangan akademik, disiplin, dan karakter praja sebagai
				Pembimbingan Praja	2	Mampu melaksanakan pembimbingan untuk membantu praja mengembangkan potensi diri.	2.1 Mampu memberikan pembimbingan baik secara individu maupun kelompok sesuai kebutuhan praja. 2.2 Mampu mengarahkan praja dalam menyelesaikan permasalahan akademik, sosial, atau kedisiplinan. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil pembimbingan untuk mendukung evaluasi perkembangan praja.	
				Pengawasan Praja	2	Mampu melaksanakan pengawasan praja secara efektif dan sesuai dengan prosedur.	2.1 Mampu memantau aktivitas praja untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan dan tata tertib. 2.2 Mampu mengidentifikasi pelanggaran tata tertib dan memberikan tindakan korektif sesuai prosedur.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu menyusun laporan hasil pengawasan untuk mendukung evaluasi kinerja praja, baik secara akademik, sosial, maupun mental.	bahan evaluasi dan pengambilan keputusan pengelola/pimpinan.
21	Badan Intelijen Negara	Penelaah Teknis Intelijen	Melakukan kegiatan penelahaan teknis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen	RAHASIA				
22	Badan Intelijen Negara	Pengolah Data Intelijen	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang intelijen	RAHASIA				
23	Badan Intelijen Negara	Pengelola Administrasi Intelijen	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen intelijen dan melakukan pengiriman bahan keterangan atau produk intelijen hingga sampai ke pengguna	RAHASIA				
24	Badan Kepegawaian Negara	Konselor SDM	Melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Perumusan Kebijakan Manajemen SDM ASN	1	Memahami konsep dasar dan tahapan dalam perumusan kebijakan Manajemen sumber daya manusia ASN	1.1 Mampu menjelaskan secara umum konsep dasar perumusan kebijakan teknis Manajemen sumber daya manusia ASN; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tahapan-tahapan dalam perumusan kebijakan manajemen sumber daya manusia ASN; dan 1.3 Mampu menyiapkan bahan konsep dasar dan tahapan dalam perumusan kebijakan Manajemen sumber daya manusia ASN sesuai dengan instruksi dan kewenangannya.	a. Penjelasan konsep dasar perumusan kebijakan teknis Manajemen sumber daya manusia ASN; b. Penjelasan secara umum tahapan-tahapan dalam perumusan kebijakan manajemen sumber daya manusia ASN; c. Dokumen konsep dasar dan tahapan dalam perumusan kebijakan Manajemen sumber daya manusia ASN
				Advokasi Kebijakan Manajemen SDM ASN	1	Memahami advokasi kebijakan teknis Manajemen sumber daya manusia ASN dalam hal substansi dan tujuan suatu kebijakan, metode advokasi, dan tata cara monitoring dan evaluasi	1.1 1Mampu memahami substansi dari suatu kebijakan sehingga dapat mengetahui dan menyampaikan tujuan dari kebijakan tersebut kepada stakeholders; 1.2 Mampu mengidentifikasi dan memahami metode-metode yang digunakan dalam advokasi berupa kegiatan mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi, bimbingan, dan pendampingan untuk membuat suatu kebijakan Manajemen sumber daya manusia ASN; dan 1.3 Mampu memahami tata cara monitoring dan evaluasi sehingga dapat mengukur keberhasilan metode advokasi yang digunakan dan merencanakan pola advokasi yang lebih baik.	a. Penjelasan substansi dari suatu kebijakan; b. Hasil identifikasi dan penjelasan metode yang digunakan dalam advokasi; c. Penjelasan tata cara monitoring dan evaluasi penerapan metode advokasi yang digunakan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SDM ASN	2	Mampu melaksanakan layanan bimbingan dan konseling kepada pegawai ASN	1.1 mampu mengidentifikasi permasalahan berdasarkan informasi yang disampaikan oleh pegawai; 1.2 mampu mendiskusikan permasalahan dan membuat rencana aksi berdasarkan informasi yang disampaikan oleh pegawai; dan 1.3 mampu menyusun laporan hasil bimbingan dan konseling dan/atau melakukan tindak lanjut dari rencana aksi.	a. Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan informasi dari pegawai sebagai bahan bimbingan dan konseling; b. Hasil analisis permasalahan sebagai bahan konsultansi kepada pegawai dan rencana aksi; c. Laporan hasil bimbingan dan konseling dan/atau laporan hasil tindak lanjut dari rencana aksi
25	Kementerian Perdagangan	Penelaah Pengembangan Jasa Sertifikasi dan Pengujian	Melakukan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengembangan jasa sertifikasi dan pengujian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Pengembangan standar mutu produk	1	Mampu melakukan identifikasi dan menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan standar mutu produk	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan kegiatan pengembangan standar mutu produk; 1.2 Mampu mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan standar mutu produk; 1.3 Mampu mengidentifikasi data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengembangan standar mutu produk; 1.4 Mampu mengolah data terkait pelaksanaan kegiatan pengembangan standar mutu produk; 1.5 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen lain terkait pelaksanaan kegiatan pengembangan standar mutu produk.	a. Data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait b. dengan pelayanan jasa sertifikasi mutu barang dan pengujian; c. Dokumen hasil verifikasi atau klasifikasi data dan bahan terkait d. dengan pengembangan layanan jasa sertifikasi mutu barang dan e. pengujian; f. Dokumen hasil telaahan literatur, data dan informasi dalam rangka g. mencari informasi pendukung untuk pengembangan jasa sertifikasi h. mutu barang dan pengujian; i. Konsep surat tentang analisis, laporan hasil analisis, evaluasi kegiatan dan rekomendasi permasalahan bidang pengembangan jasa sertifikasi dan pengujian; dan j. konsep bahan paparan pengembangan sertifikasi dan pengujian;
				Penilaian Mutu	1	Mampu melakukan identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka penilaian mutu	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan kegiatan penilaian mutu; 1.2 Mampu mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan penilaian mutu; 1.3 Mampu mengidentifikasi data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penilaian mutu; 1.4 Mampu mengolah data terkait pelaksanaan kegiatan penilaian mutu; 1.5 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen lain terkait pelaksanaan kegiatan penilaian mutu.	
				Penerapan dan pemantauan standar mutu produk	1	Mampu melakukan identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka penerapan dan pemantauan sistem mutu	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait penerapan dan pemantauan standar mutu produk; 1.2 Mampu mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam penerapan dan pemantauan standar mutu produk; 1.3 Mampu mengidentifikasi data yang berkaitan dengan penerapan dan pemantauan standar mutu produk; 1.4 Mampu mengolah data terkait penerapan dan pemantauan standar mutu produk; 1.5 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen lain terkait penerapan dan pemantauan standar mutu produk.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengembangan pengujian/kalibrasi /sertifikasi/ inspeksi	1	Mampu memahami ketentuan, metode, dan prosedur serta mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan pengujian/kalibrasi/ sertifikasi/inspeksi.	1.1 Mampu memahami ketentuan, metode dan prosedur dalam pengembangan pengujian/ kalibrasi/sertifikasi/inspeksi; 1.2 Mampu mengumpulkan data yang diperlukan dalam pengembangan pengujian/kalibrasi/sertifikasi/ inspeksi; 1.3 Mampu menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam pengembangan pengujian/kalibrasi/sertifikasi/ inspeksi.	k. Notulen kegiatan terkait pengembangan sertifikasi dan pengujian
				Pengelolaan data dan informasi perdagangan	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, serta melakukan pembaharuan data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya.	1.1 Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan prosedur kerja, dan mekanisme pemeliharaan rutin terkait pengelolaan data dan informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya; 1.3 Mampu melakukan pembaharuan data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya secara berkala sesuai dengan sesuai dengan prosedur dan format yang sudah ditentukan.	
				Pengelolaan Sistem Manajemen Mutu Pengujian/Kalibrasi /Sertifikasi/Inspeksi	1	Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan sistem manajemen mutu pengujian/ kalibrasi/ sertifikasi/ inspeksi.	1.1 Mampu memahami pengetahuan dasar terkait pengelolaan sistem manajemen mutu pengujian/kalibrasi/sertifikasi/ inspeksi; 1.2 Mampu mengidentifikasi bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengelolaan sistem manajemen mutu pengujian/kalibrasi/sertifikasi/ inspeksi; 1.3 Mampu mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pengelolaan sistem manajemen mutu pengujian/ kalibrasi/sertifikasi/inspeksi.	
26	Kementerian Perdagangan	Fasilitator Perdagangan	Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perdagangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	Pemberian Rekomendasi Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Kemampuan untuk memahami konsep dasar, proses dan langkah-langkah dalam penyusunan rekomendasi Kebijakan.	1.1 Mampu menjelaskan secara umum terkait konsep dasar, proses dan langkah-langkah dalam penyusunan rekomendasi Kebijakan; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi terkait penyusunan rekomendasi Kebijakan; 1.3 Mampu menyiapkan dokumen terkait penyusunan rekomendasi Kebijakan.	a. Bahan Penyusunan Rekomendasi Kebijakan b. Konsep bahan paparan kegiatan fasilitasi perdagangan c. Dokumen hasil pengolahan data dan informasi perdagangan d. Basis data dan informasi perdagangan yang sudah sesuai kondisi terkini e. Konsep Surat terkait kegiatan yang menjadi kewenangan f. Notulen kegiatan yang menjadi kewenangan
				Pengelolaan Data dan Informasi Perdagangan	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, serta melakukan pembaharuan data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya.	1.1 Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan prosedur kerja, dan mekanisme pemeliharaan rutin terkait pengelolaan data dan informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya; 1.3 Mampu melakukan pembaharuan data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya secara berkala sesuai dengan sesuai dengan prosedur dan format yang sudah ditentukan.	
				Penyusunan Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan bidang perdagangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan; memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun; 1.2 Mampu menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.3 Mampu menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dan penggunaannya.	
				Advokasi Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Memahami substansi suatu kebijakan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta penerapan kebijakan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 Mampu memahami tata cara, metode dan strategi yang digunakan dalam pelaksanaan advokasi kebijakan perdagangan.	
				Analisis Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Kemampuan untuk memahami konsep dasar, proses dan langkah-langkah dalam mengidentifikasi isu kebijakan dalam rangka merumuskan rekomendasi kebijakan perdagangan	1.1 Mampu mengidentifikasi dan memahami isu kebijakan perdagangan; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi terkait memahami isu kebijakan perdagangan; 1.3 Mampu menyiapkan dokumen terkait isu kebijakan perdagangan.	
				Penyelenggaraan Sistem Informasi Perdagangan	1	Mampu menyiapkan bahan terkait penyelenggaraan sistem informasi perdagangan, meliputi tatanan, prosedur dan mekanisme untuk pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan dan penyebarluasan data dan/atau informasi Perdagangan yang terintegrasi dalam mendukung kebijakan dan pengendalian Perdagangan	1.1 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait sistem informasi perdagangan, meliputi informasi terkait perdagangan dalam negeri dan/atau perdagangan luar negeri; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan informasi perdagangan, sebagai contoh data ekspor/ impor/ pelaku usaha/harga dan/atau persediaan bahan kebutuhan pokok, dst; 1.3 Mampu menyajikan data informasi perdagangan sesuai dengan format dan prosedur yang berlaku dan melakukan update secara berkala berdasarkan jadwal yang telah ditentukan.	
27	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	Pengelola Rumah Aman	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah aman	Pengelolaan Logistik Rumah Aman	1	Memiliki pengetahuan dan mampu memberikan pelayanan pengelolaan logistik rumah aman	1.1 Memahami kebutuhan logistik wajib dan pendukung dalam pengelolaan rumah aman; 1.2 Mampu menyiapkan logistik rumah aman; 1.3 Mampu melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyiapan logistik rumah aman; 1.4 Mampu melaporkan pelayanan pengelolaan logistik rumah aman.	a. Pengisian Check List Logistik Rumah Aman b. Daftar rekomendasi kebutuhan logistik Rumah Aman c. Memorandum permintaan logistik rumah aman d. Berita Acara penerimaan Logistrik Rumah Aman e. Laporan Pengelolaan Logistik Raman Aman
				Pengelolaan Kegiatan Terlindung	2	Mampu merencanakan dan mengelola kegiatan di rumah aman	2.1 Mampu menyusun rencana kegiatan di rumah aman, meliputi kegiatan rutin Terlindung dan kegiatan pengembangan potensi diri Terlindung; 2.2 Mampu mengidentifikasi kebutuhan teknis penyelenggaraan kegiatan di rumah aman; 2.3 Mampu memastikan pelaksanaan kegiatan Terlindung sesuai dengan perencanaan;	a. Rancangan jadwal kegiatan terlindung b. Memorandum permintaan dukungan pelaksanaan kegiatan terlindung

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.4 Mampu melakukan koordinasi dengan pihak terkait berkaitan dengan permintaan pelengkapan kebutuhan teknis kegiatan Terlindung di rumah aman.	c. Berita acara/Catatan pelaksanaan kegiatan terlindung d. Laporan Kegiatan Rumah Aman
				Pengelolaan Ketertiban dan Keamanan Terlindung	2	Mampu melaksanakan pemeliharaan kemanan dan ketertiban	2.1 Mampu memberikan pemahaman tata tertib di rumah aman, serta menginformasikan dengan jelas hak, dan kewajiban Terlindung yang menempati rumah aman; 2.2 Mampu melakukan pengawasan, pemeriksaan keamanan dan keteriban terhadap Terlindung di lingkungan rumah aman; 2.3 Melakukan analisis adanya ancaman, gangguan dan hambatan dalam rangka pengelolaan rumah aman; 2.4 Mampu mengidentifikasi pihak-pihak yang perlu dikoordinasikan dalam hal terjadi ancaman, gangguan, dan hambatan, serta dapat mengkomunikasikan keadaan ancaman, gangguan, dan hambatan tersebut dengan baik.	a. Pernyataan persetujuan mengikuti tata tertib rumah aman yang ditandatangani Terlindung b. Berita acara/catatan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan rumah aman c. Berita acara penegakan ketertiban dan tindakan pertama pemeriksaan awal d. Berita acara/catatan hasil koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan ketertiban dan keamanan Terlindung e. Laporan hasil ketertiban dan keamanan di Rumah Aman
				Pengelolaan administrasi rumah aman	2	Mampu memberikan pelayanan pengelolaan administrasi rumah aman	2.1 mampu mengoperasikan perangkat lunak seperti komputer, laptop, atau tablet serta menggunakan aplikasi sederhana dan umum dalam pengelolaan administrasi; 2.2 Mampu melaksanakan pengadministrasian operasional rumah aman, misalnya data Terlindung masuk, berita acara penitipan barang Terlindung, catatan kegiatan Terlindung, catatan keluar masuk Terlindung dari aktivitas di luar rumah aman, surat menyurat; 2.3 mampu menyajikan data/informasi penyelenggaraan rumah aman dalam bentuk laporan, baik laporan keuangan, laporan kegiatan, maupun laporan administratif lainnya.	a. Formulir Data Terlindung yang telah diisi b. Berita acara penitipan barang Terlindung c. Catatan kegiatan Terlindung d. Catatan keluar masuk Terlindung dari rumah aman e. Surat koordinasi f. Memorandum koordinasi g. Laporan kegiatan h. Laporan Keuangan Pengelolaan Rumah Aman i. Laporan Umum Pengelolaan Rumah Aman j. Formulir Pemeriksaan Kesehatan Terlindung

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
28	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Pengelola Layanan Pengadaan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.	Pengelolaan Kapabilitas Kelembagaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah	1	Mampu memahami konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan kapabilitas kelembagaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan peraturan pengelolaan kapabilitas kelembagaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah pengelolaan kapabilitas kelembagaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah; 1.3 Mampu menjelaskan konsep pemantauan dan evaluasi pengelolaan kapabilitas kelembagaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.	a. Data dan informasi dalam proses perencanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah; b. Data dan informasi dalam proses pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa Pemerintah; c. Data dan informasi dalam proses pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa Pemerintah; d. Data dan informasi dalam proses pengelolaan pengadaan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara swakelola; e. Data dan informasi dalam peningkatan kapabilitas kelembagaan pengadaan barang/jasa Pemerintah; f. Laporan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; dan g. Laporan pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan disposisi/arahan atasan
				Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah	1	Mampu memahami konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa	1.1 Mampu menjelaskan konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan database sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; 1.2 Mampu menjelaskan konsep, perarturan, dan langkah-langkah pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; 1.3 Mampu menjelaskan konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan penugasan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; 1.4 Mampu menjelaskan konsep pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa.	
				Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	1	Mampu memahami konsep, peraturan, dan langkah-langkah Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	1.1 Kemampuan menjelaskan konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 1.2 Kemampuan menjelaskan konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 1.3 Kemampuan menjelaskan konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 1.4 Kemampuan menjelaskan konsep, peraturan, dan langkah-langkah pengelolaan risiko Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 1.5 Kemampuan menjelaskan konsep pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	
				Penyelenggaraan Transformasi Digital Sistem PBJP	1	Mampu memahami konsep, peraturan dan langkah-langkah terkait pelaksanaan transformasi digital sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan peraturan transformasi Pengadaan pelaksanaan digital sistem Barang/Jasa Pemerintah; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah transformasi pelaksanaan digital sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 1.3 Mampu menjelaskan konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan transformasi digital sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	
29	Badan Standardisasi Nasional	Penelaah Pengembangan Standar	Melakukan penelaahan pengembangan SNI dan standar internasional dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian	Penyusunan Kebijakan Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian	2.1 Mampu mengindentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan pengembangan standar, penerapan standar, efektifitas penerapan standar, akreditasi, kegiatan penilaian kesesuaian, ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian/Standar Nasional Satuan Ukuran; 2.2 Mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan standardisasi dan penilaian Kesesuaian;	Tersedianya data/dokumen/laporan terkait perumusan SNI sesuai tugas jabatan.

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu menyiapkan bahan dan instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.	
				Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.	
				Pengembangan Standar Nasional Indonesia	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan Standar Nasional Indonesia sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan Standar Nasional Indonesia; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (Program Nasional Perumusan Standar, Rancangan SNI, SNI kaji ulang) terkait pengembangan Standar Nasional Indonesia; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pengembangan Standar Nasional Indonesia.	
				Pengembangan Standar Internasional	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan standar internasional sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan standar internasional; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (data dukung, dokumen SNI, draft standar internasional, tanggapan atas draft standar internasional) terkait pengembangan standar internasional; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pengembangan standar intemasional.	
				Pengelolaan Komite Teknis Perumusan SNI	2	Mampu mengidentifikasi pengelolaan Komite Teknis Perumusan SNI sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengelolaan Komite Teknis Perumusan SNI; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (usulan pembentukan, pembubaran, perubahan ruang lingkup, dan perubahan keanggotaan Komite Teknis Perumusan SNI) terkait Pengelolaan Komite Teknis Perumusan SNI; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pengelolaan Komite Teknis Perumusan SNI.	
30	Badan Standardisasi Nasional	Penelaah Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian dan penelaahan dalam rangka penyusunan	Penyusunan Kebijakan Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian	2.1 Mampu mengindentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan pengembangan standar, penerapan standar, efektifitas penerapan standar, akreditasi, kegiatan penilaian kesesuaian, ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian/Standar Nasional Satuan Ukuran; 2.2 Mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu menyiapkan bahan dan instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.	Jumlah Lembaga Penilaian Kesesuaian yang diakreditasi

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			rekomendasi kebijakan	Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.	
				Pemenuhan Persyaratan Badan Akreditasi	2	Mampu mengidentiflkasi pemenuhan persyaratan Badan Akreditasi sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pemenuhan persyaratan Badan Akreditasi; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi intemasional, kesepakatan bilateral) terkait pemenuhan persyaratan Badan Akreditasi; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait pemenuhan persyaratan Badan Akreditasi.	
				Pengembangan Sistem Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pengembangan sistem akreditasi lembaga penilaian kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pengembangan sistem akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (standar rujukan, dokumen rujukan dari lembaga akreditasi internasional, kesepakatan bilateral, regulasi teknis) terkait pengembangan sistem akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pengembangan sistem akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	
				Penilaian Pemenuhan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi penilaian pemenuhan akreditasi sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan penilaian pemenuhan akreditasi; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (standar rujukan, permohonan akreditasi dari LPK, tim asesor, tim panitia teknis) terkait penilaian pemenuhan akreditasi; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait penilaian pemenuhan akreditasi.	
31	Kementerian Komunikasi dan Informatika	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian,persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	Pengembangan Aplikasi Umum dan Khusus	1	Mengetahui Mekanisme pengembangan Aplikasi pada instansi	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi pada instansi; 1.2 Mampu menjelaskan konsep algoritme, struktur data, rekayasa perangkat lunak, user interface (UI), user experience (UX), dan sistem informasi; 1.3 Mampu menjelaskan fungsi aplikasi-aplikasi yang sedang dijalankan pada instansi; 1.4 Mampu menulis kode program.	Kualitas tata Kelola sistem dan teknologi informasi
				Pengelolaan jaringan internet dan Intra Pemerintah	1	Mengetahui mekanisme pengelolaan jaringan intra pemerintahan	1.1 Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan jaringan intranet dan VPN (Virtual Private Network); 1.2 Mampu menjelaskan layanan-layanan yang dijalankan melalui jaringan intranet dan VPN; 1.3 Mampu membuat gambar topologi jaringan intranet dan VPN yang dijalankan; 1.4 Mampu menjelaskan mekanisme koneksi jaringan intranet dan VPN; 1.5 Mampu memasang kabel jaringan intranet dan/atau VPN.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun	Pengelolaan Database	1	Mengetahui mekanisme penyimpanan dan pengelolaan basis data	1.1 Mampu menjelaskan aset data/informasi yang disimpan dan dikelola pada instansi; 1.2 Mampu menjelaskan kebijakan klasifikasi data (kepemilikan, risiko, kerahasiaan, retensi, dan pemusnahannya) beserta teknik perlindungannya; 1.3 Mampu menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam menyimpan dan mengelola data pada instansi; 1.4 Mampu menjelaskan arsitektur data yang disimpan dan dikelola pada instansi; 1.5 Mampu menjelaskan standar komponen utama dan penunjang DRC.	
				Penyusunan (Rancangan) Strategi Literasi Digital	1	Memahami konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan strategi literasi digital	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkahlangkah perumusan isu-isu digital; 1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkahlangkah pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital; 1.3 Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat dari perumusan isu-isu digital; dan pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital pada penyusunan strategi literasi digital.	
32	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Kebijakan dan Regulasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1	Memahami kebijakan nasional terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.	1.1 Mampu mengetahui undang-undang, peraturan, dan kebijakan pemerintah terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 1.2 Mampu memahami konsep kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak. 1.3 Mampu engetahui peran instansi terkait dalam implementasi kebijakan.	a. Laporan kegiatan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. b. Dokumentasi kegiatan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. a. Data dan informasi pendukung dalam implementasi kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
				Perencanaan dan Pelaksanaan Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1	Memahami prinsip dan metode dasar dalam perencanaan dan pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.	1.1 Mampu mengetahui kebutuhan dasar perempuan dan anak yang memerlukan pemberdayaan dan perlindungan. 1.2 Mampu memahami metode partisipatif dalam perencanaan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 1.3 Mampu memahami proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran program.	
				Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1	Memahami pentingnya monitoring dan evaluasi program serta prosedur penyusunan laporan dalam implementasi kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.	1.1 Mampu mengetahui indikator keberhasilan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 1.2 Mampu memahami prinsip dasar evaluasi program berbasis data. 1.3 Mampu memahami format laporan program dan data pendukung yang diperlukan.	
33	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam	Kebijakan dan Regulasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2	Mampu mengumpulkan, menata, dan menyampaikan informasi dalam rangka penerapan kebijakan dan regulasi untuk penyusunan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.	2.1 Mampu mengintegrasikan pengumpulan data dan informasi dalam rangka penerapan regulasi ke dalam rencana kegiatan dan pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 2.2 Mampu mengidentifikasi masalah implementasi kebijakan di lapangan dan menyusun solusi praktis dalam rangka implementasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 2.3 Mampu merkoordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan implementasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan arah kebijakan diterapkan dalam peraturan perundang-undangan.	a. Laporan pelaksanaan kegiatan yang terstruktur dan mencakup hasil, evaluasi, serta rekomendasi perbaikan. b. Dokumen Program dan Laporan Kegiatan c. Data dan Analisis Sederhana Kasus Perempuan dan Anak

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan/atau keluarga korban	Perencanaan dan Pelaksanaan Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2	Mampu mengidentifikasi persoalan perencanaan dan pelaksanaan teknis program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam rangka penyusunan program kegiatan.	2.1 Mampu menyusun rencana teknis kegiatan berdasarkan kebutuhan masalah pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerja. 2.2 Mampu melaksanakan secara teknis program sesuai dengan rencana yang telah disusun. 2.3 Mampu melibatkan pihak lain (masyarakat/pemerintah/sektor privat/lembaga internasional/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat) dalam pelaksanaan teknis program secara aktif dan partisipatif.	a. Pemberian layanan pendampingan psikologis, sosial, dan hukum kepada perempuan dan anak, termasuk dokumentasi kasus yang ditangani dan hasil penanganan.
				Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2	Mampu melakukan teknis monitoring dan evaluasi program serta menyusun laporan hasil kegiatan pemberdayaanb perempuan dan perlindungan anak.	2.1 Mampu mengumpulkan data pelaksanaan teknis program untuk kebutuhan evaluasi kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 2.2 Mampu menyusun laporan teknis program/kegiatan dengan analisis dan rekomendasi perbaikan sederhana. 2.3 Mampu menyampaikan secara sederhana hasil monitoring dan evaluasi kepada pihak terkait untuk peningkatan program di masa mendatang.	
				Pendampingan dan Penanganan Kasus Perempuan dan Anak	1	Memahami prosedur dasar pendampingan dan penanganan kasus perempuan dan anak.	1.1 Mampu mengetahui proses identifikasi kebutuhan korban/pihak yang dirugikan dari golongan perempuan dan anak. 1.2 Mampu memahami metode pendampingan korban secara psikologis, sosial, dan hukum. 1.3 Mampu mengetahui alur koordinasi dengan lembaga terkait dalam penanganan kasus.	
34	Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial	Penelaah Kode Etik dan Perilaku Hakim	Melakukan analisis terhadap laporan/informasi terkait dugaan pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku hakim dengan cara menyusun resume, melakukan verifikasi, menyusun anotasi serta melakukan telaahan berkas laporan/informasi dugaan pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku hakim beserta kelengkapannya sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan	Pemantauan Perilaku Hakim	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme serta tata cara prosedur pelaksanaan pemetaan dugaan pemantauan perilaku hakim	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelaksanaan pemantauan perilaku hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemantauan perilaku hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan pemantauan perilaku hakim atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan pemantauan perilaku hakim.	Laporan hasil analis dugaaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Hakim untuk mendukung tugas organisasi. Laporan tersebut diwujuhkan dalam bahan, data, informasi yang digunakan sebagai dasar penggambilan keputusan
				Pemetaan Dugaan Pelanggaran Kode Etik Dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH)	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme serta tata cara prosedur pelaksanaan pemetaan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelaksanaan pemetaan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemetaan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan pemetaan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan pemetaan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.	
				Analisis Laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH)	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur analisis laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH)	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara analisis laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH); 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan analisis laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH);	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang tata cara analisis laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH)atau mampu mengumpulkan data dan informasi sebagai data dukung penanganan laporan masyarakat terkait analisis laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.	
				Pemeriksaan para pihak terkait dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara Pemeriksaan para pihak terkait dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeriksaan para pihak terkait dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemeriksaan para pihak terkait dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang tata cara pemeriksaan para pihak terkait dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim atau mampu mengumpulkan data dan informasi sebagai data dukung pemeriksaan para pihak terkait dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim	
				Penyelenggaraan persidangan dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara penyelenggaraan persidangan dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyelenggaraan persidangan dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan penyelenggaraan persidangan dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang tata cara penyelenggaraan persidangan dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim atau mampu mengumpulkan data dan informasi sebagai data dukung penyelenggaraan persidangan dugaan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.	
35	Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial	Penelaah Bahan Rekrutmen Hakim Agung	Menyusun bahan penyelenggaraan rekrutmen Hakim Agung, Hakim Ad Hoc, dan Hakim dengan cara melakukan analisis data hakim, menyiapkan rapat pimpinan, mengetik konsep surat, serta menyiapkan seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc, dan pengangkatan Hakim sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar kegiatan rekrutmen hakim berjalan	Manajemen Talenta Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc	1	Memahami Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara Prosedur Manajemen Talenta Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Manajemen Talenta Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc.; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Manajemen Talenta Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder tentang Manajemen Talenta Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi Manajemen Talenta Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc.	Laporan telaah / analisis Rekrutmen Hakim Agung untuk mendukung tugas organisasi. Laporan tersebut diwujuhkan dalam bahan, data, informasi yang digunakan sebagai dasar penggambilan keputusan
				Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc atau mampu mengumpulkan data dan informasi Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			sesuai dengan rencana	Penelusuran rekam Jejak Hakim, Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc	1	Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara Penelusuran Rekam Jejak, Hakim Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penelusuran Rekam Jejak, Hakim Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Penelusuran Rekam Jejak Hakim, Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait Penelusuran Rekam Jejak Hakim, Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc.	
36	Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial	Penelaah Advokasi Hakim	Menerima pengaduan terkait perbuatan yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim, melakukan pemantauan atas adanya dugaan perbuatan yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim, mengumpulkan dan mengolah data tentang perbuatan yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim, dan menyusun bahan penyiapan langkah hukum dan/atau tindakan lain terhadap orang perseorangan, kelompok orang atau badan hukum yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim serta melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan advokasi.	Advokasi Hakim	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, serta tata cara prosedur Advokasi Hakim	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pendampingan langkah hukum terhadap perbuatan merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat Hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pendampingan langkah hukum terhadap perbuatan merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat Hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pendampingan langkah hukum terhadap perbuatan merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat Hakim) atau mampu mengumpulkan data dan informasi pendampingan langkah hukum terhadap perbuatan merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat Hakim.	Laporan telaah / analisis Advokasi Hakim untuk mendukung tugas organisasi. Laporan tersebut diwujuhkan dalam bahan, data, informasi yang digunakan sebagai dasar penggambilan keputusan
				Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Hakim	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme serta tata cara prosedur pelaksanaan pengembangan kompetensi Hakim	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelaksanaan pengembangan kompetensi Hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengembangan kompetensi Hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan pengembangan kompetensi Hakim atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan pengembangan kompetensi Hakim.	
				Analisis Kelayakan Peningkatan Kesejahteraan Hakim	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme serta tata cara prosedur pelaksanaan analisis kelayakan peningkatan kesejahteraan Hakim	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelaksanaan analisis kelayakan peningkatan kesejahteraan Hakim; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan analisis kelayakan peningkatan kesejahteraan Hakim; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan pelaksanaan analisis kelayakan peningkatan kesejahteraan Hakim atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan pelaksanaan analisis kelayakan peningkatan kesejahteraan Hakim.	
37	Badan Pusat Statistik	Pengawas Pendataan Statistik	Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang berhubungan dengan pengumpulan,	Pengumupulan Data	2	Mampu memahami, menguasai, dan melaksanakan tata cara pengumpulan kegiatan data statistik sesuai ketentuan dan pedoman	2.1 Memahami konsep dan definisi variabel pada instrumen pengumpulan data; 2.2 Menguasai dan melaksanakan SOP pengumpulan data; 2.3 Menjamin SOP; pengumpulan data dilaksanakan oleh petugas lapangan.	a. Daftar kegiatan statistik; b. Kegiatan pengadaan petugas lapangan; c. Kegiatan pelatihan pengumpulan data

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			pengolahan dan analisis statistik yang mencakup seluruh kegiatan statistik baik yang berupa sensus, survei, kompilasi produk administrasi serta tugas-tugas lain	Pemeriksaan dokumen hasil pengumpulan data	2	Mampu menguasai dan melaksanakan pemeriksaan dokumen hasil pengumpulan data sesuai ketentuan dan pedoman	2.1. Mampu melakukan editing dan coding dokumen hasil pengumpulan data; 2.2. Mampu melakukan pemeriksaan konsistensi isian pada instrumen pengumpulan data; 2.3. Mampu melakukan koreksi terhadap isian pada instrument pengumpulan data yang tidak tepat.	a. Kegiatan pengawasan/pemeriksaan pengumpulan data; b. Dokumen/data hasil pemeriksaan
				Pengolahan Data	2	Mampu menguasai validasi hasil pengolahan data sesuai rule validasi yang telah ditetapkan	2.1. Mampu menemukan data hasil pengolahan yang tidak konsisten sesuai rule validasi; 2.2. Mampu melakukan validasi terhadap data hasil pengolahan yang tidak konsisten; 2.3. Mampu membuat ringkasan hasil validasi data.	a. Data hasil validasi; b. Ringkasan hasil validasi data
				Analisis Statistik	1	Mampu menguasai alat analisis statistik sederhana	1.1 Mampu melakukan analisis statistik deskriptif untuk ukuran pemusatan; 1.2 Mampu melakukan analisis statistik deskriptif untuk ukuran penyebaran; 1.3 Mampu membuat uraian hasil analisis statistik sederhana	a. Hasil analisis statistik deskriptif ukuran pemusatan; b. Hasil analisis statistik deskriptif ukuran penyebaran; c. Naskah uraian hasil analisis statistik deskriptif
				Diseminasi Statistik	2	Menyusun publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana	2.1. Mampu menyusun tabel publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana; 2.2. Mampu membuat outline publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana; 2.3. Mampu menyusun uraian publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana.	a. Tabel Publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana; b. Outline publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana; c. Naskah publikasi statistik hasil analisis statistik sederhana
38	Badan Narkotika Nasional	Fasilitator Rehabilitasi	Melakukan kegiatan fasilitasi peningkatan lembaga rehabilitasi dengan melaksanakan program peningkatan kompetensi teknis dan kegiatan rehabilitasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemulihan fisik dan kejiwaan penguna narkoba agar dapat melakukan kegiatan normal kembali.	Penyusunan Kebijakan Bidang P4GN	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan nasional.	3.1. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan nasional; 3.2. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negative dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan nasional; dan 3.3. Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.	a. Jumlah lembaga rehabilitasi narkotika yang memenuhi standar; b. Jumlah unit penyelenggara layanan Intervensi Berbasis Masyarakat; c. Jumlah petugas lembaga rehabilitasi yang tersertifikasi kompetensi teknis layanan rehabilitasi; d. Jumlah petugas penyelenggara layanan IBM (Intervensi Berbasis Masyarakat) yang terlatih; e. Indeks Mutu Layanan Rehabilitasi; f. Indeks kepuasan layanan rehabilitasi.
				Advokasi Kebijakan Bidang P4GN	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan bidang P4GN.	3.1. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah advokasi kebijakan bidang P4GN; 3.2. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negative dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi advokasi kebijakan bidang P4GN; dan	

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							3.3. Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.	
				Penyelenggaraan Sistem Rehabilitasi Berkelanjutan	2	Mampu menyusun dan melaksanakan perencanaan sistem rehabilitasi berkelanjutan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis yang berlaku.	2.1 Mampu melaksanakan penyiapan skrining, orientasi layanan, asesmen, rencana rawatan, konseling, pendampingan, manajemen kasus hingga menyiapkan rujukan; 2.2 Mampu mengkoordinasikan seluruh tahapan rawatan rehabilitasi berkelanjutan kepada petugas yang terkait; 2.3 Mampu menyelesaikan permasalahan teknis operasional yang timbul dalam proses rawatan rehabilitasi berkelanjutan.	
				Pengem-bangan pelayanan rehabilitasi berkelan-jutan	2	Mampu menyusun dan melaksanakan perencanaan pengembangan pelayanan rehabilitasi berkelanjutan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis yang berlaku.	2.1 Mampu mendesain instrumen identifikasi, pengumpulan informasi dan analisismasalah untuk perencanaan pengembangan pelayanan rehabilitasi berkelanjutan sesuai pedoman; 2.2 Mampu melaksanakan penentuan rencana pengembangan pelayanan rehabilitasi berkelanjutan sesuai pedoman yang berlaku; dan 2.3 Mampu memberikan informasi yang jelas dan lengkap kepada stakeholder damasyarakat terkait perencanaan pengembangan layanan rehabilitasi berkelanjutan.	
39	Kementerian Agama	Penelaah Hisab Rukyat	Melakukan kegiatan perhitungan hisab, pemantauan hilal, kalibrasi arah kiblat masjid/musholla, kerjasama dan akreditasi lembaga hisab rukyat, pembinaan hisab rukyat, penyusunan jadwal waktu sholat dan kalender hijriah.	Penghitungan Hisab dan Pemantauan Hilal	2	Mampu melakukan perhitungan hisab dan pemantauan hilal sesuai dengan metode ilmiah dan syariah.	1.1 Mampu menjelaskan prinsip dasar perhitungan posisi bulan dan hilal untuk menentukan awal bulan hijriah. 1.2 Melakukan perhitungan hisab menggunakan metode dasar yang ada. 1.3 Melakukan pemantauan hilal dengan bantuan atau pengawasan langsung	a. Laporan Perhitungan Hisab dan Pemantauan Hilal b. Laporan hasil Kalibrasi Arah Kiblat dan Jadwal Waktu Salat c. Laporan hasil penyusunan kalender hijriah
				Kalibrasi Arah Kiblat dan Penentuan Waktu Salat	2	Mampu melakukan kalibrasi arah kiblat dan menentukan waktu salat dengan akurasi yang terjaga.	1.1 Mampu menyebutkan prinsip dasar kalibrasi arah kiblat. 1.2 Mampu menjelaskan manfaat dan penggunaan perangkat atau alat yang digunakan untuk kalibrasi arah kiblat dan penentuan waktu salat. 1.3 Mampu melakukan kalibrasi arah kiblat dan menentukan waktu salat dengan menggunakan perangkat yang telah disediakan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.	
				Penyusunan Kalender Hijriah dan Kerjasama dengan Lembaga Hisab Rukyat	2	Mampu menyusun kalender hijriah dan berkolaborasi dengan lembaga hisab rukyat secara efektif.	2.1 Mampu menyusun Kalender Hijriyah dengan Menggunakan Perhitungan Hisab Sederhana. 2.2 Mampu menjelaskan prosedur dan jadwal yang disepakati dalam berkolaborasi dengan lembaga hisab rukyat, serta siap memberikan informasi yang diperlukan dalam rapat atau diskusi. 2.3 Mampu menyampaikan panduan atau arahan kalender hijriah dari Lembaga Hisab Rukyat kepada masyarakat atau lembaga terkait.	
40	Kementerian Agama	Penata Kelola Zakat dan Wakaf	Melakukan tata kelola zakat dan wakaf.	Pengelolaan Administrasi Zakat dan Wakaf	2	Mampu mengelola administrasi zakat dan wakaf secara sistematis.	2.1 Memahami dan mampu menjelaskan langkah-langkah teknis sederhana dalam pengelolaan administrasi zakat dan wakaf.. 2.2 Mampu Menggunakan alat dan metode kerja/ perangkat kerja sederhana, seperti aplikasi atau sistem manual, untuk mencatat data zakat dan wakaf. 2.3 Mampu melakukan input data dengan akurasi dan konsistensi.	a. Dokumen laporan zakat dan wakaf tersusun dengan rapi, lengkap, dan sesuai format yang telah ditetapkan; b. Data penerimaan dan penyaluran zakat dan

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Perencanaan dan Pelaksanaan Program Pendistribusian Zakat dan Pemanfaatan Wakaf	2	Mampu melaksanakan teknis program pendistribusian zakat dan pengelolaan wakaf yang berdampak positif.	2.1 Mampu menjelaskan sasaran penerima zakat (mustahik) berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. 2.2 Mampu melakukan pendistribusian zakat sesuai jadwal dan alokasi yang telah direncanakan. 2.3 Mampu mengikuti prosedur pengelolaan aset wakaf dengan memastikan dokumentasi dasar terpenuhi..	wakaf terdokumentasi dengan baik, mudah diakses, dan terorganisir; c. Dokumen yang mencatat jumlah zakat yang didistribusikan, daftar penerima, dan tanda terima penerimaan zakat. d. Arsip sederhana mengenai aset wakaf, penggunaannya, dan laporan hasil pengelolaan; e. Laporan kegiatan sosialisasi dan edukasi zakat dan wakaf secara efektif kepada masyarakat.
				Sosialisasi dan Edukasi tentang Zakat dan Wakaf	2	Mampu melakukan dasar sosialisasi dan edukasi zakat dan wakaf secara efektif kepada masyarakat.	2.1 Mampu menyampaikan informasi tentang zakat dan wakaf dengan bahasa yang mudah dipahami. 2.2 Mampu menggunakan media dan alat bantu sederhana yang sesuai untuk menjangkau target audiens. 2.1 Mampu memberikan motivasi kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam zakat dan wakaf.	
41	Kementerian Agama	Pranata Kerukunan Umat Beragama	Melakukan kegiatan pengkajian, pengamanan, penertiban, perlindungan, pembimbingan dan pemanduan, pengembangan dan penyusunan konsep/desain kerukunan di bidang kerukunan umat beragama (KUB), dialog antar-iman, wawasan multikultural, pengelolaan konflik antar-umat, bimbingan dan pemanduan pasca konflik, dan pengembangan forum KUB.	Prinsip dan Regulasi Kerukunan Umat Beragama	1	Memahami regulasi, peraturan, dan prinsip dasar kerukunan umat beragama, dialog antar-iman, dan wawasan multikultural.	1.1 Mampu memahami peraturan perundang-undangan terkait kerukunan umat beragama (misalnya, UU terkait toleransi dan kebebasan beragama). 1.2 Mampu memahami prinsip dialog antar-iman dan wawasan multikultural. 1.3 Mampu mengetahui konsep dasar pengelolaan konflik berbasis agama dan budaya.	a. laporan pengelolaan konflik dan bimbingan pasca konflik b. Dokumen program kerja forum KUB yang mencakup rencana kegiatan, laporan pelaksanaan, serta hasil evaluasi dan rekomendasi untuk pengembangan forum.
				Pengelolaan Konflik dan Bimbingan Pasca Konflik	2	Mampu mengelola konflik berbasis agama dan memberikan bimbingan pasca konflik secara profesional.	2.1 Mampu mengidentifikasi penyebab konflik berbasis agama dengan melibatkan semua pihak terkait. 2.2 Mampu melakukan mediasi atau fasilitasi untuk menyelesaikan konflik secara damai. 2.3 Mampu menyusun rencana bimbingan pasca konflik untuk memulihkan kerukunan antar-umat.	
				Pengembangan Forum Kerukunan Umat Beragama (KUB)	2	Mampu mengembangkan forum KUB untuk mendorong kerukunan umat beragama dan mencegah konflik antar-umat.	2.1 Mampu menyusun struktur dan program kerja forum KUB sesuai dengan kebutuhan wilayah. 2.2 Mampu melibatkan pemangku kepentingan dalam kegiatan forum KUB secara aktif. 2.3 Mampu mengadakan evaluasi program kerja forum KUB untuk perbaikan berkelanjutan.	
42	Kementerian Agama	Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan pembinaan dan perizinan, penilaian akreditasi, penerimaan dan	Regulasi dan Standar Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah	2	Mampu menerapkan regulasi dan standar dalam proses pembinaan, pengawasan, perizinan, dan akreditasi lembaga Haji dan Umrah.	2.1 Mampu meninjau kesesuaian dokumen perizinan dan akreditasi dengan regulasi yang berlaku. 2.2 Mampu memberikan pembinaan kepada penyelenggara Haji dan Umrah terkait regulasi dan standar. 2.3 Mampu melaporkan pelanggaran regulasi kepada pihak berwenang.	a. dokumen perizinan dan akreditasi b. Laporan hasil pengawasan, termasuk tindak lanjut hasil pemeriksaan dan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			penelaahan dokumen perizinan dan akreditasi, pengawasan dan penyidikan dengan Bareskrim Kepolisian Republik Indonesia dan evaluasi penyelenggara Ibadah Haji Khusus, Umrah, dan Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah.	Pelaksanaan Pengawasan dan Penilaian Akreditasi	2	Mampu melaksanakan pengawasan dan penilaian akreditasi sesuai prosedur yang berlaku.	2.1 Mampu melakukan pemeriksaan dokumen dan evaluasi lapangan terhadap penyelenggara Haji dan Umrah. 2.2 Mampu menyusun laporan hasil pengawasan dan penilaian akreditasi secara rinci. 2.3 Mampu memberikan rekomendasi kepada lembaga terkait untuk perbaikan dan peningkatan kualitas layanan.	koordinasi dengan Bareskrim Polri. c. Bahan informasi atau panduan bagi penyelenggara Haji dan Umrah untuk meningkatkan pemahaman mereka terhadap regulasi dan standar layanan.
				Evaluasi Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah	2	Mampu melaksanakan penyidikan dan evaluasi penyelenggara ibadah Haji dan Umrah secara kolaboratif.	2.1 Mampu berkoordinasi secara teknis dengan Bareskrim untuk penyidikan dugaan pelanggaran dalam penyelenggaraan Haji dan Umrah. 2.2 Mampu mengidentifikasi teknis kekurangan dalam penyelenggaraan Haji dan Umrah melalui evaluasi dokumen dan lapangan. 2.3 Mampu menyampaikan rekomendasi perbaikan teknis kepada penyelenggara berdasarkan hasil evaluasi.	
43	Kementerian Agama	Pembimbing Teknis Urusan Agama	Melakukan kegiatan pendampingan, pembimbingan, penyusunan, dan evaluasi urusan agama (faham keagamaan dan permasalahan internal umat beragama, penguatan lembaga dan dakwah keagamaan, standardisasi rumah ibadah, kepenghuluan dan kepenyuluhan agama, keluarga sakinah/sejahtera, musabaqah budaya dan siaran keagamaan).	Pendampingan dan Pembimbingan Urusan Agama	2	Mampu melaksanakan pendampingan dan pembimbingan urusan agama sesuai kebutuhan masyarakat dan lembaga terkait.	2.1 Mampu menyampaikan informasi atau panduan urusan agama secara sederhana dan jelas kepada masyarakat atau lembaga'; 2.2 Mampu mendampingi masyarakat atau lembaga dalam pelaksanaan kegiatan keagamaan yang telah direncanakan. 2.3 Mampu menjaga hubungan baik dengan pihak yang didampingi, berinteraksi dengan sikap sopan, terbuka, dan menghormati budaya serta kebutuhan masyarakat atau lembaga.	a. Laporan dan dokumen hasil pendampingan. b. Bahan informasi teknis yang relevan, seperti data dasar, ringkasan regulasi, atau panduan kerja c. Kumpulan dokumen dan data yang relevan untuk evaluasi, seperti daftar hadir, hasil survei, atau laporan kegiatan
				Penyusunan Program dan Standardisasi Urusan Agama	2	Mampu menyusun informasi teknis dan bahan untuk program kerja dan melaksanakan standardisasi urusan agama sesuai regulasi.	2.1 Mampu dalam mengumpulkan data dan informasi sederhana terkait urusan agama sesuai regulasi yang berlaku; 2.2 Mampu memastikan informasi teknis yang disusun relevan dengan kebutuhan program kerja 2.3 Menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan secara sederhana dan jelas.	
				Evaluasi dan Pengembangan Urusan Agama	2	Mampu mengumpulkan bahan dalam rangka evaluasi kegiatan urusan agama untuk meningkatkan kualitas layanan keagamaan.	2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan bahan evaluasi berdasarkan panduan yang diberikan oleh atasan. 2.2 Mengumpulkan data dan dokumen terkait pelaksanaan kegiatan urusan agama dari sumber yang relevan. 2.3 Mampu menyusun hasil pengumpulan bahan evaluasi dalam format sederhana sesuai arahan atasan.	
44	Kementerian Agama	Penata Kelola Jaminan Produk Halal	Melakukan kegiatan tata kelola, penataan, pengelolaan, dan bimbingan di bidang jaminan produk halal.	Prinsip dan Regulasi Jaminan Produk Halal	2	Mampu menerapkan regulasi dan prinsip jaminan produk halal dalam tata kelola dan pengelolaan program.	2.1 Mampu mengkaji dokumen regulasi untuk memastikan kesesuaian program jaminan halal. 2.2 Mampu memberikan pembimbingan kepada pelaku usaha tentang standar halal sesuai regulasi. 2.3 Mampu merkoordinasi dengan lembaga terkait untuk penerapan sistem jaminan halal.	a. Dokumen hasil penelaahan dan verifikasi terkait sertifikasi halal, termasuk rekomendasi kepada lembaga pemeriksa halal (LPH). b. Dokumen rencana program kerja teknis di bidang jaminan halal dan laporan evaluasi program untuk meningkatkan kualitas implementasi di lapangan.
				Pengelolaan Jaminan Produk Halal	2	Mampu melaksanakan tata kelola dan pengelolaan jaminan produk halal secara efektif.	2.1 Mampu mengelola data sertifikasi halal, termasuk penerimaan dan penelaahan dokumen. 2.2 Mampu melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap implementasi jaminan halal di lapangan. 2.3 Mampu menyusun laporan teknis hasil tata kelola dan pengelolaan jaminan halal untuk evaluasi dan rekomendasi.	
				Bimbingan dan Pembinaan di Bidang Jaminan Produk Halal	2	Mampu memberikan bimbingan dan pembinaan kepada pelaku usaha untuk memastikan kepatuhan	2.1 Mampu menyampaikan informasi terkait prosedur sertifikasi halal dan manfaatnya kepada pelaku usaha. 2.2 Mampu memberikan pendampingan kepada pelaku usaha dalam memenuhi persyaratan jaminan halal.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						terhadap standar jaminan halal.	2.3 Mampu menyusun materi pembinaan dan panduan teknis untuk meningkatkan pemahaman pelaku usaha.	
45	Kementerian Agama	Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan	Melakukan kegiatan pengelolaan madrasah pendidikan agama pada sekolah, pendidikan mu'adalah, pendidikan diniyah formal, pendidikan al-Quran, pendidikan diniyah takmiliyah serta program keagamaan lainnya.	Pengelolaan Madrasah dan Pendidikan Agama	2	Mampu melaksanakan teknis pengelolaan madrasah dan pendidikan agama sesuai dengan regulasi dan standar yang berlaku.	2.1 Mampu menyusun program pengelolaan pendidikan agama dan madrasah berdasarkan kebutuhan lembaga. 2.2 Mampu mengelola administrasi madrasah dan pendidikan agama secara tertib dan sistematis. 2.3 Mampu berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendukung pengelolaan pendidikan agama dan madrasah.	a. Rencana kerja pengelolaan madrasah dan pendidikan agama, termasuk program pendidikan keagamaan yang dirancang untuk mendukung kebutuhan lembaga. b. Dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pendidikan agama dan keagamaan, termasuk rekomendasi untuk perbaikan. c. Data terkait lembaga pendidikan keagamaan, jumlah siswa, capaian program, serta dokumen administrasi pendidikan.
				Pengembangan Program Pendidikan Keagamaan	2	Mampu mengembangkan implementasi teknis program pendidikan keagamaan sesuai kebutuhan dan karakteristik lembaga pendidikan.	2.1 Mampu menyusun program kerja pendidikan keagamaan berdasarkan hasil analisis kebutuhan. 2.2 Mampu mengelola pelaksanaan pendidikan diniyah, al-Quran, dan program mu'adalah sesuai standar. 2.3 Mampu menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan program pendidikan keagamaan.	
				Monitoring, Evaluasi, dan Pembinaan Pendidikan Keagamaan	2	Mampu melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pendidikan keagamaan untuk mendukung peningkatan kualitas pendidikan.	2.1 Mampu melakukan monitoring pelaksanaan program pendidikan keagamaan di lembaga terkait. 2.2 Mampu mengevaluasi dokumen secara teknis terhadap hasil pelaksanaan pendidikan keagamaan dan menyusun rekomendasi perbaikan. 2.3 Mampu memberikan pembinaan kepada lembaga pendidikan keagamaan untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan.	

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.01 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

RINCIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA
KLASIFIKASI OPERATOR

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
1	-	Penata Layanan Operasional	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	Pengelolaan Layanan Teknis Operasional	2	Mampu menerapkan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur.	2.1 Mampu menyusun rencana kegiatan tata kelola layanan teknis; 2.2 Mampu melaksanakan kegiatan teknis sesuai SOP yang berlaku; 2.3 Mampu melakukan evaluasi sederhana atas pelaksanaan layanan teknis.	Dokumen tata kelola layanan teknis yang sistematis, termasuk rencana operasional, laporan kegiatan, atau evaluasi layanan dalam bentuk sederhana. Hasil kerja ini dapat diwujudkan dalam rencana layanan, administrasi teknis, serta laporan monitoring dan evaluasi yang mendukung efektivitas operasional layanan teknis.
				Administrasi Layanan Teknis	2	Mampu mengelola administrasi layanan teknis secara mandiri.	2.1 Mampu menyusun laporan kegiatan tata kelola layanan teknis; 2.2 Mampu memelihara dokumen layanan teknis secara sistematis; 2.3 Mampu berkoordinasi dengan tim/pihak terkait penyelesaian kendala administrasi.	
				Perencanaan dan Monitoring Layanan Teknis Operasional	2	Mampu menyusun rencana operasional layanan teknis sekaligus memantau implementasinya	2.1 Mampu menyusun rencana kegiatan teknis berdasarkan kebutuhan operasional. 2.2 Mampu mengidentifikasi kebutuhan sumber daya dan alokasinya dan hambatan operasional. 2.3 Mampu menyampaikan rencana kepada pihak terkait dan menyusun laporan monitoring.	
2	-	Pengelola Layanan Operasional	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	Perencanaan Kegiatan Operasional	1	Mampu memahami dasar perencanaan kegiatan layanan teknis.	1.1 Mampu mengetahui komponen perencanaan kegiatan; 1.2 Mampu memahami pentingnya prioritas dalam rencana operasional; 1.3 Mampu memahami kebutuhan sumber daya untuk kegiatan.	Dokumen kegiatan teknis, pendistribusian sumber daya, atau pelaksanaan monitoring sederhana.
				Pengelolaan Sumber Daya Operasional	2	Mampu mengelola sumber daya untuk mendukung operasional.	2.1 Mampu mendokumentasikan penggunaan sumber daya secara teratur; 2.2 Mampu mengoptimalkan penggunaan sumber daya untuk efisiensi teknis; 2.3 Mampu melaporkan kekurangan atau kelebihan sumber daya.	
				Evaluasi Layanan Teknis	1	Memahami pentingnya evaluasi dalam layanan teknis.	1.1 Mampu mengetahui elemen evaluasi layanan teknis; 1.2 Mampu memahami tujuan evaluasi untuk peningkatan layanan; 1.3 Mampu mengetahui alat sederhana untuk evaluasi.	
3	-	Operator Layanan Operasional	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pelaksanaan Layanan Teknis	1	Memahami langkah dasar pengoperasian layanan teknis.	1.1 Mampu mengetahui alur pelaksanaan layanan teknis; 1.2 Mampu memahami alat dan perlengkapan yang digunakan; 1.3 Mampu mengetahui SOP untuk pelaksanaan tugas.	Dokumentasi kegiatan pengoperasian layanan teknis.
				Pemeliharaan Peralatan Operasional	1	Memahami prinsip dasar pemeliharaan alat operasional.	1.1 Mampu mengetahui jenis peralatan yang digunakan; 1.2 Mampu memahami langkah pemeliharaan rutin; 1.3 Mampu mengetahui prosedur pelaporan kerusakan alat.	
				Dokumentasi Kegiatan Operasional	1	Memahami dasar dokumentasi kegiatan operasional.	1.1 Mampu mengetahui format laporan kegiatan; 1.2 Mampu memahami pentingnya pencatatan untuk keperluan monitoring; 1.3 Mampu memahami prosedur pelaporan kegiatan.	

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
4	-	Pengelola Umum Operasional	Melakukan kegiatan pengel olaan layanan umum	Pengelolaan Administrasi Layanan Umum	1	Memahami prinsip administrasi layanan umum, termasuk pencatatan,pengarsipan, dan pelaporan.	1.1 Mampu memahami dokumen yang diperlukan untuk layanan umum; 1.2 Mampu memahami prosedur pengarsipan dokumen; 1.3 Mampu mengetahui format laporan administrasi umum.	Dokumen pengelolaan layanan umum.
				Pengelolaan Logistik Operasional	1	Memahami prinsip dasar pengelolaan logistik untuk mendukung layanan umum.	1.1 Mampu mengetahui kebutuhan logistik untuk operasional; 1.2 Mampu memahami proses umum pengadaan logistik; 1.3 Mampu mengetahui prosedur dan proses umum distribusi logistik.	
				Koordinasi Layanan Umum	1	Memahami proses koordinasi dalam layanan umum.	1.1 Mampu mengetahui alur koordinasi antarunit kerja; 1.2 Mampu memahami pentingnya komunikasi dalam koordinasi; 1.3 Mampu mengetahui dan dapat menggunakan alat bantu untuk koordinasi (misalnya, surat, telefon, memo, percakapan digital, rapat, dan lainnya).	
5	-	Operator Laboratorium	Melakukan kegiatan operasional laboratorium	Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium	2	Mampu melaksanakan kegiatan laboratorium sesuai SOP.	2.1 Mampu mengoperasikan alat laboratorium secara aman; 2.2 Mampu menyiapkan bahan dan alat untuk kegiatan laboratorium; 2.3 Mampu mendokumentasikan hasil kegiatan laboratorium.	Laporan hasil kegiatan laboratorium, termasuk dokumentasi penggunaan bahan dan alat, pemeliharaan peralatan, serta pelaksanaan tugas operasional laboratorium.
				Pemeliharaan Alat Laboratorium	1	Memahami prosedur pemeliharaan dasar alat laboratorium.	1.1 Mampu mengetahui jenis perawatan alat yang dibutuhkan; 1.2 Mampu memahami prosedur pemeriksaan rutin alat; 1.3 Mampu mengetahui dan melaksanakan tata cara pelaporan kerusakan alat.	
				Pengelolaan Bahan Laboratorium	1	Memahami prinsip dasar pengelolaan bahan laboratorium.	1.1 Mampu mengetahui jenis bahan yang digunakan di laboratorium; 1.2 Mampu memahami cara penyimpanan bahan yang benar; 1.3 Mampu mengetahui prosedur pengadaan bahan laboratorium.	
6	-	Teknisi Laboratorium	Melakukan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium	Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium	2	Mampu melaksanakan kegiatan laboratorium sesuai SOP.	2.1 Mampu mengoperasikan alat laboratorium secara aman; 2.2 Mampu menyiapkan bahan dan alat untuk kegiatan laboratorium; 2.3 Mampu mendokumentasikan hasil kegiatan laboratorium.	Dokumen laporan hasil pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan peralatan laboratorium, yang dapat diwujudkan dalam laporan teknis pemeliharaan alat, dokumentasi perbaikan kerusakan, serta catatan pemeriksaan rutin yang memastikan alat laboratorium berfungsi optimal.
				Pemeliharaan Alat Laboratorium	2	Mampu melakukan pemeliharaan dasar alat laboratorium	2.1 Mampu melakukan pemeriksaan dan perawatan rutin alat laboratorium; 2.2 Mampu melakukan pencatatan hasil pemeliharaan secara rinci dan melakukan validasi atas keruasakannya; 2.3 Mampu melaporkan kerusakan kepada teknisi atau pihak berwenang, serta membuat laporan formal.	
				Pengelolaan Bahan Laboratorium	2	Mampu mengelola bahan laboratorium secara efektif dan efisien.	2.1 Mampu melakukan pencatatan penggunaan bahan laboratorium dengan kualitas tinggi (kerapian dan ketepatan); 2.2 Mampu menyimpan/retensi bahan sesuai prosedur keamanan; 2.3 Mampu melaporkan kebutuhan bahan secara berkala, sekaligus membuat proyeksi kebutuhan bahan laboratorium.	
7	Kementerian Sekretariat Negara	Protokol Kenegaraan	Melakukan kegiatan keprotokolan bagi Presiden dan Wakil Presiden	Pengelolaan Protokol Kenegaraan	2	Mampu merencanakan dan mengelola kegiatan protokoler dalam acara kenegaraan, termasuk penyusunan tata tempat, tata penghormatan, dan tata upacara yang melibatkan pejabat tinggi negara dan tamu asing.	2.1 Mampu menyusun rencana tata tempat untuk acara kenegaraan, termasuk posisi tamu VVIP dan tamu negara; 2.2 Mampu mengatur urutan tata upacara dan tata penghormatan sesuai dengan peraturan protokol internasional; 2.3 Mampu merencanakan alur acara kenegaraan dengan koordinasi berbagai pihak terkait.	a. Penyelenggaraan acara kenegaraan yang berjalan lancar dan sesuai ketentuan dan pedoman yang berlaku; b. Terjalinnya koordinasi yang efektif dengan berbagai instansi pemerintah dan lembaga terkait dalam

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pendampingan dan Pengamanan Fisik Pasif VIP	2	Mampu menerapkan pemahaman dan memberikan pelayanan administrasi/ protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP	2.1 Mampu melaksanakan proses pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP secara taktis; 2.2 Melakukan identifikasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengaturan tata cara administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP; 2.3 Mampu mengatasi permasalahan teknis operasional yang timbul selama pelaksanaan tugas pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VIP	pelaksanaan acara kenegaraan; c. Pelaksanaan tata tempat/tata upacara/tata penghormatan berjalan lancar dan tepat akurat3. Acara kunjungan kerja ke daerah/ke luar negeri yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden/Wakil Presiden/Menteri/Pimpinan berjalan lancar, tertib dan aman serta tepat waktu; d. Acara kunjungan kerja ke daerah/ke luar negeri yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden/Wakil Presiden/Menteri/Pimpinan berjalan lancar, tertib dan aman, serta tepat waktu; e. Tersusunnya rencana anggaran biaya operasional pesawat Kepresidenan yang digunakan Presiden sesuai dengan SOP; f. Koordinasi Tim Protokoler yang Efektif.
				Identifikasi Tamu	2	Mampu mengelola proses identifikasi tamu negara untuk memastikan perlakuan yang tepat sesuai dengan protokol internasional.	2.1 Mampu menyusun daftar tamu negara beserta kedudukannya dan memastikan perlakuan yang sesuai; 2.2 Mampu menyesuaikan tata penyambutan tamu negara berdasarkan budaya dan kebiasaan negara asal; 2.3 Mampu berkoordinasi dengan pihak diplomatik untuk memastikan perlakuan yang tepat bagi tamu negara.	
				Penyelenggaraan Keprotokolan	2	Mampu memberikan pelayanan keprotokolan sesuai dengan pedoman	2.1 Mampu menentukan pihak terkait dalam pelaksanaan pelayanan keprotokolan; 2.2 Mampu melakukan koordinasi dengan para pihak terkait pelayanan keprotokolan; 2.3 Mampu mensimulasikan pelaksanaan pelayanan keprotokolan; 2.4 Mampu mengidentifikasi permasalahan teknis operasional dalam pelayanan keprotokolan	
8	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Penata Kelola Kelautan dan Perikanan	Melakukan kegiatan tata kelola dan pengkajian di bidang kelautan dan perikanan	Tata Kelola Kelautan dan Perikanan	2	Mampu mengolah data tata kelola kelautan dan perikanan.	2.1 Mampu mengidentifikasi data tata kelola kelautan dan perikanan; 2.2 Mampu mengolah data tata kelola kelautan dan perikanan; Mampu menyajikan data tata kelola kelautan dan perikanan; 2.3 Mampu melaksanakan tata kelola kelautan dan perikanan;	Laporan perencanaan/ penyusunan NSPK / penyusunan materi teknis / substansi dan/atau keterlibatan pelaksanaan kegiatan di bidang Penataan Ruang Laut, Pengelolaan Kelautan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budi Daya, Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Penyuluhan Perikanan dan/atau Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
				Pengelolaan Layanan Kelautan dan Perikanan	2	Mampu mengolah data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan.	2.1 Mampu mengidentifikasi data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 2.2 Mampu mengolah data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 2.3 Mampu menyajikan data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 2.4 Mampu melaksanakan pengelolaan layanan kelautan dan perikanan;	Laporan perencanaan / penyusunan data / pengolahan data dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan layanan bidang Penataan Ruang Laut, Pengelolaan Kelautan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budi Daya, Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								Perikanan, Penyuluhan Perikanan dan/atau Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
				Penataan Sarana dan Prasarana Kelautan dan Perikanan	1	Mampu Mampu mengetahui dan memahami penataan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan	1.1 Mampu mengetahui dan memahami peraturan terkait sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 1.2 Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 1.3 Mampu menjelaskan langkah-langkah teknis penataan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 1.4 Mampu mengumpulkan data sarana dan prasarana kelautan dan perikanan	Laporan terkait data ketersediaan sarana dan prasarana Penataan Ruang Laut, Pengelolaan Kelautan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budi Daya, Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Penyuluhan Perikanan dan/atau Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
				Tata Kelola Kelautan dan Perikanan	2	Mampu mengolah data tata kelola kelautan dan perikanan.	2.1 Mampu mengidentifikasi data tata kelola kelautan dan perikanan; 2.2 Mampu mengolah data tata kelola kelautan dan perikanan; 2.3 Mampu menyajikan data tata kelola kelautan dan perikanan; 2.4 Mampu melaksanakan tata kelola kelautan dan perikanan;	Laporan perencanaan/ penyusunan NSPK / penyusunan materi teknis / substansi dan/atau keterlibatan pelaksanaan kegiatan di bidang Penataan Ruang Laut, Pengelolaan Kelautan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budi Daya, Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Penyuluhan Perikanan dan/atau Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
9	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Pengelola Layanan Kelautan dan Perikanan	Melakukan kegiatan pengelolaan operasional dan pelayanan di bidang kelautan dan perikanan	Tata Kelola Kelautan dan Perikanan	1	Mampu mengetahui dan memahami tata kelola kelautan dan perikanan	1.1 Mampu mengetahui dan memahami peraturan terkait tata kelola kelautan dan perikanan; 1.2 Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar tata kelola kelautan dan perikanan; 1.3 Mampu menjelaskan langkah-langkah teknis tata kelola kelautan dan perikanan; 1.4 Mampu mengumpulkan data terkait tata kelola kelautan dan perikanan;	Laporan komprehensif yang mencakup identifikasi peraturan, konsep dasar, langkah teknis, serta data pendukung terkait tata kelola kelautan dan perikanan, termasuk penataan ruang laut, pengelolaan kelautan, perikanan tangkap, perikanan budi daya, penguatan daya saing produk, pengawasan sumber daya, penyuluhan, serta pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.
				Pengelolaan Layanan Kelautan dan Perikanan	2	Mampu mengolah data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan	2.1 Mampu mengidentifikasi data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 2.2 Mampu mengolah data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan;	Laporan komprehensif yang mencakup identifikasi, pengolahan, penyajian, dan pelaksanaan pengelolaan data

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu menyajikan data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 2.4 Mampu melaksanakan pengelolaan layanan kelautan dan perikanan;	layanan kelautan dan perikanan, termasuk penataan ruang laut, pengelolaan kelautan, perikanan tangkap, perikanan budi daya, penguatan daya saing produk, pengawasan sumber daya, penyuluhan, serta pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.
				Penataan Sarana dan Prasarana Kelautan dan Perikanan	2	Mampu mengolah data sarana dan prasarana kelautan dan perikanan.	2.1 Mampu mengidentifikasi data sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 2.2 Mampu mengolah data sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 2.3 Mampu menyajikan data sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 2.4 Mampu mengelola sarana dan prasarana kelautan dan perikanan;	Laporan komprehensif yang mencakup identifikasi, pengolahan, penyajian, dan pengelolaan data kebutuhan sarana dan prasarana bidang kelautan dan perikanan, termasuk penataan ruang laut, pengelolaan kelautan, perikanan tangkap, perikanan budi daya, penguatan daya saing produk, pengawasan sumber daya, penyuluhan, serta pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.
10	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Penata Sarana dan Prasarana Kelautan dan Perikanan	Melakukan kegiatan penataan administrasi sarana dan prasarana di bidang kelautan dan perikanan	Tata Kelola Kelautan dan Perikanan	1	Mampu Mampu mengetahui dan memahami tata kelola kelautan dan perikanan	1.1 Mampu mengetahui dan memahami peraturan terkait tata kelola kelautan dan perikanan; 1.2 Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar tata kelola kelautan dan perikanan; 1.3 Mampu menjelaskan langkah-langkah teknis tata kelola kelautan dan perikanan; 1.4 Mampu mengumpulkan data terkait tata kelola kelautan dan perikanan.	Laporan komprehensif yang mencakup identifikasi peraturan, pemahaman konsep dasar, penjelasan langkah teknis, serta pengumpulan data terkait tata kelola kelautan dan perikanan, termasuk rencana pengawasan, pengendalian, dan penyuluhan pada bidang penataan ruang laut, pengelolaan kelautan, perikanan tangkap, perikanan budi daya, penguatan daya saing produk, serta pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.
				Pengelolaan Layanan Kelautan dan Perikanan	1	Mampu Mampu mengetahui dan memahami pengelolaan layanan kelautan dan perikanan	1.1 Mampu mengetahui dan memahami peraturan terkait pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 1.2 Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 1.3 Mampu menjelaskan langkah-langkah teknis pengelolaan layanan kelautan dan perikanan; 1.4 Mampu mengumpulkan data pengelolaan layanan kelautan dan perikanan.	Laporan komprehensif yang mencakup identifikasi peraturan, pemahaman konsep dasar, penjelasan langkah teknis, dan pengumpulan data terkait pengelolaan layanan kelautan dan perikanan, meliputi penataan ruang laut, pengelolaan kelautan, perikanan tangkap, perikanan budi daya, penguatan daya

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								saing produk, pengawasan sumber daya, penyuluhan, serta pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.
				Penataan Sarana dan Prasarana Kelautan dan Perikanan	1	Mampu mengetahui dan memahami penataan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan	1.1 Mampu mengetahui dan memahami peraturan terkait sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 1.2 Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 1.3 Mampu menjelaskan langkah-langkah teknis penataan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan; 1.4 Mampu mengumpulkan data sarana dan prasarana kelautan dan perikanan.	Laporan komprehensif yang mencakup identifikasi peraturan, pemahaman konsep dasar, penjelasan langkah teknis, dan pengumpulan data terkait penataan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan, termasuk penataan ruang laut, pengelolaan kelautan, perikanan tangkap, perikanan budi daya, penguatan daya saing produk, pengawasan sumber daya, penyuluhan, serta pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.
11	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Editor Buku	Melakukan kegiatan penyuntingan/ pengeditan naskah buku hingga siap cetak sesuai sasaran pembaca, gaya selingkung, dan standar percetakan.	Advokasi Kebijakan Pendidikan	1	Memahami substansi suatu kebijakan pendidikan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pendidikan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan pendidikan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stake holder dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pendidikan.	Laporan pengembangan gaya selingkung penerbit, draf naskah buku, draf naksah yang telah dilakukan pengeditan, laporan hasil diskusi materi pengeditan, naskah yang tervalidasi, dan naskah final yang diperiksa
				Mengedit Naskah	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian mengedit naskah sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait mengedit naskah sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data mengedit naskah sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal mengedit naskah kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Gaya Selingkung	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data gaya selingkung sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait gaya selingkung sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data gaya selingkung sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal gaya selingkung kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pemadanan Istilah	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemadanan istilah	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemadanan istilah; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan pedoman pemadanan istilah; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pemadanan	

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							istilah atau mampu mengumpulkan data dan informasi pemadanan istilah.	
				Analisis Kelayakan Buku	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data kelayakan buku sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait kelayakan buku sesuai dengan prosedur operasional standar; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data kelayakan buku sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kriteria kelayakan buku kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengembangan Model Buku Umum dan Buku Pendidikan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan buku teks dan nonteks sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengembangan buku teks dan nonteks sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengembangan teks dan nonteks sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengembangan buku teks dan nonteks kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
12	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Penyuluh Bahasa	Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi bahasa.	Advokasi Kebijakan Pendidikan	1	Memahami substansi suatu kebijakan pendidikan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pendidikan. 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan pendidikan. 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pendidikan.	Laporan hasil penyuluhan bahasa dan sastra
				Forensik Kebahasaan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan laboratorium Kebahasaan dan forensik kebahasaan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengembangan laboratorium kebahasaan dan forensik kebahasaan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis. 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengembangan laboratorium kebahasaan danforensik kebahasaan sebagai bahan analisis. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kebijakan pengembangan laboratorium kebahasaan dan forensik kebahasaan kepada masyarakat atau pemangku.	
				Analisis Penggunaan Bahasa Indonesia di Ruang Publik	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data analis penggunaan bahasa Indonesia di ruang publik sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait analisis penggunaan bahasa Indonesia di ruang publik sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis. 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data analisis penggunaan bahasa Indonesia di ruang publik sebagai bahan analisis. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis penggunaan bahasa Indonesia di ruang publik kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Bahasa Indonesia	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penguasaan bahasa Indonesia sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis. 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penguasaan bahasa Indonesia sebagai bahan analisis.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						penguasaan bahasa Indonesia sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penguasaan bahasa Indonesia kepada masyarakat atau pemangku kepentingan. 2.4 Memiliki kemampuan penguasaan bahasa Indonesia dan kaidah bahasa Indonesia secara madya (sesuai standar UKBI).	
				Pemberdayaan Komunitas Pengguna Bahasa	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pemberdayaan komunitas pengguna bahasa sesuai pedoman.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pemberdayaan komunitas pengguna bahasa sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis. 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pemberdayaan komunitas pengguna bahasa sebagai bahan analisis. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemberdayaan komunitas pengguna bahasa kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Bahasa Asing	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penguasaan bahasa asing.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penguasaan bahasa asing. 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan penyusunan pedoman penguasaan bahasa asing. 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang penguasaan bahasa asing atau mampu mengumpulkan data dan informasi penguasaan bahasa asing.	
13	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Konservator	Melakukan kegiatan pengawasan, pemeliharaan, dan pengembangan prosedur, teknik dan metode konservasi.	Advokasi Kebijakan Pemajuan Kebudayaan	1	Memahami substansi, teknik, dan metode advokasi, serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik, dan metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan, dan pendampingan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	Laporan yang terkait pelaksanaan konservasi cagar budaya
				Penyelamatan Cagar Budaya	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penyelamatan cagar budaya sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penyelamatan cagar budaya sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penyelamatan cagar budaya sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyelamatan cagar budaya kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Konservasi Kuratif	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data konservasi kuratif sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait konservasi preventif sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data konservasi preventif sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal konservasi preventif kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Rekonstruksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur rekonstruksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan rekonstruksi;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						mekanisme, tata cara prosedur rekonstruksi.	1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang rekonstruksi atau mampu mengumpulkan data dan formasi rekonstruksi.	
				Preservasi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur preservasi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur preservasi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan preservasi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang preservasi atau mampu mengumpulkan data dan informasi preservasi.	
				Advokasi Kebijakan Pemajuan Kebudayaan	1	Memahami substansi, teknik, dan metode advokasi, serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik, dan metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan, dan pendampingan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	
14	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Kurator	Melakukan kurasi koleksi museum dan/atau koleksi karya seni serta penyiapan alur cerita, tata pamer di museum dan/atau galeri sesuai dengan kaidah yang berlaku.	Analisis Koleksi	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data analisis koleksi sesuai dengan pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait analisis koleksi sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data analisis koleksi sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis koleksi kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	Laporan hasil kurasi koleksi museum dan/atau koleksi karya seni serta hasil penyiapan alur cerita dan tata pamer di museum dan/atau galeri.
				Inventarisasi Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur inventarisasi koleksi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur inventarisasi koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan inventarisasi koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang inventarisasi koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi inventarisasi koleksi.	
				Kurasi Seni	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data kurasi seni sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait kurasi seni sesuai dengan pedoman kerja / petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data kurasi seni sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kurasi seni kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penataan Pameran	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penataan pameran.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penataan pameran; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan penataan pameran; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang penataan pameran atau mampu mengumpulkan data dan informasi penataan pameran.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Penyusunan Story Line Pameran	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penyusunan story line pameran sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penyusunan story line pameran sesuai dengan pedoman kerja/ petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penyusunan story line pameran sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyusunan story line pameran kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengembangan Tata Pamer Karya Seni	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan tata pamer karya seni sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengembangan tata pamer karya seni sesuai dengan pedoman kerja / petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengembangan tata pamer karya seni sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengembangan tata pamer karya seni kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
15	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Edukator	Melakukan kegiatan layanan edukasi sesuai dengan kaidah dan ketentuan yang berlaku	Edukasi Seni	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data edukasi seni sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait edukasi seni sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data edukasi seni sebagai bahan analisis; 2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal edukasi seni kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	Laporan pelaksanaan layanan edukasi
				Edukasi Tradisi dan Nilai Budaya	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data edukasi tradisi dan nilai budaya sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait edukasi tradisi dan nilai budaya sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data edukasi tradisi dan nilai budaya sebagai bahan analisis; 2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal edukasi tradisi dan nilai budaya kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Kemitraan Museum	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur kemitraan museum	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur kemitraan museum; 1.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan kemitraan museum; 1.3. Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang kemitraan museum atau mampu mengumpulkan data dan informasi kemitraan museum	
				Pemanduan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pemanduan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pemanduan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pemanduan sebagai bahan analisis; 2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemanduan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penyusunan Materi Edukasi	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data	2.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penyusunan materi edukasi sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penyusunan materi edukasi sebagai bahan analisis;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						penyusunan materi edukasi sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyusunan materi edukasi kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Publikasi dan Promosi Cagar Budaya	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data publikasi dan promosi cagar budaya dan museum sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1. Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait publikasi dan promosi cagar budaya dan museum sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2. Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data publikasi dan promosi cagar budaya dan museum sebagai bahan analisis; 2.3. Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal publikasi dan promosi cagar budaya dan museum kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
16	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Polisi Khusus Cagar Budaya	Melakukan kegiatan pengamanan dan penindakan non yustisial dalam kegiatan pelestarian cagar budaya, koleksi dan objek yang diduga cagar budaya.	Pengamanan Cagar Budaya	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengamanan cagar budaya sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengamanan cagar budaya sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengamanan cagar budaya sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengamanan cagar budaya kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	Terlaksananya Pengamanan dan penindakan non yustisial dalam kegiatan pelestarian cagar budaya, koleksi, dan objek yang diduga cagar budaya
				Pengamanan Koleksi	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengamanan museum (pengamanan pengunjung dan gedung) sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengamanan museum (pengamanan pengunjung dan gedung) sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengamanan museum (pengamanan pengunjung dan gedung) sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengamanan museum (pengamanan pengunjung dan gedung) kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pengamanan Museum	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengamanan koleksi sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengamanan koleksi sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengamanan koleksi sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengamanan koleksi kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penyelamatan Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyelamatan cagar budaya.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyelamatan cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyelamatan cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang penyelamatan cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi penyelamatan cagar budaya.	
				Penyelamatan Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyelamatan koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyelamatan koleksi;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						prosedur penyelamatan koleksi.	1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang penyelamatan koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi penyelamatan koleksi.	
				Lalu Lintas Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur lalu lintas koleksi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur lalu lintas koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan lalu lintas koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang lalu lintas koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi lalu lintas koleksi.	
17	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Juru Pelihara Cagar Budaya	Melakukan kegiatan pemeliharaan dan pengamanan objek yang diduga cagar budaya dan cagar budaya	Pemeliharaan Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeliharaan cagar budaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeliharaan cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemeliharaan cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pemeliharaan cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi pemeliharaan cagar budaya.	Laporan yang terkait kegiatan pemeliharaan cagar budaya
				Pengamanan Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan cagar budaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengamanan cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengamanan cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengamanan cagar budaya.	
				Perawatan taman	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur perawatan taman	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur perawatan taman; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan perawatan taman; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang perawatan taman atau mampu mengumpulkan data dan informasi perawatan taman.	
18	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Juru Pugar Cagar Budaya	Melakukan pemugaran cagar budaya dan objek diduga cagar budaya meliputi kegiatan rekonstruksi, konsolidasi, rehabilitasi, dan restorasi sesuai dengan kaidah yang telah ditentukan	Registrasi Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur registrasi cagar budaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur registrasi cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan registrasi cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang registrasi cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi registrasi cagar budaya.	Laporan terkait pemugaran cagar budaya
				Pemugaran Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemugaran cagar budaya kerja/petunjuk teknis	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemugaran cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemugaran cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pemugaran cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi pemugaran cagar budaya.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Ekskavasi Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur ekskavasi cagar budaya kerja/petunjuk teknis	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur ekskavasi cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan ekskavasi cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang ekskavasi cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi ekskavasi cagar budaya.	
19	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Perevitalisasi Bahasa dan Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang pelindungan bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan.	Advokasi Kebijakan Pendidikan	1	Memahami substansi suatu kebijakan pendidikan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok pokok materi substansi, kebijakan, tahap tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pendidikan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan pendidikan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pendidikan.	Laporan kegiatan pelindungan Bahasa dan Sastra dan peta bahasa
				Analisis Vitalitas dan Kepunahan Bahasa	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data menganalisis vitalitas dan kepunahan bahasa sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait menganalisis vitalitas dan kepunahan bahasa sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data menganalisis vitalitas dan kepunahan bahasa sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal menganalisis vitalitas dan kepunahan bahasa kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penguasaan Bahasa Indonesia	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penguasaan bahasa Indonesia sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penguasaan bahasa Indonesia sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penguasaan bahasa Indonesia sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penguasaan bahasa Indonesia kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Pemetaan Bahasa dan Sastra	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pemetaan bahasa dan sastra sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pemetaan bahasa dan sastra sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pemetaan bahasa dan sastra sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemetaan bahasa dan sastra kepada masyarakat atau pemangku kepentingan; 2.4 Memiliki kemampuan penguasaan bahasa Indonesia dan kaidah bahasa Indonesia secara madya (sesuai standar UKBI).	
				Penggalian Sumber Sastra	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penggalian sumber sastra sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penggalian sumber sastra sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penggalian sumber sastra sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penggalian sumber sastra kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pemberdayaan Komunitas Pengguna Bahasa	2	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur pemberdayaan komunitas pengguna bahasa.	2.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur pemberdayaan komunitas pengguna bahasa; 2.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemberdayaan komunitas pengguna bahasa; 2.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangkukepentingan secara tepat tentang pemberdayaan komunitas pengguna bahasa atau mampu mengumpulkan data dan informasi pemberdayaan komunitas pengguna bahasa.	
20	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Penata Pameran	Melakukan penataan pameran koleksi museum dan/atau koleksi karya seni sesuai dengan desain layout tata pamer untuk kerapihan dan kelancaran pameran.	Penataan Pameran	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penyaan pameran sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penataan pameran sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penataan pameran sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penataan pameran kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	Penataan pameran koleksi museum dan/atau koleksi karya seni sesuai desain layout tata pamer untuk kerapihan dan kelancaran pameran
				Penyusunan Story Line Pameran	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan story line pameran	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan story line pameran; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan story line pameran; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang penyusunan story line pameran atau mampu mengumpulkan data dan informasi penyusunan story line pameran.	
				Lalu Lintas Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur lalu lintas koleksi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur lalu lintas koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan lalu lintas koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang lalu lintas koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi lalu lintas koleksi.	
				Pengamanan Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan koleksi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengamanan koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengamanan koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengamanan koleksi.	
				Pemeliharaan Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeliharaan cagar budaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeliharaan cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemeliharaan cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pemeliharaan cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi pemeliharaan cagar budaya.	
				Penyelamatan Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode,	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyelamatan koleksi;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyelamatan koleksi	1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyelamatan koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang penyelamatan koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi penyelamatan koleksi.	
21	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Registrar	Melakukan kegiatan registrasi, inventarisasi, dan klasifikasi benda bernilai budaya berdasarkan jenis koleksi, objek diduga cagar budaya, cagar budaya, dan objek pemajuan kebudayaan berdasarkan kaidah yang berlaku.	Inventarisasi Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur inventarisasi koleksi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur inventarisasi koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan inventarisasi koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang inventarisasi koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi inventarisasi koleksi.	Registrasi, inventarisasi, dan klasifikasi benda bernilai budaya berdasarkan jenis koleksi, objek diduga cagar budaya, cagar budaya, dan objek pemajuan kebudayaan berdasarkan kaidah yang berlaku
				Lalu lintas Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur lalu lintas koleksi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur lalu lintas koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan lalu lintas koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang lalu lintas koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi lalu lintas koleksi	
				Registrasi Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur registrasi cagar budaya.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur registrasi cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan registrasi cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang registrasi cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi registrasi cagar budaya.	
				Registrasi Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur registrasi koleksi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur registrasi koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan registrasi koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang registrasi koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi registrasi koleksi.	
				Pengamanan Koleksi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan koleksi.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode,peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan koleksi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengamanan koleksi; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengamanan koleksi atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengamanan koleksi.	
				Pendokumentasian Cagar Budaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pendokumentasian cagar budaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pendokumentasian cagar budaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan pendokumentasian cagar budaya; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							pendokumentasian cagar budaya atau mampu mengumpulkan data dan informasi pendokumentasian cagar budaya.	
22	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Filolog	Melakukan alih aksara, alih bahasa, dan interpretasi pada teks yang ada di manuskrip atau prasasti sesuai dengan kaidah kajian filologi.	Advokasi Kebijakan Kebudayaan	1	Memahami substansi, teknik, dan metode advokasi, serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi, kebijakan, tahap[1]tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik, dan metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan, dan pendampingan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	Laporan yang terkait manuskrip dan prasasti
				Pemetaan Bahasa dan Sastra	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pemetaan bahasa dan sastra sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi danmemasukkan data terkait pemetaan bahasa dan sastra sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pemetaan bahasa dan sastra sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemetaan bahasa dan sastra kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penerjemahan Bahasa	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penerjemahan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penerjemahan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penerjemahan sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerjemahan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Penggalian Sumber Sastra	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penggalian sumber sastra sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penggalian sumber sastra sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penggalian sumber sastra sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penggalian sumber sastra kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Konservasi Preventif	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur konservasi preventif.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur konservasi preventif; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan konservasi preventif; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang konservasi preventif atau mampu mengumpulkan data dan informasi konservasi preventif.	
				Penyusunan Tata Bahasa Daerah	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data penyusunan tata bahasa daerah sesuai	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait penyusunan tata bahasa daerah sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data penyusunan tata bahasa daerah sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyusunan tata bahasa daerah kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						pedoman kerja/ petunjuk teknis		
23	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Pengawas Hasil Penyensoran	Melakukan kegiatan pengawasan pertunjukan film, iklan film, film iklan, dan sarana publikasi sesuai dengan hasil putusan penyensoran.	Advokasi Kebijakan Pemajuan Kebudayaan	1	Memahami substansi, teknik, dan metode advokasi, serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi, kebijakan, tahap - tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik, dan metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan, dan pendampingan penerapan kebijakan pemajuan kebudayaan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemajuan kebudayaan.	Laporan yang terkait pengawasan film, iklan film, dan sarana publikasi
				Pengawasan Pelaksanaan Hasil Sensor	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengawasan pelaksanaan hasil sensor sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengawasan pelaksanaan hasil sensor sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengawasan pelaksanaan hasil sensor sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengawasan pelaksanaan hasil sensor kepada masyarakat atau pemangku kepentingan	
				Pengumpulan Data	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyajian data kesenian.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan data; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan data; 1.3 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pengumpulan data.	
				Pelaporan Hasil Pengawasan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data Pelaporan Hasil Pengawasan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data dan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Bagian sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyusunan pelaporan hasil pengawasan dan mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Verifikasi dan Validasi Data	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data Verifikasi dan Validasi Data sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait Verifikasi dan Validasi Data sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data Verifikasi dan Validasi Data sebagai bahan analisis; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Verifikasi dan Validasi Data kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.	
				Analisis Pemberian Bantuan Hukum	2	Mampu melaksanakan Analisis Pemberian bantuan hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan langkah - langkah identifikasi, pengumpulan data, dan pengolahan data pada proses Analisis Pemberian bantuan hukum; 2.2 Mampu menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil Analisis Pemberian bantuan hukum; 2.3 Mampu membuat konsep pelaksanaan kegiatan di bidang Analisis Pemberian bantuan hukum.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
24	Kementerian Hukum dan HAM	Penjaga Tahanan	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur keamanan dan ketertiban pemasyarakatan	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Pemasyarakatan	1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap rumusan dan implementsi serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder.	Laporan tentang implementasi kebijakan dalam kegiatan penjagaan tahanan, warga binaan atau anak binaan
				Manajemen Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Keamanan dan Ketertiban serta Intelijen Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur keamanan dan ketertiban serta intelijen pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara, lembaga pemasyarakatan khusus anak, lembaga penempatan anak sementara, dan balai pemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan program administrasi keamanan dan ketertiban pemasyarakatan serta intelijen; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur keamanan ketertiban serta intelijen pemasyarakatan.	a. Laporan terkait aktivitas harian warga binaan/ tahanan sesuai format standar. b. Catatan potensi gangguan keamanan dan ketertiban dasar yang disampaikan kepada pimpinan. Tindakan awal penanganan ketertiban pada insiden kecil yang tercatat dan terdokumentasi.
				Manajemen Pengamanan dan Pengamatan Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pengamanan dan Pengamatan Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan di Lapas/ Rutan, dan pengamatan di LPKA/ LPAS; 1.2 Mampu menjelaskan langkah - langkah tahapan pelaksanaan pengamanan di Lapas/ Rutan, dan pengamatan di LPKA/ LPAS; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur pengamanan di Lapas/ Rutan, dan pengamatan di LPKA/ LPAS.	a. Laporan aktivitas pengamanan dan pengamatan warga binaan/ anak binaanyang dilakukan sesuai arahan; b. Catatan mengenai perilaku warga binaan/ anak binaan selama kegiatan pembinaan. Catatan potensi gangguan keamanan dan ketertiban yang disampaikan kepada pimpinan; c. Laporan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan pengamatan sesuai format.
				Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur dasar Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan.	a. Laporan tentang pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan; b. Dokumentasi aktivitas pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan dilakukan sesuai standar prosedur operasional.
25	Kementerian Hukum dan HAM	Petugas Pengamanan Pemasyarakatan	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur keamanan dan	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Pemasyarakatan	1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap rumusan dan implementsi serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder.	Laporan sederhana tentang implementasi kebijakan dalam kegiatan pengamanan warga binaan atau anak binaan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			ketertiban Pemasyarakatan	Manajemen Keamanan dan Ketertiban Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Keamanan dan Ketertiban serta Intelijen Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur keamanan dan ketertiban serta intelijen pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara, lembaga pemasyarakatan khusus anak, lembaga penempatan anak sementara, dan balai pemasyarakatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan program administrasi keamanan dan ketertiban pemasyarakatan serta intelijen; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur keamanan ketertiban serta intelijen pemasyarakatan.	a. Laporan terkait aktivitas harian warga binaan/ tahanan sesuai format standar; b. Catatan potensi gangguan keamanan dan ketertiban dasar yang disampaikan kepada pimpinan. Tindakan awal penanganan ketertiban pada insiden kecil yang tercatat dan terdokumentasi.
				Manajemen Pengamanan dan Pengamatan Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pengamanan dan Pengamatan Pemasyarakatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengamanan di Lapas/Rutan, dan pengamatan di LPKA/ LPAS; 1.2 Mampu menjelaskan langkah - langkah tahapan pelaksanaan pengamanan di Lapas/ Rutan, dan pengamatan di LPKA/ LPAS; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur pengamanan di Lapas/ Rutan, dan pengamatan di LPKA/ LPAS.	a. Laporan aktivitas pengamanan dan pengamatan warga binaan/ anak binaanyang dilakukan sesuai arahan; b. Catatan mengenai perilaku warga binaan/ anak binaan selama kegiatan pembinaan. Catatan potensi gangguan keamanan dan ketertiban yang disampaikan kepada pimpinan. Laporan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan pengamatan sesuai format.
				Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pelayanan Tahanan dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur dasar Pelayanan Tahanan dan/atau Anak Binaan.	a. Laporan tentang pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan; b. Dokumentasi aktivitas pelayanan tahanan warga binaan/ anak binaan dilakukan sesuai standar prosedur operasional.
				Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, secara tepat tentang prosedur dasar Pembinaan Narapidana dan/ atau Anak Binaan.	a. Laporan kegiatan pembinaan warga binaan dan/anak yang dilakukan sesuai arahan; b. Catatan mengenai perilaku warga binaan dan/ atau anak selama kegiatan pembinaan.
				Pelaksanaan Intelijen Pemasyarakatan	1	Memahami konsep dasar, proses, peraturan, dan tata cara tentang pelaksanaan intelijen pemasyarakatan	1.1 Mampu memahami konsep dasar dalam kegiatan pelaksanaan intelijen pemasyarakatan; 1.2 mampu memahami proses/tiap tahapan dalam kegiatan pelaksanaan intelijen pemasyarakatan; 1.3 mampu memahami teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur intelijen pemasyarakatan pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara, lembaga pemasyarakatan khusus anak, lembaga penempatan anak sementara, dan balai pemasyarakatan.	a. Laporan terkait pengamatan harian warga binaan/ tahanan sesuai format standar; b. Catatan pengamatan akan potensi gangguan yang disampaikan kepada pimpinan. Tindakan awal penanganan ketertiban pada insiden kecil yang tercatat dan terdokumentasi.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
26	Kementerian Kesehatan	Pengelola Layanan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan	Pelayanan Administrasi Kebijakan Program-Program Pembangunan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan pelayanan administrasi program-program pembangunan kesehatan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data pelayanan administrasi program-program pembangunan kesehatan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatannya dalam pembangunan kesehatan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelayanan administrasi program pembangunan kesehatan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholder) dalam pembangunan kesehatan.	a. Rencana pelaksanaan tugas. b. Dokumen penyiapan peralatan dan perlengkapan pelayanan kesehatan. c. Dokumen pelayanan bidang kesehatan d. Dokumen pemberian informasi terkait pelayanan kesehatan. e. Dokumen rujukan layanan kesehatan. f. Dokumen pendokumentasian pelayanan kesehatan. g. Laporan Pelaksanaan tugas. h. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.
				Komunikasi Informasi Dan Edukasi Kesehatan	1	Memahami konsep dasar, teknik dan metode komunikasi informasi dan edukasi kesehatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar dan metode komunikasi, informasi dan edukasi; 1.2 Mampu menjelaskan jenis dan teknik KIE dengan berbagai kelebihan dan kelemahannya; 1.3 Mampu menjelaskan tahapan pelaksanaan KIE baik di dalam maupun di luar gedung.	
				Manajemen Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis	1	Memahami konsep dasar, metode, mekanisme dalam proses penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, koordinasi, pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis	1.1 Menjelaskan konsep dasar, metode, mekanisme dalam proses penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran pelayanan penunjang medis dan non medis di rumah sakit; 1.2 Menjelaskan keterkaitan rencana strategi bisnis (RSB) rumah sakit dengan rencana kerja unit penunjang medis dan non medis; 1.3 Mengumpulkan data usulan kebutuhan sumberdaya pelayanan penunjang medis dan sesuai arahan.	
				Manajemen Pelayanan Kesehatan	2	Melaksanakan pemberian layanan pemeriksaan kesehatan	2.1 Menyusun program dan rencana kegiatan, mengindentifikasi, dan melakukan pengolahan data dalam pemberian layanan pemeriksaan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan rujukan spesialistik dan sub spesialistik, pemeriksaan dan pengobatan, rehabilitasi, klinik, pelayanan pengobatan dan layanan rujukan kesehatan; 2.2 Melaksanakan kegiatan penugasan personil pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, menghitung jumlah kebutuhan peralatan, alat kesehatan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan, serta pengelolaan administrasi pelayanan kesehatan; 2.3 Menjelaskan secara lengkap dan menyeluruh fasilitasi pemberian layanan pemeriksaan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan rujukan spesialistik dan sub spesialistik, pemeriksaan dan pengobatan, rehabilitasi, klinik, dan layanan rujukan kesehatan.	
				Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan dalam pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
27	Kementerian Kesehatan	Operator Layanan Kesehatan	Melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan	Pelayanan Administrasi Kebijakan Program-Program Pembangunan Kesehatan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelayanan administrasi program-program pembangunan kesehatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelayanan administrasi program pembangunan kesehatan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan teknis pelaksanaan pelayanan administrasi program pembangunan kesehatan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pelayanan administrasi program-program pembangunan Kesehatan.	a. Rencana pelaksanaan tugas. b. Dokumen penyiapan perlengkapan bahan pelayanan kesehatan. c. Dokumen pelayanan bidang kesehatan. d. Laporan pendokumentasian pelayanan kesehatan. e. Dokumen pemeliharaan peralatan pelayanan kesehatan. f. Laporan pelaksanaan tugas. g. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.
				Komunikasi Informasi Dan Edukasi Kesehatan	1	Memahami konsep dasar, teknik dan metode komunikasi informasi dan edukasi kesehatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar dan metode komunikasi, informasi dan edukasi; 1.2 Mampu menjelaskan jenis dan teknik KIE dengan berbagai kelebihan dan kelemahannya; 1.3 Mampu menjelaskan tahapan pelaksanaan KIE baik di dalam maupun di luar gedung.	
				Manajemen Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis	1	Memahami konsep dasar, metode, mekanisme dalam proses penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, koordinasi, pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis	1.1 Menjelaskan konsep dasar, metode, mekanisme dalam proses penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran pelayanan penunjang medis dan non medis di rumah sakit; 1.2 Menjelaskan keterkaitan rencana strategi bisnis (RSB) rumah sakit dengan rencana kerja unit penunjang medis dan non medis; 1.3 Mengumpulkan data usulan kebutuhan sumberdaya pelayanan penunjang medis dan sesuai arahan.	
				Manajemen Pelayanan Kesehatan	1	Memahami konsep dasar pemberian layanan kesehatan	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teori, metode, peraturan, mekanisme, prosedur dan ruang lingkup manajemen pelayanan kesehatan; 1.2 Menyebutkan dan menjelaskan jenis layanan kesehatan serta langkah tahapan pelaksanaan yang diberikan kepada masyarakat baik secara perorangan maupun kelompok, meliputi pelayanan kesehatan rujukan, pemeriksaan dan pengobatan, rehabilitasi, klinik; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang upaya pelayanan kesehatan melalui kegiatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif, dengan menggunakan teknologi tepat guna, di dukung peran serta masyarakat, serta kerja sama lintas program dan lintas sektor.	
				Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan dalam pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.	
28	Kementerian Kesehatan	Penata Kelola Layanan Kesehatan	Melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan sesuai dengan prosedur dan	Pelayanan Administrasi Kebijakan Program-Program Pembangunan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan pelayanan administrasi program-program pembangunan kesehatan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data pelayanan administrasi program-program pembangunan kesehatan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan dan pemanfaatannya dalam pembangunan kesehatan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelayanan administrasi program pembangunan kesehatan	a. Rencana pelaksanaan tugas; b. Dokumen analisis kebijakan program kesehatan; c. Dokumen pelayanan bidang kesehatan; d. Informasi terkait pelayanan kesehatan;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan				kepada masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholder) dalam pembangunan kesehatan.	e. Dokumen rujukan klien/ pasien; f. Laporan pendokumentasian pelayanan kesehatan; g. Draf pedoman/ prosedur/ penilaian pelaksanaan program kesehatan; h. Laporan pelaksanaan tugas; i. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.
					Komunikasi Informasi Dan Edukasi Kesehatan	1	Memahami konsep dasar, teknik dan metode komunikasi informasi dan edukasi kesehatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar dan metode komunikasi, informasi dan edukasi; 1.2 Mampu menjelaskan jenis dan teknik KIE dengan berbagai kelebihan dan kelemahannya; 1.3 Mampu menjelaskan tahapan pelaksanaan KIE baik di dalam maupun di luar gedung.	
					Manajemen Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis	2	Menyusun rencana kerja, program dan anggaran pelayanan penunjang medis dan non medis sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mengolah data kebutuhan sumberdaya penunjang medis dan non medis berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit dan menyusun usulan program kerja dan anggaran pelayanan penunjang medis dan non medis; 2.2 Melaksanakan program kerja dan kegiatan penunjang medis dan non medis sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis; 2.3 Menyusun laporan pelaksanaan manajemen pelayanan penunjang medis dan non medis serta menyajikannya dalam berbagai bentuk informasi yang komprehensif dan mudah dipahami.	
					Manajemen Pelayanan Kesehatan	2	Mampu melakukan proses manajemen pelayanan terapi okupasi	2.1 Mampu menyusun rencana manajemen pelayanan terapi okupasi yang baik, efektif, dan efisien berdasarkan kebutuhan pelayanan Terapi okupasi; 2.2 Mampu melakukan manajemen pelayanan terapi okupasi yang baik, efektif, dan efisien berdasarkan kebutuhan pelayanan Terapi okupasi; 2.3 Mampu mendokumentasikan manajemen pelayanan terapi okupasi yang baik, efektif, dan efisien berdasarkan kebutuhan pelayanan terapi okupasi.	
					Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan dalam pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.	
29	Kementerian Perhubungan	Pengawas Satuan Pelayanan	Kelas I Terminal Penumpang Tipe A Kelas I dan Pelabuhan Penyeberangan Komersial	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan operasional Terminal Penumpang Tipe A Kelas I atau Pelabuhan Penyeberangan Komersial	Pengelolaan Terminal Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian di bidang terminal angkutan jalan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal. 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal. 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal .	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada terminal; b. Laporan pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengendalian terminal; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengendalian terminal.
					Pengawasan Operasional Terminal Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengawasan terminal;	a. Dokumen rencana pengawasan terminal; b. Laporan pengawasan terminal;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan pengawasan di bidang terminal angkutan jalan	3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengawasan terminal; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengawasan terminal.	c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengawasan terminal.
					Manajemen Operasional Pelabuhan SDP	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan. 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan. 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; b. Laporan pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan.
			Kelas II Terminal Penumpang Tipe A Kelas 2, UPPKB Kelas 1, atau Pelabuhan Penyeberangan Perintis Kelas 1	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan operasional Terminal Penumpang Tipe A Kelas 2, UPPKB Kelas 1, atau Pelabuhan Penyeberangan Perintis Kelas 1	Pengelolaan Terminal Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian di bidang terminal angkutan jalan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal .	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada terminal; b. Laporan pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengendalian terminal; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengendalian terminal
					Pengawasan Operasional Terminal Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan pengawasan di bidang terminal angkutan jalan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengawasan terminal; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengawasan terminal; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengawasan terminal n.	a. Dokumen rencana pengawasan terminal; b. Laporan pengawasan terminal; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengawasan terminal
					Manajemen Operasional Pelabuhan SDP	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; b. Laporan pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan	bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.	pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
					Manajemen Operasional Penimbangan Kendaraan Bermotor	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional penimbangan kendaraan bermotor	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor.	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada UPPKB; b. Laporan pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor
			Kelas III Terminal Penumpang Tipe A Kelas 3, UPPKB Kelas 2, Pelabuhan Penyeberangan Perintis Kelas 2, atau Pelabuhan Sungai dan Danau	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan operasional Terminal Penumpang Tipe A Kelas 3, UPPKB Kelas 2, Pelabuhan Penyeberangan Perintis Kelas 2, atau Pelabuhan Sungai dan Danau	Pengelolaan Terminal Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian di bidang terminal angkutan jalan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian terminal .	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada terminal; b. Laporan pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengendalian terminal; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengendalian terminal
					Pengawasan Operasional Terminal Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan pengawasan di bidang terminal angkutan jalan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengawasan terminal; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengawasan terminal; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengawasan terminal.	a. Dokumen rencana pengawasan terminal; b. Laporan pengawasan terminal; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengawasan terminal
					Manajemen Operasional Pelabuhan SDP	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; b. Laporan pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan	bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.	pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan
					Manajemen Operasional Penimbangan Kendaraan Bermotor	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional penimbangan kendaraan bermotor	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor.	a. Dokumen perencanaan teknis operasional pada UPPKB; b. Laporan pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait perencanaan, pengendalian dan pengawasan operasional penimbangan kendaraan bermotor
			Perkereta-apian	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan prasarana transportasi, dan pengawasan penyelenggaraan sarana transportasi	Pengawasan Fasilitas Operasi, Jalur dan Bangunan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api meliputi pengawasan terhadap peningkatan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan prasarana perkeretaapian. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api meliputi pengawasan terhadap peningkatan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan prasarana perkeretaapian. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api meliputi pengawasan terhadap peningkatan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan prasarana perkeretaapian .	a. Laporan pengawasan terhadap peningkatan prasarana perkeretaapian; b. Laporan pengawasan terhadap pengembangan prasarana perkeretaapian; c. Laporan pengawasan kegiatan pemeliharaan atau perawatan prasarana perkeretaapian *Infrastructure Maintenance and Operation* / IMO; d. Laporan pengawasan terhadap pemanfaatan prasarana perkeretaapian
					Penataan Jaringan Jalur Kereta Api	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, perumusan, analisis di bidang jaringan jalur kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dan informasi dalam kegiatan penataan di bidang jaringan jalur kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis pengkajian dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan penataan di bidang jaringan jalur kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penataan di bidang jaringan jalur kereta api .	a. Laporan pengawasan, penataan dan pengembangan jaringan jalur kereta api; b. Laporan pengawasan jalur kereta api non aktif
					Pengawasan Grafik Perjalanan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang grafik perjalanan kereta api (GAPEKA) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan grafik perjalanan kereta api. 2.2 Mampu melaksanakan analisis pengkajian dan pemanfaatan serta perumusan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan grafik perjalanan kereta api;	a. Laporan pengawasan pengelolaan prasarana perkeretaapian *Track Acces Charge* / TAC; b. Laporan monitoring lalu lintas dan angkutan kereta

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidangan grafik perjalanan kereta api.	api (*public service obligation*/ PSO)
					Analisis Kelaikan Sarana Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang kelaikan sarana perkeretaapian sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dan informasi tentang kelaikan sarana perkeretaapian khususnya terkait pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian. 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang kelaikan sarana perkeretaapian khususnya terkait pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pelaksanaan analisis kelaikan sarana perkeretaapian khususnya terkait pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian.	Laporan pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian
					Pengawasan Penanganan Tindak Lanjut Akibat Kecelakaan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di bidang penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api sesuai dengan pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api.	Laporan pengawasan pelaporan penanganan kondisi darurat kereta api
30	Kementerian Perhubungan	Petugas Transportasi	Transportasi Darat	Melaksanakan kegiatan operasional di bidang transportasi darat	Pengawasan Operasional Terminal Angkutan Jalan	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang operasional terminal angkutan jalan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi terminal. 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi terminal. 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi terminal.	a. Laporan koordinasi penyelenggaraan kegiatan keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan terminal. b. Laporan pengawasan kondisi pemenuhan standar keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan terminal. c. Laporan pengawasan penataan fasilitas terminal. d. Laporan pengawasan dan pengaturan jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang, ruang tunggu penumpang, dan parkir kendaraan di area terminal. e. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana terminal. f. Laporan pemberian informasi terminal.
					Manajemen Operasional Penimbangan Kendaraan Bermotor	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi UPPKB.	a. Laporan koordinasi penyelenggaraan kegiatan keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan UPPKB.

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional penimbangan kendaraan bermotor	1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi UPPKB. 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi UPPKB.	b. Laporan pengawasan kondisi pemenuhan standar keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan UPPKB. c. Laporan pengawasan penataan fasilitas UPPKB. d. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana UPPKB. e. Laporan pemberian informasi UPPKB.
					Manajemen Operasional Pelabuhan SDP	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi pelabuhan sungai danau dan penyeberangan. 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi pelabuhan sungai danau dan penyeberangan. 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.	a. Laporan koordinasi penyelenggaraan kegiatan keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan. b. Laporan pengawasan kondisi pemenuhan standar keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan. c. Laporan pengawasan penataan fasilitas pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan. d. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan. e. Laporan pemberian informasi pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.
			Perkeretaapian	Melaksanakan kegiatan operasional di bidang transportasi darat	Analisis Kelayakan Lintas dan Jaringan Pelayanan Kereta Api	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang kelayakan lintas dan jaringan pelayanan kereta api	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan terhadap implementasi analisis kelayakan lalu lintas dan jaringan pelayanan kereta api; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan terhadap implementasi analisis kelayakan lalu lintas dan jaringan pelayanan kereta api; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan terhadap implementasi analisis kelayakan lalu lintas dan jaringan pelayanan kereta api .	Data terkait pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi di bidang lalu lintas perkeretaapian
					Analisis Potensi Angkutan Penumpang dan Barang di Bidang Perkeretaapian	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi pengolahan dan perumusan dokumen dibidang potensi angkutan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis potensi angkutan penumpang dan barang di bidang perkeretaapian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan analisis potensi angkutan penumpang dan barang di bidang perkeretaapian; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat analisis potensi angkutan penumpang dan barang di bidang perkeretaapian atau mampu	Data terkait pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi di bidang angkutan perkeretaapian

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							penumpang dan barang di bidang perkeretaapian	mengumpulkan data dan informasi analisis potensi angkutan penumpang dan barang di bidang perkeretaapian	
					Pengawasan Fasilitas Operasi, Jalur dan Bangunan Kereta Api	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas operasi, jalur dan bangunan kereta api	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi, jalur dan bangunan kereta api; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang gfasilitas operasi, jalur dan bangunan kereta api; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi, jalur dan bangunan kereta api .	Data terkait pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana perkeretaapian
					Analisis Kelaikan Sarana Perkeretaapian	1	Memahami konsep dasar, teknik dan metode, peraturan, mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang kelaikan sarana perkeretaapian	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan metode, peraturan, mekanisme dan tata cara prosedur pelaksanaan analisis kelaikan sarana perkeretaapian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan analisis kelaikan sarana perkeretaapian; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi kepada masyarakat secara tepat tentang pelaksanaan analisis kelaikan sarana perkeretaapian	Data terkait pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi di bidang saranaperkeretaapian
					Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpullan, identifikasi, pengolahan, analisis dan perumusan hasil rekomendasi inspeksi keselamatan perkeretaapian	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan metode, peraturan dan tata cara prosedur proses inspeksi keselamatan perkeretaapian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan inspeksi keselamatan perkeretaapian; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi dari masyarakat / stakeholder secara tepat dalam pelaksanaan inspeksi keselamatan perkeretaapian	Data terkait pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi di bidang keselamatan perkeretaapian
31	Kementerian Perhubungan	Pengawas Transportasi	Transportasi Darat	Melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Transportasi operasional di bidang transportasi darat	Pengawasan Operasional Terminal Angkutan Jalan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang operasional terminal angkutan jalan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi terminal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi terminal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi terminal.	a. Dokumen rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang pembangunan, pengembangan, pelayanan jasa, dan pengoperasian terminal serta bantuan teknis penyediaan sarana jalan; b. Laporan pengawasan di bidang pembangunan, pengembangan, pelayanan jasa, dan pengoperasian terminal serta bantuan teknis penyediaan sarana jalan.
					Manajemen Operasional Penimbangan Kendaraan Bermotor	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi bidang UPPKB; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar	a. Dokumen rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang pembangunan, pengembangan, pelayanan jasa, dan pengoperasian UPPKB;

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							operasional penimbangan kendaraan bermotor sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi UPPKB; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi UPPKB.	b. Laporan pengawasan di bidang pembangunan, pengembangan, pelayanan jasa, dan pengoperasian UPPKB.
					Manajemen Operasional Pelabuhan SDP	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar operasional prosedur, pemenuhan standar pelayanan minimal, operasional, dan pelaksanaan sistem informasi pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.	a. Dokumen rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang pembangunan, pengembangan, pelayanan jasa, dan pengoperasian pelabuhan sungai danau dan penyeberangan serta bantuan teknis penyediaan sarana sungai, danau, dan penyeberangan; b. Laporan pengawasan di bidang pembangunan, pengembangan, pelayanan jasa, dan pengoperasian pelabuhan sungai danau dan penyeberangan serta bantuan teknis penyediaan sarana sungai, danau, dan penyeberangan.
			Perkeretaapian	Melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Transportasi operasional di bidang transportasi darat	Analisis Kelayakan Lintas dan Jaringan Pelayanan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang kelayakan lintas dan jaringan pelayanan kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan terhadap implementasi analisis kelayakan lintas dan jaringan pelayanan kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis pengkajian dan pemanfaatan serta perumusan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan terhadap implementasi analisis kelayakan lintas dan jaringan pelayanan kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidangan pengawasan terhadap implementasi analisis kelayakan lintas dan jaringan pelayanan kereta api.	a. Dokumen rencana pengawasan di bidang lalu lintas perkeretaapian; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang lalu lintas perkeretaapian; c. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan di bidang lalu lintas perkeretaapian.
					Analisis Potensi Angkutan Penumpang dan Barang di Bidang Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen di bidang potensi angkutan penumpang dan barang di bidang perkeretaapian sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dan informasi di bidang potensi angkutan penumpang dan barang; 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang potensi angkutan penumpang dan barang; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pelaksanaan di bidang potensi angkutan penumpang dan barang.	a. Dokumen rencana pengawasan di bidang angkutan perkeretaapian; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang angkutan perkeretaapian; c. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan di bidang angkutan perkeretaapian.
					Pengawasan Fasilitas Operasi, Jalur dan Bangunan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api;	a. Dokumen rencana pengawasan di bidang prasarana perkeretaapian; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang prasarana perkeretaapian;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						operasi , jalur dan bangunan kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang fasilitas operasi , jalur dan bangunan kereta api .	c. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan di bidang prasarana perkeretaapian.
				Analisis Kelaikan Sarana Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang kelaikan sarana perkeretaapian sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dan informasi tentang kelaikan sarana perkeretaapian khususnya terkait pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian; 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang kelaikan sarana perkeretaapian khususnya terkait pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pelaksanaan analisis kelaikan sarana perkeretaapian khususnya terkait pengawasan penyelenggaraan sarana perkeretaapian.	a. Dokumen rencana pengawasan di bidang sarana perkeretaapian; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang sarana perkeretaapian; c. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan di bidang sarana perkeretaapian.
				Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpullan, identifikasi, pengolahan, analisis dan perumusan hasil rekomendasi inspeksi keselamatan perkeretaapian sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data dan informasi di bidang inspeksi keselamatan perkeretaapian; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan hasil rekomendasi kegiatan di bidang inspeksi keselamatan perkeretaapian secara akurat; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal hasil rekomendasi inspeksi keselamatan perkeretaapian kepada masyarakat dan stokeholder.	a. Dokumen rencana pengawasan di bidang keselamatan perkeretaapian; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang keselamatan perkeretaapian; c. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan di bidang keselamatan perkeretaapian.
32	Kementerian Perhubungan	Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi	Melaksanakan kegiatan operasional di bidang Sarana dan Prasarana Transportasi Darat	Pengelolaan Terminal Angkutan Jalan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang terminal angkutan jalan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data sarana dan prasarana terminal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data sarana dan prasarana terminal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data sarana dan prasarana terminal.	a. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana terminal; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan sarana dan prasara UPPKB; c. Laporan pemeriksaan sarana dan prasarana terminal; d. Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana terminal.
				Manajemen Operasional Penimbangan Kendaraan Bermotor	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional penimbangan kendaraan bermotor sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data sarana dan prasarana UPPKB; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data sarana dan prasarana UPPKB; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data sarana dan prasarana UPPKB.	a. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana UPPKB; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan sarana dan prasara UPPKB; c. Laporan pemeriksaan sarana dan prasarana UPPKB; d. Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana UPPKB.
				Manajemen Operasional Pelabuhan SDP	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data sarana dan prasarana pelabuhan sungai danau dan penyeberangan;	a. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana pelabuhan sungai danau dan penyeberangan;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional pelabuhan sungai danau dan penyeberangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data sarana dan prasarana pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data sarana dan prasarana pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.	b. Dokumen inventarisasi kebutuhan sarana dan prasara pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; c. Laporan pemeriksaan sarana dan prasarana pelabuhan sungai danau dan penyeberangan; d. Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan sungai danau dan penyeberangan.
				Pengawasan Lalu Lintas	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang lalu lintas sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan.	a. Dokumen inventarisasi sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan sarana dan prasara lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan; c. Laporan pemeriksaan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan; d. Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan, dan/ atau angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
33	Kementerian Perhubungan	Petugas Lalu Lintas dan Angkutan Transportasi	Melaksanakan kegiatan operasional di bidang lalu lintas dan Angkutan Transportasi Darat	Pengawasan Lalu Lintas	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang lalu lintas sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan lalu lintas angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan lalu lintas angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan lalu lintas angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.	a. Laporan pengaturan lalu lintas angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; b. Dokumen pendataan kinerja terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.
				Manajemen dan rekayasa lalu lintas	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan manajemen rekayasa lalu lintas angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan manajemen rekayasa angkutan pada	a. Laporan penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan manajemen rekayasa angkutan pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.	
				Audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, analisis, dan perumusan kegiatan penyelenggaraan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.	a. Dokumen penyidikan dan penindakan pelanggaran lalu lintas pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan; b. Laporan pelaksanaan penyidikan dan penindakan pelanggaran lalu lintas pada terminal, UPPKB, dan/ atau pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.
34	Kementerian Perhubungan	Pengatur Perjalanan Kereta Api	Membuat perencanaan, penyusunan, pengaturan, pengendalian pergerakan perjalanan kereta api	Pengawasan Jalur Kereta Api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang trase jalur kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data di bidang pengawasan jalur kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajikan dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan dibidang pengawasan jalur kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengawasan jalur kereta api	a. Dokumen penetapan, pemantauan, dan evaluasi lalu lintas kereta api; b. Laporan kegiatan teknis penetapan, pemantauan, dan evaluasi lalu lintas kereta api; c. Dokumen penetapan, pemantauan dan evaluasi kapasitas lintas dan kinerja jaringan jalur kereta api; d. Dokumen program evaluasi pelaporan dan dokumentasi pengembangan lalu lintas kereta api; e. Dokumen inventarisasi kebutuhan alat sarana kelengkapan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
				Penyusunan pola operasi kereta api	2	Mampu melaksanakan penyusunan di bidang pola operasi kereta apis sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dibidang penyusunan pola operasi kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang penyusunan pola operasi kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyusunan pola operasi kereta api	Dokumen penyelenggaraan pola operasi perjalanan kereta api antar kota dan perkotaan
				Pengawasan grafik perjalanan kereta api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang grafik perjalanan kereta api (GAPEKA) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan grafik perjalanan kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis pengkajian dan pemanfaatan serta perumusan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan grafik perjalanan kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidangan grafik perjalanan kereta api.	a. Dokumen perencanaan, penetapan pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api; b. Laporan kegiatan teknis perencanaan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Penyusunan sistem informasi operasi kereta api	2	Mampu melaksanakan analisis di bidang penyusunan sistem informasi operasi kereta api sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data di bidang penyusunan sistem informasi operasi kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang penyusunan sistem informasi operasi kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyusunan sistem informasi operasi kereta api	c. Dokumen penyelenggaraan sistem operasi perjalanan kereta api; d. Laporan kegiatan penyelenggaraan sistem operasi perjalanan kereta api.
35	Kementerian Perhubungan	Awak Sarana Perkeretaapian	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian menjalankan sarana perkeretaapian.	Analisis Kelayakan Pengoperasian Sarana Perkeretaapian Negara	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang pengoperasian sarana perkeretaapian negara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan datadi bidang pengoperasian sarana perkeretaapian negara; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang pengoperasian sarana perkeretaapian negara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perencanaan dan analisis kegiatan di bidang pengoperasian sarana perkeretaapian negara	a. Dokumen rencana kegiatan pengoperasian sarana perkeretaapian; b. Laporan pengoperasian sarana perkeretaapian; c. Laporan pelaksananaan kegiatan langsir dalam rangka perawatan dan pengendalian kualitas perawatan berkala sarana perkeretaapian milik negara; d. Laporan pelaksananaan penggunaan fasilitas operasi perkeretaapian dalam rangka pengoperasian sarana perkeretaapian
				Pengawasan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengawasan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi pengawasan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	a. Dokumen checklist kesiapan sarana yang akan dioperasikan; b. Dokumen checklist perawatan dan pengendalian kualitas perawatan berkala sarana perkeretaapian milik negara
				Analisis Kelayakan Keselamatan Pengangkutan Barang berbahaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, serta tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang kelayakan keselamatan pengangkutan barang berbahaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis kelayakan keselamatan pengangkutan barang berbahaya; 1.2 Mampu menjelaskan langkah – langkah tahapan pelaksanaan analisis kelayakan keselamatan pengangkutan barang berbahaya; 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi dari masyarakat, stakeholder secara tepat dalam analisis kelayakan keselamatan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen checklist kelengkapan pengoperasian angkutan berbahaya
				Pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api;	Data kejadian luar biasa selama sarana digunakan dan kondisi sarana setelah digunakan

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						di bidang penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api	1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api	
36	Kementerian Perhubungan	Teknisi Perkeretaapian	Melakukan kegiatan teknis perawatan, pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana, prasarana, lalu lintas, angkutan, dan keselamatan perkeretaapian	Analisis Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang kelaikan jalur dan bangunan kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, mengolah data dan informasi tentang kelaikan jalur dan bangunan kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang kelaikan jalur dan bangunan kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pelaksanaan analisis kelaikan jalur dan bangunan kereta api.	a. Dokumen rencana kegiatan pemeliharaan (perawatan dan/ perbaikan) jalur dan bangunan kereta api; b. Laporan pemeliharaan (perawatan dan/ perbaikan) jalur dan bangunan kereta api; c. Dokumen rencana kegiatan pengujian jalur dan bangunan kereta api; d. Laporan pengujian jalur dan bangunan kereta api
				Analisis Kelaikan Fasilitas Operasi Kereta Api	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang kelaikan fasilitas operasi kereta api sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, mengolah data dan informasi tentang kelaikan fasilitas operasi kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang kelaikan fasilitas operasi kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pelaksanaan analisis kelaikan fasilitas operasi kereta api.	a. Dokumen rencana kegiatan pemeliharaan (perawatan dan/ perbaikan) fasilitas operasi kereta api; b. Laporan pemeliharaan (perawatan dan/ perbaikan) fasilitas operasi kereta api; c. Dokumen rencana kegiatan pengujian fasilitas operasi kereta api; d. Laporan pengujian fasilitas operasi kereta api
				Analisis Kelaikan Sarana Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang kelayakan kualitas perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan pedoman	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, mengolah data dan informasi tentang kelaikan sarana perkeretaapian; 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang kelaikan sarana perkeretaapian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pelaksanaan analisis kelaikan sarana perkeretaapian.	a. Dokumen rencana kegiatan pemeliharaan (perawatan dan/ perbaikan) sarana kereta api; b. Laporan pemeliharaan (perawatan dan/ perbaikan) saranakereta api; c. Dokumen rencana kegiatan pengujian sarana kereta api; d. Laporan pengujian sarana kereta api
37	Kementerian Perhubungan	Penguji Sumber Daya Manusia Perkeretaapian	Melakukan kegiatan analisa, pengujian, penelahaan, dan penyusunan rekomendasi SDM perkeretaapian	Perencanaan Kebutuhan SDM Teknis Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, analisis dan perumusan perencanaan kebutuhan SDM teknis perkeretaapian sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dan informasi, analisis dan perumusan di bidang perencanaan kebutuhan SDM teknis perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian dan mengkaji perencanaan kebutuhan SDM teknis perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perencanaan kebutuhan SDM teknis perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian.	a. Dokumen rencana kegiatan pengujian kecakapan dan keahlian sumber daya manusia perkeretaapian; b. Dokumen hasil pemeriksaan/ pemberkasan permohonan pengujian kecakapan dan keahlian sumber daya manusia perkeretaapian; c. Rancangan surat penetapan tim penguji SDM perkeretaapian.
				Sertifikasi Sumber Daya	2	Mampu melaksanakan kegiatan sertifikasi SDM perkeretaapian	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang sertifikasi SDM perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian;	a. Dokumen materi uji kompetensi (ujian tertulis);

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Manusia Perkeretaapian		sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis	2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang sertifikasi SDM perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas sertifikasi SDM perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian.	b. Laporan pelaksanaan uji kompetensi (ujian tertulis); c. Dokumen materi uji kompetensi (ujian wawancara); d. Laporan pelaksanaan uji kompetensi (ujian wawancara); e. Dokumen materi uji kompetensi (ujian praktek); f. Laporan pelaksanaan uji kompetensi (ujian praktek); g. Laporan pemeriksaan hasil pengujian kesehatan; h. Laporan analisis data, informasi, dan permasalahan pelaksanaan uji kompetensi; i. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan uji kompetensi; j. Rancangan berita acara hasil pengujian SDM perkeretaapian; k. Rancangan rekomendasi penerbitan sertifikat lulus uji kompetensi SDM perkeretaapian
				Pengelolaan Sistem Informasi Sertifikasi Kompetensi SDM dan Akreditasi Kelembagaan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan sistem informasi sertifikasi kompetensi SDM perkeretaapian sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, mengelola sistem informasi sertifikasi kompetensi SDM perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian; 2.2 Mampu melaksanakan analisis dan mengkaji pengelolaan sistem informasi sertifikasi kompetensi SDM perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan sistem informasi sertifikasi kompetensi SDM perkeretaapian khususnya terkait pengujian SDM perkeretaapian	Data kompetensi SDM perkeretaapian
38	Kementerian Perhubungan	Pemeriksa Kecelakaan Kereta Api	Melakukan kegiatan pemeriksaan kecelakaan kereta api, identifikasi sebab dan akibat kecelakaan dari sisi prasarana, sarana, lalu lintas dan SDM, dokumentasi dan pelaporan kecelakaan kereta api.	Analisis Kecelakaan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan / sertifikasi di bidang kecelakaan kereta api sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data dan informasi dalam pelaksanaan analisis kecelakaan kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang analisis kecelakaan kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis kecelakaan kereta api kepada masyarakat dan stokeholder	a. Dokumen analisis di bidang pemeriksaan dan ketenggapdaruratan kecelakaan; b. Dokumen analisis kecelakaan pada bidang lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana perkeretaapian; c. Rancangan rekomendasi tindak lanjut hasil analisis di bidang pemeriksaan dan ketenggapdaruratan kecelakaan; d. Rancangan rekomendasi tindak lanjut hasil analisis kecelakaan pada bidang lalu lintas, angkutan, sarana,

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								dan prasarana perkeretaapian.
				Pengawasan Penanganan Tindak Lanjut Akibat Kecelakaan Kereta Api	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di bidang penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api sesuai dengan pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data dan informasi dalam di bidang pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengawasan penanganan tindak lanjut akibat kecelakaan kereta api.	a. Dokumen rencana pengawasan di bidang pemeriksaan dan ketenggapdaruratan kecelakaan serta analisis kecelakaan pada bidang lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana perkeretaapian; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang lalu lintas perkeretaapian pemeriksaan dan ketenggapdaruratan kecelakaan serta analisis kecelakaan pada bidang lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana perkeretaapian; c. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan di bidang pemeriksaan dan ketenggapdaruratan kecelakaan serta analisis kecelakaan pada bidang lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana perkeretaapian.
				Analisis Penyelidikan Pelanggaran Peraturan di Bidang Perkeretaapian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/analisis kelayakan/sertifikasi di bidang analisis penyelidikan pelanggaran peraturan di bidang perkeretaapian sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan data di bidang analisis penyelidikan pelanggaran peraturan di bidang perkeretaapian; 2.2 Mampu melaksanakan analisis penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan di bidang penyelidikan pelanggaran peraturan di bidang perkeretaapian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis penyelidikan pelanggaran peraturan di bidang perkeretaapian kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Dokumen telaah di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi perkeretaapian; b. Laporan hasil pemeriksaan pelanggaran peraturan transportasi perkeretaapian.
39	Kementerian Perhubungan	Personel Operasional Bandar Udara	melaksanakan kegiatan penyiapan peralatan PKP-PK dan peralatan pengendalian keamanan bandar udara	Pengoperasian Fasilitas dan Sistem Keamanan Penerbangan	1	Memahami teknik dan tata cara/ mekanisme pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan	1.1 Mampu menjelaskan teknik dan tata cara/ mekanisme pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan; 1.3 Mampu melakukan proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan dengan bimbingan dan pengawasan secara intensif serta mampu melakukan pemeriksaan objek tidak dengan menggunakan fasilitas keamanan penerbangan	a. Laporan (l*ogbook*) patroli dan penjagaan (patroli perimeter); b. Laporan (*logbook*) pemeriksaan izin masuk orang dan kendaraan
				Manajemen resiko keamanan penerbangan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur manajemen risiko keamanan penerbangan;	Dokumen penilaian risiko keamanan penerbangan (sebagai anggota dalam tim penilaian risiko).

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							prosedur manajemen risiko keamanan penerbangan.	1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan manajemen risiko keamanan penerbangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder / operator penerbangan secara tepat terkait penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan atau mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan.	
					Penanggulangan Keadaan Darurat Bandar Udara	1	Memahami konsep dasar, peraturan dan prosedur penanggulangan keadaan darurat	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan dan prosedur penanggulangan keadaan darurat, pengetahuan tentang api, pesawat udara, pencegahan dan perlindungan kebakaran; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum langkah-langkah tahapan penanggulangan keadaan darurat; 1.3 Mampu menjelaskan secara umum penggunaan serta kegunaan dari peralatan pemadam kebakaran dan peralatan penunjang pemadam kebakaran; 1.4 Mampu memahami topografi bandar udara dan taktik dan teknik pemadaman api; 1.5 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait penanggulangan keadaan darurat bandar udara secara tepat.	a. Laporan latihan penanggulangan keadaan darurat (skala kecil/skala besar); b. Laporan sosialisasi terkait penanggulangan keadaan darurat bandar udara secara tepat
					Pemeliharaan Kendaraan PKP-PK	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, prosedur dan cara kerja pemeliharaan kendaraan PKP-PK	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, prosedur dan cara kerja kendaraan PKP-PK yaitu meliputi dasar-dasar teknik mesin, teknik otomotif, teknik pompa dan kompresor; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tentang teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK; 1.3 Mampu memahami operasional kendaraan PKP-PK dan teknik uji kehandalan ; 1.4 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pemeliharaan kendaraan PKP-PK	Laporan (l*ogbook*) pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan PKP PK (kendaraan penunjang)
40	Kementerian Perhubungan	Personel Teknik dan Operasional Penerbangan	Bidang Faskampen	melaksanakan perawatan fasilitas keamanan, menjaga keamanan dan kenyamanan operasional penerbangan baik di sisi darat maupun udara dan menjaga kebersihan	Analisis Kelayakan Fasilitas dan Personel Fasilitas Keamanan Penerbangan	2	Mampu melaksanakan kelayakan fasilitas keamanan penerbangan dan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data administrasi kelayakan fasilitas keamanan penerbangan dan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, pengujian, evaluasi kelayakan fasilitas keamanan penerbangan dan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal proses kelayakan fasilitas keamanan penerbangan dan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan kondisi fasilitas keamanan penerbangan; b. Laporan pengujian fasilitas keamanan penerbangan.
					Perawatan Fasilitas Keamanan Penerbangan	2	Mampu melaksanakan perawatan fasilitas keamanan penerbangan	2.1 Mampu melakukan proses perawatan fasilitas keamanan penerbangan dengan bimbingan dan pedoman kerja; 2.2 Mampu menguraikan prinsip-prinsip proses perawatan fasilitas keamanan penerbangan untuk memperlancar tugas dan fungsi kerja; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perawatan fasilitas keamanan penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder	Laporan perawatan fasilitas keamanan penerbangan
					Manajemen Risiko Keamanan Penerbangan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur manajemen	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur manajemen risiko keamanan penerbangan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan manajemen risiko keamanan penerbangan;	Laporan pengawasan keamanan penerbangan bidang fasilitas keamanan penerbangan

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							risiko keamanan penerbangan.	1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder / operator penerbangan secara tepat terkait penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan atau mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan.	
			Bidang Teknisi Peralatan dan Mesin	melaksanakan perawatan fasilitas keamanan, menjaga keamanan dan kenyamanan operasional penerbangan baik di sisi darat maupun udara dan menjaga kebersihan	Pelaksanaan Pengoperasian dan Perawatan Penerbangan Kalibrasi	2	Mampu melaksanakan proses pelaksanaan pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data dari proses pekerjaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap selanjutnya proses pekerjaan pengoperasian dan perawatan penerbangan misalnya analisis, penyajian dan pemanfaatannya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan (*logbook*) pengoperasian dan perawatan pekerjaan kalibrasi penerbangan
					Pengelolaan Penunjang Operasi Penerbangan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan kegiatan penunjang operasi penerbangan sesuai dengan edoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan proses-proses pengumpulan dan identifikasi data yang diperlukan sebagai penunjang operasi penerbangan sesuai dengan tahapan-tahapan yang diperlukan; 2.2 Mampu melaksanakan proses interpretasi dan analisis terhadap kelayakan data yang diperlukan untuk menunjang operasi penerbangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan penunjang operasi penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan inventarisasi data penunjang operasi penerbangan
					Manajemen Transportasi Udara	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi udara
41	Kementerian Perhubungan	Pengevaluasi Penerbangan		melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi terhadap terhadap bahan teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan serta peningkatan pelayanan di bidang penerbangan	Manajemen Transportasi Udara	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 2.2 Mampu melaksanakan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi udara
					Penyusunan Kebijakan Bidang Transportasi Udara	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi udara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi udara; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi udara;	a. Dokumen telaah kebijakan di bidang transportasi udara; b. Rancangan peraturan/kebijakan di bidang transportasi udara.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi udara.	
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Udara	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi udara	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi udara; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi udara; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi udara.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi udara; b. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi udara.
42	Kementerian Perhubungan	Pengawas Penerbangan	melaksanakan kegiatan penyiapan bahan teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan serta peningkatan pelayanan di bidang penerbangan	Manajemen Transportasi Udara	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 2.2 Mampu melaksanakan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi udara
				Penyusunan Kebijakan Bidang Transportasi Udara	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, tata cara penyusunan kebijakan di bidang transportasi udara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan tata cara penyusunan kebijakan di bidang transportasi udara; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang transportasi udara; 1.3 Mampu menjelaskan prinsip dasar kebijakan transportasi udara, termasuk keselamatan dan keamanan penerbangan. 1.4 Mampu mengidentifikasi regulasi internasional dan nasional terkait transportasi udara. 1.5 Mampu memahami peran kebijakan dalam pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penerbangan.	Dokumen data dukung penyusunan kebijakan di bidang transportasi udara
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Udara	1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi di bidang transportasi udara	1.1 Memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok - pokok materi substansi kebijakan, tahap - tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan di bidang transportasi udara; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan di bidang transportasi udara; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari stakeholder di bidang transportasi udara.	Dokumen inventarisasi kebutuhan advokasi di bidang transportasi udara
43	Kementerian Perhubungan	Personel Perawatan Pesawat Udara	melaksanakan penyiapan peralatan dan pelaksanaan kegiatan perawatan pesawat udara	Pelaksanaan Pengoperasian dan Perawatan Penerbangan Kalibrasi	2	Mampu melaksanakan proses pelaksanaan pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan, pemgolahan data dari proses pekerjaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap selanjutnya proses pekerjaan pengoperasian dan perawatan penerbangan misalnya analisis, penyajian dan pemanfaatannya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi kepada masyarakat dan stakeholder	a. Laporan status pesawat udara dan komponen pesawat udara; b. Laporan status manual perawatan pesawat udara.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pelaksanaan Perbaikan dan Perawatan Pesawat	2	Mampu melaksanakan perbaikan dan perawatan pesawat udara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan proses tahapan identifikasi, pengumpulan danpengolahan data kerusakan untuk dapat melakukan pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat udara; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap proses lanjutan dari perbaikan dan perawatan pesawat udara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perbaikan dan perawatan pesawat udara kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan pelaksanaan perawatan pesawat udara (RTS, WO)
				Manajemen Transportasi Udara	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi udara
44	Kementerian Perhubungan	Pengawas Operasional Bandar Udara	melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan penyiapan peralatan di bidang keamanan dan keselamatan penerbangan pada bandar udara	Pelaksanaan Bandar Udara	2	Mampu melaksanakan kegiatan keselamatan bandar udara pada fasilitas sisi udara dan sisi darat sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan pemeliharaan dan performance check terhadap fasilitas sisi udara dan sisi darat; 2.2 Mampu menganalisis kebutuhan suku cadang fasilitas sisi udara dan sisi darat; 2.3 Mampu menggambar teknis instalasi pemasangan fasilitas sisi udara dan sisi darat; 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas pelaksanaan bandar udara pada fasilitas sisi udara dan sisi darat kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan kegiatan inspeksi sisi udara dan sisi darat; b. Laporan kebutuhan suku cadang fasilitas sisi udara dan sisi darat; c. Gambar teknis instalasi fasilitas sisi udara dan sisi darat.
				Pelaksanaan Listrik Bandar Udara	2	Mampu melakukan pemeliharaan fasilitas listrik bandar udara	2.1 Mampu melakukan pemeliharaan dan performance check terhadap peralatan listrik; 2.2 Mampu menganalisis kebutuhan suku cadang peralatan listrik penerbangan; 2.3 Mampu menggambar teknis instalasi pemasangan fasilitas listrik penerbangan	a. Laporan pemeliharaan peralatan listrik bandara; b. Laporan kebutuhan suku cadang peralatan listrik bandara; c. Gambar teknis instalasi fasilitas listrik bandara
				Pelaksanaan Elektronika Bandar Udara	2	Mampu melakukan pemeliharaan fasilitas elektronika bandar udara	2.1 Mampu melakukan pemeliharaan dan performance check terhadap peralatan elektronika; 2.2 Mampu menganalisis kebutuhan suku cadang peralatan elektronika penerbangan; 2.3 Mampu menggambar teknis instalasi pemasangan fasilitas elektronika penerbangan	a. Laporan pemeliharaan peralatan elektronika bandara; b. Laporan kebutuhan suku cadang peralatan elektronika bandara; c. Gambar teknis instalasi fasilitas elektronika bandara.
				Pelaksanaan Mekanikal Bandar Udara	2	Mampu melakukan pelaksanaan mekanikal bandar udara sesuai pedoman	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pemeliharaan dan performance check terhadap peralatan mekanikal bandara; 2.2 Mampu menganalisis kebutuhan suku cadang peralatan mekanikal bandar udara; 2.3 Mampu menggambar teknis instalasi pemasangan fasilitas mekanikal bandar udara;	a. Laporan pemeliharaan peralatan mekanikal bandara; b. Laporan kebutuhan suku cadang peralatan mekanikal bandara; c. Gambar teknis instalasi pemasanganan fasilitas mekanikal bandara.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan mekanikal bandar udara kepada masyarakat dan stakeholder	
				Pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara	2	Mampu melakukan pelaksanaan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan, pemgolahan data dari proses pekerjaan pengelolaan hygiene dan sanitas bandar udara; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap selanjutnya proses pekerjaan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara misalnya analisis, penyajian dan pemanfaatannya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan hygiene dan sanitasi kepada masyarakat dan stakeholder	Laporan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandara
45	Kementerian Perhubungan	Pengawas Personel Perawatan Pesawat Udara	melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penyiapan peralatan dan pelaksanaan kegiatan perawatan pesawat udara	Pelaksanaan Pengoperasian dan Perawatan Penerbangan Kalibrasi	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	3.1 Mampu mendesain, merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data proses pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkaitpengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	a. Laporan pengesahan status pesawat udara; b. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.
				Pelaksanaan Perbaikan dan Perawatan Pesawat	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan kegiatan perbaikan dan perawatan pesawat udara	3.1 Mampu mendesain, merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data proses perbaikan dan perawatan pesawat udara; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses perbaikan dan perawatan pesawat udara	a. Laporan status pemenuhan perawatan pesawat udara terhadap regulasi; b. Laporan pelaksanaan audit internal dan eksternal; c. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait kegiatan perbaikan dan perawatan pesawat udara.
				Manajemen Transportasi Udara	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi udara
46	Kementerian Perhubungan	Pengevaluasi Perawatan Pesawat Udara	melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyiapan peralatan dan pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan Pengoperasian dan Perawatan Penerbangan Kalibrasi	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	4.1 Mampu melakukan evaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	a. Laporan hasil evaluasi perawatan pesawat (*Aircraft status, Componen Status*); b. Dokumen SOP pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; c. Laporan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi terkait pelaksanaan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			perawatan pesawat udara					pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi
				Pelaksanaan Perbaikan dan Perawatan Pesawat	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan menyusun perangkat normar standar prosedur instrument perbaikan dan perawatan pesawat udara	4.1 Mampu melakukan evaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat udara; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perbaikan dan perawatan pesawat udara; 4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara	a. Laporan hasil evaluasi audit internal dan eksternal; b. Dokumen SOP perbaikan dan perawatan pesawat udara; c. Laporan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara
				Manajemen Transportasi Udara	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi udara.	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi udara
47	Kementerian Perhubungan	Personel Perawatan Peralatan Kalibrasi Penerbangan	melaksanakan kegiatan penyiapan peralatan pengujian dan peneraan kalibrasi penerbangan	Analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi	2	Mampu melaksanakan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan sesuai pedoman	2.1 Mampu melaksanakan kegiatan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data dari kegiatan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 2.2 Mampu menguraikan prinsip-prinsip pelaksanaan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan untuk memperlancar tugas dan fungsi kerja; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kegiatan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan pengukuran koordinat; b. Laporan mingguan pengujian dan validasi prosedur penerbangan instrumen; c. Laporan kondisi peralatan GSE (*ground support equipment*) dan avionic; d. Laporan kesiapan peralatan sebelum pelaksanaan misi kalibrasi penerbangan
				Pelaksanaan Pengoperasian dan perawatan Penerbangan Kalibrasi	3	Mampu membimbing pelaksanaan dan memecahkan masalah teknis pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	3.1 Mampu mendesain/merancang intrumen identifikasi pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	a. Laporan analisis pengukuran koordinat; b. *Work order* pengujian dan validasi prosedur penerbangan instrumen; c. *Worksheet* pengujian dan validasi prosedur penerbangan instrumen; d. Laporan mingguan perawatan peralatan kalibrasi; e. Data inventarisasi peralatan GSE *(ground support equipment)* dan avionic (*aviation electronic*);

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								f. Laporan kondisi peralatan GSE *(ground support equipment)* dan avionic *(aviation electronic)*; g. Laporan update database peralatan GSE *(ground support equipment)* dan avionic*(aviation electronic)*; h. Laporan *function check* peralatan GSE *(ground support equipment)* dan avionic *(aviation electronic)*; i. Laporan *maintenance* GSE *(ground support equipment)* dan avionic; j. Laporan analisa dan perbaikan peralatan GSE *(ground support equipment)* dan avionic *(aviation electronic)*; k. Laporan evaluasi kerusakan peralatan GSE *(ground support equipment)* dan avionic *(aviation electronic).*
				Pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat	2	Mampu melaksanakan perbaikan dan perawatan pesawat udara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan proses tahapan identifikasi, pengumpulan danpengolahan data kerusakan untuk dapat melakukan pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat udara; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap proses lanjutan dari perbaikan dan perawatan pesawat udara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perbaikan dan perawatan pesawat udara kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan pengecekan peralatan pesawat udara; b. Laporan analisa *readout* CVR (*cockpit voice recorder*/ FDR (*fligh tdata recorder*)pesawat udara; c. *Task card* pengecekan peralatan pesawat udara; d. Laporan perbaikan dan perawatan pesawat udara.
48	Kementerian Perhubungan	Personel Pengujian dan Peneraan	melaksanakan kegiatan pengujian dan peneraan kalibrasi penerbangan	Analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi	3	Mampu membimbing pelaksanaan, menyusun rekomendasi dan memecahkan masalah teknis kegiatan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengolahan dan penyajian analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melakukan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan.	a. Laporan pelaksanaan kalibrasi; b. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan
				Pelaksanaan Pengoperasian dan perawatan Penerbangan Kalibrasi	3	Mampu membimbing pelaksanaan dan memecahkan masalah teknis pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	3.1 Mampu mendesain/merancang intrumen identifikasi pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	a. Laporan pelaksanaan kalibrasi; b. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi
				Pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat	3	Mampu membimbing pelaksanaan dan memecahkan perbaikan dan	3.1 Mampu mendesain, merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data proses perbaikan dan perawatan pesawat udara;	a. Laporan analisis dan verifikasi database *Flight Inspection System*;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						perawatan pesawat udara	3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses perbaikan dan perawatan pesawat udara.	b. Laporan pelaksananaan bimbingan, coaching dan mentoring terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara
49	Kementerian Perhubungan	Pengevaluasi Pengujian dan Peneraan	melaksanakan kegiatan evaluasi dan kajian terkait penyiapan peralatan dan pelaksanaan pengujian dan peneraan kalibrasi penerbangan	Analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi	4	Mampu mengevaluasi implementasi pelaksanaan dan menyusun laporan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan	4.1 Mampu menyusun laporan hasil analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 4.2 Mampu mengevaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait hasil keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait hasil keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan.	a. Laporan evaluasi personel dan pelaksanaan kalibrasi; b. Laporan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi terkait hasil keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan
				Pelaksanaan Pengoperasian dan perawatan Penerbangan Kalibrasi	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	4.1 Mampu melakukan evaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; 4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	a. Laporan hasil kalibrasi dan validasi prosedur penerbangan instrumen; b. Dokumen SOP pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi; c. Laporan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi terkait pelaksanaan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi
				Pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan menyusun perangkat normar standar prosedur instrument perbaikan dan perawatan pesawat udara	4.1 Mampu melakukan evaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat udara; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perbaikan dan perawatan pesawat udara; 4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara.	a. Laporan hasil kalibrasi dan validasi prosedur penerbangan instrumen; b. Dokumen SOP perbaikan dan perawatan pesawat udara; c. Laporan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi terkait perbaikan dan perawatan pesawat udara
50	Kementerian Perhubungan	Petugas Unit Bengkel Keselamatan Pelayaran	-	-	-	-	-	-
51	Kementerian Perhubungan	Penguji Peralatan Keselamatan Pelayaran	Melakukan pengujian, pemeriksaan dan percobaan alat keselamatan pelayaran dengan mencatat/merekam hasil pengujian, pemeriksaan dan dan percobaan terkait peralatan keselamatan pelayaran yang akurat	Analisis Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang perencanaan, pengadaan/ pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait pengadaan/ pembangunan dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait pengadaan/ pembangunan dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengadaan/ pembangunan dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran.	a. Daftar penilaian *workshop* perijinan baru dan peralatan *service workshop;* b. laporan hasil pengujian peralatan keselamatan pelayaran.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengawasan Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan kondisi terkini peralatan keselamatan pelayaran
				Pengawasan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP masyarakat dan stakeholder.	a. Daftar ketersediaan stok peralatan/ spare part SBNP; b. Laporan hasil survey dan monitoring pelayaran (pemeriksaan keandalan SBNP.
52	Kementerian Perhubungan	Petugas Laboratorium Peralatan Keselamatan Pelayaran	-	-	-	-	-	-
53	Kementerian Perhubungan	Petugas Telkompel	Melakukan perawatan pencegahan, perawatan korektif dan perawatan detektif secara berkala untuk keandalan telekomunikasi pelayaran, Standby frekuensi Marabahaya Internasional,memberikan informasi tanggapan atas berita bahaya, segera dan keselamatan, melakukan koordinasi atas berita Bahaya, Segera dan Keselamatan ke instansi terkait dan Atasan langsung,	Pengawasan Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan penyiaran berita segera, keamanan dan keselamatan melalui freq. MF/HF/VHF; b. Laporan penyiaran berita melalui Navtex. (Untuk SROP yang memiliki NAVTEX; c. Laporan monitoring/ pemantauan dan kendali lalu lintas kapal.
				Pengawasan Alur Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang alur pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi peralatan laboratorium pengamatan laut; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait monitoring dan evaluasi peralatan laboratorium pengamatan laut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi peralatan laboratorium pengamatan laut kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan monitoring dan evaluasi peralatan laboratorium pengamatan laut; b. Laporan pengolahan data hasil hidrografi; c. Laporan penyimpananan data hasil hidrografi.
				Pengoperasian dan Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan,	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran;	a. Laporan hasil monitoring dan komunikasi dengan kapal (Untuk SROP yang memiliki AIS Base Stasion);

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			menerima dan mengirim telegram dari Maklumat pelayaran maupun dari kapal niaga, Standby frekuensi Marabahaya Internasional, memberikan informasi tanggapan atas berita Bahaya, Segera dan Keselamatan, Melakukan koordinasi atas berita Bahaya, Segera dan Keselamatan ke instansi terkait dan Atasan langsung, menerima dan mengirim telegram dari Maklumat pelayaran maupun dari kapal niaga, membantu melakukan perawatan pencegahan, perawatan korektif dan perawatan detektif secara berkala untuk keandalan sarana telekomukasi pelayaran.			pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran.	b. Laporan pemeliharaan perangkat SROP (perbaikan kecil).
54	Kementerian Perhubungan	Pelaksana Pengawas Pemanduan (Jabatan lama Pengawas Pemanduan Kapal, sesuai revisi KemenpanRB 11 Tahun 2024)	Melakukan pengawasan teknis kegiatan pemanduan kapal meliputi pengawasan keselamatan pemanduan dan penertiban pelayanan	Pengawasan penetapan perairan pandu dan penyelenggaraa n pemanduan kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal sesuai	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait monitoring dan evaluasi penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal.	a. Berita acara evaluasi pemanduan dan penundaan semester I; b. Berita acara evaluasi pemanduan dan penundaan semester II

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			pemanduan dengan upaya penanggulangan hambatan operasional			pedoman kerja/petunjuk teknis		
				Analisis kelayakan penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan,identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; b. Dokumen telaah terhadap usulan penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; c. Rancangan surat izin/ rekomendasi penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal: • surat keterangan penunjukan petugas (SKPP) pandu • surat keterangan kecakapan (SKKP) pandu • surat keterangan dispensasi tanpa pandu; d. Rancangan dokumen penetapan perairan pandu
				Pengawasan dan Pelayanan Jasa dan usaha Pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan (usaha pemanduan dan penundaan kapal); 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan (usaha pemanduan dan penundaankapal); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan (usaha pemanduan dan penundaan kapal).	Laporan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan (usaha pemanduan dan penundaan kapal).
55	Kementerian Perhubungan	Pengawas Kegiatan Kepelabuhanan	Melakukan pengawasan aspek-aspek terkait kegiatan di pelabuhan dalam pelayanan jasa kepelabuhanan	Pengawasan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara dan prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan (bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal/ *ship management*, perantara jual beli dan/atau sewa kapal/ ship broker, keagenan awak kapal/ ship manning agency, keagenan kapal, dan perawatan dan perbaikan kapal/ *ship repairing and maintenance*); 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan (bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal/ *ship management*, perantara jual beli dan/atau sewa	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan permohonan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan (bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal/ ship management, perantara jual beli dan/atau sewa kapal/ ship broker, keagenan awak

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							kapal/ *ship broker*, keagenan awak kapal/ *ship manning agency*, keagenan kapal, dan perawatan dan perbaikan kapal/ *ship repairing and maintenance*); 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan (bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal/ *ship management*, perantara jual beli dan/atau sewa kapal/ *ship broker*, keagenan awak kapal/ *ship manning agency*, keagenan kapal, dan perawatan dan perbaikan kapal/ *ship repairing and maintenance*).	kapal/ ship manning agency, keagenan kapal, dan perawatan dan perbaikan kapal/ ship repairing and maintenance); b. Dokumen checklist pengawasan kegiatan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan (bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal/ ship management, perantara jual beli dan/atau sewa kapal/ ship broker, keagenan awak kapal/ ship manning agency, keagenan kapal, dan perawatan dan perbaikan kapal/ ship repairing and maintenance)
				Pengawasan pengerukan dan reklamasi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur, pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan permohonan kegiatan pengerukan dan reklamasi; b. Dokumen checklist pengawasan kegiatan pengerukan dan reklamasi.
				Pengawasan tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan (penetapan lokasi pelabuhan, rencana induk pelabuhan nasional/ RIPN, rencana induk pelabuhan/ RIP, konsesi, *ecoport*, pembangunan pelabuhan, dan kelaikan fasilitas pelabuhan); b. Dokumen checklist pengawasan kegiatan di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								pelabuhan (pengawasan kesesuaian dengan penetapan lokasi pelabuhan, kesesuaian dengan RIPN, kesesuaian dengan RIP yang sudah di tetapkan, kesesuaian dengan konsesi , kesesuaian dengan ecoport, monev pembangunan pelabuhan, dan monev kelaikan fasilitas pelabuhan)
				Pengawasan pelayanan jasa dan usaha pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan khususnya terkait pengawasan batas daerah lingkungan kerja (DLKr) dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan (DLKp) pada pelabuhan laut, kinerja pelayanan operasional pelabuhan laut, dan pengawasan bungker; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan khususnya terkait pengawasan batas daerah lingkungan kerja (DLKr) dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan (DLKp) pada pelabuhan laut, kinerja pelayanan operasional pelabuhan laut, dan pengawasan bungker; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan jasa dan usaha pelabuhan khususnya terkait pengawasan batas daerah lingkungan kerja (DLKr) dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan (DLKp) pada pelabuhan laut, kinerja pelayanan operasional pelabuhan laut, dan pengawasan bungker .	a. Data monitoring dan evaluasi penggunaan lahan DLKp dan DLKr; b. Data kinerja operasional pelabuhan laut; c. Data monitoring dan evaluasi kegiatan bunker
				Pengawasan tertib berlayar dan bandar	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan tertib berlayar dan bandar khususnya terkait kegiatan lalu lintas; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan tertib berlayar dan bandar khususnya terkait kegiatan lalu lintas; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat dalam bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan tertib berlayar dan bandar khususnya terkait kegiatan lalu lintas.	Data monitoring dan evaluasi kegiatan lalu lintas.
56	Kementerian Perhubungan	Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian	Mengelola penyimpanan, pengawasan, kebutuhan perbaikan, serta	Pengoperasian SBNP	2	Mampu melaksanakan pengoperasian Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pengoperasian SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pengoperasian SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian SBNP.	Laporan operasional fasilitas kenavigasian (taman pelampung, galangan, dermaga, garasi RIB, SBNP, dan kapal negara kenavigasian)

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			memperbaharui data peralatan instalasi Sarana Bantu Navigasi Pelayaran.	Pemeliharaan SBNP	2	Mampu melaksanakan pemeliharaan di bidang Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP.	Laporan pemeliharaan fasilitas kenavigasian (taman pelampung, galangan, dermaga, garasi RIB, SBNP, dan kapal negara kenavigasian)
				Pengawasan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP.	Laporan monitoring dan evaluasi operasional dan keandalan fasilitas kenavigasian (taman pelampung, galangan, dermaga, garasi RIB, SBNP dan kapal negara kenavigasian)
				Pemeliharaan Telkompel	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Daftar inventarisasi kerusakan peralatan telekomunikasi pelayaran; b. Dokumen usulan perbaikan peralatan telekomunikasi pelayaran
57	Kementerian Perhubungan	Pengawas Keselamatan dan Keamanan Pelayaran	-	-	-	-	-	-
58	Kementerian Perhubungan	Pengawas Penanggulangan pencemaran dan Musibah SAR	Merencanakan, menetapkan dan melaksanakan strategi operasi penanggulangan pencemaran, mengumpulkan informasi data pencemaran, dan memberi dukungan sumber daya, serta memberi bantuan pencarian orang yang hilang di laut, menyelamatkan dan mengevakuasi korban, dan melakukan pemeriksaan peralatan SAR.	Pengawasan Penanggulangan Musibah	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang penanggulangan musibah sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data monitoring dan evaluasi di bidang *search and rescue* (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran; 2.2 Mampu melaksanakan melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan monitoring dan evaluasi di bidang *search and rescue* (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang *search and rescue* (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran.	a. Dokumen telaah terkait pengendalian penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan, perlindungan lingkungan maritim serta bantuan pencarian dan pertolongan; b. Laporan koordinasi dan pemberian bantuan pencarian dan penyelamatan (*search and rescue*/ SAR), penanggulangan pencemaran laut serta pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan.
				Pemeriksaan Kecelakaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan berita acara pemeriksaan kecelakaan kapal; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan berita acara berita acara pemeriksaan kecelakaan kapal;	Rancangan berita acara pemeriksaan kecelakaan kapal

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kecelakaan kapal	1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait penyusunan berita acara pemeriksaan kecelakaan kapal.	
				Pemeriksaan kegiatan salvage	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kegiatan salvage	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur terkait perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kegiatan salvage; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah yang di ambil dan tahapan pelaksanaan terkait perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kegiatan salvage; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kegiatan salvage..	Rancangan surat persetujuan kegiatan penyelaman pencarian korban musibah
59	Kementerian Perhubungan	Pengawas Salvage dan Pekerjaan Bawah Air	Menyiapkan hasil pengawasan salvage dan pekerjaan bawah air.	Pemeriksaan Kegiatan Pekerjaan Bawah Air	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kegiatan pekerjaan bawah air	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait pekerjaan bawah air, memindahkan dan membongkar bangunan dan/atau instalasi bawah air, dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan pekerjaan bawah air; 2.2 Mampu melaksanakan, analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan terkait pekerjaan bawah air, memindahkan dan membongkar bangunan dan/atau instalasi bawah air, dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan pekerjaan bawah air; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap dan rinci perihal prosedur dan persyaratan pekerjaan bawah air, memindahkan dan membongkar bangunan dan/atau instalasi bawah air, dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan pekerjaan bawah air.	a. Dokumen inventarisasi data terkait pekerjaan bawah air; b. Laporan pelaksanaan kegiatan pekerjaan bawah air, pemindahan dan pembongkaran bangunan dan/atau instalasi bawah air; c. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan pekerjaan bawah air
				Pemeriksaan Kegiatan Salvage	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kegiatan salvage sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait salvage dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan salvage; 2.2 Mampu melaksanakan, analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan terkait salvage dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan salvage; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap dan rinci perihal prosedur dan persyaratan salvage dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan salvage.	d. Dokumen inventarisasi data terkait salvage; e. Laporan pelaksanaan kegiatan salvage; f. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kegiatan salvage
				Analisis Kelayakan kegiatan pekerjaan bawah air dan salvage	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang pekerjaan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang pekerjaan bawah air dan salvage; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang pekerjaan bawah air dan salvage;	a. Dokumen telaah di bidang pekerjaan bawah air dan salvage; b. Rancangan surat persetujuan/ izin/ sertifikat/ surat teguran di bidang pekerjaan bawah air dan salvage:

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						bawah air dan salvage sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang pekerjaan bawah air dan salvage.	• surat persetujuan kegiatan pekerjaan bawah air • surat persetujuan kegiatan salvage • izin usaha perusahaan salvage dan pekerjaan bawah air • izin membangun, memindahkan dan membongkar bangunan dan/atau instalasi • izin perpanjangan jangka waktu pemanfaatan bangunan dan/atau instalasi • izin membangun kabel saluran udara di atas perairan • sertifikat petugas penyelam, salvage dan pekerjaan bawah air • izin persetujuan *scrafing*/ pemotongan kapal • surat teguran kepada pemilik kerangka kapal yang belum mengangkat/menyingkirkan kapal termasuk muatannya
60	Kementerian Perhubungan	Penata Keselamatan Pelayaran	Melakukan pengembangan, evaluasi dan monitoring atas spesifikasi dan penetapan kualifikasi teknis dalam bidang Keselamatan Pelayaran.	Pengawasan Tertib Berlayar dan Bandar	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakanidentifikasi, pengumpulan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan di bidang monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar.	a. Laporan pengawasan keselamatan, keamanan dan ketertiban di pelabuhan, kolam bandar, dan embarkasi/ debarkasi penumpang; b. Laporan bulan tertib bandar dan tertib berlayar
				Analisis Kelayakan Tertib Berlayar dan Bandar	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, danperumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang tertib berlayar dan bandar sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data di bidang analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang tertib berlayar dan bandar; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan di bidang analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang tertib berlayar dan bandar; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang tertib berlayar dan bandar.	c. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan penerbitan persetujuan di bidang tertib berlayar dan bandar; d. Dokumen telaah terhadap usulan penerbitan persetujuan di bidang tertib berlayar dan bandar; e. Rancangan surat persetujuan di bidang tertib berlayar dan bandar: • surat persetujuan berlayar (SPB) pandu

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								• surat persetujuan olah gerak kapal • surat persetujuan kegiatan di bandar f. Dokumen warta (kedatangan dan keberangkatan kapal)
				Pemeriksaan Keselamatan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang keselamatan kapal sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang keselamatan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang keselamatan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal keselamatan kapal.	a. Data perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang keselamatan kapal; b. Dokumen telaah di bidang keselamatan kapal
				Pengawasan Pengerukan dan Reklamasi	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakanidentifikasi, pengumpulan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan di bidang monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi.	Laporan pengawasan kegiatan pengerukan dan reklamasi
				Pengawasan perancangan dan program pembangunan fasilitas Pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakanidentifikasi, pengumpulan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi di bidang perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan di bidang monitoring dan evaluasi di bidang perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan.	Laporan pengawasan kegiatan perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan
				Penyusunan kebijakan dan Advokasi di bidang transportasi laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan dan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan,	a. Dokumen analisis kebijakan di bidang patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; b. Dokumen analisis kebijakan di bidang patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; 2.4 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder serta menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; 2.5 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana.	dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; c. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; d. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait patroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana; e. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkaitpatroli dan pengamanan, tertib pelayaran di laut dan pantai, penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air, serta sarana prasarana.
61	Kementerian Perhubungan	Penata Penegakan Hukum dan Diseminasi	Melakukan pengawasan atas pelaksanaan aturan hukum dalam rangka penegakan tindak Pidana Pelayaran.	Analisis Kelayakan Penegakan Hukum Keselamatan Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidangpenegakan hukum keselamatan transportasi laut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut.	a. Dokumen telaah di bdang penegakan hukum keselamatan transportasi laut; b. Rancangan surat: • surat rekomendasi penerbitan dokumen legalitas PPNS dan intelijen • surat perintah pendampingan hukum terkait pelaksanan tugas dan fungsi pengawasan keselamatan pelayaran • surat penunjukan ahli di bidang pelayaran c. Laporan di bidangan penegakan hukum keselamatan transportasi laut: • Laporan kegiatan kualifikasi dan verifikasi teknis calon PPNS dan Intelijen • Laporan kegiatan pembentukan PPNS dan Intelijen

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								d. Dokumen pemberkasan penyidikan perkara tindak pidana pelayaran e. Dokumen informasi intelijen
				Pengawasan Penegakan Hukum Keselamatan Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data monitoring dan evaluasi penegakan hukum bidang pelayaran atau uji petik penyelesaian perkara bidang pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan monitoring dan evaluasi penegakan hukum bidang pelayaran atau uji petik penyelesaian perkara bidang pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi penegakan hukum bidang pelayaran atau uji petik penyelesaian perkara bidang pelayaran kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penegakan hukum pada pangkalan penjagaan laut dan pantai; b. Laporan pengawasan, pengamatan, penelitian, dan pemeriksaan
				Pengawasan tertib berlayar dan bandar	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar.	Data terkait pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar
62	Kementerian Perhubungan	Penata Keselamatan dan Keamanan Pelayaran	Melaksanakan pengawasan atas perlindungan lingkungan maritim berupa manajemen keselamatan, standar kompetensi, sertifikasi pelaut, standar pengujian keahlian pelaut tingkat manajerial, standar pengujian keahlian pelaut tingkat operasional	Analisis kelayakan pengawakan kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang pengawakan kapal sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait penerbitan sertifikasi di bidang pengawakan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data terkait penerbitan sertifikasi di bidang pengawakan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data terkait penerbitan sertifikasi di bidang pengawakan kapal.	a. Dokumen evaluasi permohonan penerbitan sertifikat pengawakan kapal; b. Dokumen pemeriksaan dan pengujian dalam rangka penerbitan sertifikat pengawakan kapal; c. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian; d. Rancangan dokumen kelayakan di bidang pengawakan kapal: • dokumen pengesahan/ persetujuan daftar awak kapal (*crew list*) • dokumen pengesahan sijil naik • dokumen pengesahan sijil turun • dokumen pengesahan perjanjian kerja laut (nasional) • buku pelaut

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								• dokumen perpanjangan masa berlaku buku pelaut; • surat keterangan pengawakan mininum untuk kapal GT <35 ; • surat keterangan pengawakan mininum untuk kapal bangunan tradisional • dokumen pengawakan minimum • surat keterangan masa berlayar • surat keterangan ketrampilan (SKK) 30 mil • surat keterangan ketrampilan (SKK) 60 mil • sertifikat mualim pelayaran rakyat (MPR) • sertifikat juru motor pelayaran rakyat (JMPR) • dokumen identitas pelaut / *seafarers identity document* (SID) • surat ijin kegiatan usaha keagenan awak kapal (SIKUKAK); e. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sertifikasi pelaut.
				Sertifikasi Pelaut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen sertifikasi pelaut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penerbitan sertifikat kesehatan pelaut, penerbitan sertifikat kompetensi dan keahlian pelaut (*certificate of competency*), penerbitan sertifikat keterampilan pelaut (*certificate of proficiency*), penerbitan sertifikat pengukuhan (*certificate of endorsement*), penerbitan sertifikat pengakuan (*certificated of recognising*), penerbitan sertifikat approval lembaga diklat atau monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sertifikasi pelaut; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang ppenerbitan sertifikat kesehatan pelaut, penerbitan sertifikat kompetensi dan keahlian pelaut (certificate of competency), penerbitan sertifikat keterampilan pelaut (certificate of proficiency), penerbitan sertifikat pengukuhan (certificate of endorsement), penerbitan sertifikat pengakuan (certificated of recognising), penerbitan sertifikat approval lembaga diklat atau monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sertifikasi pelaut; 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan sertifikat kesehatan pelaut, penerbitan sertifikat kompetensi dan keahlian pelaut (certificate of competency), penerbitan sertifikat keterampilan pelaut (certificate of proficiency), penerbitan sertifikat pengukuhan (certificate of endorsement), penerbitan sertifikat pengakuan (certificated of	a. Dokumen evaluasi permohonan penerbitan sertifikat pelaut; b. Dokumen pemeriksaan dan pengujian dalam rangka penerbitan sertifikat pelaut; c. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian; d. Rancangan sertifikat pelaut: • sertifikat kesehatan pelaut • sertifikat kompetensi dan keahlian pelaut (*certificate of competency*) • sertifikat keterampilan pelaut (*certificate of proficiency*) • sertifikat pengukuhan (*certificate of endorsement*) • sertifikat pengakuan (*certificated of recognising*) • sertifikat *approval* lembaga diklat;

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							recognising), penerbitan sertifikat approval lembaga diklat atau monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sertifikasi pelaut.	e. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sertifikasi pelaut.
				Penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkaitpengawakan kapal dan sertifikasi pelaut.	a. Dokumen analisis kebijakan di bidang pengawakan kapal; b. Dokumen analisis kebijakan di bidang sertifikasi pelaut
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait pengawakan kapal dan sertifikasi pelaut
63	Kementerian Perhubungan	Penilik Angkutan Laut	Melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan laut dengan trayek berjadwal tetap dan teratur di bidang lalu lintas dan angkutan laut dengan trayek tidak berjadwal tetap dan tidak teratur.	Analisis kelayakan dan pengawasan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait penerbitan persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan penerbitan persetujuan dan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan penetapan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut; b. Dokumen telaah terhadap usulan penetapan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut; c. Berita acara verifikasi pemeriksaan penentuan trayek; d. Rancangan surat persetujuan penetapan jaringan trayek angkutan laut; e. Rancangan surat persetujuan pengoperasian angkutan laut; f. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi penetapan jaringan dan pengoperasian trayek angkutan laut.
				Analisis kelayakan dan pengawasan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi,	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait penerbitan rekomendasi/ izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan keagenan

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan		pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	bidang bongkar muat barang dan tenaga kerja bongkar muat, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal (*ship management*), keagenan kapal, atau perawatan dan perbaikan kapal (*ship repairing and maintenance*); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan terkait penerbitan rekomendasi/izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang bongkar muat barang dan tenaga kerja bongkar muat, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal (*ship management*), keagenan kapal, atau perawatan dan perbaikan kapal (*ship repairing and maintenance*); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait penerbitan rekomendasi/ izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang bongkar muat barang dan tenaga kerja bongkar muat, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas, pengelolaan kapal (*ship management*), keagenan kapal, atau perawatan dan perbaikan kapal (*ship repairing and maintenance*).	kapal/ pengajuan rencana kegiatan bongkar muat barang dan tenaga kerja bongkar muat/ rencana pelayanan kapal/ rencana operasi di bidang angkutan perairan Pelabuhan/ penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas/ penetapan pengelolaan kapal (*ship management*); b. Dokumen telaah terhadap usulan keagenan kapal/ pengajuan rencana kegiatan bongkar muat barang dan tenaga kerja bongkar muat/ rencana pelayanan kapal/ rencana operasi di bidang angkutan perairan Pelabuhan/ penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas/ penetapan pengelolaan kapal (*ship management*); c. Rancangan surat persetujuan keagenan kapal/ surat persetujuan kegiatan bongkar muat barang dan tenaga kerja bongkar muat/ surat persetujuan pelayanan kapal/ surat persetujuan operasi di bidang angkutan perairan pelabuhan/ surat persetujuan penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, depo peti kemas/ surat persetujuan penetapan pengelolaan kapal (*ship management*); d. Berita Acara pelaksanaan *pra-docking;* e. Berita Acara pelaksanaan *sea trail;* f. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi di bidang usaha jasa terkait

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								dengan angkutan di perairan.
				Analisis kelayakan dan pengawasan usaha angkutan laut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang usaha angkutan laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penerbitan surat izin usaha perusahaan angkutan laut, pencabutan izin usaha perusahaan angkutan laut patungan (*joint venture*), penerbitan surat izin operasi perusahaan angkutan laut khusus, penerbitan surat keterangan atas pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan penerbitan surat izin usaha perusahaan angkutan laut, pencabutan izin usaha perusahaan angkutan laut patungan (*joint venture*), penerbitan surat izin operasi perusahaan angkutan laut khusus, penerbitan surat keterangan atas pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan surat izin usaha perusahaan angkutan laut, pencabutan izin usaha perusahaan angkutan laut patungan (*joint venture*), penerbitan surat izin operasi perusahaan angkutan laut khusus, penerbitan surat keterangan atas pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan zin usaha perusahaan angkutan laut/ pencabutan izin usaha perusahaan angkutan laut patungan (*joint venture*)/ izin operasi perusahaan angkutan laut khusus/ surat keterangan atas pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut; b. Dokumen telaah terhadap usulan zin usaha perusahaan angkutan laut/ pencabutan izin usaha perusahaan angkutan laut patungan (joint venture)/ izin operasi perusahaan angkutan laut khusus/ surat keterangan atas pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut; c. Rancangan surat zin usaha perusahaan angkutan laut/ surat pencabutan izin usaha perusahaan angkutan laut patungan (*joint venture*)/ surat izin operasi perusahaan angkutan laut khusus/ surat keterangan atas pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut; d. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi di bidang usaha angkutan laut.
				Penyusunan Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut.	a. Dokumen telaah kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; b. Rancangan peraturan/kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait lalu lintas dan angkutan laut.
64	Kementerian Perhubungan	Teknisi Menara Suar	Mengkoordinir perawatan, menjaga peralatan dan fasilitas kerja, memperbaiki, menginventarisir bahan/suku cadang serta melakukan komunikasi dan koordinasi dengan UPT terkait menggunakan SSB sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pekerjaan agar lampu menara suar tetap menyala, fasilitas dan alat tetap terpelihara dengan baik.	Pengoperasian sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pengoperasian sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pengoperasian SBNP (generator, lampu suar, rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar); 2.2 Mampu melaksanakanmenganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pengoperasian SBNP (generator, lampu suar, rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait pengoperasian SBNP (generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar) kepada masyarakat dan stakeholder	a. Laporan jurnal jaga; b. Laporan pengoperasian generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar.
				pemeliharaan sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pemeliharaan sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP (generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar); 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP (generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP (generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar).	Laporan pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) generator, lampu suar, rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar
				Pengawasan sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasidi bidang Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP)sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP (generator, lampu suar, rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar); 2.2 Mampu melaksanakanmenganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP (generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring, evaluasi, dan pelaporan operasional dan keandalan SBNP (generator, lampu suar , rambu suar, telegram radio, peralatan dan perlengkapan pada menara suar).	a. Laporan kebutuhan logistik b. Laporan pengajuan *sparepart* SBNP

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
65	Kementerian Perhubungan	Penjaga Menara Suar	Memeriksa dan melakukan sertifikasi fasilitas dan alat kelengkapan radio di kapal	Pengoperasian sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pengoperasian sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pengoperasian SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pengoperasian SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait pengoperasian SBNP.	a. Laporan pelaksanaan pengoperasian menara suar (laporan harian, bulanan dan tahunan) b. Laporan terkait pemakaian bahan bakar dan dukungan logistik lainnya.
				Pemeliharaan sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeliharaan sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP dan/ atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP.	a. Laporan pemeliharaan (perawatan) peralatan dan perlengkapan pada menara suar; b. dokumen inventasisasi kerusakan peralatan dan perlengkapan pada menara suar; c. dokumen usulan perbaikan peralatan dan perlengkapan pada menara suar
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait fungsi menara suar dan penjagaan keselamatan alur pelayaran; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait fungsi menara suar dan penjagaan keselamatan alur pelayaran; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait fungsi menara suar dan penjagaan keselamatan alur pelayaran.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait fungsi menara suar dan penjagaan keselamatan alur pelayaran; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait fungsi menara suar dan penjagaan keselamatan alur pelayaran; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait fungsi menara suar dan penjagaan keselamatan alur pelayaran
66	Kementerian Perhubungan	*Marine Radio*	Melakukan penyiapan rekayasa teknologi dan pemberitaan keselamatan pelayaran yang meliputi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtangan BMN, agar tersedia bahan rekayasa	-	-	-	-	-

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			teknologi dan pemberitaan keselamatan pelayaran yang baik dan akurat di lingkungan kantor Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran.					
67	Kementerian Perhubungan	Perekayasa Teknologi dan Pemberitaan	Melaksanakan survey terkait kenavigasian, memetakan potensi bahaya kenavigasian, memelihara peralatan survey kenavigasian, serta melakukan kalibrasi dan perbaikan terhadap peralatan survey	Analisis Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang perencanaan, pengadaan/pembangunan, dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran.	a. Konsep kajian alat-alat keselamatan pelayaran; b. Laporan gambar atau design alat-alat keselamatan pelayaran; c. Gambar spesifikasi teknis; d. Konsep model alat-alat keselamatan pelayaran; e. Laporan penilaian pengujian alat-alat keselamatan pelayaran; f. Laporan pemberitaan keselamatan pelayaran
				Pengawasan telekomunikasi pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan di bidang pelaksanaan monitoring dan evaluasi telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang monitoring dan evaluasi telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyelenggaraan monitoring dan evaluasi telekomunikasi pelayaran.	Laporan pelaksanaan survey dan monitoring di bidang telekomunikasi pelayaran pada *workshop*/ bengkel kenavigasian
				Sertifikasi Manajemen Keselamatan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme pemeriksaan keselamatan kapal , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan audit dokumen serta perumusan dokumen sertifikasi di bidang manajemen keselamatan kapal.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur terkait penerbitan sertifikat manajemen keselamatan kapal; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan terkait penerbitan sertifikat manajemen keselamatan kapal; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait penerbitan sertifikat manajemen keselamatan kapal.	Laporan uji petik pemeriksaan manajemen keselamatan kapal
68	Kementerian Perhubungan	Surveyor Kenavigasian	Menyiapkan, mengoperasikan, menyusun rencana perawatan, serta melakukan	Analisis Kelayakan Alur Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait analisis/ analisis kelayakan di bidang alur pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait analisis/ analisis kelayakan di bidang alur pelayaran;	*a.* Dokumen peta *bathymetric;* b. Laporan bahaya kenavigasian; c. Laporan analisis arus, gelombang, dan kondisi cuaca;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			perbaikan terhadap peralatan keselamatan pelayaran			alur pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis/ analisis kelayakan di bidang alur pelayaran.	d. Laporan identifikasi dan penilaian risiko bahaya navigasi.
				Pengawasan alur pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang alur pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang alur pelayaran (pengamatan pasang surut, survey batas area, survey *bathimetric*, dan pengumpulan data hidrografi dan topografi laut); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait monitoring dan evaluasi di bidang alur pelayaran (pengamatan pasang surut, survey batas area, survey *bathimetric*, dan pengumpulan data hidrografi dan topografi laut); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang alur pelayaran (pengamatan pasang surut, survey batas area, survey bathimetric, dan pengumpulan data hidrografi dan topografi laut).	a. Laporan hasil pengamatan pasang surut; b. Laporan survey batas area; c. Laporan survey *bathimetric*; d. Laporan pengumpulan data hidrografi dan topografi laut
				Pemeliharaan SBNP	2	Mampu melaksanakan pemeliharaan di bidang Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP.	a. Laporan pemeliharaan alat survey b. Laporan permintaan kebutuhan sparepart alat survey c. Laporan Kalibrasi Peralatan survei d. Laporan Perawatan dan Perbaikan SBNP di wilayah kerja selama 1 tahun e. Daftar/Inventaris SBNP yang rusak dan membutuhkan perbaikan
69	Kementerian Perhubungan	Pengelola Peralatan Keselamatan Pelayaran	Mengusut tindak pidana pelayaran, kecelakaan kapal, serta pelanggaran disiplin dan ketertiban di wilayah kerja Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Pemeliharaan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pemeliharaan di bidang Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal terkait pemeliharaan (perawatan dan perbaikan) SBNP .	Laporan pemeliharaan rutin, preventif, dan korektif perangkat sarana bantu navigasi pelayaran (SBNP)
				Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemeliharaan sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran kepada masyarakat dan stakeholder.	Data kondisi dan kinerja sarana dan prasarana telekomunikasi pelayaran
				Manajemen Transportasi Laut	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut khususnya terkait peralatan, sarana, dan prasarana kenavigasian; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi laut khususnya terkait peralatan, sarana, dan prasarana kenavigasian.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut.	data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut khususnya terkait peralatan, sarana, dan prasarana kenavigasian; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut khususnya terkait peralatan, sarana, dan prasarana kenavigasian.	
70	Kementerian Perhubungan	Investigator Keselamatan Pelayaran	Melakukan audit pada sistem keamanan pelabuhan sesuai dengan ketetapan yang disepakati oleh IMO, memberikan penilaian dan memastikan sistem keamanan pelabuhan sudah memenuhi ketetapan tersebut.	Pemeriksaan Kecelakaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeriksaan kecelakaan kapal sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi di bidang pemeriksaan kecelakaan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeriksaan kecelakaan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemeriksaan kecelakaan kapal.	a. Laporan kecelakaan kapal; b. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal.
				Pengawasan Penegakan Hukum Keselamatan Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data monitoring dan evaluasi penegakan hukum bidang pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan monitoring dan evaluasi penegakan hukum bidang pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi penegakan hukum bidang pelayaran .	a. Dokumen pemeriksaan kapal; b. Formulir hasil pemeriksaan kapal.
				Analisis kelayakan Penegakan Hukum Keselamatan Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidangpenegakan hukum keselamatan transportasi laut; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data terkait analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang penegakan hukum keselamatan transportasi laut.	a. Dokumen telaah di bdang penegakan hukum keselamatan transportasi laut; b. Rancangan surat penetapan penghentian pemeriksaan kecelakaan kapal; c. Rancangan berita acara pemeriksaan pendahuluan kecekaan kapal; d. Laporan di bidangan penegakan hukum keselamatan transportasi laut: • Laporan perkembangan penyidikan perkara tindak pidana pelayaran • Laporan pemeriksaan pendahuluan pada kecelakaan kapal • Laporan hasil pemeriksaan pelanggaran tindak pidana pelayaran

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								• Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal
71	Kementerian Perhubungan	Auditor ISPS Code	Melakukan pengawasan kegiatan Bongkar/Muat Barang Berbahaya Dan Barang Khusus di wilayah kerja Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Analisis kelayakan sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi dibidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan	a. Dokumen telaah di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; b. Rancangan sertifikat/ surat di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan: • Sertifikat ISSC (*International Ship Security Certificate*) • Sertifikat SoCPF (*Statement of Compliance of a Port Facility*) • Surat Penunjukan RSO (*Recognized Security Organization*) • sanksi administratif c. Rancangan dokumen pengesahan di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan: • *Ship Security Assessment* (SSA) • *Ship Security Plan* (SSP) • *Port Facility Security Assessment* (PFSA) • *Port Facility security Plan* (PFSP)
				Pengawasan Sistem manajemen Keamanan Kapal dan Fasilitas Pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang monitoring kegiatan pembinaan organisasi keamanan (*recognized security organization*/ RSO) atau monitoring dan evaluasi di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang monitorig kegiatan pembinaan organisasi keamanan (*recognized security organization*/ RSO) atau monitoring dan evaluasi di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring kegiatan pembinaan organisasi keamanan (*recognized security organization*/RSO) atau monitoring dan evaluasi di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan .	a. Laporan monitoring dan evaluasi pembinaan organisasi keamanan (RSO); b. Laporan monitoring dan evaluasi di bidang sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							khususnya terkait sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan.	b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait sistem manajemen keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan.
72	Kementerian Perhubungan	Surveyor Pengangkutan Barang Berbahaya	Melakukan pengembangan, monitoring dan evaluasi terhadap Sarana Bantu Navigasi Pelayaran sehingga terwujudnya kehandalan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Pengawasan Tertib Berlayar dan Bandar	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data di bidang monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar khususnya terkait penanganan barang berbahaya; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan di bidang monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar khususnya terkait penanganan barang berbahaya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang tertib berlayar dan bandar khususnya terkait penanganan barang berbahaya.	a. Dokumen rencana pengawasan bongkar muat barang berbahaya, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), barang curah padat, barang khusus, dan pengisian bahan bakar; b. Bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan bongkar muat barang berbahaya, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), barang curah padat, barang khusus, dan pengisian bahan bakar; c. Dokumen checklist hasil pemeriksaan barang berbahaya; d. Rancangan laporan pelaksanaan pengawasan pengawasan bongkar muat barang berbahaya, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), barang curah padat, barang khusus, dan pengisian bahan bakar
				Analisis kelayakan tertib berlayar dan bandar	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan/ sertifikasi di bidang tertib berlayar dan bandar	1.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data analisis di bidang tertib berlayar dan bandar khususnya terkait penanganan barang berbahaya; 1.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang tertib berlayar dan bandar khususnya terkait penanganan barang berbahaya; 1.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis di bidang tertib berlayar dan bandar khususnya terkait penanganan barang berbahaya.	a. Dokumen telaah di bidang tertib berlayar dan bandar; b. Rancangan surat persetujuan di bidang tertib berlayar dan bandar: • surat persetujuan kegiatan pemuatan barang berbahaya; • surat persetujuan bunker
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait tertib berlayar dan bandar; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait tertib berlayar dan bandar;	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait tertib berlayar dan bandar; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait tertib berlayar dan bandar.	terkait tertib berlayar dan bandar; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait tertib berlayar dan bandar.
73	Kementerian Perhubungan	Penilik Kenavigasian	Melaksanakan kegiatan perancangan teknis dan perawatan fasilitas pelabuhan laut serta kegiatan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhanan	Analisis kelayakan pembangunan dan pengawasan sarana bantu navigasi-pelayaran (SBNP)	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang sarana bantu navigasi pelayaran (SBNP) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan SBNP, pengadaan SBNP, pembangunan instalasi atau bangunan lainnya pada zona keamanan dan keselamatan SBNP, penerbitan sanksi administratif, nomor DSI (daftar suar Indonesia dan maklumat pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan SBNP, pengadaan SBNP, pembangunan instalasi atau bangunan lainnya pada zona keamanan dan keselamatan SBNP, penerbitan sanksi administratif, nomor DSI (daftar suar Indonesia dan maklumat pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan SBNP, pengadaan SBNP, pembangunan instalasi atau bangunan lainnya pada zona keamanan dan keselamatan SBNP, penerbitan sanksi administratif, nomor DSI (daftar suar Indonesia dan maklumat pelayaran.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan izin/ rekomendasi pembangunan SBNP/ pengadaan SBNP/ pembangunan instalasi atau bangunan pada zona keamanan dan keselamatan SBNP/ daerah terbatas terlarang dan daerah *ship to ship*; b. Dokumen telaah terhadap usulan izin/ rekomendasi pembangunan SBNP/ pengadaan SBNP/ pembangunan instalasi atau bangunan pada zona keamanan dan keselamatan SBNP/ daerah terbatas terlarang dan daerah *ship to ship*. c. Rancangan surat izin/ rekomendasi pembangunan SBNP/ pengadaan SBNP/ pembangunan instalasi atau bangunan pada zona keamanan dan keselamatan SBNP/ aerah terbatas terlarang dan daerah *ship to ship*; d. Dokumen perencanaan dan pembangunan SBNP; e. Dokumen perencanaan dan penyediaan SBNP; f. Rancangan maklumat pelayaran; g. Nomor daftar suar Indonesia; h. Laporan hasil kegiatan penyediaan SBNP; i. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan SBNP/ pengadaan SBNP/ pembangunan instalasi atau bangunan pada zona keamanan dan keselamatan SBNP/ daerah terbatas

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								terlarang dan daerah *ship to ship*/ penerbitan sanksi administratif, nomor DSI (daftar suar Indonesia dan maklumat pelayaran.
				Analisis kelayakan dan pengawasan penyelenggaraan telkompel	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang di bidang perencanaan, pengadaan/pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan persyaratan dan standard teknis peralatan telekomunikasi pelayaran, rencana induk kenavigasian, penerbitan izin prinsip pembangunan dan penyelenggaraan VTS (*Vessel Traffic Services*) dan LPS (*Local Port Service*)/ izin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi dinas bergerak pelayaran AAIC (*Accounting Authority Identification Code*)/ izin komunikasi stasiun radio kapal/ izin komunikasi stasiun radio pantai/ rekomendasi data LRIT (*Long Range Identification and Tracking*)/ penetapan nomor MMSI (*Maritime Mobile Service Identity*); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan persyaratan dan standard teknis peralatan telekomunikasi pelayaran, rencana induk kenavigasian, penerbitan izin prinsip pembangunan dan penyelenggaraan VTS (*Vessel Traffic Services*) dan LPS (*Local Port Service*)/ izin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi dinas bergerak pelayaran AAIC (*Accounting Authority Identification Code*)/ izin komunikasi stasiun radio kapal/ izin komunikasi stasiun radio pantai/ rekomendasi data LRIT (Long Range Identification and Tracking)/ penetapan nomor MMSI (*Maritime Mobile Service Identity*); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penetapan persyaratan dan standard teknis peralatan telekomunikasi pelayaran, rencana induk kenavigasian, penerbitan izin prinsip pembangunan dan penyelenggaraan VTS (*Vessel Traffic Services*) dan LPS (*Local Port Service*)/ izin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi dinas bergerak pelayaran AAIC (*Accounting Authority Identification Code*)/ izin komunikasi stasiun radio kapal/ izin komunikasi stasiun radio pantai/ rekomendasi data LRIT (Long Range Identification and Tracking)/ penetapan nomor MMSI (*Maritime Mobile Service Identity*).	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan izin/ rekomendasi pembangunan dan penyelenggaraan VTS (*Vessel Traffic Services*) dan LPS (*Local Port Service*)/ izin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi dinas bergerak pelayaran AAIC (*Accounting Authority Identification Code*)/ izin komunikasi stasiun radio kapal/ izin komunikasi stasiun radio pantai/ rekomendasi data LRIT (*Long Range Identification and Tracking*)/ penetapan nomor MMSI (*Maritime Mobile Service Identity*); b. Dokumen telaah terhadap usulan izin/ rekomendasi pembangunan dan penyelenggaraan VTS (*Vessel Traffic Services*) dan LPS (*Local Port Service*)/ izin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi dinas bergerak pelayaran AAIC (*Accounting Authority Identification Code*)/ izin komunikasi stasiun radio kapal/ izin komunikasi stasiun radio pantai/ rekomendasi data LRIT (*Long Range Identification and Tracking*)/ penetapan nomor MMSI (*Maritime Mobile Service Identity*); c. Rancangan surat izin/ rekomendasi ppembangunan dan penyelenggaraan VTS (*Vessel Traffic Services*) dan LPS (*Local Port Service*)/ izin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi dinas bergerak pelayaran AAIC (*Accounting Authority Identification Code*)/ izin komunikasi stasiun radio

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								kapal/ izin komunikasi stasiun radio pantai/ rekomendasi data LRIT (*Long Range Identification and Tracking*)/ penetapan nomor MMSI (*Maritime Mobile Service Identity*); d. Dokumen perencanaan jaringan telekomunikasi maritim; e. Dokumen perencanaan dan penyediaan telekomunikasi pelayaran; f. Laporan hasil kegiatan penyediaan telekomunikasi pelayaran; g. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan dan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran serta perhitungan jasa telekomunikasi pelayaran.
				Analisis kelayakan dan pengawasan dermaga, pangkalan dan galangan kenavigasian	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang dermaga, pangkalan, dan galangan kenavigasian	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan bangunan dan fasilitas pangkalan serta galangan, penghapusan bangunan dan fasilitas pangkalan, serta galangan, dan penggunaan dermaga kenavigasian serta penggunaan galangan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan bangunan dan fasilitas pangkalan serta galangan, penghapusan bangunan dan fasilitas pangkalan, serta galangan, dan penggunaan dermaga kenavigasian serta penggunaan galangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan izin/ persetujuan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan bangunan dan fasilitas pangkalan serta galangan, penghapusan bangunan dan fasilitas pangkalan, serta galangan, dan penggunaan dermaga kenavigasian serta penggunaan galangan.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan izin/ rekomendasi pembangunan bangunan dan fasilitas pangkalan serta galangan/ penghapusan bangunan dan fasilitas pangkalan, serta galangan/ penggunaan dermaga kenavigasian/ penggunaan galangan; b. Dokumen telaah terhadap usulan izin/ rekomendasi pembangunan bangunan dan fasilitas pangkalan serta galangan/ penghapusan bangunan dan fasilitas pangkalan, serta galangan/ penggunaan dermaga kenavigasian/ penggunaan galangan; c. Rancangan surat izin/ rekomendasi pembangunan bangunan dan fasilitas pangkalan serta galangan/ penghapusan bangunan dan fasilitas pangkalan, serta galangan/ penggunaan dermaga kenavigasian/ penggunaan galangan; d. Dokumen perencanaan konstruksi dan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								pengembangan fasilitas pangkalan, galangan dan kapal negara kenavigasian; e. Dokumen pengawakan dan penugasan khusus kapal negara kenavigasian; f. Laporan penilaian teknis rancang bangun dan pembangunan kapal negara kenavigasian; g. Dokumen perencanaan pengelolaan kapal negara kenavigasian, dermaga dan galangan Laporan pengelolaan kapal negara kenavigasian, dermaga dan galangan; h. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan/pemeliharaan dermaga, pangkalan, dan galangan kenavigasian
				Analisis kelayakan dan pengawasan alur pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang alur pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data terkait penetapan alur pelayaran di laut, sistem rute, tata cara berlalu lintas, persyaratan dan standar teknis terkait penerbitan izin, dokumen rencana pemeliharaan alur pelayaran/koreksi peta laut dan peralatan laboratorium pengamatan laut serta penerbitan izin/ rekomendasi penyelenggaraan alur pelayaran dan *clearance* jembatan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan perumusan dokumen terkait penetapan alur pelayaran di laut, sistem rute, tata cara berlalu lintas, persyaratan dan standar teknis terkait penerbitan izin, dokumen rencana pemeliharaan alur pelayaran/koreksi peta laut dan/ peralatan laboratorium pengamatan laut serta penerbitan izin/ rekomendasi penyelenggaraan alur pelayaran dan *clearance* jembatan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penetapan alur pelayaran di laut, sistem rute, tata cara berlalu lintas, persyaratan dan standar teknis terkait penerbitan izin, dokumen rencana pemeliharaan alur pelayaran/koreksi peta laut dan/ peralatan laboratorium pengamatan laut serta penerbitan izin/ rekomendasi penyelenggaraan alur pelayaran dan *clearance* jembatan.	a. Dokumen checklist hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen usulan izin/ rekomendasi izin penyelenggaraan alur pelayaran/ *clearance* jembatan; b. Dokumen telaah terhadap usulan izin/ rekomendasi penyelenggaraan alur pelayaran/ *clearance* jembatan; c. Rancangan surat izin/ rekomendasi penyelenggaraan alur pelayaran/ I jembatan; d. Dokumen desain sistem rute dan tata cara berlalu lintas; e. Dokumen persyaratan dan standar teknis terkait penerbitan izin; f. Dokumen rencana pemeliharaan alur pelayaran/ koreksi peta laut dan peralatan laboratorium pengamatan laut; g. Laporan survey alur pelayaran; h. Rancangan Laporan monitoring dan evaluasi di bidang alur pelayaran

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Penyusunan Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian.	a. Dokumen telaah kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; b. Rancangan peraturan/kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian.
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait kenavigasian.
74	Kementerian Perhubungan	Penilik Kepelabuhanan	Melaksanaan pengembangan, monitoring dan evaluasi terhadap rancang bangun kapal, status hukum kapal, perlengkapan keselamatan kapal, sistem keamanan kapal, Kepelautan, pencegahan pencemaran perairan dari kapal, dan manajemen keselamatan kapal	Analisis Kelayakan dan Pengawasan Tatanan dan perencanaan pengembangan Pelabuhan serta Perancangan dan Program Pembangunan Fasilitas Pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan,pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan serta monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan	a. Dokumen telaah di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan; b. Rancangan dokumen di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan: • Dokumen studi kelayakan lokasi • Dokumen rencana induk pelabuhan nasional (RIPN) • Dokumen rencana induk pelabuhan (RIP), • Dokumen kerja sama pemerintah dan badan usaha KPBU • Dokumen survey investigasi desain (SID) dan *detail engineering desain* (DED) • Dokumen usulan rencana pembangunan pelabuhan • Dokumen pengelolaan pelabuhan berwawasan lingkungan (*ecoport*)

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								c. Rancangan surat persetujuan di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan: • surat persetujuan terkait kelayakan lokasi pelabuhan • surat hasil evaluasi dokumen RIP • surat hasil evaluasi dokumen konsesi • rekomendasi teknis pesetujuan dokumen SID dan DED • surat persetujuan pengesahan desain dan spesifikasi teknis pembangunan pelabuhan • surat persetujuan data dukung program pembangunan fasilitas pelabuhan d. Laporan hasil monitoring dan evaluasi di bidang tatanan dan perencanaan pengembangan pelabuhan serta perancangan dan program pembangunan fasilitas pelabuhan (pengawasan kesesuaian dengan penetapan lokasi pelabuhan, kesesuaian dengan RIPN, kesesuaian dengan RIP yang sudah di tetapkan, kesesuaian dengan konsesi KPBU, kesesuaian dengan *ecoport,* monev pembangunan pelabuhan, dan monev kelaikan fasilitas pelabuhan)
				Analisis Kelayakan dan Pengawasan Pengerukan dan Reklamasi serta Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan serta monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi sesuai	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengerukan dan reklamasi; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengerukan dan reklamasi.	a. Dokumen telaah di bidang pengerukan dan reklamasi; b. Rancangan dokumen di bidang pengerukan dan reklamasi: • Berita acara verifikasi lapangan permohonan pekerjaan pengerukan dan reklamasi

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						pedoman kerja/petunjuk		• Dokumen survei investigasi dan desain pengerukan alur pelayaran dan/atau kolam pelabuhan • Dokumen batas-batas DLKr dan DLKp pelabuhan • Dokumen kajian penetapan DLKP dan DLKr • Dokumen desain pengerukan alur pelayaran dan/ atau kolam pelabuhan • Dokumen SID pengerukan alur pelayaran dan/ atau kolam pelabuhan c. Rancangan surat persetujuan di bidang pengerukan dan reklamasi: • Surat persetujuan pembangunan pelabuhan/ terminal; • Surat persetujuan pengembangan pelabuhan; • Surat persetujuan pengoperasian pelabuhan/ terminal; • Surat persetujuan pengoperasian terminal khusus 24 Jam; • Surat persetujuan pengoperasian terminal khusus terbuka untuk luar negeri • Surat rekomendasi peningkatan fasilitas pelabuhan • Surat persetujuan pemanfaatan garis pantai • Surat rekomendasi izin pengoperasian terminal khusus dan TUKS • Surat rekomendasi izin perpanjangan pengoperasian terminal khusus dan TUKS • Surat rekomendasi izin penyesuaian pengoperasian terminal khusus dan TUKS • Surat persetujuan pengoperasian pemanfaatan garis pantai.

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								• Surat pengembalian berkas permohonan persetujuan izin usaha pengerukan dan reklamasi • Surat persetujuan perpanjangan kegiatan kerja keruk d. Laporan hasil monitoring dan evaluasi di bidang pengerukan dan reklamasi (pengawasan progress kerja pengerukan dan reklamasi, pelaksanaan SID, pengerukan alur pelayaran dan atau kolam pelabuhan, dan pendampingan *survey predredge sounding*)
				Analisis Kelayakan dan Pengawasan Penetapan Perairan Pandu dan Penyelenggaraan Pemanduan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan,identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/analisiskelayakan serta monitoring dan evaluasi di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, menyajikan, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal .	a. Dokumen telaah di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal; b. Dokumen di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal: • Berita acara penelitian, evaluasi dan verifikasi dalam rangka pemberian pelimpahan pelaksanaan pelayanan jasa pemanduan dan penundaan kapal kepada BUP/Pengelola Tersus; • Laporan standar kinerja pelayanan jasa pemanduan dan penundan kapal • Dokumen usulan tarif jasa pemanduan dan penundaan kapal laut • Dokumen evaluasi kinerja pelayanan pemanduan dan penundaan kapal c. Rancangan surat persetujuan di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal: • Surat persetujuan penetapan wilayah perairan pandu (perairan wajib pandu/ perairan pandu luar biasa)

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								• Surat persetujuan pelayanan/ penyelenggaraan pemanduan dan penundaan kapal laut • Surat persetujuan penplakan/ pelimpahan pelaksanaan pelayanan jasa pemanduan dan penundaan kapal • Surat persetujuan penggunaan sarana bantu dan prasarana pemanduan kapal • Surat rekomendasi pencabutan surat persetujuan penggunaan sarana bantu dan prasarana pemanduan kapal • Sertifikat pandu; • Sertifikat pengukuhan pandu • Kartu identitas pandu • Buku saku pandu • surat pengukuhan (endorsement) • Surat tanda tamat pelatihan pemanduan dan penundaan kapal • surat rekomendasi penyediaan sarana bantu pemanduan • surat persetujuan penyediaan sarana bantu pemanduan • sanksi atas pelanggaran penyelenggaraan atau pelaksanaan pemanduan d. Laporan hasil monitoring dan evaluasi di bidang penetapan perairan pandu dan penyelenggaraan pemanduan kapal
				Penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan.	a. Dokumen analisis kebijakan di bidang kepelabuhanan; b. Rancangan peraturan/ kebijakan di bidang kepelabuhanan.

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait kepelabuhanan.
75	Kementerian Perhubungan	Penilik Kelaiklautan Kapal	Melaksanakan kegiatan pengujian tipe kendaraan bermotor pada laboratorium indoor dan outdoor	Analisis kelayakan rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal penumpang, kapal penangkap ikan dan kapal barang sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang rancang bangun kapal, garis muat kapal, stabilitas kapal penumpang, kapal penangkap ikan dan kapal barang; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan dan monitoring dan evaluasi di bidang rancang bangun kapal, garis muat kapal, stabilitas kapal penumpang, kapal penangkap ikan dan kapal barang; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penetapan standarisasi terkait rancang bangun kapal, rancang bangun kapal, garis muat kapal, stabilitas kapal penumpang, kapal penangkap ikan dan kapal barang	a. Bahan Pelaksanaan kebijakan di bidang rancang bangun kapal; b. Laporan pelaksanaan kegiatan di bidang rancang bangun kapal; c. Laporan hasil penghitungan pengesahan gambar; d. Laporan hasil inventarisasi permasalahan pengesahan gambar; e. Laporan hasil pengelompokan pengesahan gambar; f. Laporan hasil pemeriksaan pengesahan gambar; g. Rancangan Surat Pengantar Pengesahan Gambar Rancang Bangun Kapal; h. Rancangan Sertifikat Garis Muat Kapal; i. Laporan Pengawasan Pemasangan Marka Garis Muat Kapal; j. Laporan Pengawasan dan Pengujian Stabilitas Kapal; k. Bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang rancang bangun kapal; l. Laporan monitoring dan evaluasi di bidang rancang bangun kapal
				Analisis Kelayakan Status Hukum Kapal	2	Mampu melaksanakan perencanaan, analisis dan pengawasan kegiatan di bidang pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang pendaftaran dan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penetapan identitas kapal, identitas fisik, identitas pemilik, sistem informasi pendaftaran kapal dan persyaratan dan penerbitan untuk penggunaan/penggantian bendera kapal, penerbitan gross akta pendaftaran kapal/ balik nama kapal/ hipotek kapal/ pengalihan hipotik, penerbitan surat tanda kebangsaan kapal, penetapan tanda panggilan (*call sign*), penerbitan surat keterangan penghapusan pendaftaran kapal, penerbitan daftar riwayat kapal (CSR), penerbitan surat keterangan status hukum kapal, roya (penghapusan) hipotek kapal, serta dapat bekerjasasama dengan instansi lain baik	a. Bahan pelaksanaan kebijakan di bidang status hukum kapal; b. Laporan pelaksanaan kegiatan di bidang status hukum kapal; c. Rancangan sertifikasi kelayakan status hukum kapal: • akta pendaftaran kapal • akta balik nama kapal

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						kebangsaan kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal barang dan peti kemas sesuai pedoman kerja/petunjuk tekn	nasional maupun internasional atau monitoring dan evaluasi di bidang status hukum kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penetapan identitas kapal, identitas fisik, identitas pemilik, sistem informasi pendaftaran kapal dan persyaratan dan penerbitan untuk penggunaan/penggantian bendera kapal, penerbitan gross akta pendaftaran kapal/ balik nama kapal/ hipotek kapal/ pengalihan hipotik, penerbitan surat tanda kebangsaan kapal, penetapan tanda panggilan (*call sign*), penerbitan surat keterangan penghapusan pendaftaran kapal, penerbitan daftar riwayat kapal (CSR), penerbitan surat keterangan status hukum kapal, roya (penghapusan) hipotek kapal, serta dapat bekerjasasama dengan instansi lain baik nasional maupun internasional atau monitoring dan evaluasi di bidang status hukum kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penetapan identitas kapal, identitas fisik, identitas pemilik, sistem informasi pendaftaran kapal dan persyaratan dan penerbitan untuk penggunaan/penggantian bendera kapal, penerbitan gross akta pendaftaran kapal/ balik nama kapal/ hipotek kapal/ pengalihan hipotik, penerbitan surat tanda kebangsaan kapal, penetapan tanda panggilan (*call sign*), penerbitan surat keterangan penghapusan pendaftaran kapal, penerbitan daftar riwayat kapal (CSR), penerbitan surat keterangan status hukum kapal, roya (penghapusan) hipotek kapal, serta dapat bekerjasasama dengan instansi lain baik nasional maupun internasional atau monitoring dan evaluasi di bidang status hukum kapal kepada masyarakat dan stakeholder.	• halaman tambahan grosse akta pendaftaran • halaman tambahan grosse akta balik nama kapal • akta hipotek kapal • akta pengalihan hipotek kapal • surat pencoretan hipotek (roya) • grosse akta pengganti • surat keterangan status hukum kapal • surat keterangan penghapusan pendaftaran kapal • surat tanda kebangsaan kapal (STKK): - surat laut; - pas besar - pas kecil • Endorse surat tanda kebangsaan kapal (STKK): - endorse surat laut - endorse pas besar - endorse pas kecil • Buku pengesahan penggantian Nakhoda • surat keterangan *call sign* • daftar riwayat kapal d. Bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang status hukum kapal; e. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang status hukum kapal.
				Pemeriksaan keselamatan kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang keselamatan kapal sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang keselamatan kapal, pemeriksaan percobaan berlayar, penerbitan sertifikat keselamatan perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan radio kapal, penerbitan sertifikat keselamatan kapal dengan fungsi khusus, penerbitan sertifikat keselamatan kapal unit pengeboran lepas pantai (MODU), penerbitan sertifikat keselamatan kapal penumpang, penerbitan sertifikat keselamatan kapal berkecepatan tinggi, pelaksanaan oversight terkait perjanjian kerjasama penerbitan sertifikat oleh Badan Klasifikasi, penerbitan sertifikat alat-alat keselamatan pelayaran, penerbitan surat persetujuan kewenangan pemeliharaan alat-alat keselamatan pelayaran, pelaksanaan uji petik (lebaran, natal, dan tahun baru), atau monitoring dan evaluasi pelaksanaan sertifikasi; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang keselamatan kapal, pemeriksaan percobaan berlayar, penerbitan sertifikat keselamatan konstruksi kapal, penerbitan sertifikat keselamatan	a. Laporan pemeriksaan percobaan berlayar; b. Dokumen evaluasi permohonan penerbitan sertifikat keselamatan kapal; c. Dokumen pemeriksaan dan pengujian dalam rangka penerbitan sertifikat keselamatan kapal; d. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian di bidang keselamatan kapal (pemeriksaan fisik); e. Rancangan sertifikasi keselamatan kapal; • sertifikat keselamatan kapal penumpang; • sertifikat keselamatan konstruksi kapal barang;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan radio kapal, penerbitan sertifikat keselamatan kapal dengan fungsi khusus, penerbitan sertifikat keselamatan kapal unit pengeboran lepas pantai (MODU), penerbitan sertifikat keselamatan kapal penumpang, penerbitan sertifikat keselamatan kapal berkecepatan tinggi, pelaksanaan oversight terkait perjanjian kerjasama penerbitan sertifikat oleh Badan Klasifikasi, penerbitan sertifikat alat-alat keselamatan pelayaran, penerbitan surat persetujuan kewenangan pemeliharaan alat-alat keselamatan pelayaran, pelaksanaan uji petik (lebaran, natal, dan tahun baru), atau monitoring dan evaluasi pelaksanaan sertifikasi; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal keselamatan kapal, pemeriksaan percobaan berlayar, penerbitan sertifikat keselamatan perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan radio kapal, penerbitan sertifikat keselamatan kapal dengan fungsi khusus, penerbitan sertifikat keselamatan kapal unit pengeboran lepas pantai (MODU), penerbitan sertifikat keselamatan kapal penumpang, penerbitan sertifikat keselamatan kapal berkecepatan tinggi, pelaksanaan oversight terkait perjanjian kerjasama penerbitan sertifikat oleh Badan Klasifikasi, penerbitan sertifikat alat-alat keselamatan pelayaran, penerbitan surat persetujuan kewenangan pemeliharaan alat-alat keselamatan pelayaran, pelaksanaan uji petik (lebaran, natal, dan tahun baru), atau monitoring dan evaluasi pelaksanaan sertifikasi kepada masyarakat dan stakeholder.	• sertfikat keselamatan perlengkapan kapal barang; • sertifikat keselamatan radio kapal barang; • sertifikat *special purpose ship* (SPS); • sertifikat *high speed craft* (HSC); • sertifikat keselamatan *mobile offshore drilling unit* (MODU); • sertifikat keselamatan kapal layar motor (KLM); • sertifikat keselamatan kapal tradisional; • sertifikat keselamatan kapal penangkap ikan; • sertifikat keselamatan kapal GT 7 s.d GT 35; • sertifikat persyaratan khusus pengangkutan barang berbahaya f. Rancangan rekomendasi untuk perpanjangan perjanjian kerjasama dengan penerbitan sertifikat oleh Badan Klasifikasi; g. Laporan pengawasan terhadap penerbitan sertifikat alat-alat keselamatan pelayaran yang dilaksanakan oleh BTKP; h. Laporan pengawasan terhadap penerbitan surat persetujuan kewenangan pemeliharaan alat-alat keselamatan pelayaran yang dilaksanakan oleh BTKP dan dilimpahkan kepada pihak ketiga; i. Laporan pelaksanaan uji petik keselamatan kapal
				Sertifikasi Lingkungan Kerja Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen sertifikasi di bidang lingkungan kerja pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran melalui pemeriksaan terhadap faktor fisika, faktor kimia, faktor biologi, ergonomi, psikologi, higiene dan sanitasi, dan peralatan keselamatan kerja kapal negara, kapal niaga, kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal tradisional, dermaga, terminal, lapangan penumpukan, galangan kapal, dan fasilitas pokok atau fasilitas penunjang pelabuhan lainnya; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penerbitan sertifikat lingkungan	a. Dokumen evaluasi permohonan penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran; b. Dokumen pemeriksaan dan pengujian dalam rangka penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran; c. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							kerja pelayaran melalui pemeriksaan terhadap faktor fisika, faktor kimia, faktor biologi, ergonomi, psikologi, higiene dan sanitasi, dan peralatan keselamatan kerja pada kapal negara, kapal niaga, kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal tradisional, dermaga, terminal, lapangan penumpukan, galangan kapal, dan fasilitas pokok atau fasilitas penunjang pelabuhan lainnya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran melalui pemeriksaan terhadap faktor fisika, faktor kimia, faktor biologi, ergonomi, psikologi, higiene dan sanitasi, dan peralatan keselamatan kerja, kapal negara, kapal niaga, kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal tradisional, dermaga, terminal, lapangan penumpukan, galangan kapal, dsr5an fasilitas pokok atau fasilitas penunjang pelabuhan lainnya kepada masyarakat dan stakeholder.	d. Rancangan sertifikat lingkungan kerja pelayaran • sertifikat pengangkutan muatan curah gas; • sertifikat pengangkutan muatan berbahaya padat curah; • sertifikat pengangkutan muatan kimia berbahaya; • sertifikat *anti fouling system* (AFS); • sertifikat anti teritip; • sertifikat nasional pencegahan pencemaran (SNPP); • sertifikat internasional pencegahan pencemaran oleh minyak/ *international oil pollution prevention* (IOPP); • sertifikat international pencegahan pencemaran oleh kotoran/*international sewage pollution prevention* (ISPP); • sertifikat internasional pencegahan pencemaran udara/*international air pollution prevention* (IAPP); • sertifikat pencegahan pencemaran oleh bahan cair beracun /international pollution prevention certificate for the carriage of noxious liquid substances in bulk (NLS); • sertifikat manajemen air ballast / certificate of ballast water management (BWM).
				Penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas	a. Dokumen analisis kebijakan di bidang rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; b. Rancangan peraturan/ kebijakan di bidang rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran.

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran..	
				Advokasi Kebijakan Bidang Transportasi Laut	2	Mampu melaksanakan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut	2.1 Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; 2.2 Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi dan melakukan sosialisasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran.	a. Dokumen rencana kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; b. Bahan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran; c. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi di bidang transportasi laut khususnya terkait rancang bangun, stabilitas dan garis muat kapal, status hukum kapal, keselamatan kapal, dan lingkungan kerja pelayaran.
76	Kementerian Perhubungan	Petugas Laboratorium Uji Tipe Kendaraan Bermotor	Melakukan kegiatan pengawasan, perawatan, dan atau pelatihan keterampilan satwa liar yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga satwa liar lebih dapat dikendalikan dan terawat dengan hasil yang optimal	Analisis Kelayakan Rancang Bangun Kendaraan Bermotor	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ kelayakan/ sertifikasi di bidang rancang bangun kendaraan bermotor	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data mengenai penerbitan dokumen analisis/ kelayakan/ sertifikasi di bidang dimensi kendaraan bermotor, struktur desain penyambungan atau pengikatan komponen, teknik pemasangan desain rumah - rumah pada chasis kendaraan, sistem kelistrikan, desain *center of grafity* pada rancang bangun kendaraan, teknik pengikatan tiap komponen kendaraan pada detail konstruksi; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan mengenai penerbitan dokumen analisis/kelayakan/sertifikasi di bidang dimensi kendaraan bermotor, struktur desain penyambungan atau pengikatan komponen, teknik pemasangan desain rumah - rumah pada chasis kendaraan, sistem kelistrikan, desain *center of grafity* pada rancang bangun kendaraan, teknik pengikatan tiap komponen kendaraan pada detail konstruksi; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan dokumen analisis/kelayakan/sertifikasi di bidang dimensi kendaraan bermotor, struktur desain penyambungan atau pengikatan komponen, teknik pemasangan desain rumah - rumah pada chasis kendaraan, sistem kelistrikan, desain *center of grafity* pada rancang bangun kendaraan, teknik pengikatan tiap komponen kendaraan pada detail konstruksi kepada masyarakat dan stakeholder.	Dokumen analisis terkait rancang bangun kendaraan bermotor

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Analisis Teknologi Kendaraan Bermotor	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis di bidang teknologi kendaraan bermotor sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang analisis teknologi yang terkait kendaraan bermotor, mempelajari regulasi internasional terkait dengan uji tipe kendaraan bermotor untuk diterapkan sebagai kebijakan nasional, serta mempelajari teknik faktor keselamatan kendaraan bermotor; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan analisis teknologi yang terkait kendaraan bermotor, mempelajari regulasi internasional terkait dengan uji tipe kendaraan bermotor untuk diterapkan sebagai kebijakan nasional, serta mempelajari teknik faktor keselamatan kendaraan bermotor; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis teknologi yang terkait kendaraan bermotor, mempelajari regulasi internasional terkait dengan uji tipe kendaraan bermotor untuk diterapkan sebagai kebijakan nasional, mempelajari teknik faktor keselamatan kendaraan bermotor kepada masyarakat dan stakeholder.	Dokumen kajian terkait teknologi kendaraan bermotor
				Analisis Kelayakan Keselamatan Transportasi Jalan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ kelayakan/ sertifikasi di bidang keselamatan transportasi jalan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data penerbitan dokumen analisis/kelayakan/sertifikasi di bidang uji tipe kendaraan bermotor; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan kegiatan penerbitan dokumen analisis/kelayakan/sertifikasi di bidang uji tipe kendaraan bermotor; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan dokumen analisis/kelayakan/sertifikasi di bidang uji tipe kendaraan bermotor.	Laporan hasil uji tipe kendaraan bermotor
77	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Pelatih dan Perawat Satwa Liar	Melakukan kegiatan pengawasan dan pemeliharaan tumbuhan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga tumbuhan terpelihara dengan hasil yang optimal	Perencanaan pelatihan dan perawatan satwa liar	2	Mampu melaksanakan perencanaan pelatihan dan perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan perencanaan pelatihan dan perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data kegiatan perencanaan pelatihan dan perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan perencanaan pelatihan dan perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa.	Jumlah laporan (minimal 1 laporan) yang berisi hasil pelatihan dan perawatan satwa liar
				Pelatihan keterampilan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa	2	Mampu melaksanakan Pelatihan keterampilan satwa liardengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan Pelatihan keterampilan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.2 Mampu melakukan kegiatan Pelatihan keterampilan satwa liar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan Pelatihan keterampilan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa.	
				Perawatan satwa liar	2	Mampu melaksanakan Perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan Perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.2 Mampu melakukan kegiatan Perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan Perawatan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Perlindungan satwa liar	2	Mampu melaksanakan Perlindungan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan Perlindungan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwaa; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data kegiatan Perlindungan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan Perlindungan satwa liar dengan berdasar pada 5 prinsip kesejahteraan satwa.	
78	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Pemelihara Tumbuhan	Melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan di wilayah kerjanya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan kelestarian sumber daya alam dan ekosistem	Perencanaan pemeliharaan tumbuhan	2	Mampu melaksanakan kegiatan perencanaan pemeliharaan tumbuhan	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan perencanaan pemeliharaan tumbuhan; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data kegiatan perencanaan pemeliharaan tumbuhan; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan perencanaan pemeliharaan tumbuhan.	Jumlah laporan (minimal 1 laporan) yang berisi hasil pemeliharaan tumbuhan
				Penanaman tumbuhan	2	Mampu melaksanakan kegiatan penanaman tumbuhan	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan penanaman tumbuhan; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data kegiatan penanaman tumbuhan; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan penanaman tumbuhan.	
				Pemeliharaan tumbuhan	2	Mampu melaksanakan kegiatan pemeliharaan tumbuhan	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan pemeliharaan tumbuhan; 2.2 Mampu melakukan kegiatan pemeliharaan tumbuhan; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan pemeliharaan tumbuhan.	
79	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Petugas Pengaman Hutan dan Hasil Hutan	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum	Perencanaan dan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	2	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur kegiatan Perencanaan dan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan Perencanaan dan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data kegiatan Perencanaan dan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan Perencanaan dan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan.	a. Jumlah laporan (minimal 1 laporan) yang berisi hasil penyiapan data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan semesteran b. Jumlah laporan (minimal 1 laporan) yang berisi Pencegahan ancaman dan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan c. Jumlah laporan (minimal 1 laporan) yang berisi Penanggulangan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan
				Pencegahan ancaman dan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	1	Mampu melaksanakan kegiatan Pencegahan ancaman dan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	1.1 Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur kegiatan Pencegahan ancaman dan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan; 1.2 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur kegiatan Pencegahan ancaman dan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan; 1.3 Mampu menyiapkan bahan dan/atau peralatan kegiatan Pencegahan ancaman dan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Penanggulangan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur kegiatan Penanggulangan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan	1.1 Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur kegiatan Penanggulangan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan; 1.2 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur kegiatan Penanggulangan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan; 1.3 Mampu menyiapkan bahan dan/atau peralatan kegiatan Penanggulangan gangguan Keamanan Hutan, Kawasan Hutan, dan Hasil Hutan.	
80	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Pengawas Jaringan Utilitas	Memeriksa dan melakukan sertifikasi fasilitas dan alat kelengkapan radio di kapal	Pengawasan Teknis dan Inspeksi Lapangan	2	Melakukan Pengawasan Teknis dan Inspeksi Jaringan Utilitas sesuai prosedur.	2.1 Mampu melakukan inspeksi lapangan terhadap pemasangan dan perawatan jaringan utilitas; 2.2 Mampu memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis, gambar desain, dan kontrak kerja; 2.3 Mampu engawasi pelaksanaan pengujian atau commissioning jaringan utilitas untuk memastikan fungsionalitasnya.	a. Laporan Pengawasan Harian, Mingguan, dan Bulanan Penyelesaian pengawasan jaringan utilitas yang memenuhi spesifikasi dan standar; b. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan; c. Laporan Kemajuan Pekerjaan; d. Laporan Uji atau *Commissioning* Jaringan; e. Gambar *As-Built (As-Built Drawing).*
				Pengelolaan Risiko dan Keselamatan	2	Melaksanakan Penerapan Prosedur K3 dalam Pengawasan Jaringan Utilitas	2.1 Mampu mengidentifikasi potensi risiko, kerusakan, atau gangguan pada jaringan utilitas; 2.2 Mampu memastikan penerapan prosedur keselamatan kerja (K3) selama pelaksanaan pekerjaan jaringan utilitas; 2.3 Mampu menyusun laporan inspeksi risiko.	a. Dokumentasi inspeksi lapangan yang terstruktur dan lengkap; b. Dokumen Kesesuaian K3; c. Dokumen Perbaikan dan Tindakan Korektif)
				Koordinasi dan Pemantauan Progres	2	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan Pengawasan Jaringan Utilitas	2.1 Mampu memantau kemajuan pekerjaan jaringan utilitas, termasuk waktu, biaya, dan kualitas; 2.2 Mampu melakukan koordinasi dengan kontraktor, pihak teknis, dan pemangku kepentingan terkait pengelolaan jaringan utilitas; 2.3 Mampu memberikan arahan untuk perbaikan atau tindakan korektif apabila ditemukan penyimpangan atau ketidaksesuaian.	a. Laporan Pengawasan Harian, Mingguan, dan Bulanan; b. Dokumen Pendukung Pemeliharaan Jaringan utilitas yang diuji dan diserah terimakan dalam kondisi baik dan sesuai spesifikasi.
81	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Teknisi Sarana dan Prasarana	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana	Pemeliharaan dan Perbaikan Peralatan	2	Melaksanakan Pemeliharaan dan Perbaikan Peralatan	2.1 Mampu melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan teknis dan standar keselamatan; 2.2 Menyelesaikan perbaikan dalam waktu yang ditentukan sesuai jadwal; 2.3 Mampu memberikan dokumentasi kerja seperti laporan perbaikan dan checklist pemeliharaan.	a. Laporan Pemeliharaan Peralatan; b. Checklist Pemeliharaan.
				Pengelolaan Sistem Prasarana Gedung	2	Melaksanakan Pengelolaan Sistem Kerja Prasarana Gedung	2.1 Mengidentifikasi risiko atau kerusakan pada sistem prasarana Gedung (listrik, pipa, atau jaringan); 2.2 Mampu melakukan instalasi atau konfigurasi sistem sesuai spesifikasi teknis; 2.3 Menyusun laporan hasil pemeriksaan atau perbaikan sistem prasarana gedung dengan lengkap.	Laporan Inspeksi Sistem Kerja Prasarana Gedung

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengelolaan Sarana Gedung	2	Melaksanakan Pengelolaan Sarana Gedung	2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan perbaikan atau pemeliharaan sarana gedung dengan cepat; 2.2 Menyusun jadwal dan melaksanakan pemeliharaan gedung secara berkala; 2.3 Melakukan inspeksi rutin terhadap kondisi sarana gedung (kebersihan, keamanan, fungsi); 2.4 Mendokumentasikan semua kegiatan pemeliharaan dalam logbook atau laporan inspeksi.	a. Laporan Inspeksi Gedung; b. Jadwal Pemeliharaan Rutin; c. Logbook Perawatan.
82	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air	Pengamatan Operasi dan Pemeliharaan SDA	2	Melaksanakan kegiatan pengelolaan data hidrologi dan pemantauan kualitas air dan mampu melakukan pengamatan operasi dalam rangka pengelolaan data hidrologi dan pemantauan kualitas air sesuai dengan SOP.	2.1 Mampu melaksanakan perencanaan, pelaksanaan survei dan pengumpulan data 2.2 Melakukan pengamatan aliran air, volume, dan kapasitas pada infrastruktur sumber daya air. 2.3 Mampu melaksanakan kegiatan pengelolaan data hidrologi dan pemantauan kualitas air. 2.4 Mampu mengidentifikasi permasalahan yang muncul selama operasi, seperti kebocoran atau sedimentasi. 2.5 Mampu menyusun laporan pelaksanaan survei dan mengolah data secara sederhana (pengelompokan/kategorisasi).	a. Dokumen rencana pelaksanaan survei dan pengumpulan data hidrologi dan kualitas air. b. Laporan pelaksanaan pengelolaan data hidrologi dan kualitas air. c. Dokumen rencana pelaksanaan survei dan pengumpulan data pemantauan SDA terhadap aspek pengendalian daya rusak air. d. Laporan pelaksanaan pengelolaan data pemantauan SDA terhadap aspek pengendalian daya rusak air secara periodik sesuai dengan peraturan. e. Laporan kondisi Sarana dan Prasarana SDA. f. Kerangka Acuan Kerja (KAK) perencanaan pelaksanaan Operasi dan Pemeliharaan (manual OP) Sarana dan Prasarana SDA. g. Dokumen rencana pemantauan dan evaluasi penggunaan/pemanfaatan SDA; h. Laporan analisis pemantauan dan evaluasi penggunaan/pemanfaatan SDA.
				Pemantauan SDA terhadap aspek pengendalian daya rusak air	2	Melaksanakan kegiatan pemantauan SDA terhadap aspek pengendalian daya rusak air.	2.1 Mampu melaksanakan perencanaan, pelaksanaan survei dan pengumpulan data pemantauan SDA terhadap aspek pengendalian daya rusak air; 2.2 Mampu melaksanakan kegiatan pemantauan SDA terhadap aspek pengendalian daya rusak air. 2.3 Mampu menyusun laporan evaluasi lengkap dengan analisis temuan dan rekomendasi. 2.4 Mampu mengarsipkan dokumentasi teknis, termasuk laporan, foto, dan data pengamatan, untuk kebutuhan perencanaan dan audit SDA.	
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana SDA	2	Menyusun dokumen perencanaan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan SDA	2.1 Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan dokumen perencanaan Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana SDA; 2.2 Mampu mengidentifikasi isu dan atau menyeleksi substansi pengelolaan SDA dan memahami maksud, tujuan, dan lingkup dokumen Perencanaan Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana SDA. 2.3 Mampu menyusun secara sederhana, dokumen perencanaan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan SDA.	
				Penyusunan dokumen Pemantauan dan Pemanfaatan SDA	2	Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi penggunaan/pemanfaatan SDA	2.1 Mampu menyusun rencana pemantauan dan evaluasi penggunaan/pemanfaatan SDA; 2.2 Mampu mengidentifikasi isu dan atau menyeleksi substansi pengelolaan SDA dan memahami maksud, tujuan, dan lingkup dokumen Perencanaan Operasi dan Pemeliharaan sarana dan prasarana SDA; 2.3 Mampu melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi penggunaan/pemanfaatan SDA.	
83	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang	Operasi Infrastruktur Sumber Daya Air	2	Mampu mengelola data dan dokumentasi hasil pengelolaan sumber daya air secara sistematis.	2.1 Mampu mengatur aliran air pada saluran irigasi dan pintu air sesuai kebutuhan distribusi. 2.2 Mampu memastikan infrastruktur berjalan dengan baik selama proses operasi. 2.3 Mampu melaporkan kondisi operasional infrastruktur, termasuk hambatan yang ditemukan di lapangan.	a. Dokumen hasil pelaksanaan pengoperasian infrastruktur sumber daya air, termasuk aliran, distribusi, dan hambatan yang ditemukan.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			pekerjaan umum	Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air	1	Memahami prinsip dasar pemeliharaan infrastruktur sumber daya air untuk memastikan keberlanjutan fungsinya.	1.1 Mampu mengetahui jenis dan frekuensi kegiatan pemeliharaan infrastruktur, seperti pembersihan saluran atau perbaikan kecil. 1.2 Mampu memahami alat dan teknik dasar yang digunakan dalam kegiatan pemeliharaan. 1.3 Mampu mengetahui prosedur pelaporan hasil pemeliharaan.	b. Kumpulan/kompilasi data teknis, seperti debit air, curah hujan, atau volume distribusi, yang diolah untuk mendukung perencanaan. c. Dokumen yang mencakup rencana teknis kegiatan operasi dan pemeliharaan serta evaluasi hasil pelaksanaan tugas.
				Pengelolaan Data dan Dokumentasi Sumber Daya Air	1	Memahami pentingnya pengelolaan data dan dokumentasi terkait pengelolaan sumber daya air.	1.1 Mampu mengetahui jenis data yang relevan dalam pengelolaan sumber daya air, seperti data debit, curah hujan, dan volume air. 1.2 Mampu memahami teknik pencatatan dan penyimpanan data lapangan. 1.3 Mampu mengetahui format dan struktur dokumen yang digunakan untuk laporan pengelolaan.	
84	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum	Pengoperasian Infrastruktur Sumber Daya Air	2	Mampu melaksanakan pengoperasian infrastruktur sumber daya air sesuai dengan kebutuhan dan SOP.	2.1 Mengatur aliran air di saluran atau pintu air untuk memenuhi kebutuhan irigasi, pengendalian banjir, atau kebutuhan lainnya. 2.2 Mengidentifikasi hambatan teknis dalam pengoperasian infrastruktur dan melaporkannya. 2.3 Mendokumentasikan hasil pengoperasian, termasuk data debit air dan waktu operasi	a. Data teknis dan hasil pelaksanaan pengoperasian, seperti pengaturan aliran air, waktu operasi, dan kondisi infrastruktur. b. Dokumen hasil evaluasi teknis kinerja infrastruktur, termasuk rekomendasi untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut. c. Kumpulan/kompilasi data, foto, atau video yang mendukung laporan kegiatan untuk kebutuhan perencanaan dan audit.
				Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air	1	Memahami jenis dan langkah-langkah pemeliharaan infrastruktur sumber daya air untuk menjaga fungsinya.	1.1 Mampu mengetahui jenis pemeliharaan, seperti rutin, berkala, dan darurat. 1.2 Mampu memahami alat dan bahan yang digunakan dalam kegiatan pemeliharaan. 1.3 Mampu mengetahui prosedur pelaporan hasil pemeliharaan.	
				Dokumentasi dan Pelaporan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan	1	Memahami pentingnya dokumentasi dan pelaporan kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.	1.1 Mampu mengetahui format laporan operasi dan pemeliharaan sumber daya air. 1.2 Mampu memahami metode pencatatan data teknis dari kegiatan di lapangan. 1.3 Mampu mengetahui alat bantu sederhana untuk mendokumentasikan hasil kegiatan	
85	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Operator Sumber Daya Air	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengolahan sumber daya air di bidang pekerjaan umum	Operasi Infrastruktur Sumber Daya Air	1	Memahami prinsip dasar pengoperasian infrastruktur sumber daya air untuk mendukung distribusi dan pengendalian air.	1.1 Mampu mengetahui fungsi utama infrastruktur sumber daya air, seperti bendungan, pintu air, dan saluran irigasi. 1.2 Mampu memahami alur pengoperasian dasar untuk distribusi dan pengaturan aliran air. 1.3 Mampu mengetahui peralatan sederhana yang digunakan dalam pengoperasian infrastruktur sumber daya air.	a. Catatan kegiatan pemeliharaan, termasuk pembersihan saluran, perbaikan kecil, dan tindakan pencegahan kerusakan. b. Kumpulan/kompilasi dokumentasi berupa foto, catatan manual, atau diagram yang mendukung pelaporan kegiatan.
				Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air	1	Memahami prosedur dasar pemeliharaan infrastruktur sumber daya air untuk menjaga keberlanjutan fungsinya.	1.1 Mampu mengetahui jenis-jenis pemeliharaan sederhana, seperti pembersihan saluran dan perbaikan kecil. 1.2 Mampu memahami prosedur penggunaan alat-alat manual untuk pemeliharaan. 1.3 Mampu mengetahui pentingnya pelaporan hasil pemeliharaan infrastruktur.	
				Penelolaan Data dan Dokumentasi Lapangan	1	Memahami pentingnya pencatatan dan pelaporan data operasional dan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air.	1.1 Mampu memahami jenis data yang perlu dicatat, seperti debit air, kondisi infrastruktur, dan aktivitas pemeliharaan. 1.2 Mampu memahami format sederhana untuk laporan harian atau mingguan. 1.3 Mampu mengetahui cara mendokumentasikan hasil pekerjaan dengan alat sederhana.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
86	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air	Persiapan Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	1	Memahami langkah-langkah persiapan untuk mendukung kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.	1.1 Mampu mengetahui jenis alat, bahan, dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk operasi dan pemeliharaan. 1.2 Mampu memahami prosedur pemeriksaan awal sebelum memulai kegiatan operasi atau pemeliharaan. 1.3 Mampu memahami pentingnya penyesuaian kondisi lapangan sebelum pelaksanaan tugas.	a. Dokumen hasil pemeriksaan awal terhadap alat, bahan, dan kondisi infrastruktur sebelum pelaksanaan tugas. b. Data pengoperasian aliran air, jadwal pemeliharaan, dan hasil tindakan pemeliharaan yang dilakukan. c. Kumpulan/kompilasi foto, catatan manual, atau diagram sederhana yang mendukung laporan kegiatan.
				Pengecekan Infrastruktur dan Peralatan	1	Memahami pentingnya pengecekan infrastruktur dan peralatan untuk mendukung keberlanjutan fungsinya.	1.1 Mampu mengetahui elemen infrastruktur yang perlu diperiksa, seperti kebocoran, kerusakan fisik, atau sumbatan. 1.2 Mampu memahami langkah-langkah pemeriksaan sederhana untuk memastikan kelayakan alat dan infrastruktur. 1.3 Mampu memahami cara mencatat hasil pengecekan berkala.	
				Pengoperasian dan Pemeliharaan Infrastruktur	2	Mampu melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur sesuai dengan kebutuhan lapangan.	2.1 Mampu mengatur aliran air di saluran atau pintu air sesuai jadwal operasi. 2.2 Mampu melakukan kegiatan pemeliharaan, seperti pembersihan saluran dan perbaikan kecil. 2.3 Mampu melaporkan hasil pengoperasian dan pemeliharaan kepada atasan.	
				Dokumentasi dan Pelaporan Kegiatan	1	Memahami pentingnya dokumentasi dan pelaporan hasil kegiatan operasi dan pemeliharaan.	1.1 Mampu mengetahui format laporan sederhana untuk mencatat hasil kegiatan. 1.2 Mampu memahami teknik pencatatan manual, seperti tabel atau diagram sederhana. 1.3 Mampu mengetahui pentingnya dokumentasi untuk keperluan evaluasi.	
87	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Penata Kelola Leger Jalan	Melakukan kegiatan penelaahan pengelolaan leger jalan di bidang pekerjaan umum	Perancangan Jalan	1	Memahami peraturan terkait perencanaan teknik jalan, bahan material dan peralatan jalan untuk pembangunan jalan baru dan preservasi jalan meliputi aspek topografi, geometri, geoteknik, perkerasan, drainase,lalu lintas, lingkungan dan biaya.	1.1 Mampu menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait perencanaan teknis jalan; 1.2 Mampu menjelaskan peraturan terkait spesifikasi teknis jalan; 1.3 Mampu menjelaskan peraturan terkait bahan material dan peralatan jalan	a. Laporan hasil monitoring pendataan data leger jalan; b. Laporan pengelolaan arsip leger jalan; c. Laporan hasil analisa data leger jalan; d. Dokumen kerangka acuan kerja leger jalan; e. Laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga; f. Kualitas data, Data Rumija (Sertifikat Tanah Jalan Nasional), Uji Laik Fungsi, Pengadaan tanah, Audit.
				Perancangan Jembatan	1	Memahami peraturan terkait perencanaan teknik jembatan, bahan material dan peralatan jembatan untuk pembangunan jembatan baru dan preservasi jembatan meliputi aspek topografi, geometri, geoteknik, struktur, drainase, lalu lintas, lingkungan dan biaya.	1.1 Mampu menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait perencanaan teknis jembatan; 1.2 Mampu menjelaskan peraturan terkait spesifikasi teknis jembatan; 1.3 Mampu menjelaskan peraturan terkait bahan material dan peralatan jembatan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengelolaan Data dan Informasi	2	Menerapkan teknik pengelolaan data dan informasi	2.1 Mampu menginventarisasi kebutuhan data dan informasi; 2.2 Mampu melaksanakan teknik pengelolaan data dan informasi (update dan input data); 2.3 Mampu menyusun SOP teknik pengelolaan data dan informasi.	
				Pengelolaan Aset	2	Melaksanakan pengelolaan dan pengamanan aset.	2.1 Mampu menyiapkan bahan dan dan mengolah dokumen yang diperlukan dalam pengelolaan aset; 2.2 Mampu melaksanakan pengelolaan aset berupa penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan; 2.3 Mampu menyiapkan dan mengolah bahan serta melaksanakan pengamanan aset.	
88	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Penilik Jalan	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan	Pengecekan Kualitas Jalan	2	Mampu melaksanakan pengecekan kualitas jalan secara langsung di lapangan.	2.1 Mampu melakukan inspeksi visual untuk menilai kondisi permukaan jalan dan drainase. 2.2 Mampu mengidentifikasi jenis kerusakan pada jalan, seperti retak, lubang, atau penurunan permukaan. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil pengecekan dengan catatan temuan kondisi jalan	a. Dokumentasi hasil inspeksi visual, jenis kerusakan yang ditemukan, dan kondisi umum jalan. b. Kompilasi Foto, diagram, atau catatan lapangan yang mendukung laporan pengecekan dan pengendalian mutu jalan
				Pengendalian Mutu Jalan	1	Memahami prinsip dan metode pengendalian mutu dalam pemeliharaan dan pemanfaatan jalan	1.1 Mampu mengetahui standar mutu jalan yang sesuai dengan regulasi. 1.2 Mampu memahami prosedur untuk memastikan mutu jalan sesuai dengan standar. 1.3 Mampu mengetahui jenis perbaikan sederhana yang dapat dilakukan untuk menjaga mutu jalan.	
				Evaluasi Pemanfaatan Jalan	1	Memahami prinsip evaluasi terhadap pemanfaatan jalan oleh pengguna	1.1 Mampu mengetahui indikator keberhasilan pemanfaatan jalan, seperti kelancaran arus lalu lintas dan tingkat keamanan. 1.2 Mampu memahami metode pengumpulan data pemanfaatan jalan, seperti observasi langsung atau survei pengguna. 1.3 Mampu mengetahui format laporan untuk hasil evaluasi pemanfaatan jalan.	
89	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan pemukiman di bidang pekerjaan umum	Penyusunan Rencana Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Bidang Bangunan Gedung dan Pemukiman	1	Memahami peraturan terkait penyusunan rencana kegiatan pembangunan infrastruktur bidang Bangunan Gedung dan Pemukiman	1.1 Mampu mengetahui UU, PP, Permen dan SNI yang terkait lainnya dengan sektor di Bidang Bangunan Gedung dan Pemukiman 1.2 Mampu memahami dasar- dasar penyusunan rencana insfarastruktur Bidang Bangunan Gedung dan Pemukiman 1.3 Mampu memahami tahapan proses penyusunan rencana insfarastruktur Bidang Bangunan Gedung dan Pemukiman 1.4 Mampu emahami keluaran rencana insfarastruktur Bidang Bangunan Gedung dan Pemukiman	a. Dokumen DED, RAB, dan RKS b. Dokumen AMDAL c. Konsep SMKK d. Dokumentasi bangunan MC 0-100 e. Laporan Harian, Mingguan, dan Bulanan f. As Built Drawing g. Dokumen SMKK (Permen 10 th 2021) h. Manual Operasi (SOP, daftar vendor, garansi material) untuk Bangunan Gedung i. Dokumen data jumlah Rumah Negara di daerah penugasan j. Berita Acara Alih Status Pengalihan Rumah Negara
				Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Pengelolaan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara	2	Mampu menyusun dokumen Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Pengelolaan Teknis. Pembangunan Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana dan Tidak Sederhana.	2.1 Mampu melakukan identifikasi data dan persyaratan Penyelenggaraan Bangunan Gedung. 2.2 Mampu menentukan tahapan proses sesuai dengan persyaratan Penyelenggaraan Bangunan Gedung. 2.3 Mampu menyampaikan hasil proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung sesuai dengan persyaratan dan peraturan perudangan.	
				Penatausahaan /Pengelolaan Rumah Negara Golongan III / Rumah Negara	2	Mampu melaksanakan kegiatan Pengalihan Status RN Golongan II menjadi RN Golongan III, Penetapan Status Rumah Negara	2.1 Mampu melakukan identifikasi data untuk penatausahaan/pengelolaan rumah Negara golongan III. 2.2 Mampu menentukan tahapan proses alih status maupun alih hak rumah sesuai dengan peraturan perundangan proses penatausahaan/pengelolaan Rumah Negara Golongan III.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							Golongan III, Penghunian RN Golongan III, Pengalihan Hak Rumah Negara Golongan III	2.3 Mampu membuat laporan/menyampaikan hasil tahapan alih status, berdasarkan pegolaah data menjadi informasi bagi pengambil keputusan.	
90	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman		Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum	Perencanaan Penataan Lingkungan Permukiman	1	Memahami prinsip dasar perencanaan penataan lingkungan permukiman yang sehat dan layak huni.	1.1 Mampu mengetahui standar teknis dan regulasi terkait penyehatan lingkungan permukiman. 1.2 Mampu memahami elemen penting dalam perencanaan lingkungan permukiman, seperti sanitasi, pengelolaan air bersih, dan pengelolaan limbah. 1.3 Mampu memahami metode pengumpulan data untuk mendukung perencanaan.	a. Dokumen perencanaan teknis untuk penyehatan lingkungan permukiman. b. Catatan kegiatan lapangan, seperti pemasangan fasilitas sanitasi, drainase, atau pengelolaan limbah. c. Kumpulan/kompilasi data teknis dan dokumentasi lapangan untuk mendukung laporan serta rencana pengembangan program.
					Pelaksanaan Penataan Lingkungan Permukiman	2	Mampu melaksanakan kegiatan penataan lingkungan permukiman sesuai rencana dan prosedur teknis.	2.1 Mampu mengawasi pelaksanaan pemasangan jaringan sanitasi atau pengelolaan air bersih di lapangan. 2.2 Mampu melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan kelancaran kegiatan. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan penataan lingkungan permukiman	
					Evaluasi dan Monitoring Penyehatan Lingkungan Permukiman	1	Memahami langkah-langkah evaluasi dan monitoring hasil penataan lingkungan permukiman.	1.1 Mampu mengetahui indikator keberhasilan penataan lingkungan permukiman, seperti peningkatan kualitas sanitasi dan pengelolaan limbah. 1.2 Mampu memahami metode pengumpulan data untuk monitoring dan evaluasi. 1.3 Mampu mengetahui format laporan untuk hasil evaluasi.	
91	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Penata Kelola Pengadaan Tanah	Bidang Sumber Daya Air	Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah	Penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah (DPPT)	2	Menyusun dokumen perencanaan pengadaan tanah (DPPT).	2.1 Mampu mengidentifikasi isu dan atau menyeleksi substansi dari peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional yang relevan dengan maksud, tujuan, dan lingkup dokumen perencanaan pengadaan tanah (DPPT); 2.2 Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah (DPPT); 2.3 Mampu menyusun atau mengorganisir pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah (DPPT).	a. Dokumen perencanaan pengadaan tanah (DPPT). b. Penetapan Lokasi. c. Tersedianya laporan progres pengadaan tanah. d. Berita Acara kesepakatan bentuk ganti rugi. e. Dokumen SPP, SPTJM, dan Nominatif
					Penyusunan dokumen FS (Feasibility Study)	2	Memberi penjelasan kepada masyarakat dan pihak terkait.	2.1 Mampu menerapkan dan mengumpulkan data dan informasi terkait data pendukung dokumen FS; 2.2 Mampu menjelaskan kelayakan teknis dokumen FS; 2.3 Mampu menjelaskan kelayakan sosial dan lingkungan bedasarkan masukan masyarakat dan pihak terkait; 2.4 Mampu menjelaskan kelayakan sosial dan lingkungan kepada masyarakat dan pihak terkait.	
					Penyusunan Pola Ganti Rugi	2	Mampu menyusun Berita Acara kesepakatan terkait bentuk ganti rugi.	2.1 Mampu mengumpulkan dan mengolah data bentuk ganti rugi; 2.2 Mampu mengidentifikasi pola-pola bentuk ganti rugi; 2.3 Mampu melakukan identifikasi peluang kesepakatan bentuk ganti rugi; 2.4 Mampu memberi penjelasan kepada masyarakat terkait bentuk ganti rugi.	
					Pembayaran Ganti Rugi	2	Mampu menyusun dokumen pembayaran ganti rugi	2.1 Mampu menyusun dan menjelaskan berkas Yuridis (historical kepemilikan) terkait pengadaan tanah; 2.2 Mampu menyiapkan berkas keuangan (nominatif, spp, dan sptjm); 2.3 Mampu menyusun dan menjelaskan proses/alur pembayaran ganti rugi pengadaan tanah	
			Bidang Bina Marga		Pengadaan Tanah	1	Memahami peraturan terkait dengan	1.1 Mampu menjelaskan peraturan dan kebijakan nasional terkait pengadaan tanah/penyediaan tanah.	a. Dokumen pelaksanaan pengadaan tanah;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						pelaksanaan pengadaan tanah meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan, sertifikasi pengadaan tanah.	1.2 Mampu menjelaskan tentang perencanaan pengadaan tanah/penyediaan tanah. 1.3 Mampu menjelaskan tentang peraturan pendanaan pengadaan tanah/penyediaan tanah. Mampu menjelaskan pola pengadaan tanah/penyediaan tanah.	b. Laporan koordinasi dan kerjasama dengan pihak atau unit terkait; c. Laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap indentifikasi dan inventarisasi pelaksanaan pengadaan tanah oleh pihak atau unit terkait; d. Laporan hasil verifikasi hasil inven dan inden terhadap objek tanah yang akan dibebaskan; e. Dokumen Owner Estimate; f. Undangan musyawarah bentuk Uang Ganti; g. Laporan hasil konsinyasi di pengadilan; h. Laporan kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.
				Penyusunan Kajian	2	Menyusun kajian	2.1 Mampu mengidentifikasi isu dan atau menyeleksi substansi dari peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional yang relevan dengan maksud, tujuan, dan lingkup penyusunan kajian; 2.2 Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan kajian; 2.3 Mampu menyusun atau mengorganisir pelaksanaan penyusunan kajian	
				Pengelolaan Aset	2	Melaksanakan pengelolaan dan pengamanan aset.	2.1 Mampu menyiapkan bahan dan dan mengolah dokumen yang diperlukan dalam pengelolaan aset. 2.2 Mampu melaksanakan pengelolaan aset berupa penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan. 2.3 Mampu menyiapkan dan mengolah bahan serta melaksanakan pengamanan aset	
92	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Operator Alat Berat	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat	Pengoperasian Alat Berat	2	Mampu mengendalikan dan mengoperasikan alat berat	2.1 Mampu menguasai pengoperasian berbagai jenis alat berat seperti excavator, bulldozer, crane, forklift, motor grader, atau loader. 2.2 Mampu menyesuaikan pengoperasian alat berat dengan kondisi lapangan (tanah, medan berbatu, area sempit, dll.). 2.3 Mampu mempelajari secara cepat terhadap jenis alat berat yang baru atau yang belum dikuasai pengoperasiannya sebelumnnya.	a. Dokumentasi/Laporan Pengoperasian Berbagai Jenis Alat Berat yang Efektif dan Tepat Sasaran. b. Penyesuaian Penggunaan Alat Berat Berdasarkan Kondisi Lapangan untuk Memastikan Efisiensi Kerja. c. Checklist lembar kendali alat berat. d. Dokumentasi/Laporan Penggunaan Alat Berat yang Aman dan Sesuai dengan Kapasitas di Lokasi Kerja. e. Laporan Proses Evakuasi atau Tindakan Darurat untuk Mengurangi Dampak Insiden.
				Pemeriksaan Kelengkapan Keselamatan Kerja	1	Mampu memahami Prosedur K3	1.1 Mampu mengetahui aturan keselamatan dalam pengoperasian alat berat. 1.2 Mampu mengetahui cara menggunakan alat pelindung diri (APD) seperti helm, sepatu keselamatan, sarung tangan, dan earplug. 1.3 Mampu mengetahui Standar Oprasional dalam prosedur secara konsisten.	
				Penggunaan Alat berat dalam proyek	1	Mampu Membaca dan Menginterpretasi Dokumen Teknis	1.1 Mampu membaca gambar teknis, denah lokasi, atau instruksi proyek untuk menentukan pekerjaan yang harus dilakukan. 1.2 Mampu menghitung volume material yang harus dipindahkan atau diangkut. 1.3 Mampu memahami pengisian logbook operasional alat berat, termasuk jam kerja alat, bahan bakar yang digunakan, dan kondisi alat.	
93	Kementerian Keuangan	*Account Representative*	Melaksanakan pemberian bimbingan, konsultasi, analisis, dan pengawasan terhadap wajib pajak yang bertujuan untuk menggali potensi	Advokasi Kebijakan Perpajakan	2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi peraturan perpajakan dan/atau administrasi perpajakan	2.1 Menyusun program/rencana kerja, materi, instrumen/alat bantu, dan/atau kelengkapan pelaksanaan advokasi kebijakan; 2.2 Mengidentifikasi aspek monitoring dan evaluasi atas kegiatan advokasi serta kebutuhan tindak lanjut advokasi yang spesifik dan intensif sesuai lingkup tugas; 2.3 Melakukan analisis bahan dalam rangka penyusunan kebijakan operasional berdasarkan konsep kebijakan nasional sesuai lingkup tugas.	Konsep dokumen/naskah dinas terkait hasil analisis, penjabaran, dan pencapaian target penerimaan pajak per Wajib Pajak
				Analisis Kepatuhan Wajib Pajak	2	Mampu menganalisis data dan informasi	2.1 Melakukan analisis atas perhitungan pengenaan pajak yang seharusnya terutang; 2.2 Menentukan ketidakpatuhan Wajib Pajak;	a. Konsep dokumen/naskah dinas terkait rencana

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			penerimaan negara di bidang perpajakan			yang berkaitan dengan kepatuhan Wajib Pajak	2.3 Menindaklanjuti hasil analisis kepatuhan Wajib Pajak.	penerimaan dan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak; b. Konsep surat rincian dasar pengenaan, penghitungan rugi, pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan Wajib Pajak yang mengajukan keberatan atau banding atas Surat Ketetapan
				Analisis Potensi Pajak	2	Mampu menganalisis data dan informasi menjadi potensi pajak	2.1 Melakukan analisis keterkaitan atas data dan informasi yang ada dengan hak dan kewajiban perpajakan Wajib Pajak; 2.2 Menghitung potensi pajak berdasarkan hasil analisis data dan informasi yang telah dikumpulkan; 2.3 Menindaklanjuti hasil perhitungan potensi pajak.	a. Konsep dokumen/naskah dinas terkait risiko, rencana pengawasan, dan rencana penggalian potensi Wajib Pajak berdasarkan pemetaan dan profil Wajib Pajak b. Konsep dokumen/naskah dinas terkait hasil pemetaan (mapping) potensi pajak yang mutakhir
				Profiling Wajib Pajak	2	Mampu melakukan analisis data dan informasi dalam rangka *profiling* Wajib Pajak	2.1 Melakukan verifikasi data yang telah dikumpulkan termasuk data yang ada dalam di Sistem Informasi DJP; 2.2 Melakukan klasifikasi data dan informasi sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan; 2.3 Melakukan analisis data dan informasi terkait wajib pajak, wilayah, data internal dan eksternal.	Konsep dokumen/naskah dinas penyusunan dan pemutakhiran profil Wajib Pajak melalui aplikasi pengawasan
				Ekstensifikasi Perpajakan	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka penyusunan strategi dan/atau implementasi ekstensifikasi perpajakan	1.1 Menjelaskan prinsip dasar, peraturan dan prosedur yang berkaitan dengan penyusunan strategi dan/atau implementasi ekstensifikasi perpajakan; 1.2 Melakukan pemetaan zona pengawasan berdasarkan data geografi, demografi, sosiokultural, dan informasi pendukung lainnya; 1.3 Menindaklanjuti sasaran ekstensifikasi perpajakan.	a. Konsep dokumen/naskah dinas terkait hasil perekaman atas kegiatan pengawasan dan penggalian potensi pajak ke dalam aplikasi pengawasan b. Konsep laporan pelaksanaan ekstensifikasi Wajib Pajak dalam rangka penambahan Wajib Pajak dan perluasan basis pajak
				Pemeriksaan Pajak	1	Mampu mempersiapkan bahan pemeriksaan pajak	1.1 Menjelaskan metode, teknik, maksud, tujuan pemeriksaan, hak dan kewajiban Wajib Pajak serta peraturan terkait pemeriksaan; 1.2 Mengidentifikasi data dan informasi terkait kertas kerja pemeriksaan/laporan pemeriksaan/ keputusan keberatan atau banding atas pemeriksaan sebelumnya; 1.3 Mengumpulkan data internal dan eksternal lainnya untuk mendukung pemeriksaan.	a. Konsep dokumen/naskah dinas terkait analisis risiko usulan pemeriksaan dan atau pemeriksaan bukti permulaan sebagai tindak lanjut pelaksanaan klarifikasi atas data dan/atau keterangan b. Konsep dokumen/naskah dinas terkait hasil pemeriksaan serta nota penghitungan

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
94	Kementerian Keuangan	Juru Sita Keuangan Negara	Berperan di Bidang Perpajakan	Melakukan tindakan penagihan yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan berdasarkan surat perintah melakukan penyitaan dan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan terhadap hasil sitaan pajak, bea dan cukai, dan/atau kekayaan negara	Advokasi Kebijakan Perpajakan	2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi peraturan perpajakan dan/atau administrasi perpajakan	2.1 Menyusun program/rencana kerja, materi, instrumen/alat bantu, dan/atau kelengkapan pelaksanaan advokasi kebijakan; 2.2 Mengidentifikasi aspek monitoring dan evaluasi atas kegiatan advokasi serta kebutuhan tindak lanjut advokasi yang spesifik dan intensif sesuai lingkup tugas; 2.3 Melakukan analisis bahan dalam rangka penyusunan kebijakan operasional berdasarkan konsep kebijakan nasional sesuai lingkup tugas.	Hasil rumusan dan analisis bahan terkait nota dinas usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (*Deliquency Audit*)
					Penatausahaan Penagihan Pajak	2	Mampu melakukan penatausahaan piutang pajak	2.1 Menyusun target dan rencana kerja penatausahaan piutang pajak; 2.2 Melaksanakan kegiatan penatausahaan piutang pajak dengan tepat waktu; 2.3 Menyusun laporan kegiatan penatausahaan piutang pajak sesuai ketentuan.	Hasil rumusan dan analisis bahan terkait daftar usulan penghapusan piutang pajak
					Pelaksanaan Tindakan Penagihan Pajak	2	Mampu melaksanakan tindakan penagihan pajak	2.1 Melakukan analisis data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tindakan penagihan pajak; 2.2 Menyusun rencana pelaksanaan tindakan penagihan pajak; 2.3 Melaksanakan tindakan penagihan pajak sesuai peraturan yang berlaku.	a. Hasil rumusan dan analisis bahan terkait Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus b. Alket dan bukti pengiriman Alket yang diproduksi dari kegiatan penagihan
					Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan di Bidang Keuangan Negara	2	Mampu menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara	2.1 Mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara; 2.2 Menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara termasuk mempersiapkan teknik komunikasi sesuai jenis program; 2.3 Menyiapkan bahan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara (seperti, brosur, buku, bahan presentasi, compact disk/CD) berdasarkan desain program, dan/ atau kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara termasuk membentuk tim sesuai kebutuhan organisasi.	Hasil rumusan dan analisis bahan terkait usulan permintaan bantuan penagihan pajak ke Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra melalui Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak
					Profiling Wajib Pajak	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka *profiling* Wajib Pajak	1.1 Menjelaskan konsep dasar, peraturan, tata cara/ prosedur pengumpulan data *profiling* wajib Pajak; 1.2 Mengumpulkan data dan informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku; 1.3 Menentukan titik krusial dalam kegiatan Wajib Pajak.	Hasil rumusan dan analisis bahan terkait berita acara permintaan keterangan/penjelasan pihak ketiga terkait penagihan pajak
					Analisis Profil Risiko Wajib Pajak	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi profil risiko Wajib Pajak	1.1 Menjelaskan konsep dasar, peraturan, tata cara/prosedur terkait risiko Wajib Pajak; 1.2 Mengumpulkan data risiko sesuai prosedur; 1.3 Mengidentifikasi risiko Wajib Pajak.	Hasil rumusan dan analisis bahan terkait hasil penelitian administratif, konsep Surat Perintah Penelitian Setempat, dan konsep Laporan Hasil Penelitian Setempat
			Berperan di Bidang Kepabeanan dan Cukai		1. Penelitian Dokumen Kepabeanan	2	Mampu melakukan pemeriksaan/ penelitian dokumen kepabeanan secara materiil dan substansial	2.1 Melakukan penelitian kebenaran dokumen kepabeanan dan dokumen pelengkap pabean, dan kebenaran pengisian terkait klasifikasi barang, tarif dan nilai pabean; 2.2 Melakukan penelitian pemenuhan ketentuan lainnya serta data dan informasi lainnya; 2.3 Melakukan analisis kesesuaian dokumen kepabeanan baik secara formil maupun materiil.	Konsep laporan/dokumen/naskah dinas pemberitahuan Surat Paksa
					2. Pemeriksaan Fisik Barang	2	Mampu melaksanakan pemeriksaan fisik barang	2.1 Melakukan pemeriksaan fisik barang secara umum, barang cair, dan/atau barang curah; 2.2 Melakukan pengambilan barang contoh; 2.3 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Fisik Barang.	Konsep Surat Perintah Melakukan Penyitaan

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
					3. Pengelolaan Piutang Kepabeanan dan Cukai	2	Mampu melaksanakan pengelolaan piutang sesuai ketentuan kepabeanan dan cukai	2.1 Melakukan analisis dokumen penagihan, penghapusan, dan/atau penundaan piutang sesuai ketentuan dan/atau analisis pelaksanaan penagihan, penghapusan, dan/atau penundaan piutang sesuai ketentuan dalam periode tertentu; 2.2 Menerbitkan dokumen penagihan sesuai ketentuan yang berlaku; 2.3 Melaksanakan proses pengelolaan piutang sesuai ketentuan.	Konsep laporan/dokumen/naskah dinas terkait pelaksanaan penyitaan aset
					4. Pengelolaan Jaminan dan Pengembalian Kepabeanan	2	Mampu melaksanakan proses pengelolaan jaminan dan/atau pengembalian kepabeanan	2.1 Melakukan pengolahan data dan informasi terkait pengelolaan jaminan dan/atau pengembalian kepabeanan; 2.2 Melakukan analisis terhadap dokumen yang terkait dengan penerimaan Jaminan, pencairan Jaminan, pengembalian Jaminan, dan/atau pengembalian kepabeanan; 2.3 Melakukan proses penerimaan Jaminan, pencairan Jaman, pengembalian Jaminan, dan/atau pengembalian kepabeanan sesuai ketentuan.	Konsep laporan/dokumen/naskah dinas terkait lelang Aset Sita
					5. Pengelolaan Penerimaan Kepabeanan dan Cukai	1	Mampu menyiapkan bahan pengelolaan penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai	1.1 Menjelaskan konsep dasar, peraturan, tata cara/prosedur, dan/ atau dokumentasi terkait pengelolaan penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai; 1.2 Mengumpulkan data dan informasi terkait pengelolaan penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai; 1.3 Melakukan penatausahaan penerimaaan.	Konsep laporan/dokumen/naskah dinas terkait penatausahaan Aset Sita
					6. Pengendalian Pelaksanaan Fasilitas Kepabeanan	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait kegiatan pengendalian pelaksanaan fasilitas kepabeanan	1.1 Menjelaskan ketentuan-ketentuan terkait pelaksanaan fasilitas kepabeanan dan ketentuan monitoring dan evaluasi; 1.2 Mengoperasikan sistem terkait pelaksanaan fasilitas kepabeanan (*IT Inventory*); 1.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerima fasilitas kepabeanan.	a. Konsep laporan/dokumen/naskah dinas terkait pemblokiran harta kekayaan penanggung bea masuk dan/atau cukai yang tersimpan di bank b. Konsep laporan/dokumen/naskah dinas terkait pencegahan c. Konsep laporan/dokumen/naskah dinas terkait penyanderaan
			Berperan di Bidang Kekayaan Negara		1. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Kekayaan Negara/ Daerah	2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan pengelolaan kekayaan negara/ daerah	2.1 Melakukan analisis bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan operasional berdasarkan kebijakan strategis sesuai lingkup tugas; 2.2 Menyusun program/rencana kerja, materi, instrumen/ alat bantu, dan/ atau kelengkapan pelaksanaan advokasi kebijakan; 2.3 Menyusun instrumen untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan.	a. Bahan sosialisasi/bimbingan teknis/konsultasi/ pendampingan terkait pengurusan piutang negara/daerah/badan/lembaga khusus/badan hukum publik b. Bahan usulan target penyelesaian piutang macet yang diurus oleh PUPN c. Bahan monitoring dan evaluasi penyelesaian piutang macet yang diurus PUPN
					2. Eksekusi Pengurusan Piutang Negara	2	Mampu melakukan verifikasi dan analisis informasi dan data untuk pelaksanaan eksekusi pengurusan piutang negara	2.1 Melakukan verifikasi data dan informasi pengurusan piutang negara; 2.2 Melakukan analisis data untuk pengurusan piutang negara; 2.3 Menyusun alternatif tindakan pelaksanaan eksekusi pengurusan piutang negara; 2.4 Melaksanakan eksekusi pengurusan piutang negara.	a. Surat Paksa dan dokumen yang mendahuluinya b. Surat Perintah Penyitaan dan dokumen yang mendahuluinya

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
									c. Surat Paksa Badan dan dokumen yang mendahuluinya d. Pelaksanaan tugas lain terkait pengurusan piutang Negara seperti pemanggilan, permintaan pemblokiran, permintaan sita persamaan, permintaan informasi data keuangan, penyampaian daftar Penanggung Utang kepada Kementerian Negara/Lembaga/Pemda/Ba dan lain yang berwenang untuk dilakukan Tindakan keperdataan dan/atau Tindakan layanan publik
					3. Penyelesaian Piutang Negara	2	Mampu melakukan identifikasi Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN)	2.1 Memeriksa kelengkapan dokumen pendukung pelaksanaan penyelesaian piutang negara; 2.2 Melakukan verifikasi Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN); 2.3 Merumuskan konsep langkah penyelesaian berkas kasus piutang negara; 2.4 Memeriksa kesesuaian tahapan proses pelaksanaan penyelesaian piutang negara dengan ketentuan yang berlaku; 2.5 Menyusun konsep keputusan penyelesaian piutang negara.	a. Surat Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) b. Surat Persetujuan/Penolakan Usul Penarikan Pengurusan Piutang Negara c. Surat Pernyataan Piutang Negara Selesai (SPPNS)
					4. Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan di Bidang Keuangan Negara	2	Mampu menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara	2.1 Mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara; 2.2 Menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara termasuk mempersiapkan teknik komunikasi sesuai jenis program; 2.3 Menyiapkan bahan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara (seperti, brosur, buku, bahan presentasi, compact disk/CD) berdasarkan desain program, dan/ atau kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara termasuk membentuk tim sesuai kebutuhan organisasi.	d. Bahan sosialisasi/bimbingan teknis/konsultasi/pendampingan terkait piutang negara/daerah/Badan/Lembaga Khusus/Badan Hukum Publik e. Pelaksanaan tugas lain terkait pengurusan piutang Negara seperti pemanggilan, permintaan pemblokiran, permintaan sita persamaan, pengajuan tagihan ke Kurator, permintaan pencegahan, permintaan bantuan penyediaan tempat pelaksanaan Paksa Badan, permintaan informasi data keuangan & harta kekayaan, penyampaian daftar Penanggung Utang kepada Kementerian Negara/Lembaga/Pemda/Ba dan lain yang berwenang untuk dilakukan Tindakan keperdataan dan/atau Tindakan layanan publik

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				5. Penerimaan Pengurusan dan Penetapan Jumlah Piutang Negara	1	Mampu mengumpulkan dokumen	1.1. Mempelajari peraturan terkait penerimaan pengurusan piutang negara; 1.2. Mempelajari data terkait penyerahan pengurusan piutang negara; 1.3. Memeriksa kelengkapan berkas penyerahan pengurusan piutang negara.	a. Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N) b. Surat Penolakan Pengurusan Piutang Negara (SPnPPN)
				6. Penatausahaan Piutang Negara/Daerah	1	Mampu menyiapkan bahan penatausahaan piutang negara/ daerah	1.1. Menjelaskan prinsip-prinsip dan peraturan penatausahaan piutang negara/ daerah; 1.2. Mengidentifikasi alur kerja dan pihak-pihak terkait penatausahaan piutang negara/ daerah; 1.3. Mengumpulkan data dan informasi dari berbagai sumber yang kredibel.	a. Berita Acara Serah Terima dokumen asli/fisik barang jaminan dan/atau harta kekayaan lain b. Surat Persetujuan/Penolakan Pendayagunaan Barang Jaminan
95	Kementerian Keuangan	Penelaah Keberatan	Melakukan penelaahan terhadap permohonan keberatan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar yang diajukan oleh Wajib Pajak serta penyelesaian banding dan gugatan, penyelesaian Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung, serta analisis bahan pemantauan, pengendalian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan.	Advokasi Kebijakan Perpajakan	2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi peraturan perpajakan dan/atau administrasi perpajakan	2.1 Menyusun program/rencana kerja, materi, instrumen/alat bantu, dan/atau kelengkapan pelaksanaan advokasi kebijakan;. 2.2 Mengidentifikasi aspek monitoring dan evaluasi atas kegiatan advokasi serta kebutuhan tindak lanjut advokasi yang spesifik dan intensif sesuai lingkup tugas;. 2.3 Melakukan analisis bahan dalam rangka penyusunan kebijakan operasional berdasarkan konsep kebijakan nasional sesuai lingkup tugas.	Nota rekomendasi perbaikan peraturan atau prosedur atau kebijakan
				Pemeriksaan Pajak	2	Mampu menganalisis data dan informasi dalam pemeriksaan pajak	2.1 Melakukan pemeriksaan sesuai rencana pemeriksaan dengan menerapkan metode dan teknik yang ada dalam Rencana Pemeriksaan dan Program Pemeriksaan; 2.2 Melaksanakan wawancara/permintaan keterangan kepada Wajib Pajak dan/atau pihak yang terkait untuk perolehan bukti kompeten yang cukup; 2.3 Melakukan validasi atas data internal dan eksternal sebagai bahan penyusunan Rencana Pemeriksaan dan pembahasan temuan sementara hasil pemeriksaan.	a. Lembar daftar teknis terkait data yang belum terungkap dalam pemeriksaan atau ditentukan dalam proses keberatan dan pengurangan/pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar b. Dokumen alat keterangan atas data yang belum terungkap dalam pemeriksaan atau ditentukan dalam proses keberatan dan pengurangan/ pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar
				Penanganan Perkara	2	Mampu melakukan analisis data, dokumen, informasi dan keterangan dalam proses penanganan perkara sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan; 2.2 Menyampaikan argumentasi secara lisan dan tulisan berbasis fakta dan ketentuan yang ada; 2.3 Memberikan rekomendasi penanganan perkara atau upaya hukum lanjutan.	a. Dokumen teknis perencanaan penanganan sengketa b. Lembar strategi penanganan sengketa banding atau gugatan di Pengadilan Pajak c. Berita acara atau laporan hasil pembahasan materi sengketa banding atau gugatan di Pengadilan Pajak
				Penanganan Keberatan-non Keberatan	2	Mampu melakukan analisis data, dokumen, informasi, keterangan, dan ketentuan terkait	2.1 Melakukan analisis dari fakta/bukti yang ada menjadi kesimpulan atau usulan dalam penanganan keberatan-non keberatan; 2.2 Mempresentasikan seluruh proses penanganan keberatan-non keberatan;	a. Hasil analisis bahan/data terkait konsep uraian penelitian, lembar penelitian, matriks sengketa, berita acara atau notula hasil

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						dalam proses penanganan keberatan-non keberatan	2.3 Menyusun konsep laporan penanganan keberatan-non keberatan dan/ atau laporan hasil *peer review*.	pembahasan, daftar hasil penelitian keberatan, dan konsep surat keputusan pengurangan/pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar b. Laporan Penelitian Keberatan, laporan penelitian pengurangan/ pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar
				Analisis Kepatuhan Wajib Pajak	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan	1.1 Menjelaskan konsep dasar, peraturan, tata cara/prosedur pemenuhan kewajiban perpajakan; 1.2 Mengumpulkan data dan informasi dalam rangka kepatuhan pelaporan dan pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak; 1.3 Menghitung pengenaan pajak berdasarkan data yang dikumpulkan.	Hasil analisis bahan/data terkait konsep laporan pemberian bimbingan dan penyelesaian pembetulan produk hukum
				Profiling Wajib Pajak	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka *profiling* Wajib Pajak	1.1 Menjelaskan konsep dasar, peraturan, tata cara/ prosedur pengumpulan data *profiling* wajib Pajak; 1.2 Mengumpulkan data dan informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku; 1.3 Menentukan titik krusial dalam kegiatan Wajib Pajak.	Dokumen teknis terkait analisis data profil dan kompetensi ahli atau saksi
96	Kementerian Keuangan	Penilai Aset	Melakukan penilaian aset, menyiapkan bahan perencanaan penilaian, dan menyusun laporan periodik rekapitulasi hasil penilaian	Advokasi Kebijakan Pengelolaan Kekayaan Negara/ Daerah	2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan pengelolaan kekayaan negara/ daerah	2.1 Melakukan analisis bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan operasional berdasarkan kebijakan strategis sesuai lingkup tugas; 2.2 Menyusun program/rencana kerja, materi, instrumen/ alat bantu, dan/ atau kelengkapan pelaksanaan advokasi kebijakan; 2.3 Menyusun instrumen untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan.	a. Bahan sosialisas/bimbingan teknis/konsultasi/pendampingan terkait penilaian b. Laporan-laporan di bidang penilaian c. Nota dinas penyelesaian permasalahan/tanggapan terkait di bidang penilaian
				Pelaksanaan Penilaian	2	Mampu melakukan penilaian properti	2.1 Melakukan analisis data dalam proses penilaian properti sesuai dengan metode dan prosedur yang telah ditetapkan; 2.2 Menentukan pendekatan penilaian dalam proses penilaian properti; 2.3 Menentukan kesimpulan nilai dalam proses penilaian properti; 2.4 Menyusun laporan dalam proses penilaian properti.	a. Konsep ND persiapan penilaian (verifikasi, ST, surat pemberitahuan jadwal survei) b. Kertas Kerja verifikasi dokumen penilaian c. Berita Acara Survey Lapangan (BASL)/Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data (BATKD)/ Berita Acara Tidak Dapat Melaksanakan Survey Lapangan d. aporan Penilaian
				Analisis Data (*Data Anaytic*)	2	Mampu melaksanakan analisis data	2.1 Mengoordinasikan proses bisnis yang akan dianalisis dengan unit pemilik proses bisnis; 2.2 Menyusun rencana kerja analisis data sesuai dengan panduan/teknik yang ditetapkan dan kebutuhan pengguna (*user requirement*); 2.3 Mengidentifikasi kebutuhan/potensi data dalam analisis data; 2.4 Melakukan analisis data hasil pengolahan data/informasi.	a. Kertas kerja verifikasi Dokumen Daftar Komponen Penilaian Bangunan (DKPB) b. Dokumen analisis data properti

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengelolaan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan di Bidang Keuangan Negara	2	Mampu menyiapkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara	2.1 Mengidentifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara; 2.2 Menyusun rencana kegiatan komunikasi dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara termasuk mempersiapkan teknik komunikasi sesuai jenis program; 2.3 Menyiapkan bahan kegiatan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara (seperti, brosur, buku, bahan presentasi, compact disk/CD) berdasarkan desain program, dan/ atau kelengkapan pelaksanaan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang keuangan negara termasuk membentuk tim sesuai kebutuhan organisasi.	Bahan sosialisas/bimbingan teknis/konsultasi/pendamping an terkait penilaian
				Analisis Terpisah di Bidang Penilaian	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis terpisah di bidang penilaian	2.1 Menjelaskan prinsip, peraturan, pedoman, ketentuan, terkait bidang penilaian; 2.2 Mengumpulkan data dan informasi terkait analisis terpisah di bidang penilaian dari pihak-pihak terkait sesuai ketentuan dan kebutuhan; 2.3 Melakukan verifikasi data dan informasi sesuai ketentuan dan kebutuhan; 2.4 Melakukan survei lapangan sesuai ketentuan dan kebutuhan; 2.5 Menyusun hasil survei lapangan.	Bahan analisis *Highest and Best Use* (HBU)
				Pembinaan dan Pengawasan Kepatuhan Penilai Pemerintah	1	Mampu mengumpulkan data dan informasi hasil pembinaan dan pengawasan kepatuhan Penilai Pemerintah	2.1 Menjelaskan pedoman, aturan, pengetahuan dan keterampilan dasar serta prinsip dan dasar terkait pembinaan pengawasan kepatuhan Penilai Pemerintah; 2.2 Mengumpulkan data dan informasi terkait kepatuhan Penilai Pemerintah dari pihak-pihak terkait pembinaan dan pengawasan kepatuhan Penilai Pemerintah; 2.3 Melakukan verifikasi data dan informasi dengan pedoman/ persyaratan yang telah ditentukan.	a. Laporan kaji ulang laporan penilaian b. Laporan hasil pelaksanaan verifikasi kompetensi (verkom) Penilaian c. Konsep bahan pembinaan di bidang penilaian d. Laporan kegiatan di bidang penilaian
97	Kementerian Keuangan	Instruktur Anjing Pelacak	Melakukan operasional pelacakan dan pengelolaan Unit Anjing Pelacak, Pengawasan kegiatan Pawang & kondisi K-9, Pengelolaan Training Unit K-9 , Pelatihan Dasar, Ulang, Teknis, Lanjutan, dan Pengawasan proficiency training unit pusat dan vertikal dengan mengacu pada	Pengelolaan Anjing Pelacak Dinas DJBC dan *Dog Handler*	2	Mampu mengelola anjing pelacak dinas DJBC dan *dog handler*	2.1 Mengelola peralatan kelengkapan anjing pelacak dinas DJBC; 2.2 Mengelola pelaksanaan pelatihan anjing pelacak dinas DJBC dan *dog handler* seperti antara lain membuat jadwal, memberikan pelatihan dan sebagainya; 2.3 Menganalisis efektifitas pelaksanaan pelatihan, hasil pemantauan kondisi kesehatan dan kemampuan seluruh anjing pelacak dinas DJBC dan *dog handler*.	a. Laporan pelaksanaan pelatihan dasar K-9 b. Dokumen/naskah dinas/laporan kebutuhan K-9 dan pemeliharaan K-9
				Intelijen Kepabeanan dan Cukai	2	Mampu melaksanakan kegiatan intelijen taktis dan analisis di bidang kepabeanan dan cukai	2.1 Mengidentifikasi jenis produk intelijen yang akan didistribusikan; 2.2 Melakukan pemutakhiran database profil, analisis transaksional dan/ atau analisis data intelijen, klasifikasi sumber dan data informasi serta menetapkan target; 2.3 Melaksanakan kegiatan *surveillance*/penggalangan dan/ atau *undercover* untuk memperoleh data yang dapat disajikan sebagai sumber informasi.	Dokumen/naskah dinas/laporan pelatihan K-9 untuk mendeteksi barang tertentu lainnya selain narkotika seperti uang dan rokok
				Penindakan Kepabeanan dan Cukai	2	Mampu melaksanakan kegiatan penindakan kepabeanan dan cukai	2.1 Melaksanakan patroli laut bea dan cukai sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku; 2.2 Melakukan pemeriksaan dan/atau pengamanan sarana pengangkut, barang dan/atau orang sesuai standar dan prosedur yang berlaku; 2.3 Melakukan penyegelan dengan kertas segel atau kawai: sesuai standar dan prosedur yang berlaku.	Dokumen/naskah dinas/laporan asistensi perbantuan operasi pelacakan Aparat Penegak Hukum (APH) lain (TNI/Polri/BNN/Instansi Lainnya)

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			kualifikasi tertentu	Pengawasan Prekursor Narkotika	2	Mampu melaksanakan perencanaan pengawasan prekursor narkotika sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis yang berlaku	2.1 Memahami dan mampu melaksanakan perencanaan kegiatan pengawasan prekursor narkotika; 2.2 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat perihal kegiatan pengawasan prekursor narkotika atau mampu mengumpulkan data dan informasi perihal kegiatan pengawasan prekursor narkotika; 2.3 Mampu melaksanakan kegiatan pengawasan prekursor narkotika sesuai dengan pedoman yang berlaku.	Dokumen/naskah dinas/laporan pengelolaan *Training Aid* berupa Narkotika Asli dan spesimen mata uang Unit K-9
				Advokasi Kebijakan Kepabeanan	1	Mampu menjelaskan ketentuan mengenai teknis dan/atau fasilitas kepabeanan	1.1 Mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan operasional berdasarkan kebijakan strategis sesuai lingkup tugas; 1.2 Menjelaskan konsep, teori, dan/ atau prinsip-prinsip dasar mengenai teknis dan/atau fasilitas kepabeanan, dan/atau tahapan kegiatan, pendekatan, metode, dan teknik advokasi kebijakan; 1.3 Memetakan kebutuhan spesifik pemangku kepentingan dalam advokasi kebijakan di bidang teknis dan/ atau fasilitas kepabeanan.	Dokumen/naskah dinas/laporan rencana kerja tahunan unit K-9
				Manajemen Dukungan Operasional Bidang Pemberantasan	1	Mampu memahami dan mengidentifikasi konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, mekanisme dan tujuan manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan; 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan mulai dari mengumpulkan informasi, mengidentifikasi, menganalisis dan merumuskan berbagai metode berbasis bukti; 1.3 Mampu menjelaskan dan melaksanakan teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan yang efektif dan efisien.	Dokumen/naskah dinas/laporan penelitian dan pengembangan kemampuan K-9 dalam mendeteksi narkotika sehingga mampu mendeteksi berbagai modus penyelundupan yang berkembang
98	Kementerian Keuangan	Pawang Anjing Pelacak	Melakukan kegiatan operasional pelacakan dan pengelolaan unit anjing pelacak dengan mengacu pada kualifikasi tertentu	Pengelolaan Anjing Pelacak Dinas DJBC dan *Dog Handler*	2	Mampu mengelola anjing pelacak dinas DJBC dan *dog handler*	2.1 Mengelola peralatan kelengkapan anjing pelacak dinas DJBC; 2.2 Mengelola pelaksanaan pelatihan anjing pelacak dinas DJBC dan *dog handler* seperti antara lain membuat jadwal, memberikan pelatihan dan sebagainya; 2.3 Menganalisis efektifitas pelaksanaan pelatihan, hasil pemantauan kondisi kesehatan dan kemampuan seluruh anjing pelacak dinas DJBC dan *dog handler*.	a. Laporan pelaksanaan pelatihan dasar K-9 b. Dokumen/naskah dinas/laporan kebutuhan K-9 dan pemeliharaan K-9
				Intelijen Kepabeanan dan Cukai	2	Mampu melaksanakan kegiatan intelijen taktis dan analisis di bidang kepabeanan dan cukai	2.1 Mengidentifikasi jenis produk intelijen yang akan didistribusikan; 2.2 Melakukan pemutakhiran database profil, analisis transaksional dan/ atau analisis data intelijen, klasifikasi sumber dan data informasi serta menetapkan target; 2.3 Melaksanakan kegiatan *surveillance*/penggalangan dan/ atau *undercover* untuk memperoleh data yang dapat disajikan sebagai sumber informasi.	Dokumen/naskah dinas/laporan pelatihan K-9 untuk mendeteksi barang tertentu lainnya selain narkotika seperti uang dan rokok
				Penindakan Kepabeanan dan Cukai	2	Mampu melaksanakan kegiatan penindakan kepabeanan dan cukai	2.1 Melaksanakan patroli laut bea dan cukai sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku; 2.2 Melakukan pemeriksaan dan/atau pengamanan sarana pengangkut, barang dan/atau orang sesuai standar dan prosedur yang berlaku; 2.3 Melakukan penyegelan dengan kertas segel atau kawai: sesuai standar dan prosedur yang berlaku.	Dokumen/naskah dinas/laporan asistensi perbantuan operasi pelacakan Aparat Penegak Hukum (APH) lain (TNI/Polri/BNN/Instansi Lainnya)

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengawasan Prekursor Narkotika	1	Mampu memahami dan mengidentifikasi konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur pengawasan prekursor narkotika	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, mekanisme dan tujuan pengawasan prekursor narkotika; 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pengawasan prekursor narkotika; 1.3 Mampu menjelaskan dan melaksanakan teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur penyelenggaraan pengawasan prekursor narkotika secara tepat dan terkontrol.	Dokumen/naskah dinas/laporan pengelolaan *Training Aid* berupa Narkotika Asli dan spesimen mata uang Unit K-9
				Advokasi Kebijakan Kepabeanan	1	Mampu menjelaskan ketentuan mengenai teknis dan/atau fasilitas kepabeanan	1.1 Mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan operasional berdasarkan kebijakan strategis sesuai lingkup tugas; 1.2 Menjelaskan konsep, teori, dan/ atau prinsip-prinsip dasar mengenai teknis dan/atau fasilitas kepabeanan, dan/atau tahapan kegiatan, pendekatan, metode, dan teknik advokasi kebijakan; 1.3 Memetakan kebutuhan spesifik pemangku kepentingan dalam advokasi kebijakan di bidang teknis dan/ atau fasilitas kepabeanan.	Dokumen/naskah dinas/laporan rencana kerja tahunan unit K-9
				Manajemen Dukungan Operasional Bidang Pemberantasan	1	Mampu memahami dan mengidentifikasi konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan	1.1 Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, mekanisme dan tujuan manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan; 1.2 Memahami dan mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan mulai dari mengumpulkan informasi, mengidentifikasi, menganalisis dan merumuskan berbagai metode berbasis bukti; 1.3 Mampu menjelaskan dan melaksanakan teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur manajemen dukungan operasional bidang pemberantasan yang efektif dan efisien.	Dokumen/naskah dinas/laporan penelitian dan pengembangan kemampuan K-9 dalam mendeteksi narkotika sehingga mampu mendeteksi berbagai modus penyelundupan yang berkembang
99	BASARNAS	Instruktur Pencarian dan Pertolongan	Merencanakan, menginventarisir, melaksanakan survey lokasi, mengevaluasi pelaksanaan pelatihan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan Pelatihan Pencarian dan Pertolongan	Advokasi Kebijakan Operasi Pencarian dan Pertolongan	1	Memahami substansi kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, tujuan, landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi penyelidikan, pengamanan, penggalangan, pengolahan data dan kemanan data operasi pencarian dan pertolongan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik persuasi, pembinaan, fasilitasi, bimbingan, konsultasi, dan pendampingan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan.	a. Kualitas hasil penyusunan rencana kedaruratan dalam pelaksanaan diklat; b. Kualitas hasil bahan ajar diklat; c. Kualitas hasil penyusunan pengajaran (lesson plan); d. Kualitas hasil pelaksanaan teori kelas pengajaran pendidikan dan pelatihan internal dan eksternal; e. Kualitas hasil pelaksanaan praktek / aplikasi lapangan pengajaran pendidikan dan pelatihan internal dan eksternal; f. Kualitas hasil penyusunan tes dan evaluasi diklat; g. Kualitas laporan kegiatan pelatihan; h. Kualitas penilaian hasil tes dan evaluasi peserta diklat; i. Kualitas hasil pelaksanaan pemeliharaan kesampataan
				Operasi Pencarian	3	Kemampuan menganalisis dan Melaksanakan pencarian	3.1 Mampu melaksanakan teknik dan metode pencarian sesuai jenis kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 3.2 Mampu memberikan SAR Compromise (rekomendasi) dalam pelaksanaan pencarian sesuai jenis kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 3.3 Mampu memastikan kesesuaikan teknik/metode keselamatan dalam proses pencarian sesuai jenis kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								3.4 Mampu memberikan solusi permasalahan dalam pelaksanaan pencarian sesuai jenis kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus.	fisik instruktur Pencarian dan Pertolongan; j. Kualitas hasil pemeliharaan keterampilan instruktur Pencarian dan Pertolongan
					Operasi Pertolongan	3	Kemampuan Melaksanakan pertolongan	3.1 Mampu melakukan pengolahan data informasi situasi daerah operasi pertolongan dan mampu menganalisa situasi daerah operasi pertolongan; 3.2 Mampu melaksanakan metode, teknik dan jenis pertolongan kepada tiap kriteria korban; 3.3 Mampu memastikan kesesuaikan teknik/metode keselamatan dalam proses pertolongan sesuai jenis kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 3.4 Mampu memberikan solusi permasalahan dalam proses pertolongan sesuai jenis kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus.	
					Pelatihan Pencarian dan Pertolongan	2	Mampu menyusun perencanaan diklat Teknis Pencarian dan Pertolongan	2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan pelaksanaan diklat pencarian dan pertolongan; 2.2 Mampu menyiapkan pelaksanaan diklat pencarian dan pertolongan; 2.3 Mampu menyusun rancang bangun diklat teknis pencarian dan pertolongan; 2.4 Mampu menyusun pedoman pelaksanaan diklat teknis pencarian dan pertolongan.	
100	BASARNAS	Pengelola Pencarian dan Pertolongan	Bidang Kesiapsiagaan	Mengelola, mengendalikan, mengkoordinasikan, memeriksa, dan mengevaluasi, peralatan, logistik, sarana dan peralatan siaga, dan perangkat komunikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di bidang Pencarian dan Pertolongan	Advokasi Kebijakan Operasi Pencarian dan Pertolongan	1	Memahami substansi kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, tujuan, landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi penyelidikan, pengamanan, penggalangan, pengolahan data dan kemanan data operasi pencarian dan pertolongan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik persuasi, pembinaan, fasilitasi, bimbingan, konsultasi, dan pendampingan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan.	a. Kualitas data kebutuhan peralatan/fasilitas /pemeliharaan peralatan/sarana/prasarana siaga, dan latihan pencarian dan pertolongan; b. Kualitas database inventarisasi peralatan/fasilitas /pemeliharaan peralatan/sarana/prasarana siaga, dan latihan pencarian dan pertolongan; c. Kualitas hasil tes/uji coba berkala peralatan/fasilitas pendukung pelaksanaan siaga, dan latihan Pencarian dan Pertolongan; d. Kualitas hasil pemeliharaan peralatan/fasilitas /pemeliharaan peralatan/sarana/prasarana
					Operasi Pencarian	1	Kemampuan Memahami peraturan, prosedur, jenis, teknik dan metode pencarian	1.1 Mampu Memahami peraturan dan prosedur pencarian pada kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 1.2 Mampu Memahami dan mampu menjelaskan jenis dan teknik pencarian pada kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 1.3 Mampu Memahami jenis dan metode pencarian pada bencana; 1.4 Mampu Memahami jenis dan prosedur pencarian pada kondisi membahayakan manusia.	

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
					Pengelola Pencarian dan Pertolongan Bidang Sistem Komunikasi	2	Kemampuan Merencanakan pelaksanaan kesiapsiagaan	2.1 Mampu menyusun rencana siaga dan latihan dan pengelolaan fasilitas siaga dan latihan pencarian dan pertolongan; 2.2 Mampu mengoperasikan peralatan siaga deteksi dini, siaga radio, siaga aplikasi, siaga rescuer, siaga medis, siaga humas, siaga logistik, siaga potensi serta latihan pencarian dan pertolongan; 2.3 Mampu menyusun pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan pencarian dan pertolongan; 2.4 Mampu menganalisa masalah untuk memberikan masukan dalam pelaksanaan kesiapsiagaan.	siaga, dan latihan pencarian dan pertolongan; e. Kualitas hasil kebutuhan unsur potensi/tenaga/peralatan dalam pelaksanaan kesiapsiagaan Pencarian dan Pertolongan.
					Pengelolaan Sistem Komunikasi	1	Kemampuan memahami konsep dasar pengelolaan sistem komunikasi	1.1 Mampu memahami peraturan pengelolaan sistem komunikasi; 1.2 Mampu memahami konsep dan metode penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sistem komunikasi; 1.3 Mampu memahami metode pengelolaan sistem komunikasi; 1.4 Mampu menyajikan bahan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sistem komunikasi.	
					Pengujian Fungsi Alat Sinyal Marabahaya	1	Memahami Pemancar Sinyal Marabahaya	1.1 Memahami sistem kerja perangkat komunikasi sebagai fungsi deteksi dini pencarian dan pertolongan; 1.2 Memahami jenis dan fungsi alat pemancar sinyal marabahaya; 1.3 Memahami prosedur pendataan (jenis radio beacon (meliputi: ELT, EPIRB, PLB), data hex id, call sign, kepemilikan) alat pemancar sinyal marabahaya (beacon); 1.4 Memahami prosedur pelaksanaan uji fungsi alat pemancar sinyal marabahaya (beacon); 1.5 Memahami gambaran umum bangunan pesawat dan kapal.	
			Bidang Operasi Pencarian dan Pertolongan		Advokasi Kebijakan Operasi Pencarian dan Pertolongan	1	Memahami substansi kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, tujuan, landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi penyelidikan, pengamanan, penggalangan, pengolahan data dan kemanan data operasi pencarian dan pertolongan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik persuasi, pembinaan, fasilitasi, bimbingan, konsultasi, dan pendampingan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan.	a. Kualitas data kebutuhan pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; b. Kualitas database inventarisasi data operasi, dan pencarian dan pertolongan; c. Kualitas hasil tes/uji coba berkala pelaksanaan latihan operasi Pencarian dan Pertolongan; d. Kualitas hasil kebutuhan unsur potensi/ tenaga/ peralatan/logistik/perbekalan/administrasi dalam pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan.
					Operasi Pencarian	1	Kemampuan Memahami peraturan, prosedur, jenis, teknik dan metode pencarian	1.1 Mampu Memahami peraturan dan prosedur pencarian pada kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 1.2 Mampu Memahami dan mampu menjelaskan jenis dan teknik pencarian pada kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 1.3 Mampu Memahami jenis dan metode pencarian pada bencana; 1.4 Mampu Memahami jenis dan prosedur pencarian pada kondisi membahayakan manusia	
					Operasi Pertolongan	1	Kemampuan Memahami prosedur, metode, teknik dan jenis pertolongan	1.1 Mampu Memahami peraturan dan prosedur pertolongan pada kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara, bencana, kondisi membahayakan manusia dan kecelakaan dengan penanganan khusus;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								1.2 Mampu Memahami dan mampu menjelaskan jenis dan teknik pertolongan pada kecelakaan kapal, kecelakaan pesawat udara dan kecelakaan dengan penanganan khusus; 1.3 Mampu Memahami jenis dan metode pertolongan pada bencana; 1.4 Mampu Memahami jenis dan prosedur pertolongan pada kondisi membahayakan manusia	
					Kesiapsiagaan	2	Kemampuan Merencanakan pelaksanaan kesiapsiagaan	2.1 Mampu menyusun rencana siaga dan latihan dan pengelolaan fasilitas siaga dan latihan pencarian dan pertolongan; 2.2 Mampu mengoperasikan peralatan siaga deteksi dini, siaga radio, siaga aplikasi, siaga rescuer, siaga medis, siaga humas, siaga logistik, siaga potensi serta latihan pencarian dan pertolongan; 2.3 Mampu menyusun pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan pencarian dan pertolongan; 2.4 Mampu menganalisa masalah untuk memberikan masukan dalam pelaksanaan kesiapsiagaan.	
			Bidang Sarana dan Prasarana		Advokasi Kebijakan Operasi Pencarian dan Pertolongan	1	Memahami substansi kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, tujuan, landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi penyelidikan, pengamanan, penggalangan, pengolahan data dan kemanan data operasi pencarian dan pertolongan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.2 Mampu memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik persuasi, pembinaan, fasilitasi, bimbingan, konsultasi, dan pendampingan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan.	a. Kualitas data kebutuhan peralatan/fasilitas/logistik/perbekalan/pemeliharaan peralatan/sarana/prasarana siaga, operasi, dan latihan pencarian dan pertolongan; b. Kualitas database inventarisasi peralatan/fasilitas/logistik/perbekalan/pemeliharaan peralatan/sarana/prasarana siaga, operasi, dan latihan pencarian dan pertolongan; c. Kualitas hasil tes/uji coba berkala peralatan/fasilitas pendukung pelaksanaan siaga, operasi, dan latihan Pencarian dan Pertolongan; d. Kualitas hasil pemeliharaan peralatan/fasilitas/logistik/perbekalan/pemeliharaan peralatan/sarana/prasarana siaga, operasi, dan latihan pencarian dan pertolongan; e. Kualitas hasil kebutuhan unsur potensi/tenaga/peralatan/logistik/perbekalan/administrasi dalam pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan.
					Pengelolaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Darat	1	Kemampuan Memahami konsep dasar Sarana Pencarian dan Pertolongan Darat	1.1 Mampu memahami peraturan pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan darat; 1.2 Mampu memahami konsep dan metode penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan darat; 1.3 Mampu memahami metode pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan darat; 1.4 Mampu memahami prosedur keselamatan penggunaan sarana pencarian dan pertolongan darat. Mampu menyajikan bahan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan darat.	
					Pengelolaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Laut	1	Kemampuan Memahami konsep dasar pengelolaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Laut	1.1 Mampu memahami peraturan pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan laut; 1.2 Mampu memahami konsep dan metode penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan laut; 1.3 Mampu memahami metode pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan laut; 1.4 Mampu menyajikan bahan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan laut.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
					Pengelolaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Udara	1	Kemampuan Memahami konsep dasar Pengelolaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Udara	1.1 Mampu memahami peraturan pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan udara; 1.2 Mampu memahami konsep dan metode penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan udara; 1.3 Mampu memahami metode pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan udara; 1.4 Mampu menyajikan bahan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sarana pencarian dan pertolongan udara.	
					Pengelolaan Prasarana Pencarian dan Pertolongan	1	Kemampuan memahami konsep dasar pengelolaan prasarana pencarian dan pertolongan	1.1 Mampu memahami peraturan pengelolaan prasarana pencarian dan pertolongan; 1.2 Mampu memahami konsep dan metode penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan prasarana pencarian dan pertolongan; 1.3 Mampu memahami metode pengelolaan prasarana pencarian dan pertolongan; 1.4 Mampu menyajikan bahan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan prasarana pencarian dan pertolongan.	
			Bidang Sistem Komunikasi		Advokasi Kebijakan Operasi Pencarian dan Pertolongan	1	Memahami substansi kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, teknik metode advokasi serta monitoring dan evaluasi keberhasilan advokasi.	1.1 Memahami konsep dasar kebijakan operasi pencarian dan pertolongan, tujuan, landasan filosofis, hukum, sosiologis, proses, pokok-pokok materi penyelidikan, pengamanan, penggalangan, pengolahan data dan kemanan data operasi pencarian dan pertolongan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.2 Memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik persuasi, pembinaan, fasilitasi, bimbingan, konsultasi, dan pendampingan penerapan kebijakan operasi pencarian dan pertolongan; 1.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan.	a. Kualitas data kebutuhan peralatan/ pemeliharaan perangkat dan peralatan sistem komunikasi pencarian dan pertolongan; b. Kualitas database inventarisasi peralatan/ pemeliharaan perangkat dan peralatan sistem komunikasi pencarian dan pertolongan; c. Kualitas hasil tes/uji coba berkala perangkat dan peralatan sistem komunikasi pencarian dan pertolongan; d. Kualitas hasil pemeliharaan perangkat dan peralatan sistem komunikasi pencarian dan pertolongan; e. Kualitas hasil kebutuhan unsur perangkat dan peralatan sistem komunikasi dalam pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan.
					Kesiapsiagaan	2	Kemampuan Merencanakan pelaksanaan kesiapsiagaan	2.1 Mampu menyusun rencana siaga dan latihan dan pengelolaan fasilitas siaga dan latihan pencarian dan pertolongan; 2.2 Mampu mengoperasikan peralatan siaga deteksi dini, siaga radio, siaga aplikasi, siaga rescuer, siaga medis, siaga humas, siaga logistik, siaga potensi serta latihan pencarian dan pertolongan; 2.3 Mampu menyusun pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan pencarian dan pertolongan; 2.4 Mampu menganalisa masalah untuk memberikan masukan dalam pelaksanaan kesiapsiagaan	
					Pengelolaan Sistem Komunikasi	1	Kemampuan memahami konsep dasar pengelolaan sistem komunikasi	1.1 Mampu memahami peraturan pengelolaan sistem komunikasi; 1.2 Mampu memahami konsep dan metode penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sistem komunikasi; 1.3 Mampu memahami metode pengelolaan sistem komunikasi; 1.4 Mampu menyajikan bahan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan pedoman dan standardisasi pengelolaan sistem komunikasi.	
					Pengujian Fungsi Alat Sinyal Marabahaya	1	Memahami Pemancar Sinyal Marabahaya	1.1 Memahami sistem kerja perangkat komunikasi sebagai fungsi deteksi dini pencarian dan pertolongan; 1.2 Memahami jenis dan fungsi alat pemancar sinyal marabahaya;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.3 Memahami prosedur pendataan (jenis radio beacon (meliputi: ELT, EPIRB, PLB), data hex id, call sign, kepemilikan) alat pemancar sinyal marabahaya (beacon); 1.4 Memahami prosedur pelaksanaan uji fungsi alat pemancar sinyal marabahaya (beacon); 1.5 Memahami gambaran umum bangunan pesawat dan kapal.	
101	Kementerian Dalam Negeri	Pengelola Trantibum	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat.	Penegakan Keamanan dan Ketertiban Umum	2	Mampu melaksanakan tugas penegakan keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan prosedur dan regulasi untuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan.	2.1 Mampu melakukan patroli keamanan untuk memantau dan menjaga ketertiban umum di wilayah kerja. 2.2 Mampu menangani pelanggaran ketertiban umum sesuai dengan prosedur operasional standar (SOP); 2.3 Mampu melaporkan temuan atau kejadian yang berkaitan dengan pelanggaran keamanan dan ketertiban kepada atasan/pimpinan.	a. Dokumen/laporan yang berisi hasil pelaksanaan patroli, tindakan penertiban, dan upaya perlindungan masyarakat yang dilakukan. b. Data dan/atau dokumentasi terkait pelanggaran ketertiban umum serta tindakan yang diambil untuk menanganinya. c. Dokumen hasil koordinasi/pelaporan kepada kepala Satpol PP atau pihak terkait, termasuk evaluasi pelaksanaan tugas teknis.
				Pelaksanaan Penertiban dan Perlindungan Masyarakat	2	Mampu melaksanakan kegiatan penertiban dan perlindungan masyarakat secara profesional.	2.1 Mampu melakukan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah (Perda) atau peraturan kepala daerah. 2.2 Mampu memberikan perlindungan kepada masyarakat dalam situasi darurat atau konflik; 2.3 Mampu melakukan pengelolaan komunikasi dengan masyarakat untuk memastikan pelaksanaan tugas berjalan lancar dan aman.	
				Pelaporan dan Koordinasi Tugas Teknis	1	Memahami pentingnya pelaporan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas teknis keamanan dan ketertiban umum.	1.1 Mampu memahami format laporan kegiatan keamanan dan ketertiban umum. 1.2 Mampu memahami prosedur koordinasi dengan kepala Satpol PP atau pihak terkait lainnya; 1.3 Mampu mengetahui alat bantu atau sistem yang digunakan dalam pelaporan dan koordinasi tugas teknis.	
102	Kementerian Dalam Negeri	Pranata Trantibum	melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Penegakan Peraturan Daerah	1	Memahami dasar-dasar peraturan daerah (Perda) yang berkaitan dengan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.	1.1 Mampu mengetahui jenis-jenis Perda yang menjadi dasar tugas dan fungsi Pranata Trantibum. 1.2 Mampu memahami pelanggaran yang umum terjadi terkait Perda. 1.3 Mampu mengetahui prosedur penegakan Perda sesuai dengan regulasi yang berlaku.	a. Dokumen/laporan yang berisi hasil pelaksanaan tugas penegakan Perda, termasuk jenis pelanggaran dan tindakan yang diambil. b. Dokumentasi berupa foto, video, atau catatan tertulis yang menunjukkan pelaksanaan tugas di lapangan. c. Berisi rencana dan jadwal kegiatan terkait penegakan Perda, patroli ketertiban, dan tugas lainnya.
				Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	2	Mampu melaksanakan tugas penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di lapangan.	2.1 Mampu melakukan patroli untuk memantau kondisi ketertiban di wilayah tugas. 2.2 Mampu membantu pengaturan kegiatan masyarakat untuk memastikan ketertiban umum. 2.3 Mampu merkomunikasi dengan masyarakat secara efektif untuk mengatasi gangguan ketertiban.	
				Pelaporan dan Koordinasi Tugas Teknis	1	Memahami pentingnya pelaporan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas teknis keamanan dan ketertiban umum.	1.1 Mampu memahami format laporan kegiatan keamanan dan ketertiban umum. 1.2 Mampu memahami prosedur koordinasi dengan kepala Satpol PP atau pihak terkait lainnya. 1.3 Mampu mengetahui alat bantu atau sistem yang digunakan dalam pelaporan dan koordinasi tugas teknis.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
103	Kementerian Dalam Negeri	Fasilitator Pemerintahan	melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian, identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan informasi di bidang pemerintahan	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	2	Mampu melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan sesuai prosedur.	2.1 Mampu mengatur jadwal dan pelaksanaan kegiatan fasilitasi atau rapat koordinasi antar instansi. 2.2 Mampu berkomunikasi secara efektif dengan berbagai pihak untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil fasilitasi dan koordinasi untuk disampaikan kepada pimpinan.	a. Dokumen hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi atau rapat koordinasi antar instansi, termasuk rekomendasi atau tindak lanjut. b. Dokumen hasil pengkajian atau identifikasi data yang relevan dengan kebutuhan pemerintahan, disertai analisis dan rekomendasi. c. Kumpulan/kompilasi data atau informasi yang terstruktur dan dapat diakses untuk mendukung tugas-tugas pemerintahan secara berkelanjutan.
				Pengkajian dan Identifikasi Data atau Informasi Bidang Pemerintahan	2	Mampu melakukan pengkajian dan identifikasi data atau informasi untuk mendukung tugas pemerintahan.	2.1 Mampu mengumpulkan data atau informasi dari berbagai sumber untuk mendukung kajian bidang pemerintahan. 2.2 Mampu mengidentifikasi relevansi data atau informasi dengan permasalahan atau kebutuhan pemerintahan. 2.3 Mampu menyusun dokumen hasil pengkajian atau identifikasi data untuk bahan pertimbangan pimpinan.	
				Pengolahan dan Kompilasi Data atau Informasi Pemerintahan	2	Mampu mengolah dan mengompilasi data atau informasi pemerintahan secara akurat dan terstruktur.	2.1 Menggunakan perangkat lunak untuk mengolah data pemerintahan sesuai kebutuhan. 2.2 Menyusun hasil kompilasi data dalam format yang mudah dipahami dan siap digunakan untuk pengambilan keputusan. 2.3 Melakukan validasi data untuk memastikan akurasi dan konsistensi hasil pengolahan.	
104	Kementerian Dalam Negeri	Pranata Kewilayahan	melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan hasil di bidang kewilayahan	Pengolahan Data dan Informasi Kewilayahan	2	Mampu mengolah data kewilayahan untuk menghasilkan informasi yang mendukung analisis dan pengambilan keputusan.	2.1 Mampu menggunakan perangkat lunak untuk mengolah data kewilayahan, seperti Excel atau GIS dan/atau lainnya. 2.2 Mampu menyusun laporan hasil pengolahan data dalam format yang mudah dipahami. 2.3 Mampu melakukan validasi data untuk memastikan akurasi dan relevansi informasi.	a. Dokumen hasil pengolahan data kewilayahan, seperti analisis demografi, peta wilayah, atau data sosial-ekonomi. b. Dokumen pelayanan, seperti peta wilayah, rekomendasi administratif, atau data kewilayahan yang diberikan kepada masyarakat atau instansi terkait. c. Kumpulan/kompilasi data yang telah diolah dan disimpan secara terstruktur untuk mendukung tugas kewilayahan.
				Pelayanan di Bidang Kewilayahan	2	Mampu memberikan pelayanan di bidang kewilayahan secara profesional dan sesuai dengan prosedur.	2.1 Mampu menyusun dokumen pelayanan kewilayahan, seperti peta wilayah atau laporan wilayah. 2.2 Mampu berkomunikasi dengan masyarakat atau instansi untuk memastikan kebutuhan layanan terpenuhi. 2.3 Mampu memberikan solusi atau arahan kepada pihak terkait dalam konteks pelayanan kewilayahan.	
				Evaluasi Hasil di Bidang Kewilayahan	2	Mampu mengevaluasi hasil kegiatan atau program kewilayahan dan menyusun rekomendasi untuk perbaikan.	2.1 Mampu mengumpulkan data dan informasi yang relevan untuk evaluasi program kewilayahan. 2.2 Mampu menyusun laporan evaluasi dengan analisis mendalam dan rekomendasi yang jelas. 2.3 Mampu mengkomunikasikan hasil evaluasi kepada pihak terkait untuk tindak lanjut.	
105	Kementerian Dalam Negeri	Pamong Pemerintahan	melakukan kegiatan pemajuan, pengembangan dan pembinaan di bidang Pemerintahan	Pemajuan dan Pengembangan Bidang Pemerintahan	2	Mampu merancang teknis pelaksanaan dan melaksanakan kegiatan pemajuan serta pengembangan pemerintahan.	2.1 Mampu mengidentifikasi potensi dan kebutuhan pengembangan di bidang pemerintahan. 2.2 Mampu menyusun program kerja teknis pemajuan pemerintahan yang relevan dan sesuai dengan regulasi. 2.3 Mampu melaksanakan program pengembangan teknis untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan.	a. Dokumen hasil kegiatan pembinaan teknis di bidang pemerintahan. b. Data/informasi yang telah diolah dan dokumentasi kegiatan pengembangan di bidang pemerintahan untuk mendukung pengambilan keputusan. c. Dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pemerintahan, disertai rekomendasi untuk peningkatan kualitas.
				Pembinaan di Bidang Pemerintahan	2	Mampu melaksanakan teknis pembinaan di bidang pemerintahan secara efektif.	2.1 Mampu melaksanakan kegiatan pembinaan teknis kepada aparatur pemerintah atau masyarakat. 2.2 Mampu memberikan fasilitasi atau pendampingan untuk meningkatkan kapasitas di bidang pemerintahan. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil fasilitasi atau pembinaan, termasuk saran perbaikan atau pengembangan secara teknis.	
				Monitoring dan Evaluasi	2	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi program	2.1 Mampu melakukan monitoring teknis pelaksanaan program pemerintahan sesuai dengan prosedur atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Program Pemerintahan		pemerintahan untuk mendukung perbaikan.	2.2 Mampu mengevaluasi secara teknis hasil program berdasarkan data dan indikator keberhasilan. 2.3 Mampu menyusun laporan evaluasi dengan rekomendasi pengembangan program pemerintahan.	
106	Kementerian Dalam Negeri	Pengawas Penyelenggara Pemilu	melakukan kegiatan penelahaan dan pengawasan penyelenggara pemilu	Penelaahan Penyelenggaraan Pemilu	2	Mampu melaksanakan kegiatan penelaahan secara sederhana terhadap penyelenggaraan pemilu sesuai regulasi.	2.1 Mampu melakukan analisis secara sederhana terhadap dokumen dan data penyelenggaraan pemilu untuk mengidentifikasi potensi masalah. 2.2 Mampu menyusun laporan hasil penelaahan sederhana dengan rekomendasi tindakan yang sesuai. 2.3 Mampu berkoordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan hasil penelaahan diterima dan ditindaklanjuti.	a. Hasil analisis secara sederhana terhadap dokumen dan data terkait pelaksanaan pemilu, termasuk potensi masalah dan rekomendasi sederhana. Dalam bentuk dokumen/format yang kontekstual. b. Kumpulan/kompilasi dokumen seperti foto, video, atau bukti fisik lainnya yang digunakan sebagai pendukung dalam laporan hasil pengawasan.
				Pengawasan Penyelenggara Pemilu	2	Mampu melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggara pemilu secara efektif dan sesuai ketentuan.	2.1 Mampu melakukan pemantauan langsung di lapangan selama proses penyelenggaraan pemilu. 2.2 Mampu mengidentifikasi dan mencatat pelanggaran atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan tugas penyelenggara pemilu. 2.3 Mampu menyusun laporan hasil pengawasan untuk ditindaklanjuti oleh pihak terkait.	
				Pelaporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemilu	2	Mampu menyusun laporan dan mengevaluasi hasil pengawasan penyelenggaraan pemilu secara sistematis.	2.1 Mampu menyusun laporan hasil pengawasan dengan analisis temuan dan rekomendasi tindak lanjut. 2.2 Mampu mengevaluasi kinerja penyelenggara pemilu berdasarkan hasil pengawasan. 2.3 Mampu menyampaikan laporan dan hasil evaluasi kepada pimpinan atau instansi terkait untuk tindakan perbaikan.	
107	Kementerian Perindustrian	Konsultan Industri	Melakukan kegiatan pendampingan dan konsultansi di bidang industri	1. Konsultansi	1	Memahami dan menyiapkan bahan kegiatan konsultansi,	1.1 Menjelaskan konsep dasar, tujuan, sasaran, prosedur, serta ruang lingkup konsultansi; 1.2 Menyusun dokumen dan melakukan persiapan konsultansi industri; 1.3 Mengkomunikasikan kepada pelanggan atas rekomendasi yang diberikan.	a. Bahan Sumber Daya Konsultansi b. Hasil konsultansi dan pengelolaan pelanggan c. Presentase peningkatan mutu pelayanan konsultansi industri.
				2. *Pre Project*	1	Memahami cara melakukan Kajian Pendahuluan (Preliminary) dan Penyusunan Business Plan	1.1 Menjelaskan konsep dasar, tujuan, sasaran, prosedur, serta ruang lingkup Kajian Pendahuluan (Preliminary) dan Penyusunan Business Plan; 1.2 Menyusun dokumen dan melakukan persiapan Kajian Pendahuluan (Preliminary) dan Penyusunan Business Plan; 1.3 Mengkomunikasikan kepada pelanggan atas rekomendasi yang diberikan.	
				3. *Operation*	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan memberikan konsultansi untuk pengelolaan perusahaan industri dan untuk pemecahan masalah dalam perusahaan industri	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur, pendekatan memberikan konsultansi untuk pengelolaan perusahaan industri dan untuk pemecahan masalah dalam perusahaan industri; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan memberikan konsultansi untuk pengelolaan perusahaan industri dan untuk pemecahan masalah dalam perusahaan industri; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait memberikan konsultansi untuk pengelolaan perusahaan industri dan untuk pemecahan masalah dalam perusahaan industri.	
108	Kementerian Perindustrian	Pengawas Industri	Melakukan kegiatan	Pemantauan	1	Memahami konsep dasar dan prosedur	1.1 Menjelaskan konsep dasar, tujuan, sasaran, prosedur, serta ruang lingkup pemantauan bidang industri;	Analisis Presentase Kepatuhan Pengawasan dan Pengendalian

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian di bidang usaha industri dan/atau usaha kawasan Industri			pemantauan bidang industri.	1.2 Memberikan informasi dan penjelasan kepada para pemangku kepentingan terkait pemantauan bidang industri; 1.3 Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemantauan	
				Audit	1	Memahami konsep dasar dan prosedur terkait audit	1.1 Menjelaskan konsep dasar, tujuan, sasaran, prosedur, serta ruang lingkup audit; 1.2 Memberikan informasi dan penjelasan kepada para pemangku kepentingan terkait audit; 1.3 Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan audit.	
				Inspeksi	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur pelaksanaan inspeksi	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur pelaksanaan inspeksi; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan audit; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait pelaksanaan inspeksi.	
				Surveilens	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur pelaksanaan surveilens.	1.1 Menjelaskan konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur pelaksanaan surveilens; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan surveilens; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait pelaksanaan surveilens.	
				Verifikasi teknis	1	Memahami konsep dasar teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur pelaksanaan verifikasi teknis	1.1 Menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, tata cara, prosedur pelaksanaan verifikasi teknis; 1.2 Menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan verifikasi teknis; 1.3 Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan secara tepat terkait pelaksanaan verifikasi teknis .	
109	Kementerian Perdagangan	Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	Melakukan penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi (PBK), sistem resi gudang (SRG), dan pasar lelang komoditas (PLK) sesuai dengan peraturan yang berlaku	Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi , Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	1	Mampu mengidentifikasi data dan informasi, mengolah dan menyajikan data terkait pembinaan dan pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas yang sesuai dengan prosedur/ketentuan yang berlaku	1.1 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait pembinaan dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang didapat untuk disusun sebagai bahan terkait pembinaan dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas; 1.3 Mampu menyiapkan bahan pengembangan dan fasilitasi teknologi informasi serta pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data terkait pembinaan dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas; 1.4 Mampu melakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan, serta sarana dan prasarana fisik terkait pembinaan dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas yang sesuai dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.	a. Dokumen pengolahan data pengawasan PBK, SRG, dan PLK; b. Dokumen pendukung Pengawasan PBK, SRG dan PLK; c. Notulen kegiatan pengawasan d. Konsep surat dan dokumen pendukung kegiatan pengawasan; e. Konsep bahan Paparan Kegiatan pengawasan f. daftar/checklist kelengkapan kegiatan fasilitasi
				Pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar	1	Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi terkait Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang	1.1 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas; 1.2 Mampu mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi yang didapat untuk disusun sebagai bahan terkait pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Lelang Komoditas		Komoditas sesuai dengan prosedur serta menyajikan data dalam rangka penyiapan bahan pemeriksaan perdagangan berjangka komoditi	1.3 Mampu menyiapkan dokumen yang akan dipergunakan untuk kegiatan terkait Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas; 1.4 Mampu melakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan terkait pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas sesuai dengan prosedur.	
				Fasilitasi Substansi Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, Pasar Lelang Komoditas	1	Mampu menyiapkan bahan terkait fasilitasi substansi Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas yang sesuai dengan prosedur/ ketentuan yang berlaku	1.1 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait fasilitasi substansi Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang didapat untuk disusun sebagai bahan terkait fasilitasi substansi Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas; 1.3 Mampu menyiapkan bahan pengembangan dan fasilitasi teknologi informasi serta pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data terkait fasilitasi substansi Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas; 1.4 Mampu melakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan, serta sarana dan prasarana fisik terkait fasilitasi substansi Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas sesuai dengan prosedur; 1.5 Mampu mengidentifikasi data dan informasi yang akan digunakan untuk menyusun laporan terkait fasilitasi substansi Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas sesuai dengan prosedur.	
				Pengaturan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	1	Mampu mengidentifikasi data dan informasi, mengolah dan menyajikan data terkait pengaturan Perdagangan Berjangka Komoditi/ Sistem Resi Gudang/ Pasar Lelang Komoditas yang sesuai dengan prosedur/ketentuan yang berlaku	1.1 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait pengaturan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang didapat untuk disusun sebagai bahan terkait pengaturan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas; 1.3 Mampu menyiapkan bahan pengembangan dan fasilitasi teknologi informasi serta pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data terkait pengaturan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas; 1.4 Mampu melakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan, serta sarana dan prasarana fisik terkait pengaturan perdagangan berjangka komoditi/ sistem resi gudang/pasar lelang komoditas yang sesuai dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.	
				Pengawasan Barang, Jasa, dan Kegiatan Perdagangan	1	Mampu menyiapkan dokumen dan peralatan serta melaksanakan pengawasan dengan pedoman sesuai peraturan perundang-undangan.	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pengawasan barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.2 Mampu menyiapkan administrasi pelaksanaan pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mempersiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.4 Mampu mengumpulkan dan mengolah data terkait pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.5 Menyiapkan surat-surat dan dokumen lain terkait hasil pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Analisis Kelayakan Pelaku Usaha, Barang Jasa dan Kegiatan Perdagangan	1	Mampu melakukan identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.2 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk melakukan analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.4 Mampu mengolah data hasil pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.5 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen lain terkait kegiatan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan.	
110	Kementerian Perdagangan	Pengawas Barang Beredar dan Jasa	Melakukan penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang barang beredar dan jasa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	Penyusunan Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Memahami konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan bidang perdagangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, proses, langkah-langkah perumusan kebijakan, memahami peraturan perundangan yang mengatur tentang perumusan kebijakan; memahami konten dan konteks kebijakan yang disusun; 1.2 Mampu menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah implementasi suatu kebijakan; 1.3 Mampu menjelaskan, konsep dasar, proses, langkah-langkah monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan dan penggunaannya.	a. Dokumen pengolahan data pengawasan barang beredar dan jasa; b. Konsep surat dan dokumen pendukung kegiatan pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan. c. Konsep bahan paparan terkait pengawasan d. Perlengkapan pendukung pelaksanaan pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan e. daftar/checklist kelengkapan kegiatan pengawasan f. Notulen terkait kegiatan pengawasan
				Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan	1	Mampu melakukan identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan	1.1 Mampu memahami konsep dasar dan metode/teknik melakukan identifikasi dan pengumpulan data dan informasi; 1.2 Mampu memahami dan mampu menjelaskan proses dalam deteksi dan identifikasi data dan informasi dalam rangka Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.3 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen pendukung kegiatan Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan;	
				Penyelenggaraan Sistem Informasi Perdagangan	1	Mampu menyiapkan bahan terkait penyelenggaraan sistem informasi perdagangan, meliputi tatanan, prosedur dan mekanisme untuk pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan dan penyebarluasan data dan/atau informasi Perdagangan yang terintegrasi dalam mendukung kebijakan dan pengendalian Perdagangan	1.1 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait sistem informasi perdagangan, meliputi informasi terkait perdagangan dalam negeri dan/atau perdagangan luar negeri; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan informasi perdagangan, sebagai contoh data ekspor/impor/pelaku usaha/harga dan/atau persediaan bahan kebutuhan pokok, dst; 1.3 Mampu menyajikan data informasi perdagangan sesuai dengan format dan prosedur yang berlaku dan melakukan update secara berkala berdasarkan jadwal yang telah ditentukan.	
				Pengawasan Barang, Jasa,	1	Mampu menyiapkan dokumen dan peralatan serta melaksanakan	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pengawasan barang, jasa, dan kegiatan perdagangan;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				dan Kegiatan Perdagangan		pengawasan dengan pedoman sesuai peraturan perundang-undangan.	1.2 Mampu menyiapkan administrasi pelaksanaan pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mempersiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.4 Mampu mengumpulkan dan mengolah data terkait pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 1.5 Menyiapkan surat-surat dan dokumen lain terkait hasil pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan.	
				Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan	1	Mampu melakukan identifikasi dan menyiapkan bahan terkait Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan	1.1 Mampu memahami kebijakan tentang Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan; 1.2 Mampu memahami tahapan kegiatan tentang Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan; 1.3 Mampu memahami tata cara, metode dan strategi yang digunakan dalam pelaksanaan Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan;	
				Analisis Kelayakan Pelaku Usaha, Barang Jasa dan Kegiatan Perdagangan	1	Mampu melakukan identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.2 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk melakukan analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.4 Mampu mengolah data hasil pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.5 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen lain terkait kegiatan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan.	
111	Kementerian Perdagangan	Surveyor Perdagangan	Melakukan pemetaan harga barang penting dan barang pokok, produk komoditi, dan produk perdagangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan	Pengelolaan Data dan Informasi Perdagangan	1	Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, serta melakukan pembaharuan data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya.	1.1 Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan prosedur kerja, dan mekanisme pemeliharaan rutin terkait pengelolaan data dan informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya; 1.3 Mampu melakukan pembaharuan data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya secara berkala sesuai dengan sesuai dengan prosedur dan format yang sudah ditentukan.	a. Konsep Instrumen pengumpulan data dan informasi perdagangan. b. Konsep bahan paparan kegiatan pengolahan data c. Dokumen hasil pengolahan data dan informasi perdagangan d. Basis data dan informasi perdagangan yang sudah sesuai kondisi terkini e. Konsep Surat terkait kegiatan yang menjadi kewenangan f. Notulen kegiatan yang menjadi kewenangan
				Analisis Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Kemampuan untuk memahami konsep dasar, proses dan langkah-langkah dalam mengidentifikasi isu kebijakan dalam rangka merumuskan rekomendasi kebijakan perdagangan	1.1 Mampu mengidentifikasi dan memahami isu kebijakan perdagangan; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi terkait memahami isu kebijakan perdagangan; 1.3 Mampu menyiapkan dokumen terkait isu kebijakan perdagangan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Analisis Ketersediaan Barang Pokok dan Barang Penting	1	Mampu menyiapkan bahan terkait pelaksanaan kegiatan analisis ketersediaan barang pokok dan barang penting, operasi pasar, dan pasar murah.	1.1 Mampu memahami konsep dasar analisis ketersediaan barang serta mampu melaksanakan langkah-langkah analisis ketersediaan barang pada tingkat sederhana; 1.2 Mampu menyiapkan bahan terkait kebijakan analisis ketersediaan barang pokok dan barang penting, pelaksanaan kegiatan operasi pasar, dan pasar murah; 1.3 Mampu melaksanakan kegiatan ketersediaan barang pokok dan barang penting, kegiatan operasi pasar, dan pasar murah sesuai prosedur; 1.4 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah data dan informasi, dan menyajikan data hasil analisis ketersediaan barang pokok dan barang penting; 1.5 Mampu menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan stabilisasi harga, kegiatan operasi pasar, dan pasar murah sesuai dengan aturan yang berlaku.	
				Analisis Kelayakan Pelaku Usaha, Barang, Jasa, dan Kegiatan Perdagangan	1	Mampu melakukan identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	1.1 Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.2 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk melakukan analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.4 Mampu mengolah data hasil pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; 1.5 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen lain terkait kegiatan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan.	
				Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi	1	Mampu melakukan identifikasi dan menyiapkan bahan terkait pengendalian harga dan pengelolaan distribusi	1.1 Mampu memahami kebijakan tentang pengendalian harga dan pengelolaan distribusi; 1.2 Mampu memahami tahapan kegiatan tentang pengendalian harga dan pengelolaan distribusi; 1.3 Mampu memahami tata cara, metode dan strategi yang digunakan dalam pelaksanaan pengendalian harga dan pengelolaan distribusi;	
				Pemberian Rekomendasi Kebijakan Bidang Perdagangan	1	Kemampuan untuk memahami konsep dasar, proses dan langkah-langkah dalam penyusunan rekomendasi Kebijakan Perdagangan	1.1 Mampu menjelaskan secara umum terkait konsep dasar, proses dan langkah-langkah dalam penyusunan rekomendasi Kebijakan; 1.2 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi terkait penyusunan rekomendasi Kebijakan 1.3 Mampu menyiapkan dokumen terkait penyusunan rekomendasi Kebijakan.	
112	Kementerian ATR/BPN	Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang	Melakukan pengolahan dan inventarisasi data agraria/pertanahan dan tata ruang.	Dasar Pertanahan dan Tata Ruang	1	Memahami konsep umum/dasar pertanahan dan tata ruang dan mampu melaksanakan pekerjaan sederhana sesuai prosedur dengan pengawasan	1.1 Memahami konsep dasar pada Undang-Undang Pokok Agraria dan Undang-Undang Penataan Ruang; 1.2 Memahami konsep dasar pelayanan pertanahan dan tata ruang; 1.3 Mampu membedakan fungsi-fungsi pada land management paradigm dan memberikan contoh secara sederhana	a. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip peta dan dokumen survei dan pemetaan dasar; b. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip peta dan dokumen survei pengukuran dan pemetaan kadastral c. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip peta

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								dan dokumen survei dan pemetaan tematik; d. Dokumen administrasi surveyor berlisensi; e. Ceklist Kesesuaian dokumen dan data pendaftaran tanah, pemeliharaan data dan penetapan pertanahan dan Rekapitulasi PPAT, Lembaga Keuangan, dan Lembaga Lainnya; f. Ceklist Kesesuaian dokumen dan data kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang; g. Dokumen administrasi, Data spasial dan tekstual reforma agraria, penatagunaan tanah (IP4T, redistribusi tanah, reforma agraria, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu); h. Data dan Inventarisasi rencana penggunaan tanah yang hamparannya lintas daerah; i. Konsep pemberian izin lokasi lintas daerah; j. Ceklist kesesuaian dokumen dan data penetapan tanah ulayat yang lokasinya lintas daerah; k. Konsep administrasi, dan data inventarisasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah; l. Dokumen administrasi dan data pendukung pemberdayaan hak atas tanah masyarakat pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat; m. Dokumen administrasi, Nominatif, Rekapitulasi, Data Spasial dan Tekstual pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan; n. Data inventarisasi fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan kepentingan umum o. Dokumen administrasi, data spasial, data tekstual Nilai Tanah dan konsolidasi tanah;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								p. Konsep administrasi, Dokumen penanganan dan rekapitulasi data sengketa, konflik dan perkara pertanahan; q. Konsep administrasi, Dokumen penanganan dan rekapitulasi data penyelesaian sengketa tanah garapan dan tanah kosong lintas daerah serta pemanfaatannya; dan/atau
				2. Digital Literasi	1	Memahami konsep umum/dasar Literasi Digital dan mampu melaksanakan pekerjaan sederhana sesuai prosedur dengan pengawasan	1.1 Memahami fungsi fitur perangkat digital (laptop, PC, Gadget) dan aplikasi yang terkait; 1.2 Mengoperasikan dan merawat perangkat serta aplikasi (troubleshooting sederhana: on-off, mengatur koneksi jaringan; mengakses apikasi: browser, login, input, download aplikasi); 1.3 Menjelajah/browsing, mencari, memfilter data, informasi, dan konten digital dari sumber terpercaya; 1.4 Memahami sumber data yang terpercaya dan etika berinternet dengan memilah dan menginput data yang valid (sesuai dengan data fisik) serta melindungi kerahasiaan data, informasi, akun, kata sandi, dan data rahasia lembaga; 1.5 Menyiapkan pertemuan daring dan berinteraksi melalui teknologi digital dengan cara membuat konten digital dan mempublikasikannya dengan mempertimbangkan etika berinternet	a. Database dan Peta Pertanahan dan Ruang; b. Arsip Digital dan Manual Buku Tanah;
				3. Budaya Organisasi	1	Mengetahui dan memahami kebijakan dan prosedur mengenai administrasi pertanahan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dan peraturan tentang nilai-nilai, kode etik, kode perilaku pegawai organisasi secara umum; 1.2 Mampu menjelaskan konsep manajemen perubahan secara umum; 1.3 Memahami konsep inovasi dan contoh penerapannya dalam pelayanan publik secara umum	Konsep naskah kedinasan lain terkait pengolahan dan inventarisasi data agraria/pertanahan dan tata ruang yang diperintahkan pimpinan.
				4.Dasar Penyelenggaraan Penataan Ruang	1	Memahami prinsip dasar penyelenggaraan penataan ruang	1.1 Mengidentifikasi definisi, tujuan, dan penyelenggaraan penataan ruang; 1.2 Mengidentifikasi peraturan terkait dengan penyelenggaraan penataan ruang 1.3 Mengidentifikasi unsur – unsur dalam penyelenggaraan penataan ruang	a. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip dan data perencanaan tata ruang; b. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip dan data peninjauan kembali rencana tata ruang c. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip dan data pemanfaatan ruang; d. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip dan data pengendalian pemanfaatan ruang; e. Konsep administrasi, data spasial dan tekstual, arsip dan data penertiban pemanfaatan ruang; f. Dokumen administrasi, Data Spasial dan Tekstual pengendalian, pemantauan dan penertiban pertanahan dan ruang;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
113	Badan Standardisasi Nasional	Fasilitator Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	Melakukan kegiatan fasilitasi dan pendampingan pembinaan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada stakeholder seperti usaha mikro kecil, industri, organisasi publik, lembaga penilaian kesesuaian	Penyusunan Kebijakan Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian	2.1 Mampu mengindentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan pengembangan standar, penerapan standar, efektifitas penerapan standar, akreditasi, kegiatan penilaian kesesuaian, ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian/Standar Nasional Satuan Ukuran; 2.2 Mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan standardisasi dan penilaian Kesesuaian; 2.3 Mampu menyiapkan bahan dan instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.	Tersedianya dokumen/laporan terkait bimbingan teknis penerapan SNI
				Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.	
				Pemberdayaan *Stakeholder* Penerapan Standar dan Penilaian kesesuaian	2	Mampu mengidentifikasi pemberdayaan *stakeholder* Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pemberdayaan *stakeholder* Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (materi promosi, data *role model* penerap SNI, data kandidat apresiasi penerap SNI) terkait pemberdayaan *stakeholder* Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan penilaian awal apresiasi penerap SNI; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil Identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pemberdayaan stakeholder Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian.	
				Pendampingan (*coaching*) Penerapan SNI	2	Mampu mengidentifikasi pendampingan (*coaching*) penerapan SNI sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pendampingan (*coaching*) penerapan SNI; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (permohonan pelaku usaha, organisasi, dan lembaga penilaian kesesuaian calon penerap SNI) terkait pendampingan (*coaching*) penerapan SNI; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi permasalahan dan pengolahan data terkait pendampingan (*coaching*) penerapan SNI.	
114	Badan Standardisasi Nasional	Penelaah Ketertelusuran Standar Pengukuran	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang ketertelusuran standar pengukuran dengan cara pengumpulan	Penyusunan Kebijakan Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian	2.1 Mampu mengindentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan, yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan pengembangan standar, penerapan standar, efektifitas penerapan standar, akreditasi, kegiatan penilaian kesesuaian, ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian/Standar Nasional Satuan Ukuran; 2.2 Mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu menyiapkan bahan dan instrumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian.	Tersedianya dokumen/laporan terkait pengembangan sistem standar nasional satuan ukuran

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			bahan-bahan, pengusulan rencana, pengusulan pembentukan tim, memfasilitasi pelaksanaan pertemuan tim, dan pengusulan penetapan dokumen pengembangan sistem standar nasional satuan ukuran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan hasil evaluasi sistem standar nasional satuan ukuran yang telah berjalan demi terwujudnya sistem standar nasional satuan ukuran yang efektif dan efisien, serta diakui secara internasional	Pembinaan Penerapan Kebijakan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	2	Mampu melakukan persiapan pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta hasil pembinaan penerapan	2.1 Mampu menyusun rencana pembinaan penerapan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.2 Mampu melakukan sosialisasi kebijakan dengan presentasi yang efektif yang bertujuan agar pemangku kepentingan memahami dan dapat menerapkan kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian; 2.3 Mampu mengidentifikasi kebutuhan aktivitas tindak lanjut pembinaan penerapan yang spesifik dan intensif.	
				Penyediaan dan Pengembangan Standar Pengukuran atau Bahan Acuan	2	Mampu mengidentifikasi penyediaan dan pengembangan standar pengukuran sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan penyediaan dan pengembangan standar pengukuran; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (rancangan standar pengukuran, metode pengukuran) terkait penyediaan dan pengembangan standar pengukuran; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait penyediaan dan pengembangan standar pengukuran.	
				Pemeliharaan Standar Pengukuran atau bahan Acuan	2	Mampu mengidentifikasi pemeliharaan standar pengukuran atau bahan acuan sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi permasalahan pemeliharaan standar pengukuran atau bahan acuan; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (kondisi lingkungan laboratorium, lingkup kemampuan kalibrasi, personel kalibrasi) terkait pemeliharaan standar pengukuran atau bahan acuan; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait pemeliharaan standar pengukuran atau bahan acuan.	
				Pelaksanaan Diseminasi Standar Pengukuran atau Bahan Acuan	2	Mampu mengidentifikasi pelaksanaan diseminasi standar pengukuran atau bahan acuan sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi pelaksanaan diseminasi standar pengukuran atau bahan acuan; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (permohonan kalibrasi, hasil kalibrasi, keputusan kalibrasi, permohonan bimbingan teknis) terkait pelaksanaan diseminasi standar pengukuran atau bahan acuan; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait pelaksanaan diseminasi standar pengukuran atau bahan acuan.	
				Pemenuhan Pengakuan Nasional atau Internasional Standar Pengukuran atau Bahan Acuan	2	Mampu mengidentifikasi pemenuhan pengakuan nasional atau internasional standar pengukuran atau bahan acuan sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi pemenuhan pengakuan nasional atau internasional standar pengukuran atau bahan acuan; 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan data (persyaratan lembaga internasional, kemampuan pengukuran) terkait pemenuhan pengakuan nasional atau internasional standar pengukuran atau bahan acuan; 2.3 Mampu menjelaskan dan menginformasikan secara lengkap hasil identifikasi dan pengolahan data terkait pemenuhan pengakuan nasional atau internasional standar pengukuran atau bahan acuan.	
115	Kementerian Sosial	Penyusun Buku Braille dan Buku Bicara	Melaksanakan penyiapan bahan, pengumpulan, pengolahan naskah, mengalihkan huruf Braille, sesuai standarisasi	Pemahaman Standarisasi buku Braille dan buku bicara	1	Menguasai standar penulisan dan format Braille serta buku bicara untuk memastikan hasil transkripsi sesuai pedoman nasional.	1.1 Menguasai kaidah dan standarisasi naskah Braille dan naskah buku bicara; 1.2 Memahami format dan struktur penulisan huruf Braille sesuai aturan yang berlaku; 1.3 Memahami penggunaan tulisan singkat dalam penyusunan buku braille; 1.4 Dapat mengidentifikasi kesalahan format atau transkripsi huruf Braille serta suara dalam buku bicara dengan akurat; 1.5 Memahami aturan penggunaan Braille dan buku bicara dalam berbagai media (buku, dokumen resmi, alat bantu belajar).	Konsep,draft/bahan penyusunan kebijakan standarisasi penyusunan naskah braille dan naskah buku bicara Standar format huruf Braille dan suara diterapkan dalam berbagai jenis media.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			yang bertujuan untuk menyediakan naskah Braille dan Naskah Bicara siap cetak	Penyiapan Bahan Buku Braille dan Buku Bicara	1	Mampu melakukan proses persiapan bahan secara menyeluruh, termasuk identifikasi kebutuhan, perencanaan penyediaan bahan sesuai dengan standar penyusunan Naskah Buku Braille dan Buku Bicara.	1.1 Memahami peraturan, kebijakan, prosedur, dan sistem terkait penyusunan naskah buku Braille dan buku bicara; 1.2 Mengidentifikasi bahan referensi yang sesuai dengan standar untuk pembuatan buku Braille dan buku bicara; 1.3 Menyusun daftar kebutuhan bahan berdasarkan spesifikasi naskah.	Dokumen/laporan kegiatan hasil identifikasi kebutuhan,rencana kerja,penyiapan bahan-bahan penyusunan Naskah Buku Braille dan Buku Bicara Daftar kebutuhan bahan yang disusun sesuai spesifikasi naskah.
				Pengumpulan Bahan Buku Braille dan Buku Bicara	2	Mengumpulkan bahan yang relevan untuk keperluan produksi buku Braille dan buku bicara dengan memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya dengan standar teknis. penyusunan Naskah Buku Braille dan Buku Bicara.	2.1 Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan bahan yang diperlukan; 2.2 Mampu mengidentifikasi dan menetapkan tema buku braille dan buku bicara yang relevan dengan perkembangan media sosial di msyarakat; 2.3 Memverifikasi kelengkapan dan kualitas bahan sebelum memulai pengolahan naskah; 2.4 Menyimpan dan mengklasifikasikan bahan dengan metode yang terorganisir untuk memudahkan akses selama proses produksi.	Dokumen/laporan kegiatan hasil pemeriksaan serta klasifikasi bahan penyusunan Naskah Buku Braille dan Buku Bicara
				Pengolahan Naskah Buku menjadi Buku Braille dan Buku Bicara yang siap untuk digandakan.	2	Melaksanakan pengolahan naskah buku menjadi format Braille atau bicara sesuai dengan pedoman, menggunakan perangkat dan teknologi yang relevan untuk hasil optimal.	2.1 Melakukan konversi naskah menjadi format Braille dan buku bicara sesuai dengan pedoman teknis dan kebutuhan pengguna; 2.2 Melaksanakan pembuatan master cetakan buku braille dan buku bicarasesuai dengan bidang tugasnya; 2.3 Melakukan validasi hasil pengolahan naskah untuk memastikan kelayakan sebelum diserahkan untuk produksi atau distribusi.	a. Master buku braille dan buku bicara yang siap untuk digandakan; b. Dokumen/draft/konsep hasil penyusunan dan pengolahan Naskah Buku Braille dan Buku Bicara; c. Naskah yang sudah tervalidasi dan memenuhi standar kualitas.
				Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Produksi Buku Braille dan Buku Bicara sesuai dengan standart operasional prosedur	1	Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan, mengelola, dan merawat peralatan teknologi yang digunakan dalam proses produksi buku Braille dan buku bicara.	1.1 Mampu mengoperasikan perangkat lunak dan perangkat keras untuk mengalihkan naskah ke huruf Braille dan buku bicara; 1.2 Memeriksa kondisi alat sebelum digunakan untuk memastikan tidak ada kerusakan ringan; 1.3 Mengatasi masalah teknis (troubleshooting) yang muncul selama proses pengalihan naskah; 1.4 Membersihkan alat secara rutin sesuai panduan operasional.	Laporan perawatan alat perekaman suara buku bicara, dan atau peralatan braille lainnya
116	Kementerian Sosial	Fasilitator Bahasa Isyarat	Melakukan kegiatan layanan fasilitasi, literasi dan pembelajaran bahasa isyarat	Pemahaman Bahasa Isyarat	1	Memahami konsep, ragam bahasa isyarat secara umum, serta perbedaan bahasa syarat Indonesia (baik lokal dan/atau nasional).	1.1 Memahami ragam kosakata dan tata bahasa isyarat lokal dan/atau nasional; 1.2 Mampu menyesuaikan gaya komunikasi isyarat sesuai dengan budaya masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli; 1.3 Mengidentifikasi dan mempelajari istilah baru dalam bahasa isyarat untuk mengikuti perkembangan.	Konsep,draft/bahan penyusunan kebijakan standarisasi ragam bahasa isyarat secara umum, serta perbedaan bahasa syarat Indonesia (baik lokal dan nasional)

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			bagi masyarakat dan pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial	Pengidentifikasian Kebutuhan dan Penyiapan Bahan Fasilitasi Bahasa Isyarat dan pembelajaran bahasa isyarat	1	Mampu mengidentifikasi dan menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan fasilitasi bahasa isyarat	2.1 Mengidentifikasi kebutuhan, penyiapan bahan-bahan serta perlengkapan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan fasilitasi bahasa isyarat; 2.2 Mengumpulkan informasi terkait materi, media, atau alat yang diperlukan untuk mendukung proses fasilitasi bahasa isyarat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli; 2.3 Menyusun konsep/rancangan kegiatan atau rencana kerja dan atau saran pelaksanaan pekerjaan serta pemanfaatannya sesuai dengan obyek kerja di bidang fasilitasi bahasa isyarat dan pembelajaran bahasa isyarat.	Dokumen identifikasi kebutuhan, bahan-bahan serta perlengkapan (contohnya: *running text*) yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan fasilitasi bahasa isyarat
				Pelaksanaan layanan fasilitasi bahasa isyarat	2	Mampu untuk menyediakan layanan bahasa isyarat bagi masyarakat dan penerima layanan sosial, memastikan komunikasi yang efektif antara penyedia dan penerima layanan.	2.1 Mengidentifikasi kebutuhan dan tingkat kemampuan masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli untuk memastikan bahan yang disiapkan mendukung proses pembelajaran secara efektif; 2.2 Menyiapkan bahan pembelajaran/pelatihan bahasa isyarat sesuai kebutuhan agar mudah digunakan dalam proses layanan pembelajaran bahasa isyarat; 2.3 Mampu melaksanakan pendampingan pembelajaran kepada dengan pendekatan yang inklusif dan empatik untuk membangun kepercayaan diri serta mendorong partisipasi aktif masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli.	Laporan kegiatan pelaksanaan pendampingan bahasa isyarat dengan lampiran transkrip/video sebagai evident
				Pelaksanaan layanan pembelajaran bahasa isyarat	2	Mampu mengidentifikasi, menyiapkan bahan dan menerapkan metode yang tepat dalam rangka pelaksanaan layanan pembelajaran bahasa isyarat	2.1 Mengidentifikasi kebutuhan dan tingkat kemampuan masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli untuk memastikan bahan yang disiapkan mendukung proses pembelajaran secara efektif; 2.2 Menyiapkan bahan pembelajaran/pelatihan bahasa isyarat sesuai kebutuhan agar mudah digunakan dalam proses layanan pembelajaran bahasa isyarat; 2.3 Mampu melaksanakan pendampingan pembelajaran dengan pendekatan yang inklusif dan empatik untuk membangun kepercayaan diri serta mendorong partisipasi aktif peserta.	Laporan kegiatan pelaksanaan pembelajaran bahasa isyarat dengan lampiran transkrip/video sebagai evident
				Penyusunan Evaluasi Kegiatan	1	Mampu menyusun laporan berdasarkan hasil evaluasi dari masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli.	1.1 Melakukan evaluasi terhadapa fasilitasi yang dilakukan kepada masyarakat dan/atau komunitas rungu wicara/Tuli; 1.2 Menyusun laporan evaluasi kegiatan fasilitasi bahasa isyarat secara periodik kepada atasan; 1.3 Menyampaikan hasil evaluasi kepada pihak terkait, dengan bahasa yang mudah dipahami, penuh empati, dan berorientasi pada solusi untuk meningkatkan efektivitas fasilitasi bahasa isyarat.	Laporan evaluasi kegiatan rutin
117	Kementerian Komunikasi dan Informatika	Pengendali Konten Internet	Melakukan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta	Pengendalian Konten Internet	2	Mampu menindaklanjuti hasil verifikasi daftar website/url konten illegal kepada penyedia layanan akses internet dan penyedia platform	2.1 Mampu mengidentifikasi klasifikasi konten illegal; 2.2 Mampu melakukan sinkronisasi database antara mesin RPZ dan database ISP; 2.3 Mampu menyusun laporan bulanan tentang konten illegal yang telah diblokir; 2.4 Mampu mengirimkan konten illegal untuk disampaikan kepada penyedia layanan akses internet dan penyedia platform; 2.5 Mampu memonitor konten illegal yang telah diblokir oleh penyedia layanan akses internet dan penyedia platform.	Kualitas laporan pengendalian konten internet

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			verifikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program yang telah disusun dan peraturan perundang-undangan	Penegakan Hukum UU ITE	1	Memahami dasar hukum, langkah-langkah dan metode forensik digital	1.1 Mampu mengidentifikasi unsur-unsur tindak pidana ITE dan mampu menentukan pasal yang dilanggar pada UU ITE; 1.2 Mampu mengidentifikasi barang bukti elektronik yang terkait tindak pidana yang dilaporkan; 1.3 Mampu melakukan pemberkasan kasus tindak pidana ITE sesuai dengan rencana dan administrasi penyidikan; 1.4 Mampu melakukan penanganan pertama bukti elektronik di Tempat Kejadian Perkara sesuai standard dan prosedur yang berlaku.	
				Pelayanan Teknis Pengawasan Sistem Elektronik dan Data	2	Mampu melaksanakan pelayanan teknis Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Elektronik dan Data	2.1 Mampu mengumpulkan dan menginventarisasi bahan Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data mampu melaksanakan tahapan proses layanan penerimaan pengaduan terkait Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data sesuai prosedur yang ditetapkan; 2.2 Mampu menyusun rencana kerja Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data untuk jangka waktu tertentu; 2.3 Mampu melaksanakan tahapan peningkatan kesadaran Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data.	
118	Kementerian Komunikasi dan Informatika	Pemeriksa Forensik Digital	Melakukan serangkaian kegiatan penanganan pertama bukti elektronik meliputi Identifikasi, Koleksi, Akuisisi dan Preservasi serta melakukan pengujian, pemeriksaan, analisa, dan membuat laporan hasil pemeriksaan bukti elektronik sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Laboratorium Forensik Digital	Penegakan Hukum UU ITE	1	Memahami dasar hukum, langkah-langkah dan metode forensik digital	1.1 Mampu mengidentifikasi unsur-unsur tindak pidana ITE dan mampu menentukan pasal yang dilanggar pada UU ITE; 1.2 Mampu mengidentifikasi barang bukti elektronik yang terkait tindak pidana yang dilaporkan; 1.3 Mampu melakukan pemberkasan kasus tindak pidana ITE sesuai dengan rencana dan administrasi penyidikan; 1.4 Mampu melakukan penanganan pertama bukti elektronik di Tempat Kejadian Perkara sesuai standard dan prosedur yang berlaku.	Kualitas Laporan Penyiapan Bahan dan Alat Forensik Digital
				Pengendalian Konten Internet	1	Memahami konsep dasar, metode, peraturan dan mekanisme , tata cara Prosedur pengelolaan dan pengendalian konten internet	1.1 Memahami kebijakan dan teknis pengelolaan dan pengendalian konten internet; 1.2 Memahami prosedur teknis pengelolaan dan pengendalian konten internet; 1.3 Mampu mengoperasikan mesin pengais untuk mencari konten illegal; 1.4 Mampu memverifikasi konten illegal. 1.5 Mampu menyusun daftar website/url yang memiliki konten illegal dan menyusun laporan hasil verifikasi daftar website/url konten ilegal.	
				Pelayanan Teknis Pengawasan Sistem Elektronik dan Data	2	Mampu melaksanakan pelayanan teknis Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Elektronik dan Data	2.1 Mampu mengumpulkan dan menginventarisasi bahan Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data mampu melaksanakan tahapan proses layanan penerimaan pengaduan terkait Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data sesuai prosedur yang ditetapkan; 2.2 Mampu menyusun rencana kerja Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data untuk jangka waktu tertentu; 2.3 Mampu melaksanakan tahapan peningkatan kesadaran Pengawasan dan Pengendalian Sistem Elektronik dan Data.	
119	Komnas HAM	Komediator	Melakukan kegiatan dukungan teknis dalam pelaksanaan penyelesaian	Pelayanan Pengaduan HAM	2	Mampu melaksanakan pelayanan pengaduan HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu menganalisis pengaduan HAM sesuai peraturan; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam pelayanan pengaduan HAM; 2.3 Mampu menyajikan data pengaduan yang diperlukan untuk menyusun laporan pengaduan.	a. Hasil Analisis pengaduan HAM; b. Data dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan pengaduan HAM Pelanggaran HAM Berat;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			kasus pelanggaran Hak Asasi Manusia.					c. Laporan Pengaduan.
				Pemantauan Pelanggaran Kasus HAM	2	Mampu melaksanakan Pemantauan Kasus Pelanggaran HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Pemantauan Kasus Pelanggaran HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Pemantauan Kasus Pelanggaran HAM; 2.3 Mampu menyajikan data pemantauan yang diperlukan untuk menyusun laporan.	a. Hasil Analisis pengaduan HAM; b. Data dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan pengaduan HAM Pelanggaran HAM Berat; c. Laporan Pengaduan.
				Penyelidikan Dugaan Pelanggaran HAM Berat	2	Mampu melaksanakan Penyelidikan Dugaan Pelanggaran HAM Berat sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Penyelidikan Dugaan Pelanggaran HAM Berat sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Penyelidikan Dugaan Pelanggaran HAM Berat; 2.3 Mampu menyajikan data Penyelidikan yang diperlukan untuk menyusun laporan.	a. Analisis Penyelidikan Dugaan Pelanggaran HAM Berat sesuai petunjuk teknis; b. Data dan informasi yang diperlukan dalam Penyelidikan Dugaan Pelanggaran HAM Berat; c. Laporan Penyelidikan.
				Mediasi HAM	2	Mampu melaksanakan mediasi HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Mediasi HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Mediasi HAM; 2.3 Mampu menyajikan data yang diperlukan untuk menyusun laporan Mediasi HAM.	a. Pelaksanaan Mediasi HAM; b. Data dan Informasi Mediasi HAM; c. Laporan Mediasi HAM.
120	Komnas HAM	Pemantau Aktivitas Hak Asasi Manusia	Melakukan kegiatan tindak lanjut pengaduan masyarakat terkait pelanggaran Hak Asasi Manusia dibidang penegakan Hak Asasi Manusia dan penyuluhan ilmu pengetahuan di bidang hak-hak sipil, politik, ekonomi, dan sosial	Pengkajian Kebijakan HAM	2	Mampu melaksanakan Pengkajian Kebijakan HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Pengkajian Kebijakan HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Pengkajian Kebijakan HAM; 2.3 Mampu menyajikan data Pengkajian Kebijakan HAM yang diperlukan untuk menyusun laporan.	a. Pelaksanaan pengkajian kebijakan HAM; b. Data dan Informasi yang diperlukan dalam pengkajian kebijakan HAM; c. Laporan Pengkajian Kebijakan HAM.
				Penelitian HAM	2	Mampu melaksanakan Penelitian HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Penelitian HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Penelitian HAM; 2.3 Mampu menyajikan data Penelitian yang diperlukan untuk menyusun laporan.	a. Pelaksanaan pemelitian HAM b. Data dan Informasi yang diperlukan dalam penelitian Ham c. Laporan penelitian
				Penyuluhan HAM	2	Mampu melaksanakan Penyuluhan HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Penyuluhan HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Penyuluhan HAM; dan 2.3 Mampu menyajikan data penyuluhan yang diperlukan untuk menyusun laporan.	a. Pelaksanaan Penyuluhan HAM; b. Data dan Informasi yang diperlukan dalam Penyuluhan HAM; c. Laporan Penyuluhan HAM.
				Kerjasama Pemajuan HAM	2	Mampu melaksanakan Kerjasama Pemajuan HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Kerjasama Pemajuan HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Kerjasama Pemajuan HAM; dan 2.3 Mampu menyajikan data Kerjasama Pemajuan HAM yang diperlukan untuk menyusun laporan.	a. Pelaksanaan kerjasama Pemajuan HAM b. Data dan Informasi yang diperlukan dalam kerjasama Pemajuan HAM; c. Laporan kerjasama pemajuan HAM

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Analisis Urgensi Penelitian HAM	2	Mampu melaksanakan Analisis Urgensi Penelitian HAM sesuai pedoman kerja dan petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan Analisis Urgensi Penelitian HAM sesuai petunjuk teknis; 2.2 Mampu menyajikan informasi yang diperlukan dalam Analisis Urgensi Penelitian HAM; dan 2.3 Mampu menyajikan data Analisis Urgensi Penelitian yang diperlukan untuk menyusun laporan	a. Analisis Urgensi Penelitian; b. Data dan Informasi yang diperlukan dala Analisis Urgensi Penelitian HAM; c. Laporan analisis urgensi penelitian
121	Kementerian Ketenaga-kerjaan	Pengawas Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Melakukan kegiatan pengawasan ketenagakerjaa n dan keselamatan kesehatan kerja	Pengetahuan dan Pemahaman tentang Regulasi K3	2	Mampu menerapkan pemahaman tentang regulasi K3 dalam pelaksanaan tugas pengawasan.	2.1 Mmampu melakukan pengecekan kesesuaian praktik K3 di tempat kerja dengan regulasi yang berlaku. 2.2 Mampu mmberikan saran perbaikan teknis kepada organisasi untuk mematuhi regulasi. 2.3 Mampu menyusun laporan pengawasan dengan mengacu pada regulasi K3.	Laporan penerapan K3 di organisasi.
				Pelaksanaan Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2	Mampu melaksanakan pengawasan K3 secara efektif di tempat kerja.	2.1 Mampu melakukan inspeksi rutin di tempat kerja untuk memastikan kepatuhan terhadap standar K3. 2.2 Mampu mengidentifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja dan memberikan rekomendasi mitigasi. 2.3 Mampu melakukan wawancara atau diskusi dengan pekerja terkait penerapan K3.	
				Evaluasi dan Pelaporan K3	2	Mampu mengumpulkan bahan evaluasi meimplementasi K3 di tempat kerja dan menyusun laporan dasar yang mencukupi.	2.1 Mampu mengumpulkan data yang relevan untuk evaluasi penerapan K3. 2.2 Mampu menyusun laporan hasil pengawasan dengan konten yang jelas dan terstruktur. 2.3 Mampu menyampaikan laporan kepada pihak terkait dengan rekomendasi perbaikan teknis yang spesifik.	
122	Setjen DPR	Penata Acara	Melaksanakan kegiatan produksi suatu acara dalam bentuk desain dan pengelolaan program acara secara keseluruhan	Manajemen Persidangan Legislatif	1	Mendefinisikan ruang lingkup tugas pengelolaan persidangan Legislatif	1.1 Mengetahui prosedur persidangan legislatif; 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan persidangan anggota dewan; 1.3 Menggambarkan batasan dan ruang lingkup tugas-tugas pengelolaan persidangan legislatif; 1.4 Mengetahui alat kelengkapan dewan.	a. Konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan; b. Konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait; c. Laporan penyusunan dan pengolahan bahan/materi dalam rangka melaksanakan program/rencana yang telah ditetapkan; d. Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan konsep progra/rencana yang telah ditetapkan; e. Laporan pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan; f. Konsep laporan kinerja; g. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
				Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman/ petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan; 2.2 Mampu menyajikan data keuangan; 2.3 Mampu mengolah data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan.	
				Pengelolaan Komunikasi dan lnformasi Parlemen	2	Mampu mengidentifikasi dan mengolah data dan informasi untuk pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen; 2.2 Mampu menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan data guna mengelola komunikasi dan informasi parlemen; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen kepada masyarakat dan stakeholder.	
				Perekaman Rapat Lembaga Perwakilan	1	Persiapan Perekaman rapat lembaga perwakilan	1.1 Mengetahui jenis-jenis alat rekam; 1.2 Mampu menggunakan alat rekam yang digunakan dalam menyusun transkrip; 1.3 Mengetahui prosedur perekaman; 1.4 Mengumpulkan data dan bahan untuk persiapan rekaman rapat.	
				Manajemen Penyiaran Radio	2	Mampu menerapkan metode manajemen penyiaran radio	2.1 Mampu menjalankan peran account executive dan mengatur hubungandengan relasi;	

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event serta mampu mengelola traffic radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku; 2.3 Mampu merumuskan/menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya; 2.4 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual serta mampu mengatur/mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paska produksi acara; 2.5 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja dan Mampu mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.	
				Manajemen Program Pertelevisian	2	Mampu menerapkan metode manajemen pertelevisian	2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemirsa; Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program; serta mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia; 2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi; mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program; serta Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu; 2.3 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya; 2.4 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi; 2.5 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV dan Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.	
123	Setjen DPR	Jurnalis	Melakukan kegiatan jurnalistik dalam menghimpun bahan pemberitaan dan mendukung kegiatan program dan produksi acara	Manajemen Persidangan Legislatif	1	Mendefinisikan ruang lingkup tugas pengelolaan persidangan Legislatif	1.1 Mengetahui prosedur persidangan legislatif; 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan persidangan anggota dewan;; 1.3 Menggambarkan batasan dan ruang lingkup tugas-tugas pengelolaan persidangan legislatif; 1.4 Mengetahui alat kelengkapan dewan.	a. Bahan/materi dalam rangka melaksanakan program/rencana yang telah ditetapkan; b. Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program/rencana yang telah ditetapkan; c. Laporan pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan; d. Konsep laporan kinerja;
				Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan; 2.2 Mampu menyajikan data keuangan; 2.3 Mampu mengolah data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengelolaan Komunikasi dan lnformasi Parlemen	2	Mampu mengidentifikasi dan mengolah data dan informasi untuk pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen; 2.2 Mampu menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan data guna mengelola komunikasi dan informasi parlemen; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen kepada masyarakat dan stakeholder.	e. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
				Perekaman Rapat Lembaga Perwakilan	1	Persiapan Perekaman rapat lembaga perwakilan	1.1 Mengetahui jenis-jenis alat rekam; 1.2 Mampu menggunakan alat rekam yang digunakan dalam menyusun transkrip; 1.3 Mengetahui prosedur perekaman; 1.4 Mengumpulkan data dan bahan untuk persiapan rekaman rapat.	
				Manajemen Penyiaran Radio	2	Mampu menerapkan metode manajemen penyiaran radio	2.1 Mampu menjalankan peran account executive dan mengatur hubungandengan relasi; 2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event serta mampu mengelola traffic radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku; 2.3 Mampu merumuskan/menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya; 2.4 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual serta mampu mengatur/mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paska produksi acara; 2.5 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja dan Mampu mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.	
				Manajemen Program Pertelevisian	2	Mampu menerapkan metode manajemen pertelevisian	2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemirsa; Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program; serta mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia; 2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi; mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program; serta Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu; 2.3 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya; 2.4 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi; 2.5 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV dan Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
124	Setjen DPR	Pengelola Siaran	Melaksanakan kegiatan penyuntingan materi produksi serta penyiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian aplikasi grafis dalam mendukung kegiatan pemberitaan	Manajemen Persidangan Legislatif	1	Mendefinisikan ruang lingkup tugas pengelolaan persidangan Legislatif	1.1 Mengetahui prosedur persidangan legislatif; 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan persidangan anggota dewan; 1.3 Menggambarkan batasan dan ruang lingkup tugas-tugas pengelolaan persidangan legislatif; 1.4 Mengetahui alat kelengkapan dewan.	a. Bahan/materi dalam rangka melaksanakan program/rencana yang telah ditetapkan; b. Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program/rencana yang telah ditetapkan; c. Laporan pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan; d. Konsep laporan kinerja; e. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
				Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan; 2.2 Mampu menyajikan data keuangan; 2.3 Mampu mengolah data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan.	
				Pengelolaan Komunikasi dan lnformasi Parlemen	1	Memahami konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen; 1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi; 1.3 Mampu menyiapkan data dan materi yang relevan dengan pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen.	
				Perekaman Rapat Lembaga Perwakilan	1	Persiapan Perekaman rapat lembaga perwakilan	1.1 Mengetahui jenis-jenis alat rekam; 1.2 Mampu menggunakan alat rekam yang digunakan dalam menyusun transkrip; 1.3 Mengetahui prosedur perekaman; 1.4 Mengumpulkan data dan bahan untuk persiapan rekaman rapat.	
				Manajemen Penyiaran Radio	2	Mampu menerapkan metode manajemen penyiaran radio	2.1 Mampu menjalankan peran account executive dan mengatur hubungandengan relasi; 2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event serta mampu mengelola traffic radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku; 2.3 Mampu merumuskan/menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya; 2.4 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual serta mampu mengatur/mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paska produksi acara; 2.5 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja dan Mampu mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.	
				Manajemen Program Pertelevisian	2	Mampu menerapkan metode manajemen pertelevisian	2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemirsa; Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program; serta mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia; 2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi; mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program; serta Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya; 2.4 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi; 2.5 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV dan Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.	
125	Setjen DPR	Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem jaringan penyiaran dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolan berita	Manajemen Persidangan Legislatif	1	Mendefinisikan ruang lingkup tugas pengelolaan persidangan Legislatif	1.1 Mengetahui prosedur persidangan legislatif; 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan persidangan anggota dewan; 1.3 Menggambarkan batasan dan ruang lingkup tugas-tugas pengelolaan persidangan legislatif; 1.4 Mengetahui alat kelengkapan dewan.	a. Konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan; b. Konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait; c. Bahan/materi dalam rangka melaksanakan program/rencana yang telah ditetapkan; d. Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan konsep program/rencana yang telah ditetapkan; e. Laporan pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan; f. Konsep laporan kinerja; g. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
				Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan; 2.2 Mampu menyajikan data keuangan; 2.3 Mampu mengolah data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan.	
				Pengelolaan Komunikasi dan lnformasi Parlemen	2	Mampu mengidentifikasi dan mengolah data dan informasi untuk pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen; 2.2 Mampu menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan data guna mengelola komunikasi dan informasi parlemen; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen kepada masyarakat dan stakeholder.	
				Perekaman Rapat Lembaga Perwakilan	1	Persiapan Perekaman rapat lembaga perwakilan	1.1 Mengetahui jenis-jenis alat rekam; 1.2 Mampu menggunakan alat rekam yang digunakan dalam menyusun transkrip; 1.3 Mengetahui prosedur perekaman; 1.4 Mengumpulkan data dan bahan untuk persiapan rekaman rapat.	
				Manajemen Penyiaran Radio	2	Mampu menerapkan metode manajemen penyiaran radio	2.1 Mampu menjalankan peran account executive dan mengatur hubungandengan relasi; 2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event serta mampu mengelola traffic radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku; 2.3 Mampu merumuskan/menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya; 2.4 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual serta mampu mengatur/mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paska produksi acara; 2.5 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja dan Mampu mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Manajemen Program Pertelevisian	2	Mampu menerapkan metode manajemen pertelevisian	2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemirsa; Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program; serta mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia; 2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi; mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program; serta Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu; 2.3 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya; 2.4 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi; 2.5 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV dan Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.	
126	Setjen DPR	Pengelola Teknik Televisi dan Radio	Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan produksi program televisi dan radio dalam studio	Manajemen Persidangan Legislatif	1	Mendefinisikan ruang lingkup tugas pengelolaan persidangan Legislatif	1.1 Mengetahui prosedur persidangan legislatif; 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan persidangan anggota dewan; 1.3 Menggambarkan batasan dan ruang lingkup tugas-tugas pengelolaan persidangan legislatif; 1.4 Mengetahui alat kelengkapan dewan.	a. Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program/rencana yang telah ditetapkan; b. Laporan pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan; c. Konsep laporan kinerja; d. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
				Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan; 2.2 Mampu menyajikan data keuangan; 2.3 Mampu mengolah data-data yang mencakup pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan.	
				Pengelolaan Komunikasi dan lnformasi Parlemen	1	Memahami konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen	1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen; 1.2 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pemetaan khalayak sasaran, media komunikasi, sumber informasi, dan kegiatan komunikasi; 1.3 Mampu menyiapkan data dan materi yang relevan dengan pengelolaan komunikasi dan informasi parlemen.	
				Perekaman Rapat Lembaga Perwakilan	1	Persiapan Perekaman rapat lembaga perwakilan	1.1 Mengetahui jenis-jenis alat rekam; 1.2 Mampu menggunakan alat rekam yang digunakan dalam menyusun transkrip; 1.3 Mengetahui prosedur perekaman; 1.4 Mengumpulkan data dan bahan untuk persiapan rekaman rapat.	
				Manajemen Penyiaran Radio	2	Mampu menerapkan metode manajemen penyiaran radio	2.1 Mampu menjalankan peran account executive dan mengatur hubungandengan relasi; 2.2 Mampu mengkoordinasi dan mengelola radio/off air event serta mampu mengelola traffic radio dan memastikan iklan sesuai dengan semua peraturan yang berlaku;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu merumuskan/menyusun ide rancangan acara/ program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya; 2.4 Mampu menyiapkan bahan, materi siaran dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual serta mampu mengatur/mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paska produksi acara; 2.5 Mampu membuat rencana kerja dan mengelola system serta infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja dan Mampu mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT.	
				Manajemen Program Pertelevisian	2	Mampu menerapkan metode manajemen pertelevisian	2.1 Mampu mendesain dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemirsa; Mampu mengoordinasikan proses pengumpulan data yang dapat dirujuk untuk pembuatan program; serta mampu menjaga agar isi program memenuhi standar kualitas, sesuai dengan visi dan misi organisasi, serta peraturan Pemerintah Republik Indonesia; 2.2 Mampu mengelola hubungan dengan pihak eksternal terkait produksi program televisi; mampu memonitor pelaksanaan semua proses produksi program; serta Mampu mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu; 2.3 Mampu untuk berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya; 2.4 Mampu memberi rekomendasi pelaku yang terlibat produksi (talent, musisi, host, dll) serta hal teknis lainnya terkait produksi; 2.5 Mampu melaksanakan pekerjaan berhubungan dengan manajemen pertelevisian mulai dari teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV dan Mampu mengolah data dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam bidang manajemen pertelevisian, teknik siaran TV dan bisnis penyiaran TV.	
127	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Operator Kilang dan Utilitas	Jabatan ini melakukan pengoperasian, pemeriksaan dan pemeliharaan peralatan teknis serta penunjang kilang dan utilitas sebagai sarana penunjang pelatihan dan sertifikasi kompetensi bidang migas sesuai SOP yang berlaku.	Pengoperasian Peralatan Kilang dan Utilitas	2	Melakukan pengoperasian peralatan kilang dan utilitas sesuai dengan prosedur keselamatan.	2.1 Mengoperasikan peralatan kilang dan utilitas sesuai standar operasional prosedur keselamatan kerja; 2.2 Mengidentifikasi dan melaporkan potensi bahaya operasional kilang dan utilitas; 2.3 Merespons situasi darurat sesuai prosedur keselamatan pada operasional kilang dan utilitas.	a. Dokumen kegiatan pengoperasian peralatan kilang dan utilitas sesuai dengan prosedur keselamatan; b. Produk operasional kilang sesuai dengan sepsifikasi yang ditentukan.
				Pemeriksaan dan Pemeliharaan Preventif Peralatan	2	Melakukan pemeriksaan menyeluruh dan pemeliharaan peralatan kilang dan utilitas berkala pada peralatan.	2.1 Melaksanakan pemeliharaan ringan secara ruti; 2.2 Menyusun laporan kondisi peralatan kilang dan utilitas setelah pemeriksaan berkala; 2.3 Mengidentifikasi tanda-tanda kerusakan awal pada peralatan kilang dan utilitas	Dokumen kegiatan pemeriksaan menyeluruh dan pemeliharaan peralatan kilang dan utilitas berkala pada peralatan.
				Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Lingkungan Kilang dan Utilitas	2	Melaksanakan protokol keselamatan dan kesehatan kerja di area operasi kilang dan utilitas.	2.1 Melakukan pemeriksaan harian terhadap APD dan kondisi peralatan; 2.2 Menyusun laporan pemeriksaan harian K3; 2.3 Menjalankan prosedur evakuasi jika diperlukan.	Dokumen kegiatan pelaksanaan protokol keselamatan dan kesehatan kerja di area operasi kilang dan utilitas.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
128	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Operator Pemboran	Melaksanakan pemboran air tanah/teknik/mineral/batubara/panas bumi untuk menghasilkan data yang tepat dalam menunjang kegiatan penyelidikan geologi teknik, geologi lingkungan, air tanah, mineral, batubara, dan panas bumi pada Pusat-Pusat di Lingkungan Badan Geologi sesuai dengan peraturan,ketentuan dan petunjuk teknis yang berlaku agar tugas pemboran bidang geologi teknik geologi lingkungan, air tanah, mineral, batubara dan panas bumi dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar	Pengeboran bidang air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/ mineral/ batubara/ panas bumi	2	Melakukan pengeboran bidang air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi	2.1 Menyiapkan mesin, peralatan dan perlengkapan pemboran; 2.2 Melakukan pemboran sesuai dengan kriteria yang ditentukan; 2.3 Merespons situasi darurat dengan tepat terkait kendala teknis pada kegiatan pemboran	Dokumen Kegiatan Pengeboran
				Pemeriksaan mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pemboran bidang air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/ mineral/ batubara/panas bumi	2	Melakukan pemeriksaan mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pada kegiatan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi	2.1 Meyiapkan data mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi yang akan dilakukan pemeriksaan; 2.2 Melakukan pemeriksaan teknis kinerja mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pada kegiatan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi; 2.3 Mencatat hasil pemeriksaan teknis kinerja mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pada kegiatan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi	Dokumen hasil pemeriksaan mesin, peralatan, dan/atau perlengkapan Pengeboran
				Pemeliharaan mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pemboran bidang air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/ mineral/ batubara/ panas bumi	2	Melakukan pemeliharaan mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pada kegiatan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi	2.1 Menyiapkan prosedur pemeliharaan teknis mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi yang akan dilakukan pemeriksaan; 2.2 Melakukan pemeliharaan teknis mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pada kegiatan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi; 2.3 Mencatat hasil pemeliharaan teknis mesin, peralatan dan/atau perlengkapan pada kegiatan pengeboran air tanah/geologi teknik/geologi lingkungan/mineral/ batubara/panas bumi	Dokumen Hasil pemeliharaan mesin, peralatan, dan/atau perlengkapan Pengeboran
129	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Pemantau Gunung Api	Melakukan kegiatan pemantauan dan pengukuran gejala aktivitas gunung api	Pengamatan aktivitas gunungapi	1	Mampu mengidentifikasi data harian pengamatan gunungapi berupa data visual dan instrumental	1.1 Mampu membaca kondisi cuaca terkini; 1.2 Mampu mengidentifikasi kondisi visual gunungapi (berupa data perubahan tinggi, tekanan, warna asap, vegetasi sekitar kawah,dsb); 1.3 Mampu mencontohkan penggunaan peralatan instrumental untuk pengambilan data.	a. Hasil kegiatan berupa data cuaca terkini (suhu udara, arah angin, kondisi cuaca cerah, mendung atau hujan); b. Hasil kegiatannya berupa grafik visual (tinggi kolom asap, arah angin dan warna asap); c. Hasil kegempaan berupa klasifikasi jenis gempa (gempa Vulkanik Dangkal, gempa Vulkanik Dalam, Gempa Low Frekuensi, gempa Hybrid, gempa Fase Banyak, gempaan hembusan / erupsi dan getaran Tremor); d. Hasil Deformasi berupa grafik pemantauan GPS, Tiltmeter,

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								dan Electronic Distance Measurement (EDM); e. Hasil pemantauan suhu air/tanah secara kontinyu; f. Hasil pemantauan Geokimia berupa grafik pemantauan multigas.
				Pengukuran aktivitas gunungapi	1	Mampu mengidentifikasi data pengukuran gunungapi	1.1 Mampu mengidentifikasi data pengukuran volume kubah lava secara visual dan instrumental dalam jangka periodik; 1.2 Mampu mengidentifikasi ketebalan endapan abu/awan panas hasil pengamatan visual dan instrumental dalam jangka periodik; 1.3 Mampu membaca jangkauan sebaran jatuhan material vulkanik/awan panas.	a. Hasil berupa data/grafik pengukuran volume kubah lava; b. Hasil berupa data/grafik ketebalan endapan abu/awan panas; c. Hasil berupa data jarak jangkauan sebaran jatuhan material vulkanik/awan panas dari setiap kejadian erupsi; d. Hasil klasifikasi kegempaan, hasil pengukuran EDM serta hasil pengolahan data GPS dan grafik tiltmeter serta grafik pengukuran data suhu air panas, kandungan gas serta pengukuran di area manifestasi kawah; e. Hasil berupa Volcanic Activity Report (VAR), Volcanic Erupstion Notice (VEN), dan Volcano Observatory Notice for Aviation (VONA).
				Pengelolaan Peralatan dan/atau Perlengkapan Pengamatan dan Pemantauan Gunungapi	1	Mampu mengidentifikasi peralatan dan/atau perlengkapan kegiatan pengamatan dan pemantauan gunungapi	1.1 Mampu mengidentifikasi peralatan dan/atau perlengkapan pengamatan visual gunungapi; 1.2 Mampu mengidentifikasi peralatan dan/atau perlengkapan pengamatan instrumental gunungapi; 1.3 Mampu mengidentifikasi peralatan dan/atau perlengkapan seismik/deformasi/kimia untuk dipasang di lapangan/stasiun.	a. Checklist harian keberfungsian peralatan pemantauan gunungapi, termasuk sistem sensor (visual, seismik, deformasi, geokimia dll), sistem power, sistem telemetri (stasiun ke Pos dan ke Bandung) maupun sistem perekaman analog dan digital; b. Checklist harian keberlangsungan akuisisi data pemantauan gunungapi (termasuk metode visual, seismik, deformasi, geokimia dll); c. Checklist harian kelengkapan peralatan pemantauan maupun survey gunungapi (termasuk metode visual, seismik, deformasi, geokimia dll).

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
130	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penyelidik Geologi	Melaksanakan penyelidikan dengan menggunakan prosedur yang telah ditentukan untuk memperoleh data kegeologian sebagai bahan informasi untuk dipergunakan di lingkungan geologi.	Penyelidikan Lapangan Aspek Kebumian	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, tata cara prosedur penyelidikan lapangan aspek kebumian sesuai dengan prosedur, peraturan dan standar yang berlaku	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, tata cara prosedur penyelidikan lapangan Aspek kebumian sesuai dengan peraturan yang berlaku; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan-tahapan penyelidikan aspek kebumian sesuai dengan standar yang berlaku; 1.3 Mampu mengumpulkan bahan yang diperlukan untuk melakukan identifikasi aspek kebumian, uap panas bumi/kubah lava/air danau kawah, karakteristik manivestasi, dinamika pantai serta bencana geologi.	Laporan deskripsi penyelidikan kebumian
				Pemodelan Aspek Kebumian	1	Mampu memahami metode pemodelan aspek kebumian	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, tata cara prosedur pemodelan aspek kebumian sesuai dengan peraturan yang berlaku; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan-tahapan pemodelan aspek kebumian sesuai dengan standar yang berlaku; 1.3 Mampu mengumpulkan data yang diperlukan dalam pemodelan aspek kebumian.	Peta lokasi pengamatan/pengambilan sampel data lapangan dan atau peta lokasi pengambilan data dengan peralatan geofisika
				Pengelolaan Aspek Kebumian Primer	2	Mampu melakukan persiapan untuk pengolahan data aspek kebumian primer untuk dikelola sesuai prosedur dan standar yang berlaku	2.1 Mampu mengidentifikasi bahan pengolahan aspek kebumian primer sesuai metode baku yang akan digunakan dalam pembuatan peta kebumian; 2.2 Mampu mengklasifikasi bahan aspek kebumian primer yaitu pembuatan peta dasar kebumian dengan metode baku; 2.3 Mampu menyusun draft laporan deskriptif penyelidikan kebumian dengan metode baku.	Laporan data lapangan dan atau laboratorium
				Pengelolaan Aspek Kebumian Sekunder	2	Mampu mengolah data aspek kebumian sekunder sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengidentifikasi data sekunder dan dokumen teknis kebumian untuk menyusun rencana kerja penyelidikan kebumian dan bahan pemutakhiran data kebumian; 2.2 Mampu mengklasifikasikan data sekunder dan dokumen teknis kebumian untuk menyusun rencana kerja penyelidikan kebumian dan bahan pemutakhiran data kebumian; 2.3 Mampu melakukan verifikasi data sekunder dan dokumen teknis kebumian untuk menyusun rencana kerja penyelidikan kebumian dan bahan pemutakhiran data kebumian.	Laporan resume data sekunder dan atau literatur
131	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Petugas Survei Geologi	Melaksanakan penyiapan perlengkapan dan pengoperasian peralatan survei di lapangan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar penelitian bidang geologi teknik, geologi lingkungan, dan air tanah	Penyelidikan Lapangan Aspek Kebumian	1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, tata cara prosedur penyelidikan lapangan aspek kebumian sesuai dengan prosedur, peraturan dan standar yang berlak	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, tata cara prosedur penyelidikan lapangan Aspek kebumian sesuai dengan peraturan yang berlaku; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan-tahapan penyelidikan aspek kebumian sesuai dengan standar yang berlaku; 1.3 Mampu mengumpulkan bahan yang diperlukan untuk melakukan identifikasi aspek kebumian, uap panas bumi/kubah lava/air danau kawah, karakteristik manivestasi, dinamika pantai serta bencana geologi.	Dokumen survei lapangan dan atau peralatan laboratorium
				Pemetaan Aspek Kebumian	1	Mampu memahami konsep dasar, proses dan metode pemetaan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode peraturan, tata cara prosedur pembuatan peta aspek kebumian sesuai dengan peraturan yang berlaku 1.2 Mampu menjelaskan tahapan-tahapan pembuatan peta aspek kebumian sesuai dengan standar yang berlaku; 1.3 Mampu mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk pembuatan tabulasi bahan peta aspek kebumian.	Daftar periksa survei pemetaan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar	Pengelolaan sarana dan prasarana teknis bidang geologi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana teknis bidang geologi	1.1 Mampu memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan sarana dan prasarana teknis bidang geologi; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana teknis bidang geologi; 1.3 Mampu memahami informasi terkait regulasi/kebijakan tentang pengelolaan sarana dan prasarana teknis bidang geologi.	Dokumen peralatan saran dan prasarana survei pemetaan dan atau peralatan dan sarana prasarana laboratorium
132	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penata Kelola Pertambangan	Melaksanakan kegiatan tata kelola perizinan berusaha, tata kelola wilayah pertambangan mineral dan batubara, pembinaan, pengujian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengusahaan/ pemanfaatan mineral dan batubara, keteknikan, keselamatan pertambangan, pengelolaan lingkungan hidup, reklamasi, dan pasca tambang serta konservasi sumber daya mineral dan batubara	Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara	1	Memahami Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara	1.1 Memahami konsep pengelolaan pertambangan secara umum meliputi upaya pencarian, penggalian, pengolahan, pemanfaatan, dan penjualan; 1.2 Mampu menjelaskan ruang lingkup kegiatan pengelolaan pertambangan mineral dan batubara yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara; 1.3 Mampu menjelaskan keterkaitan, peran dan kewenangan sektor lain dalam pelaksanaan pengelolaan pertambangan mineral dan batubara	a. Resume peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas; b. Resume literatur akademis, pedoman, dan prosedur kerja terkait dengan bidang tugas; c. Informasi Wilayah Pertambangan; d. Dokumen Hasil Evaluasi permohonan WIUP Mineral Bukan Logam dan Batuan, penetapan WIUP/WIUPK mineral logam dan batubara, pemanfaatan wilayah kegiatan pertambangan dan sinkroninasi dengan kegiatan pemanfaatan lahan sektor lain, permohonan perluasan WIUP, permohonan penugasan dalam rangka penyiapan WIUP logam dan batubara, dan rencana penggunaan seluruh wilayah (RPSW) penyesuaian KK/PKP2B menjadi IUPK dalam rangka kelanjutan operasi produksi; e. Konsep Rekomendasi/ Pemberian Perizinan di bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; f. Dokumen Analisis Permasalahan Perizinan di bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; g. Konsep Persetujuan Rencana Kerja Anggaran Biaya (RKAB), Laporan Studi Kelayakan, Laporan Berkala, Laporan Akhir dan Laporan Khusus kegiatan Pertambangan Mineral dan Batubara; h. Bahan dan Laporan Bimbingan Teknis Pengelolaan Wilayah Pertambangan, Pengusahaan/ Pemanfaatan Mineral dan Batubara, Keteknikan, Keselamatan Pertambangan, Pengelolaan Lingkungan Hidup, Reklamasi, dan Pascambang serta
				Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara	1	Memahami Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode dan peraturan perundang-undangan terkait pengawasan pertambangan mineral dan batubara; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan dan proses pengawasan Pertambangan untuk kesiapan pelaksanaan pengawasan pertambangan mineral dan batubara; 1.3 Mampu mengidentifikasi data dan informasi yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan pertambangan mineral dan batubara untuk melengkapi bahan penyusunan laporan.	
				Pengujian Teknis di Bidang Mineral dan Batubara	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengujian teknis bidang mineral dan batubara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode dan peraturan perundang-undangan terkait pengujian teknis bidang mineral dan batubara; 1.2 Mampu menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan pengujian teknis bidang mineral dan batubara; 1.3 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar terkait pelaksanaan pengujian teknis bidang mineral dan batubara	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								Konservasi Sumber Daya Mineral dan Batubara; i. Dokumen Hasil verifikasi lapangan terkait pelaksanaan pendelegasian pemberian WIUP min bukan logam dan batuan; j. Laporan Pengawasan Kegiatan Usaha Eksplorasi dan Studi Kelayakan Mineral dan Batubara, Operasi Produksi dan Pemasaran Mineral dan Batubara, Pengelolaan Data Mineral dan Batubara, Penggunaan Tingkat Komponen dalam Negeri Bidang Mineral dan Batubara, Penggunaan Tenaga Kerja Pertambangan Mineral dan Batubara dan Pelaksanaan Pengembangan Masyarakat Wilayah Pertambangan Mineral dan Batubara; k. Laporan Pengawasan Keteknikan, Keselamatan Pertambangan, Pengelolaan Lingkungan Hidup, Reklamasi, dan Pasca Tambang serta Konservasi Sumber Daya Mineral dan Batubara; l. Rekomendasi hasil pengujian teknis;
133	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penata Kelola Usaha Ketenagalistrikan	Melakukan kegiatan pengolahan data, evaluasi dokumen persyaratan administrasi dan teknis, serta melaksanakan verifikasi lapangan atas permohonan perizinan usaha penyediaan tenaga listrik, usaha penunjang ketenagalistrikan, fasilitasi hubungan komersial, serta kegiatan pelayanan perlindungan konsumen dan	Pengelolaan Pelayanan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik	2	Mampu melaksanakan pengelolaan pelayanan usaha penyediaan tenaga listrik sesuai aturan/ pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan analisis data pelayanan usaha penyediaan tenaga listrik dalam rangka pelaksanaan implementasi pelayanan usaha penyediaan tenaga listrik; 2.2 Mampu menyajikan hasil kegiatan pelayanan usaha penyediaan tenaga listrik kemudian dituangkan dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan; dan 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan pelayanan usaha penyediaan tenaga listrik secara lengkap, rinci, dan sistematis.	Laporan dan Berita acara hasil veifikasi terkait fasilitasi hubungan komersial, layanan penyediaan ketenagalistrikan, perlindungan konsumen dan usaha ketenagalistrikan,dan usaha jasa penunjang ketenagalistrikan, serta penyiapan bahan laporan pimpinan terkait pengaturan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyediaan Ketenagalistrikan
				Pengawasan Pelaksanaan Regulasi Ketenagalistrikan pada Badan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik	2	Mampu melaksanakan pengawasan pada badan usaha penyediaan tenaga listrik sesuai prosedur kerja/ petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang - undangan	2.1 Mampu melakukan verifikasi data dan dokumen teknis dari Badan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebelum melakukan inspeksi dan menuangkannya ke dalam kertas kerja verifikasi dokumen Badan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 2.2 Mampu melaksanakan pengawasan dengan melakukan peninjauan lapangan, pemeriksaan (berkaitan dengan kesesuaian norma, standar, prosedur dan ketentuan regulasi), pengukuran, dan wawancara terhadap pelaksanaan pengawasan Badan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dengan menuangkan ke dalam kertas kerja hasil pemeriksaan Badan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; dan 2.3 Mampu mengolah data dokumen teknis dan menyusun draft awal laporan dalam bentuk Kertas Kerja dan Berita Acara Hasil Pengawasan Badan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik.	

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			usaha ketenagalistrikan	Pengelolaan Mutu Pelayanan Penyediaan Tenaga Listrik, Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan mutu pelayanan penyediaan tenaga listrik, perlindungan konsumen dan usaha ketenagalistrikan sesuai aturan/ pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan analisis data tingkat mutu pelayanan ketenagalistrikan, pelaksanaan rencana aksi peningkatan pasokan tenaga listrik 24 jam/hari, penanganan pengaduan konsumen ketenagalistrikan dan usaha ketenagalistrikan, penertiban dan pemakaian tenaga listrik ilegal dalam rangka pelaksanaan implementasi pengelolaan mutu pelayanan penyediaan tenaga listrik, perlindungan konsumen dan usaha ketenagalistrikan; 2.2 Mampu menyajikan hasil kegiatan pengelolaan mutu pelayanan penyediaan tenaga listrik, perlindungan konsumen dan usaha ketenagalistrikan dan dituangkan dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan; dan 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan mutu pelayanan penyediaan tenaga listrik, perlindungan konsumen dan usaha ketenagalistrikan secara lengkap, rinci, dan sistematis.	
134	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Pengawas Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi	Melakukan pengawasan pengusahaan/pemanfaatan, keteknikan, K3LL dibidang EBT dan Pengawasan pelaksanaan Konservasi Energi	Pengawasan Keteknikan dan Lingkungan Subbidang Energi Baru Terbarukan	1	Memahami substansi kebijakan, konsep dasar, teknik, metode, mekanisme, dan tata cara prosedur keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	1.1 Mampu menjelaskan regulasi dan kebijakan terkait keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT dengan tepat dan jelas; 1.2 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, mekanisme, tata cara prosedur keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; dan 1.3 Mampu melaksanakan pengumpulan data-data yang dibutuhkan dalam aspek keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT.	a. Dokumen pengolahan data keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; b. Konsep dokumen/naskah dinas pendukung kegiatan keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; c. Konsep bahan paparan terkait keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; d. Perlengkapan pendukung pelaksanaanketeknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; e. Daftar/checklist kelengkapan kegiatanketeknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT ; f. Notulen terkait kegiatan keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; g. Laporan terkait kegiatanketeknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; h. Basis data dan informasi keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT; i. Bahan sosialisasi/bimbingan teknis/konsultasi/ pendampingan terkait keteknikan dan lingkungan kegiatan Subbidang EBT;
				Pengelolaan Kerjasama dan Investasi Sub Bidang Energi Baru Terbarukan dan	1	Memahami kegiatan dan kebijakan terkait pengelolaan kerja sama dan investasi di bidang Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi	1.1 Mampu menjelaskan regulasi dan kebijakan terkait Pengelolaan Kerja Sama dan Investasi Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi; 1.2 Mampu memahami konsep dasar pelaksanaan kerja sama serta penyusunan prognosa investasi, tata cara dan prosedur pengumpulan data realisasi investasi subbidang Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi;	a. Dokumen pengolahan data kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; b. Konsep dokumen/naskah dinas pendukung kegiatan

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Konservasi Energi			1.3 Mampu mengidentifikasi data dan informasi terkait pengelolaan kerja sama dan investasi subbidang Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi.	pengawasan pelaksanaan konservasi energi; c. Konsep bahan paparan terkait kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; d. Perlengkapan pendukung pelaksanaan kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; e. Daftar/checklist kelengkapan kegiatan pkerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; f. Notulen terkait kegiatan kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; g. Laporan terkait kegiatan kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; h. Basis data dan informasi kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi; i. Bahan sosialisasi/ konsultasi/ pendampingan terkait kerjasama dan investasi di bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi.
				Pengawasan Pelaksanaan Konservasi Energi	2	Mampu melaksanakan pengawasan Pelaksanaan Konservasi Energi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan	2.1 Mampu melakukan pengawasan implementasi program konservasi energi berdasarkan data dan/atau laporan implementasi kegiatan konservasi energi dari Penyedia Energi, Pengguna Sumber Energi dan/atau Pengguna Energi; 2.2 Mampu melakukan verifikasi lapangan dalam rangka pengawasan Pelaksanaan Konservasi Energi; 2.3 Mampu melakukan pengolahan data pengawasanses pelaksanaan konservasi energi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	a. Dokumen pengolahan data pengawasan pelaksanaan konservasi energi; b. Konsep dokumen/naskah dinas pendukung kegiatan pengawasan pelaksanaan konservasi energi; c. Konsep bahan paparan terkait pengawasan pelaksanaan konservasi energi; d. Perlengkapan pendukung pelaksanaan pengawasan pelaksanaan konservasi energi; e. Daftar/checklist kelengkapan kegiatan pengawasan pelaksanaan konservasi energi; f. Notulen terkait kegiatan pengawasan pelaksanaan konservasi energi;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								g. Laporan terkait kegiatan pengawasan pelaksanaan konservasi energi; h. Basis data dan informasi konservasi energi yang sudah sesuai kondisi terkini; i. Bahan sosialisasi/bimbingan teknis/konsultasi/ pendampingan terkait pengawasan pelaksanaan konservasi energi;
135	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Pengelola Keselamatan Ketenagalistrikan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengawasan atas penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2) pada instalasi penyediaan dan pemanfaatan tenaga listrik	Pengawasan Pemenuhan Keselamatan Ketenagalistrikan pada Instalasi Tenaga Listrik	1	Memahami konsep dasar, proses pengawasan pemenuhan keselamatan ketenagalistrikan pada instalasi tenaga listrik atas pemenuhan standardisasi, persyaratan kelaikan teknik dan keselamatan.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode dan peraturan perundang-undangan terkait pengawasan pemenuhan keselamatan ketenagalistrikan pada instalasi tenaga listrik sesuai prosedur kepada stakeholder; 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pengawasan pemenuhan keselamatan ketenagalistrikan pada instalasi tenaga listrik; dan 1.3 Mampu mengumpulkan dan mengidentifikasi data dan informasi yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan pemenuhan keselamatan ketenagalistrikan pada instalasi tenaga listrik.	Laporan identifikasi, monitoring dan evaluasi keselamatan ketenagalistrikan pada Instalasi Tenaga listrik dalam rangka proses inspeksi pengawasan tenaga listrik atas pemenuhan standardisasi, persyaratan kelaikan teknik dan keselamatan, serta tenaga teknik ketenagalistrikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku
				Pengelolaan Keselamatan Ketenagalistrikan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan keselamatan ketenagalistrikan sesuai aturan/ pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu melaksanakan analisis data, penilaian dan verifikasi atas pelaksanaan keselamatan ketenagalistrikan pada badan usaha ketenagalistrikan; 2.2 Mampu menyajikan hasil pengelolaan keselamatan ketenagalistrikan dan dituangkan dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan; dan 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan keselamatan ketenagalistrikan secara lengkap, rinci, dan sistematis.	
				Inspeksi Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik	1	Memahami konsep dasar, proses pelaksanaan inspeksi instalasi pemanfaatan tenaga listrik sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang - undangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode dan Peraturan perundang-undangan terkait keselamatan ketenagalistrikan sesuai prosedur; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan dan proses inspeksi instalasi pemanfaatan tenaga listrik; 1.3 Mampu mengumpulkan dan mengidentifikasi data dan informasi yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi instalasi pemanfaatan tenaga listrik.	
				Pengelolaan Lingkungan Ketenagalistrikan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan sesuai aturan/ pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan analisis data, penilaian dan verifikasi atas pelaksanaan lingkungan ketenagalistrikan pada badan usaha ketenagalistrikan; 2.2 Mampu menyajikan hasil pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan dan dituangkan dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan; dan 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan secara lengkap, rinci, dan sistematis.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
136	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penata Kelola Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi	Mengkoordinir pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha, serta pengaturan dan pembinaan kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi agar tepat guna dan waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku	Pengawasan Kegiatan Usaha Hilir Migas	1	Memahami konsep dasar, regulasi, dan mekanisme pengawasan kegiatan usaha hilir migas	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, regulasi dan mekanisme pengawasan dan pengolahan data hasil pengawasan kegiatan usaha hilir migas; 1.2 Mampu menjelaskan langkah - langkah tahapan pengawasan dan pengolahan data hasil pengawasan kegiatan usaha hilir migas; 1.3 Mampu mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam pengawasan dan pengolahan data hasil pengawasan kegiatan usaha hilir migas.	a. Laporan konsep izin, konsep penyesuaian izin dan konsep perpanjangan izin usaha pengolahan, niaga, pengangkutan, penyimpanan minyak dan gas bumi, hasil olahan dan hidrokarbon lainnya; b. Laporan konsep persetujuan pembangunan pipa pengangkutan untuk kepentingan sendiri; c. Laporan konsep pelaksanaan sosialisasi kegiatan usaha pengolahan, niaga, pengangkutan, penyimpanan minyak dan gas bumi minyak dan gas bumi, hasil olahan, dan hidrokarbon lainnya serta Sosialisasi Kegiatan Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa; d. Laporan konsep pemutakhiran data badan usaha pengolahan, niaga, pengangkutan, penyimpanan minyak dan gas bumi minyak dan gas bumi, hasil olahan, dan hidrokarbon lainnya serta data percampuran BBN ke dalam BBM yang diniagakan, konsep monitoring dan evaluasi kegiatan operasional badan usaha pengolahan, niaga, pengangkutan, penyimpanan minyak dan gas bumi minyak dan gas bumi, hasil olahan, dan hidrokarbon lainnya; e. Laporan konsep realisasi kegiatan pembelian, penjualan, ekspor dan impor Badan Usaha Pemegang Izin Usaha Niaga Minyak dan gas bumi; f. Konsep rekomendasi impor dan ekspor BBM, LPG, CNG, LNG, BBG, minyak bumi, hasil olahan serta rekomendasi impor untuk kepentingan sendiri, rekomendasi impor pelumas dan konsep penerbitan Surat Keterangan Penyalur (SKP) BBM dan LPG; g. Konsep laporan pemutakhiran data supply dan demand produk hilir, pelaksanaan hasil uji mutu produk hilir minyak dan gas bumi; h. Konsep penetapan pengaturan Cadangan Operasional Bahan Bakar Minyak, penetapan Pemberian Hak Khusus Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa, Penetapan Akun
				Evaluasi Formula dan perhitungan harga jual komoditas Hilir Minyak dan Gas Bumi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan formula dan perhitungan harga jual komoditas hilir migas	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan formula dan perhitungan harga jual komoditas hilir migas; 1.2 Mampu menjelaskan langkah - langkah tahapan penyusunan formula dan perhitungan harga jual komoditas hilir migas; 1.3 Mampu mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penyusunan formula dan perhitungan harga jual komoditas hilir migas.	
				Evaluasi Perizinan dan Penunjang Perizinan di Sektor Hilir Migas	1	Memahami konsep dasar, teori, metode, prosedur perizinan dan penunjang perizinan di sektor Hilir Migas	1.1 Mampu menjelaskan Konsep dasar, teori, metode, tata cara/prosedur Kegiatan Usaha Hilir Migas; 1.2 Mampu menjelaskan proses perizinan usaha hilir migas; 1.3 Mampu menjelaskan prosedur penunjang perizinan di sektor Hilir Migas.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								Pengaturan dan Tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa, Penetapan Harga Gas Bumi untuk Rumah Tangga dan Pelanggan Kecil, Penetapan Pemberian Nomor Registrasi Usaha, Penetapan pemanfaatan fasilitas pengangkutan pada kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa dan niaga gas bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi, Penetapan Kuota dan Pendistibusian Bahan Bakar Minyak untuk Kabupaten/Kota dan Sektor Pengguna; i. Konsep laporan Pengawasan kegiatan Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak, Kegiatan Usaha Pengangkutan dan Niaga Gas Bumi Melalui Pipa, hasil verifikasi volume Bahan Bakar Minyak dan Gas Bumi melalui Pipa, serta Analisis Infrastruktur Penyimpanan dan pemantauan cadangan operasional Bahan Bakar Minyak; j. konsep anlisis penyelesaian perselisihan yang timbul terhadap pemegang hak khusus pengangkutan gas bumi melalui pipa dan/atau yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Pengangkutan Gas Bumi melalui pipa.
137	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penata Kelola Keteknikan, Standardisasi, dan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	Melakukan kegiatan standardisasi, keteknikan, keselamatan lingkungan, keselamatan hulu, keselamatan hilir dan usaha penunjang minyak dan gas bumi	Pengelolaan Keselamatan dan Keteknikan Migas	1	Memahami konsep dasar,regulasi, dan mekanisme Pengelolaan keselamatan dan keteknikan Minyak dan Gas Bumi	1.1 Mampu mendefinisikan konsep dasar keselamatan minyak dan gas bumi (keselamatan pekerja, keselamatan instalasi/peralatan, keselamatan lingkungan, dan keselamatan umum), serta konsep dasar kaidah keteknikan yang baik dalam menunjang kegiatan operasi minyak dan gas bumi untuk terwujudnya kegiatan yang aman, andal, dan akrab lingkungan; 1.2 Mampu menjelaskan konsep dasar, metode dan prosedur, ruang lingkup dan langkah-langkah tahapan untuk pengelolaan keselamatan dan keteknikan Minyak dan Gas Bumi; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk pengelolaan keselamatan dan keteknikan Minyak dan Gas Bumi.	a. Data terkait penerbitan perizinan usaha penunjang Migas sesuai klasifikasi bidang usaha perseorangan/perusahaan pemohon izin; b. Rumusan jenis, klasifikasi, dan kualifikasi usaha penunjang Migas; c. Bahan rancangan pengaturan pelayanan perizinan usaha penunjang Migas; d. Laporan pelaksanaan penggunaan usaha penunjang pada kegiatan usaha hulu dan hilir Migas; e. Bahan rumusan bimbingan teknis terhadap usaha penunjang Migas; f. Laporan bimbingan teknis; g. Data kualifikasi, klasifikasi, dan objek penyusunan standardisasi minyak dan gas bumi di bidang standardisasi minyak dan gas bumi; h. Kualifikasi, klasifikasi dan objek penyusunan standardisasi minyak dan gas bumi;
				Inspeksi Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	1	Memahami konsep dasar, regulasi, dan mekanisme pengawasan keselamatan migas	1.1 Mampu mendefinisikan aspek-aspek pelaksanaan pengawasan keselamatan sesuai kaidah keteknikan; 1.2 Mampu menjelaskan ruang lingkup dan langkah-langkah tahapan untuk pengawasan keselamatan migas; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk pengawasan keselamatan migas.	
				Inspeksi Standardisasi dan Usaha	1	Memahami konsep dasar, regulasi, dan mekanisme	1.1 Mampu mendefinisikan aspek-aspek pelaksanaan pengawasan standardisasi dan usaha penunjang minyak dan gas bumi;	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Penunjang Minyak dan Gas Bumi		pengawasan standardisasi dan usaha penunjang minyak dan gas bumi	1.2 Mampu menjelaskan ruang lingkup dan langkah-langkah tahapan untuk pengawasan standardisasi dan usaha penunjang minyak dan gas bumi; dan 1.3 Mampu mengidentifikasi serta mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk pengawasan standardisasi dan usaha penunjang minyak dan gas bumi.	i. Sertifikat kualifikasi prosedur/ dan atau ahli las; j. Bahan rumusan standardisasi dan SNI (wajib/sukarela) minyak dan gas bumi, SKKNI maupun spesifikasi produk BBM; k. Rumusan standardisasi dan SNI (wajib/sukarela) minyak dan gas bumi, SKKNI maupun spesifikasi produk BBM; l. Bahan koordinasi dengan Badan Standardisasi Nasional, Badan Nasional Sertifikasi Profesi, lembaga penelitian dan instansit terkait untuk kerjasama penyusunan standardisasi minyak dan gas bumi; m. Rumusan pengaturan standardisasi minyak dan gas bumi n. Produk NPT; o. Bahan rumusan kebijakan terkait dengan keselamatan pertambangan dan energi; p. Dokumen evaluasi terkait migas melalui pengawasan keselamatan lingkungan pada kegiatan usaha hulu migas; q. Dokumen evaluasi terkait migas melalui pengawasan keselamatan lingkungan pada kegiatan usaha hilir migas; r. Laporan bimtek terkait dengan keselamatan pertambangan dan energi; s. Dokumen rekomendasi persetujuan layak operasi minyak dan gas bumi; t. Dokumen bahan evaluasi aspek keselamatan minyak dan gas bumi; u. Dokumen bahan evaluasi aspek keselamatan minyak dan gas bumi.
138	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penata Kelola Kegiatan Usaha Hulu Migas	Mengkoordinir perumusan kebijakan pengembangan usaha, serta pengaturan dan pembinaan kegiatan usaha	Evaluasi dan Penilaian kegiatan penawaran Wilayah Kerja Migas	1	Memahami kegiatan penawaran Wilayah Kerja Migas sesuai standar, ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku	1.1 Mampu menjelaskan tata cara penawaran Wilayah Kerja Migas kepada stakeholder sesuai dengan standar, ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku; 1.2 Mampu memahami sistem fungsi aplikasi e-lelang WK Migas; 1.3 Mampu mengumpulkan data masukan untuk bahan promosi Wilayah Kerja Migas; 1.4 Mampu mengidentifikasi kelengkapan dokumen partisipasi dari peserta lelang	a. Informasi/data permohonan izin pembukaan, pemanfaatan, pengiriman, pertukaran data eksplorasi dan ekploitasi; b. Informasi/data permohonan persetujuan survey di luar wilayah kerja, penyisihan wilayah kerja, pengalihan interest, perubahan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			hulu minyak dan gas bumi	Evaluasi Rencana Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Evaluasisulan Rencana Pengembangan Lapangan minyak dan gas bumi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, dan regulasi/kebijakan evaluasi usulan rencana pengembangan lapangan minyak dan gas bumi; 1.2 Mampu menjelaskan tahapan evaluasi usulan rencana pengembangan lapangan minyak dan gas bumi yang meliputi aspek subsurface (Geologi dan Geofisika, Deskripsi Reservoir, Perkiraan Cadangan dan Produksi, Pemboran dan Komplesi), skenario dan ruang lingkup pengembangan, serta keekonomian lapangan 1.3 Mampu mengidentifikasi data-data yang diperlukan dalam mengevaluasi rencana pengembangan lapangan minyak dan gas bumi	pengendali, jaminan pelaksanaan, perubahan komitmen, unitisasi, pengembalian seluruh wilayah kerja/terminasi, dan dan bahan perumusan komitmen pasti eksplorasi KKKS; c. Informasi/data bahan evaluasi kegiatan survei umum, eksplorasi dan eksploitasi, evaluasi perumusan, data prospek dan lead; d. Buku profil Kontraktor Kontrak Kerja Sama Eksplorasi dan ekploitasi; e. Informasi/data dan bahan perumusan komitmen pasti eksplorasi KKKS; f. Informasi/data permohonan izin pemanfaatan data hasil kegiatan eksplorasi dan eksploitasi minyak dan gas bumi; g. Informasi/data dan bahan perumusan evaluasi data eksplorasi dan eksploitasi; h. Informasi/data dan bahan hasil monitoring pelaksanaan teknik dan metoda operasional seismik dan pemboran eksplorasi dan eksploitasi kontraktor migas; i. Laporan hasil uji/kalibrasi; j. Persetujuan perpanjangan dan Amandemen Kontrak Kerja Sama Minyak dan gas bumi; k. Kontrak Kerja Sama; l. Surat Persetujuan Participating Interest (PI) 10%; m. Surat Persetujuan Rencana Pengembangan Lapangan Pertama Kali (POD I); n. Laporan Tahunan pengelolaan KKKS yang disampaikan oleh SKK Minyak dan Gas Bumi.
				Evaluasi Sumberdaya dan Data Cadangan Minyak dan Gas Bumi	1	Memahami konsep dasar, peraturan dan tata cara prosedur evaluasi sumber daya dan cadangan minyak dan gas bumi	1.1 Mampu menjelaskan Konsep dasar evaluasi sumber daya dan cadangan minyak dan gas bumi; 1.2 Mampu menjelaskan Peraturan-peraturan tentang evaluasi sumber daya dan cadangan minyak dan gas bumi; 1.3 Mampu menjelaskan tata cara prosedur dan tahapan evaluasi sumber daya dan cadangan minyak dan gas bumi.	
139	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Penata Kelola Barang dan Jasa Kegiatan Operasi Minyak dan Gas Bumi	Mengkoordinir penyusunan rumusan kebijakan di bidang rencana dan program, investasi, pengembangan potensi dalam negeri, PNBP, dan kerja sama	Penerimaan Negara dan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Minyak dan Gas Bumi	1	Mengetahui konsep perencanaan alokasi dan realisasi lifting Migas, Harga Minyak Mentah Indonesia dan Penerimaan Negara Bukan Pajak Migas.	1.1 Memahami konsep dasar, alur proses, serta mekanisme penyusunan alokasi prognosa dan realisasi lifting migas, Harga Minyak Mentah Indonesia dan Penerimaan Negara Bukan Pajak Migas; 1.2 Menyiapkan bahan dalam menyusun alokasi prognosa dan realisasi lifting migas, Harga Minyak Mentah Indonesia dan Penerimaan Negara Bukan Pajak Migas; 1.3 Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dalam rangka penyusunan alokasi prognosa dan realisasi lifting migas, Harga Minyak Mentah Indonesia dan Penerimaan Negara Bukan Pajak Migas.	a. Konsep usulan surat tanggapan atas pengajuan RKBI berdasarkan hasil verifikasi; b. Laporan hasil analisis penggunaan barang operasi perminyakan; c. Laporan hasil analisis atas kebijakan penggunaan barang operasi terkait tata cara impor, kepabeanan,

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			di bidang minyak dan gas bumi	Pengelolaan Investasi Sektor ESDM	1	Memahami peraturan dan prinsip-prinsip kegiatan Pengelolaan Investasi Sektor ESDM	1.1 Mampu menjelaskan peraturan perundang-undangan terkait Pengelolaan Investasi Sektor ESDM; 1.2 Mampu menjelaskan maksud dan tujuan Pengelolaan Investasi Sektor ESDM; 1.3 Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar Pengelolaan Investasi Sektor ESDM.	fiskal, tata niaga impor, dan pengadaan barang dan jasa bidang minyak dan gas bumi; d. Laporan hasil analisis atas peraturan tata cara impor barang dan jasa serta peraturan pengadaan barang dan jasa bidang minyak dan gas bumi; e. Laporan pelaksanaan bimbingan teknis penggunaan barang operasi; f. Laporan hasil pemantauan kegiatan penggunaan barang operasi minyak dan gas bumi.
				Pemberdayaan Potensi Dalam Negeri Minyak dan Gas Bumi	1	Mengetahui konsep pelaksanaan dan pelaksanaan pemberdayaan potensi dalam negeri dalam melakukan perencanaan, pengendalian dan pengawasan barang operasi impor, serta pemanfaatan barang dan/atau jasa dalam negeri	1.1 Memahami konsep dasar, metode teknis, mekanisme, serta tata cara kebijakan pengendalian dan pengawasan barang operasi impor dan penilaian kemampuan produsen dalam negeri; 1.2 Mampu menjelaskan fungsi dan memahami kebijakan terkait perencanaan, pengendalian, pengawasan barang operasi, serta pemanfaatan barang dan/atau jasa dalam negeri dan memahami perencanaan kebutuhan barang operasi perminyakan dalam menetapkan strategi pengadaan barang dan/atau jasa yang efektif, efisien, akuntabel, adil, dan transparan sehingga bermanfaat bagi stakeholder;Mampu melakukan pelaksanaan konsep dasar, metode teknis,mekanisme, serta tata cara kebijakan pengendalian dan pengawasan barang operasi impor dan penilaian kemampuan produsen dalam negeri; 1.3 Mampu melakukan pelaksanaan konsep dasar, metode teknis,mekanisme, serta tata cara kebijakan pengendalian dan pengawasan barang operasi impor dan penilaian kemampuan produsen dalam negeri.	
140	Kementerian Pertahanan	Pengelola Senjata Api	Melakukan kegiataan pengelolaan, penggunaan, pendistribusian, serta pelatihan terkait penggunaan senjata api dan amunisinya	-	-	-	-	-
141	Kementerian Pertahanan	Fasilitator Bela Negara	Melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian, identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan informasi di bidang bela negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Perumusan Kebijakan Kesadaran Bela Negara	1	Memiliki pengetahuan dan pemahaman dasar mengenai konsep kebijakan kesadaran bela negara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar kebijakan kesadaran bela negara yang meliputi kebijakan bela negara pada lingkup pendidikan, pekerja, dan masyarakat; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tahapan- tahapan perumusan kebijakan kesadaran bela negara; 1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan bahan dan/atau data dan/atau informasi yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan kesadaran bela negara.	a. Laporan hasil fasilitasi bela negara di bidang pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara; b. Laporan hasil koordinasi bela negara di bidang pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara; c. Dokumen hasil kajian bela negara di bidang pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara; d. Laporan hasil identifikasi data bela negara di bidang pelaksanaan dan
				Pengembangan Kurikulum Pelatihan	1	Mampu mengingat, memahami, dan menjelaskan konsep dasar pengembangan kurikulum pelatihan.	1.1 Mampu menjelaskan secara harfiah konsep dan kebijakan pengembangan kurikulum pelatihan yang meliputi: pengertian, komponen, cakupan ruang lingkup, metode, tahapan, model/pendekatan, instrumen, analisis, luaran (output) , penanggungjawab dan hal-hal lain yang relevan dalam pengembangan kurikulum pelatihan; 1.2 Mampu mendeskripsikan dengan jelas keterkaitan antara konsep dan implementasi dalam konteks pengembangan kurikulum pelatihan di unit organisasi pemerintah; 1.3 Mampu mengomunikasikan dengan jelas informasi pengembangan kurikulum pelatihan sesuai dengan kebutuhan para pemangku kepentingan (stakeholder);	

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							1.4 Mampu mendukung dengan baik tugas teknis pengembangan kurikulum di unit organisasi dalam bentuk paling sederhana dengan bimbingan pihak lain.	pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara; e. Dokumen hasil olah data bela negara di bidang pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara; f. Dokumen hasil kompilasi data bela negara di bidang pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara; g. Laporan pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan bela negara
				Penyelenggaraan Pelatihan	1	Mampu mengingat dan memahami konsep dasar penyelenggaraan pelatihan.	1.1 Mampu menjelaskan secara harfiah konsep dan kebijakan penyelenggaraan pelatihan yang meliputi: pengertian, tahapan, sumber daya yang dibutuhkan, luaran (output) yang diharapkan, dan hal- hal lain yang relevan dalam penyelenggaraan pelatihan; 1.2 Mampu mendeskripsikan dengan jelas keterkaitan antara konsep dan implementasi dalam konteks penyelenggaraan pelatihan di unit organisasi pemerintah; 1.3 Mampu mengomunikasikan dengan jelas informasi penyelenggaraan pelatihan sesuai dengan kebutuhan para pemangku kepentingan (stakeholder); 1.4 Mampu mendukung dengan baik pelaksanaan tugas penyelenggaraan pelatihan di unit organisasi dalam bentuk paling sederhana, yakni tugas teknis, dengan bimbingan pihak lain.	
				Tata Naskah Dinas	1	Memiliki pengetahuan dan pemahaman dasar mengenai konsep penataan naskah dinas di lingkungan Kementerian Pertahanan.	1.1 Mampu menjelaskan dasar-dasar terkait konsep penataan naskah dinas di lingkungan Kementerian Pertahanan sesuai pedoman dan peraturan yang berlaku; 1.2 Mampu menjabarkan tahapan kegiatan terkait konsep penataan naskah dinas di lingkungan Kementerian Pertahanan; 1.3 Mampu menguraikan kebutuhan sederhana terkait konsep penataan naskah dinas di lingkungan Kementerian Pertahanan.	
142	Badan Narkotika Nasional	Penata Pemberantasan Narkotika	Melakukan kegiatan penyelidikan dan penyidikan atas jaringan penyalahgunaan peredaran gelap narkotika, prekursor, psikotropika, dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol	Penyusunan Kebijakan Bidang P4GN	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan nasional.	3.1. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan nasional; 3.2. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan *stakeholders* dalam implementasi kebijakan nasional; 3.3. Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.	a. Jumlah berkas perkara tindak pidana narkotika, TPPU, prekusor narkotika serta prekursor di pintu masuk dan lintas batas wilayah Indonesia yang P-21; b. Jumlah titik lahan tanaman ganja dan tanaman terlarang lainya yang dimusnahkan; c. Jumlah pengungkapan kasus tindak pidana psikotropika; dan d. Persentase tersangka DPO dan Target Operasi (TO) kasus tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika serta TPPU yang tertangkap.
				Advokasi Kebijakan Bidang P4GN	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan bidang P4GN.	3.1. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah advokasi kebijakan bidang P4GN; 3.2. Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan	

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							stakeholders dalam implementasi advokasi kebijakan bidang P4GN; dan 3.3. Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.	
				Manajemen Penyelidi-kan Narkotika, Prekursor Narkotika dan TPPU Hasil Tindak Pidana Narkotika	3	Mampu merancang konsep dan menganalisis manajemen penyelidikan narkotika, prekursor narkotika dan TPPU hasil tindak pidana narkotika serta memberikan bimbingan kepada stakeholder dalam pelaksanaan manajemen penyelidikan narkotika, prekursor narkotika dan TPPU hasil tindak pidana narkotika.	3.1. Mampu menyusun rencana, konsep dan menganalisis kegiatan manajemen penyelidikan narkotika, prekursor narkotika dan TPPU hasil tindak pidana narkotika; 3.2. Mampu memberikan bimbingan yang jelas dan lengkap kepada *stakeholder* dan masyarakat terkait pelaksanaan manajemen penyelidikan narkotika, prekursor narkotika dan TPPU hasil tindak pidana narkotika; dan 3.3. Mampu memberikan pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam proses pelaksanaan manajemen penyelidikan narkotika, prekursor narkotika dan TPPU hasil tindak pidana narkotika.	
				Penyidikan Narkotika dan Prekursor Narkotika	3	Mampu merancang konsep dan menganalisis penyidikan narkotika dan prekursor narkotika serta memberikan bimbingan kepada stakeholder dalam pelaksanaan penyidikan narkotika dan prekursor narkotika.	3.1. Mampu menyusun rencana, konsep dan menganalisis kegiatan penyidikan narkotika dan prekursor narkotika; 3.2. Mampu memberikan bimbingan yang jelas dan lengkap kepada *stakeholder* dan masyarakat terkait pelaksanaan penyidikan narkotika dan prekursor narkotika; dan 3.3. Mampu memberikan pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam proses pelaksanaan penyidikan narkotika dan prekursor narkotika.	
				Penyidikan Hasil Tindak Pidana Narkotika	3	Mampu merancang konsep dan menganalisis penyidikan TPPU hasil tindak pidana narkotika serta memberikan bimbingan kepada *stakeholder* dalam pelaksanaan penyidikan TPPU hasil tindak pidana narkotika.	3.1. Mampu menyusun rencana, konsep dan menganalisis kegiatan penyidikan TPPU hasil tindak pidana narkotika; 3.2. Mampu memberikan bimbingan yang jelas dan lengkap kepada *stakeholder* dan masyarakat terkait pelaksanaan penyidikan TPPU hasil tindak pidana narkotika; dan 3.3. Mampu memberikan pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam proses pelaksanaan penyidikan TPPU hasil tindak pidana narkotika.	
				Pengawasan Prekursor Narkotika	3	Mampu menganalisis konsep pengawasan prekursor narkotika serta memberikan bimbingan kepada *stakeholder* dalam pelaksanaan pengawasan prekursor narkotika.	3.1. Mampu menyusun rencana dan menganalisis konsep kegiatan pengawasan prekursor narkotika; 3.2. Mampu memberikan bimbingan yang jelas dan lengkap kepada stakeholder dan masyarakat terkait pelaksanaan pengawasan prekursor narkotika; dan 3.3. Mampu memberikan pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam proses pelaksanaan pengawasan prekursor narkotika.	

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
143	Badan Pengawas Obat dan Makanan	Penata Kelola Obat dan Makanan	Melakukan kegiatan pelaksanaan Pengawasan Farmasi dan Makanan yang meliputi pengujian laboratorium pemeriksaan, penilaian, penyuluhan, pemantauan, dan penyidikan di bidang obat dan makanan.	Penilaian Obat dan Makanan	2	Mampu melakukan kegiatan dan penilaian Obat dan Makanan sesuai standar dan persyaratan.	2.1 Mampu menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan penilaian Obat dan Makanan; 2.2 Mampu melaksanakan penilaian kelengkapan data dan pengkajian tingkat dasar sesuai dengan standar/pedoman yang berlaku, di bawah supervisi pejabat struktural atau penilai tingkat lebih tinggi; 2.3 Mampu menentukan rekomendasi kelayakan edar/hasil penilaian Obat dan Makanan berdasarkan sistem pengawasan sebelum beredar, sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku; 2.4 Mampu melaksanakan penilaian dokumen pengajuan uji pra klinik/ uji klinik / uji bioekivalensi dengan standar penilaian minimal, di bawah supervisi pejabat struktural terkait atau penilai tingkat lebih tinggi; 2.5 Mampu melaksanakan persiapan data referensi dan data pendukung serta melakukan pendampingan teknis dalam rangka pemenuhan Cara Uji Klinik yang Baik (CUKB) / Persyaratan Aspek Mutu.	Persentase hasil penilaian registrasiproduk dan iklan obat/ pangan olahan/ obat tradisional, obat kuasi,dan suplemen kesehatan, registrasi kosmetik, penilaian uji praklinik/klinik obat tradisional, obat kuasi, suplemen kesehatan, dan kosmetik atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
				Pemeriksaan sarana produksi Obat dan Makanan	2	Melaksanakan pemeriksaan sarana produksi Obat dan Makanan sesuai prosedur kerja atau petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan persiapan pemeriksaan sarana produksi Obat dan Makanan sesuai dengan arahan ketua tim pemeriksa; 2.2 Mampu melakukan pemeriksaan lapangan dan dokumen terkait sarana produksi Obat dan Makanan sesuai dengan arahan ketua tim pemeriksa; 2.3 Mampu melakukan penyusunan laporan hasil pemeriksaan sarana produksi Obat dan Makanan dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut.	Persentase keputusan hasil pengawasan obat dan makanan yang diselesaikan tepat waktu atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
				Manajemen Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Obat dan Makanan	2	Melaksanakan kegiatan penyidikan tindak pidana di bidang Obat dan Makanan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan administrasi pendalaman informasi, operasi penindakan, dan penyidikan tindak Pidana di bidang Obat dan Makanan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.2 Mampu melakukan proses verifikasi laporan pendalaman informasi tindak pidana di bidang Obat dan Makanan; 2.3 Mampu melakukan penyusunan pemberkasan dalam rangka penyidikan tindak pidana di bidang Obat dan Makanan.	Kualitas pemahaman dan hasil kerja inventarisasi, analisis data, dan pengolahan data terkait pengawasan farmasi dan makanan atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
				Pelaksanaan Pengujian Obat dan Makanan	2	Melaksanakan pengujian Obat dan Makanan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu menerapkan perencanaan pengujian obat dan makanan sesuai metode analisis yang ditetapkan; 2.2 Mampu melakukan pengujian secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai metode analisis yang ditetapkan; 2.3 Mampu melakukan penyusunan laporan hasil pengujian secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai metode analisis yang ditetapkan.	Persentase penyelesaian sampel kasus yang ditindaklanjuti tepat waktu atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
				Perancangan Materi Penyuluhan/ produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi	2	Melaksanakan kegiatan perancangan materi penyuluhan/produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	2.1 Mampu melakukan perencanaan dan pengawasan kegiatan perancangan materi penyuluhan/produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE); 2.2 Mampu melakukan pembuatan rancangan awal materi penyuluhan/produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis; 2.3 Mampu melakukan perbaikan materi penyuluhan/produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE).	Persentase rancangan awal materi penyuluhan/produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang diselesaikan sesuai dengan pedoman kerja atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
				Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)	2	Menyiapkan materi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria	2.1 Mampu merinci data atau teori acuan dalam penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria keamanan, manfaat, mutu, khasiat Obat dan Makanan; 2.2 Mampu melaksanakan proses validasi dan evaluasi terhadap data atau teori acuan dalam penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria keamanan, manfaat, mutu, khasiat Obat dan Makanan;	Kualitas pemahaman dan kesesuaian hasil kerja inventarisasi, analisis data, dan pengolahan data terkait kajian Obat dan Makanan dengan Pedoman dan *Timeline* atau disesuaikan dengan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							2.3 Mampu melakukan pengolahan data atau teori acuan dalam penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria keamanan, manfaat, mutu, khasiat Obat dan Makanan.	indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
144	Badan Pengawas Obat dan Makanan	Asisten Kelola Obat dan Makanan	Melakukan kegiatan penyiapan pelaksanaan Pengawasan Farmasi dan Makanan	Pemeriksaan sarana produksi Obat dan Makanan	1	Mengetahui konsep dasar, peraturan, metode dan prosedur pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan di bidang obat dan makanan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, metode dan prosedur pengawasan dan pemeriksaan dibidang Obat dan Makanan;; 1.2 Mampu menjelaskan persiapan pengawasan dan pemeriksaan dibidang Obat dan Makanan; 1.3 Mampu mengetahui pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan lapangan dan dokumen terkait Obat dan Makanan.	Kualitas pemahaman dan kesesuaian hasil kerja terkait pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan yang telah diselesaikan sesuai ketentuan atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang telah ditentukan
				Pengujian Obat dan Makanan	1	Memahami konsep dasar, peraturan, metode dan prosedur pengujian Obat dan Makanan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, metode dan prosedur pengambilan sampel uji Obat dan Makanan secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi; 1.2 Mampu menjelaskan persiapan pelaksanaan pengujian secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai metode analisis yang ditetapkan; 1.3 Mampu menjelaskan metode pengujian secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai metode analisis yang ditetapkan di bawah pengawasan; 1.4 Mampu menjelaskan pengujian secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai metode analisis yang ditetapkan, dengan arahan penyelia; 1.5 Mampu menjelaskan penyusunan laporan hasil pengujian secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai metode analisis yang ditetapkan.	Kualitas pemahaman dan kesesuaian hasil kerja terkait pelaksanaan pengujian Obat dan Makanan secara Fisika, Kimia, dan/atau Biologi sesuai ketentuan atau disesuaikan dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan.
				Penyuluhan/ Pameran Produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi	1	Memahami konsep dasar, peraturan, metode dan prosedur pelaksanaan penyuluhan/pameran produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, metode dan prosedur pelaksanaan penyuluhan/pameran produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE); 1.2 Mampu menjelaskan proses administrasi dan teknis dalam persiapan kegiatan penyuluhan/pameran produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE); 1.3 Mampu menjelaskan cara penentuan jenis kegiatan penyuluhan/pameran produk Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	Kualitas pemahaman dan hasil kerja terkait pelaksanaan penyuluhan/pameran produk Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) sesuai ketentuan atau sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.01 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA
KLASIFIKASI TEKNISI

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
1	Kementerian Perhubungan	Nakhoda	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pada bidang pengoperasian kapal	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengoperasian kapal negara sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengoperasian kapal negara; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengoperasian kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengoperasian kapal negara dalam rangka patroli keselamatan pelayaran (laporan harian, bulanan, tahunan); b. Dokumen SOP pengoperasian kapal negara; c. Dokumen pelaporan dan permintaan dukungan logistik seperti bahan bakar, air tawar, pemakanan serta hal-hal lain yang diperlukan kepada pejabat yang ditunjuk; d. Laporan perencanaan dan pengadaan latihan rutin terkait penanganan pemadaman kebakaran, penanggulangan pencemaran, pencarian dan pertolongan dan lain sebagainya.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pada bidang pemeliharaan kapal	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemeliharaan kapal negara sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemeliharaan kapal negara; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pemeliharaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara (laporan harian, bulanan, tahunan); b. Dokumen SOP pemeliharaan kapal negara; c. Laporan pengadaan atau pengajuan perbaikan-perbaikan di atas kapal negara yang sifatnya darurat atau dianggap penting.
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter)					

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pada bidang perencanaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan di kapal	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan kapal negara sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan kapal negara; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara (laporan harian, bulanan, tahunan); b. Dokumen SOP pengelolaan kapal negara .
			Kapal Kelas IV	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
			Kapal Kelas V	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
2	Kementerian Perhubungan	Kepala Kamar Mesin	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pada bidang pengoperasian kapal	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin .	a. Laporan pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin dalam rangka patroli keselamatan pelayaran (laporan harian, bulanan, tahunan); b. Dokumen SOP pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; c. Laporan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kerja harian rutin bagian mesin.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal					

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pada bidang pemeliharaan kapal	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemeliharaan kapal negara sehingga lebih efektif dan efisien.; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemeliharaan kapal negara; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pemeliharaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (laporan harian, bulanan, tahunan). b. Dokumen SOP pemeliharaan kapal negara bagian mesin. c. Laporan pengadaan atau pengajuan perbaikan-perbaikan di atas kapal negara bagian mesin yang sifatnya darurat atau dianggap penting.
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pada bidang perencanaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan di kapal	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin (laporan harian, bulanan, tahunan). b. Dokumen SOP pengelolaan kapal negara bagian mesin .
			Kapal Kelas IV	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
			Kapal Kelas V	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium					

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
3	Kementerian Perhubungan	Mualim I	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian dek.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck; b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian deck; c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian deck (laporan harian, bulanan, tahunan); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal negara bagian deck bagi personil bagian deck.
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp)	3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck (laporan harian, bulanan, tahunan); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagi personil bagian deck.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK					
			Kapal Kelas IV	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
4	Kementerian Perhubungan	Mualim II	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian dek.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck; b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian deck; c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian deck (peralatan kenavigasian); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal negara bagian deck (peralatan kenavigasian) bagi personil bagian deck.
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter					

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck (peralatan kenavigasian); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagian deck (peralatan kenavigasian) bagi personil bagian deck.
5	Kementerian Perhubungan	Mualim III	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian dek.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck; b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian deck; c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dek.	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian deck (peralatan keselamatan dan persenjataan); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal negara bagian deck (peralatan keselamatan dan persenjataan) bagi personil bagian deck.
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang)	3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek;	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck (peralatan keselamatan dan persenjataan);

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK			identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek.	b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagian deck (peralatan keselamatan dan persenjataan) bagi personil bagian deck.
6	Kementerian Perhubungan	Masinis I	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk).	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin (mesin induk); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian mesin (mesin induk); c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk).; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk).	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (mesin induk); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (mesin induk) bagi personil bagian mesin (mesin induk) .
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp)	3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin (mesin induk); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagian mesin (mesin induk) bagi personil bagian mesin.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK					
			Kapal Kelas IV	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK			dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin induk).	
7	Kementerian Perhubungan	Masinis II	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor).	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin(mesin bantu dan/ atau kompresor); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor).	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor) bagi personil bagian mesin .
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter					

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor).	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagian mesin (mesin bantu dan/ atau kompresor) bagi personil bagian mesin.
8	Kementerian Perhubungan	Masinis III	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan).	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan).	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan) bagi personil bagian mesin .

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
					3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan).	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagian mesin (pompa-pompa dan perpipaan) bagi personil bagian mesin.
9	Kementerian Perhubungan	Markonis	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian dek (komunikasi kapal).	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck (komunikasi kapal); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian kapal bagi personil bagian deck (komunikasi kapal); c. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dala pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dek (peralatan komunikasi kapal); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dek (peralatan komunikasi kapal); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dek (peralatan komunikasi kapal).	a. Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal negara bagian deck (peralatan komunikasi kapal); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pemeliharaan kapal bagian deck (peralatan komunikasi kapal) bagi personil bagian deck.
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter					

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di kapal	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek (komunikasi kapal); 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek (komunikasi kapal); 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dek (komunikasi kapal).	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck (peralatan komunikasi kapal); b. Laporan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kapal negara bagian deck (peralatan komunikasi kapal) bagi personil bagian mesin.
10	Kementerian Perhubungan	Serang	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck; b. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dalam pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian deck
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium	3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck;	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan bagian deck.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK				2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	
11	Kementerian Perhubungan	Mandor Mesin	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin; b. Laporan pelaksanaan tugas sebagai perwira jaga dalam pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian mesin
					3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan bagian mesin.
12	Kementerian Perhubungan	Kerani	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck (komunikasi kapal); b. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK			pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal).	
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal).	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian deck (komunikasi kapal)
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal) dan administrasi kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal) dan administrasi kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck (komunikasi kapal) dan administrasi kapal.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck (komunikasi kapal). b. Laporan penyelenggaraan dan penataan administrasi kapal
13	Kementerian Perhubungan	Kasab Deck	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian deck; b. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian deck
					3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck.
14	Kementerian Perhubungan	Kasab Mesin	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin; b. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.
					2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian mesin.
					3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang	Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	
15	Kementerian Perhubungan	Penyelam Scuba	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara (peralatan SAR dan pemadam kebakaran); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara (peralatan SAR dan pemadam kebakaran); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara (peralatan SAR dan pemadam kebakaran).	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal (peralatan SAR dan pemadam kebakaran).
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan kapal negara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan peralatan SAR dan pemadam kebakaran
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp)	3. Analisis Kelayakan Penanggulangan Musibah	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penanggulangan musibah sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang search and rescue (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang search and rescue (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis search and rescue	a. Laporan penyelaman dalam rangka pengecekan, perawatan badan kapal di bawah garis air sesuai dengan prosedur; b. Laporan pertolongan SAR di lapangan; c. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK				(SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran	
16	Kementerian Perhubungan	Konstabel	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara.	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara (persenjataan kapal); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara (persenjataan kapal); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara (persenjataan kapal).	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal (persenjataan kapal).
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan kapal negara. 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara. 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan persenjataan kapal
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengawasan Penggunaan Senjata Dinas	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang penggunaan senjata api dinas sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data monitoring dan evaluasi di bidang penggunaan senjata api dan amunisi; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan monitoring dan evaluasi di bidang penggunaan senjata api dan amunisi; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang penggunaan senjata api dan amunisi.	a. Laporan pengoperasian senjata api dan penggunaannya di atas kapal; b. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.
17	Kementerian Perhubungan	Tenaga Penanggulangan Pencemaran	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter	1. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan,	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara (peralatan pencegahan pencemaran); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal (peralatan pencegahan pencemaran)

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK			pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara.	pemeliharaan kapal negara (peralatan pencegahan pencemaran); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara (peralatan pencegahan pencemaran).	
					2. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan kapal negara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara (perencanaan dan penetapan strategi operasi penanggulangan pencemaran); b. Dokumen inventarisasi kebutuhan peralatan pencegahan pencemaran
					3. Analisis Kelayakan Penanggulangan Musibah	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang penanggulangan musibah sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang search and rescue (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang search and rescue (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis search and rescue (SAR), pemadam kebakaran, atau penanggulangan pencemaran	a. Laporan pelaksanaan operasi penanggulangan pencemaran; b. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.
18	Kementerian Perhubungan	Teknisi Listrik	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik).	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin (instalasi listrik); b. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik).	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian mesin (instalasi listrik).
					3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin (instalasi listrik).	Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin (instalasi listrik).
19	Kementerian Perhubungan	Juru Minyak	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengoperasian kapal negara hususnya pada bagian mesin; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengoperasian kapal negara hususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin; b. Laporan pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter)	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin;	a. Laporan pengecekan, pencatatan dan penggantian minyak lumas pada permesinan kapal; b. Laporan pengukuran dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar pada mesin; c. Laporan perawatan dan kebersihan mesin kapal;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK			pemeliharaan kapal negara	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	d. Laporan perawatan dan kebersihan pompa-pompa
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian mesin; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan minyak lumas
20	Kementerian Perhubungan	Jenang	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal.	a. Laporan pengecekan kebersihan dan kesiapan peralatan dapur, pantri dan akomodasi personil; b. Laporan perawatan alat-alat inventaris pemakanan, dan ruang akomodasi personil
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagiandapur kapal.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian dapur kapal. b. Dokumen inventarisasi kebutuhan dapur kapal
					3. Penyediaan Makanan dan Minuman	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan,	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang penyediaan makanan dan minuman di kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penyediaan makanan dan minuman di kapal;	a. Laporan penyiapan urusan makanan dan minuman (perencanaan menu makanan); b. Laporan pengadaan dan pengolahan makanan dan minuman;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							pengendalian dan pengawasan di bidang penyediaan makanan dan minuman	2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyediaan makanan dan minuman di kapal.	c. Laporan penataan dan penghidangan makanan dan minuman
21	Kementerian Perhubungan	Juru Mudi	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (kemudi kapal); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (kemudi kapal); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian deck (kemudi kapal).	a. Laporan pelaksanaan tugas kemudi pada saat kapal olah gerak dan berlayar; b. Laporan penyiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam dan peralatan sandi di geladak dan perlengkapan lainnya; c. Laporan pelaksanaan tugas patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck (anjungan terbuka dan anjungan tertutup); 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck (anjungan terbuka dan anjungan tertutup); 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian deck (anjungan terbuka dan anjungan tertutup).	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal bagian deck (anjungan terbuka dan anjungan tertutupl)
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian deck.	Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian deck (kemudi kapal).
22	Kementerian Perhubungan	Kelasi	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan	1. Pengoperasian Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengoperasian kapal negara;	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin;

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK			mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengoperasian kapal negara; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengoperasian kapal negara.	b. Laporan pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara.	Laporan pemeliharaan kapal negara (pemeliharaan pelengkapan/alat sandar dan labuh)
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan kapal negara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara; b. Dokumen inventarisasi kebutuhan peralatan sandar dan labuh
			Kapal Kelas IV	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter)					

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
			Kapal Kelas V	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 12≤Panjang<25 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 5 –10 orang (ex:5 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 800 -1.150 PK					
23	Kementerian Perhubungan	Juru Mesin	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengoperasian kapal negara khususnya pada bagian mesin.	a. Laporan pelaksanaan kerja harian rutin bagian mesin; b. Laporan pelaksanaan patroli keselamatan pelayaran.
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian mesin.	Laporan pemeliharaan kapal negara bagian mesin (kamar mesin, motor bantu, dan pompa-pompa)
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan					

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK	3. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengelolaan kapal negara. 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara. 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara .
24	Kementerian Perhubungan	Juru Masak	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal.	a. Laporan pengecekan kebersihan, dan kesiapan peralatan dapur, pantri dan akomodasi personil; b. Laporan perawatan alat-alat inventaris pemakanan, dan ruang akomodasi personil; c. Laporan pencucian peralatan dapur
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pengelolaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengelolaan kapal negara khususnya pada bagian dapur kapal. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pengelolaan kapal negara khususnya pada bagiandapur kapal.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara bagian dapur kapal. b. Dokumen inventarisasi kebutuhan dapur kapal
			Kapal Kelas III	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 25≤Panjang<35 meter 2. Bahan kasko kapal fiber/aluminium 3. Jumlah awak kapal = 10 –15 orang (ex:12 orang)	3. Penyediaan Makanan dan Minuman	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang penyediaan makanan dan minuman	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang penyediaan makanan dan minuman di kapal. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penyediaan makanan dan minuman di kapal. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyediaan makanan dan minuman di kapal.	a. Laporan penyiapan urusan makanan dan minuman; b. Laporan pengadaan dan pengolahan makanan dan minuman; c. Laporan penataan dan penghidangan makanan dan minuman

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 3 (gelombang laut 0.5 sd 1.25 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) 6. Daya mesin = 1.460 -2.600 PK					
25	Kementerian Perhubungan	Juru Cuci Kapal	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK	1. Pengoperasian Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengoperasian kapal negara; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengoperasian kapal negara; 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengoperasian kapal negara .	Laporan pelaksanaan kerja harian rutin.
					2. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pemeliharaan kapal negara. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negara.	Laporan pemeliharaan kapal negara (perlengkapan dan peralatan pada kamar penumpang, salon, kamar duduk, gang, toilet)
					3. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan kapal negara.; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara. 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara. b. Dokumen inventarisasi kebutuhan perlengkapan dan peralatan untuk kamar penumpang, salon, kamar duduk, gang, dan toilet
26	Kementerian Perhubungan	Juru Rawat Kesehatan	Kapal Kelas I	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan	1. Pemeliharaan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang	Laporan pelaksanaan pemeliharaan kapal (fasilitas kesehatan)

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. Panjang > 50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = > 20 orang (ex:23 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4-5 (gelombang laut 2,5 sd 4 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = seluruh wilayah Indonesia 6. Daya mesin = 6.310 - 8590 PK			dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemeliharaan kapal negara	pemeliharaan kapal negara khususnya pada fasilitas kesehatan. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pemeliharaan kapal negara khususnya pada fasilitas kesehatan. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan pemeliharaan kapal negarakhususnya pada fasilitas kesehatan.	
			Kapal Kelas II	Melakukan kegiatan pada kapal negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan pelayaran/ maritim, dengan spesifikasi kapal: 1. 35≤Panjang<50 meter 2. Bahan kasko kapal baja-aluminium 3. Jumlah awak kapal = 15-20 orang (ex:18 orang) 4. Kemampuan wilayah operasi (sea state) = 4 (gelombang laut 1,25 sd 2,5 meter) 5. Jangkauan luas area operasi = Perairan Indonesia terbatas 6. Daya mesin = 3.800-4.400 PK	2. Pengelolaan Kapal	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan kapal negara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme , tata cara prosedur pengelolaan kapal negara. 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengelolaan kapal negara. 1.3 Mampu memberikan informasi secara tepat terkait pengelolaan kapal negara.	a. Laporan pelaksanaan pengelolaan kapal negara (perencanaan, pengendalian, dan pengawasan fasilitas kesehatan di kapal). b. Dokumen inventarisasi kebutuhan fasilitas kesehatan di kapal
					3. Pelayanan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pelayanan kesehatan	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pelayanan kesehatan. 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pelayanan kesehatan. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelayanan kesehatan.	a. Laporan pelayanan umum b. Laporan pelayanan emergency (gawat darurat) bagi awak kapal c. Laporan pelayanan rujukan d. Laporan kegiatan promotif e. Laporan tindakan preventif f. Laporan pelayanan medical check-up berkala
27	Kementerian Perhubungan	Manager VTS *(Vessel Traffic Services)*		Mengelola dan bertanggungjawab penuh terhadap pengoperasian stasiun VTS, melaksanakan koordinasi dengan Supervisor VTS, Operator VTS dan Teknisi VTS serta stakeholder terkait di instalasi VTS yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Analisis kelayakan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument di bidang penyelenggaraan (perencanaan, pengadaan/ pembangunan, dan pemeliharaan) telekomunikasi pelayaran	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran.	a. Rekomendasi pengembangan operasional VTS berdasarkan *risk asessment* pada area VTS; b. Rekomendasi pengembangan (*upgrade*) sistem dan perangkat layanan VTS; c. Dokumen usulan operasional VTS (operator dan jam jaga); d. Dokumen usulan pemetaan *training* dan peningkatan kompetensi petugas VTS. 5. Dokumen kehandalan perangkat VTS
					Pengawasan telekomunikasi pelayaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja	a. Laporan pengawasan operasional VTS; b. Dokumen SOP pengawasan VTS;

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
						instrument di bidang pengawasan telekomunikasi pelayaran	pengawasan telekomunikasi pelayaran sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan telekomunikasi pelayaran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengawasan telekomunikasi pelayaran .	c. Dokumen evaluasi kinerja pelayanan VTS.
				Pengoperasian Telekomunikasi Pelayaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengoperasian telekomunikasi pelayaran sehingga lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengoperasian telekomunikasi pelayaran.	a. Laporan *daily log book* VTS dan laporan operasional VTS; b. Rekomendasi dokumen Statistik kapal (lalu lintas) masuk dan melintas pada area VTS; c. Dokumen SOP pengoperasian VTS
28	Kementerian Perhubungan	Supervisor VTS *(Vessel Traffic Services)*	Melaksanakan pengawasan dalam pelayanan VTS, mengelola penilaian kinerja, pelatihan, pengesahan terhadap pelaksanaan tugas Operator VTS dan/atau Teknisi VTS, serta melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait di instalasi VTS yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Analisis kelayakan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran	3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang perencanaan, pengadaan/ pembangunan, dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran khususnya pada bagian deck; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran.	a. Laporan kehandalan perangkat VTS; b. Laporan pembinaan dan pelatihan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran.
				Pengawasan telekomunikasi pelayaran	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan,pengolahan, penyajian terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 3.2 Mampu mensosialisasikan kegiatan terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran dan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan monitoring	a. Laporan insiden, kecelakaan serta kejadian lain untuk lalu lintas kapal di wilayah kerja VTS; b. Laporan pemantauan pelanggaran kewajiban sistem identifikasi otomatis pada kapal di wilayah kerja VTS; c. Laporan pembinaan dan pelatihan pengawasan telekomunikasi pelayaran

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran.	
				Pengoperasian Telekomunikasi Pelayaran	3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 3.2 Mampu mensosialisasikan memberikan bimbingan, choaching mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengoperasian telekomunikasi pelayaran.	a. Laporan *daily log book* VTS; b. Laporan operasional VTS c. Laporan pembinaan dan pelatihan pengoperasian telekomunikasi pelayaran
29	Kementerian Perhubungan	Operator VTS *(Vessel Traffic Services)*	Melaksanakan pengendalian pengumpulan data, pengecekan perangkat/peralatan dan sistem dan/atau jaringan, melakukan monitoring dan komunikasi timbal balik kepada pengguna alur pelayaran/perlintasan, selat/terusan di instalasi VTS yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlak	Analisis kelayakan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang perencanaan, pengadaan/ pembangunan, dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran.	Laporan kehandalan perangkat VTS
				Pengawasan telekomunikasi pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran .	a. laporan pengawasan dan pemantauan pergerakan dan lalu lintas kapal di wilayah kerja VTS; b. Laporan pengawasan kedatangan dan keberangkatan kapal pada alur masuk pelabuhan; c. Laporan pengawasan kewajiban sistem identifikasi otomatis kapal di wilayah kerja VTS
				Pengoperasian Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang pengoperasiantelekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian telekomunikasi pelayaran.	a. Laporan *daily log book* VTS; b. Laporan operasional VTS (layanan informasi, pengaturan lalu lintas kapal, dan laporan keadaan marabahaya); c. Laporan catatan pelaporan kapal pada area kerja VTS

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
30	Kementerian Perhubungan	Teknisi VTS *(Vessel Traffic Services)*	Membantu merawat dan menjaga peralatan stasiun dan sensor – sensor Vessel Traffic Service (VTS) agar dapat dioperasikan secara optimal dan terus menerus (24 Jam) pada wilayah jangkauanya	Analisis kelayakan penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang perencanaan, pengadaan/ pembangunan, dan pemeliharaan telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penyelenggaraan telekomunikasi pelayaran.	a. Laporan *regular maintenance*; b. Laporan pemeliharaan perangkat VTS; c. Dokumen inventarisasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan untuk pemeliharaan VTS.
				Pengawasan telekomunikasi pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan terkait monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal monitoring dan evaluasi di bidang telekomunikasi pelayaran .	a. Laporan manajemen *power system* VTS; b. Laporan kemanan otoritas sistem jaringan VTS.
				Pengoperasian Telekomunikasi Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan, dan perumusan dokumen analisis/ analisis kelayakan di bidang pengoperasiantelekomunikasi pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengoperasian telekomunikasi pelayaran; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian telekomunikasi pelayaran.	Laporan *daily test* VTS
31	Kementerian Perhubungan	Auditor ISM Code	Mengaudit perusahaan (DOC) dan kapal (SMC), menyiapkan penerbitan / pengukuhan sertifikat perusahaan (DOC) dan kapal (SMC)	Pemeriksaan Keselamatan Kapal	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang keselamatan kapal sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang keselamatan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan radio kapal, penerbitan sertifikat keselamatan kapal dengan fungsi khusus, penerbitan sertifikat keselamatan kapal unit pengeboran lepas pantai (MODU), penerbitan sertifikat keselamatan kapal penumpang, penerbitan sertifikat keselamatan kapal berkecepatan tinggi; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang keselamatan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan radio kapal, penerbitan	a. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian di bidang keselamatan kapal (validasi dokumen kapal) b. Melakukan validasi terhadap masa berlaku sertifikat keselamatan kapal • sertifikat keselamatan kapal penumpang • sertifikat keselamatan konstruksi kapal barang • sertfikat keselamatan perlengkapan kapal • sertifikat keselamatan radio kapal • sertifikat *special purpose ship* (SPS)

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							sertifikat keselamatan kapal dengan fungsi khusus, penerbitan sertifikat keselamatan kapal unit pengeboran lepas pantai (MODU), penerbitan sertifikat keselamatan kapal penumpang, penerbitan sertifikat keselamatan kapal berkecepatan tinggi; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal keselamatan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan radio kapal, penerbitan sertifikat keselamatan kapal dengan fungsi khusus, penerbitan sertifikat keselamatan kapal unit pengeboran lepas pantai (MODU), penerbitan sertifikat keselamatan kapal penumpang, penerbitan sertifikat keselamatan kapal berkecepatan tinggi.	• sertifikat *high speed craft* (HSC) • sertifikat keselamatan *mobile offshore drilling unit* (MODU) • sertifikat keselamatan kapal layar motor (KLM) • sertifikat keselamatan kapal tradisional • sertifikat keselamatan kapal penangkap ikan • sertifikat keselamatan kapal GT 7 s.d GT 35 • sertifikat persyaratan khusus pengangkutan barang berbahaya c. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang keselamatan kapal
				Sertifikasi Manajemen Keselamatan Kapal	2	Mampu melaksanakan perencanaan, analisis dan pengawasan kegiatan pemeriksaan keselamatan kapal dan kegiatan yang mencakup di bidang pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan audit dokumen serta perumusan dokumen sertifikasi di bidang manajemen keselamatan kapal sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi di bidang penetapan standarisasi penerbitan sertifikat di bidang manajemen keselamatan kapal; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, pemanfaatan, perumusan serta monitoring dan evaluasi di bidang manajemen keselamatan kapal; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal penetapan standarisasi penerbitan sertifikat di bidang manajemen keselamatan kapal.	a. Dokumen evaluasi permohonan penerbitan sertifikat manajemen keselamatan kapal b. Dokumen pemeriksaan dan pengujian dalam rangka penerbitan sertifikat manajemen keselamatan kapal c. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian di bidang manajemen keselamatan kapal d. Rancangan sertifikat manajemen keselamatan kapal • sertifikat *document of compliance* (DOC) • sertifikat *safety management sertificate* (SMC) / sertifikat manajemen keselamatan kapal e. Laporan audit ISM code (*ISM code audit report*)
				Sertifikasi Lingkungan Kerja Pelayaran	2	Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan, dan perumusan dokumen sertifikasi di bidang lingkungan kerja pelayaran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran melalui pemeriksaan terhadap faktor fisika, faktor kimia, faktor biologi, ergonomi, psikologi, higiene dan sanitasi, dan peralatan keselamatan kerja kapal negara, kapal niaga, kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal tradisional, dermaga, terminal, lapangan penumpukan, galangan kapal, dan fasilitas pokok atau fasilitas penunjang pelabuhan lainnya; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran melalui pemeriksaan terhadap faktor fisika, faktor kimia, faktor biologi, ergonomi, psikologi, higiene dan sanitasi, dan	a. Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian di bidang lingkungan kerja pelayaran (validasi dokumen kapal) b. Melakukan validasi terhadap masa berlaku sertifikat keselamatan kapal • sertifikat pengangkutan muatan curah gas • sertifikat pengangkutan muatan berbahaya padat curah • sertifikat pengangkutan muatan kimia berbahaya • sertifikat *anti fouling system* (AFS) • sertifikat anti teritip

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							peralatan keselamatan kerja pada kapal negara, kapal niaga, kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal tradisional, dermaga, terminal, lapangan penumpukan, galangan kapal, dan fasilitas pokok atau fasilitas penunjang pelabuhan lainnya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan sertifikat lingkungan kerja pelayaran melalui pemeriksaan terhadap faktor fisika, faktor kimia, faktor biologi, ergonomi, psikologi, higiene dan sanitasi, dan peralatan keselamatan kerja, kapal negara, kapal niaga, kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal tradisional, dermaga, terminal, lapangan penumpukan, galangan kapal, dsr5an fasilitas pokok atau fasilitas penunjang pelabuhan lainnya kepada masyarakat dan stakeholder.	• sertifikat nasional pencegahan pencemaran (SNPP) • sertifikat internasional pencegahan pencemaran oleh minyak/*international oil pollution prevention* (IOPP) • sertifikat international pencegahan pencemaran oleh kotoran/*international sewage pollution prevention* (ISPP) • sertifikat internasional pencegahan pencemaran udara/*international air pollution prevention* (IAPP) • sertifikat pencegahan pencemaran oleh bahan cair beracun /international pollution prevention certificate for the carriage of noxious liquid substances in bulk (NLS) • sertifikat manajemen air ballast / certificate of ballast water management (BWM) c. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang lingkungan kerja pelayaran
				Penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang manajemen keselamatan kapal dan manajemen perusahaan pelayaran. 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang manajemen keselamatan kapal dan manajemen perusahaan pelayaran. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang manajemen keselamatan kapal dan manajemen perusahaan pelayaran.	a. Dokumen analisis kebijakan di bidang manajemen keselamatan kapal. b. Dokumen analisis kebijakan di bidang manajemen perusahaan pelayaran.
32	Kementerian Perhubungan	Ahli Ukur Kapal	Melakukan kegiatan pengukuran, perhitungan dan penetapan tonase, pembuatan daftar ukur (internasional atau nasional) serta verifikasi dokumen persyaratan yang berkaitan dengan proses penerbitan surat ukur tetap kapal	Pengukuran Kapal	2	Mampu melaksanakan perencanaan, analisis dan pengawasan kegiatan di bidang pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengukuran kapal penumpang, kapal penangkap ikan, kapal barang dan peti kemas	2.1 Mampu melaksanakan pengumpulan, identifikasi, dan pengolahan data di bidang pengukuran kapal. 2.2 Mampu melaksanakan penyajian, dan pemanfaatan serta perumusan di bidang pengukuran kapal. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengukuran kapal.	a. Dokumen daftar ukur; b. Surat Ukur Sementara Internasional; c. Surat Ukur Sementara Dalam Negeri; d. Surat Ukur Permanen Internasional; e. Surat Ukur Permanen Dalam Negeri; f. Laporan hasil konsultasi pengukuran kapal

Catatan :

• 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis		
					Penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut	2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengukuran kapal. 2.2 Mampu melakukan analisa terhadap data dan menyajikan analisa tersebut untuk menyusun kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengukuran kapal. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisa data untuk penyusunan kebijakan di bidang transportasi laut khususnya terkait pengukuran kapal.	Dokumen analisis kebijakan di bidang pengukuran kapal
					Manajemen Transportasi Laut	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan dan analisis data serta perumusan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang transportasi laut.	Laporan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan di bidang transportasi laut
33	Kementerian Perhubungan	Personel Penerbangan	Bidang Avsec	melaksanakan kegiatan penggunaan peralatan PKP-PK, pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara dan/atau penyusunan jadwal/komposisi penerbangan kalibrasi	Pengoperasian Fasilitas dan Sistem Keamanan Penerbangan	2	Mampu melaksanakan kegiatan pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan	2.1 Mampu melakukan proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan dengan bimbingan dan pedoman kerja serta mampu melakukan pemeriksaan objek tidak dengan menggunakan fasilitas keamanan penerbangan; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder .	a. Laporan (*logbook*) pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan (alat pendeteksi logam). b. Laporan (*logbook*) pengujian harian/ *daily check* (alat pendeteksi logam).
					Manajemen resiko keamanan penerbangan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur manajemen risiko keamanan penerbangan.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur manajemen risiko keamanan penerbangan.; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan manajemen risiko keamanan penerbangan;	Dokumen penilaian risiko keamanan penerbangan (sebagai anggota dalam tim penilaian risiko).

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder / operator penerbangan secara tepat terkait penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan atau mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan.	
					Pengawasan Keamanan Penerbangan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan keamanan penerbangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan keamanan penerbangan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengawasan keamanan penerbangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat perihal pengawasan keamanan penerbangan atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengawasan keamanan penerbangan.	Laporan pengawasan keamanan penerbangan
			Bidang PKP-PK	melaksanakan kegiatan penggunaan peralatan PKP-PK, pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara, dan/atau penyusunan jadwal/komposisi penerbangan kalibrasi	Penanggulangan Keadaan Darurat Bandar Udara	2	Mampu melaksanakan kegiatan penanggulangan keadaan darurat sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengemudi, mengoperasikan dan memfungsikan kendaraan utama PKP-PK jenis RIV dan Foam Tender, kendaraan pendukung PKP-PK serta peralatan pendukungnya; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap prosedur penanggulangan keadaan darurat; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penanggulangan keadaan darurat kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat; b. Laporan latihan penanggulangan keadaan darurat skala kecil/ skala besar
					Pemeliharaan Kendaraan PKP-PK	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, prosedur dan cara kerja pemeliharaan kendaraan PKP-PK	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, prosedur dan cara kerja kendaraan PKP-PK yaitu meliputi dasar-dasar teknik mesin, teknik otomotif, teknik pompa dan kompresor; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tentang teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK; 1.3 Mampu memahami operasional kendaraan PKP-PK dan teknik uji kehandalan; 1.4 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pemeliharaan kendaraan PKP-PK.	Laporan (*logbook*) pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan PKP PK (kendaraan penunjang)
					Pengawasan Operasi Keselamatan Bandar Udara	1	Memahami konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pengawasan operasi keselamatan bandar udara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pengawasan operasi keselamatan bandar udara; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan pengawasan operasi keselamatan bandar udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat terkait proses pengawasan operasi keselamatan bandar udara.	Laporan pengawasan keselamatan bandar udara
			Bidang FOO	melaksanakan kegiatan penggunaan peralatan PKP-	Pengelolaan Penunjang	2	Mampu melaksanakan pengelolaan kegiatan	2.1 Mampu melaksanakan proses-proses pengumpulan dan identifikasi data yang	a. Dokumen *operational flight plan*;

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				PK, pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara, dan/atau penyusunan jadwal/komposisi penerbangan kalibrasi	Operasi Penerbangan		penunjang operasi penerbangan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis	diperlukan sebagai penunjang operasi penerbangan sesuai dengan tahapan-tahapan yang diperlukan; 2.2 Mampu melaksanakan proses interpretasi dan analisis terhadap kelayakan data yang diperlukan untuk menunjang operasi penerbangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan penunjang operasi penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	b. Dokumen surat perintah tugas (SPT) penerbangan; c. Dokumen *dispatch relase*; d. Dokumen *IFR* (*instrument flight rules*) dan VFR (*visual flight rules*) *route chart*
					Analisis Jaringan Rute dan Peramalan Angkutan Udara	1	Memahami konsep dasar, peraturan, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pelaksanaan analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum langkah-langkah tahapan pelaksanaan analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat terkait analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara.	a. Dokumen *flight security clearence*; b. Dokumen chart bandara tujuan dan *alternate*; c. Manifest penerbangan; d. Konsep dokumen *slot time* bandar udara; e. Dokumen cuaca penerbangan
					Pengelolaan barang berbahaya	1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tentang pengelolaan barang berbahaya	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme pelaksanaan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan dan langkah-langkah tahapan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi secara tepat.	a. Laporan pengelolaan barang berbahaya; b. Surat muatan udara
34	Kementerian Perhubungan	Pengawas Personel Penerbangan	Bidang Avsec	melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap penggunaan peralatan PKP-PK, pelaksanaan pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara dan/atau penyusunan jadwal serta komposisi penerbangan kalibrasi	Pengoperasian Fasilitas dan Sistem Keamanan Penerbangan	2	Mampu melaksanakan kegiatan pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan	2.1 Mampu melakukan proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan dengan bimbingan dan pedoman kerja serta mampu melakukan pemeriksaan objek tidak dengan menggunakan fasilitas keamanan penerbangan; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan (*logbook*) pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan (alat pendeteksi logam, x-ray, pendeteksi bahan peledak, pendeteksi bahan cair, cctv, mesin pemindai tubuh, peralatan penunda upaya kejahatan dan pembatas daerah keamanan terbatas); b. Laporan (*logbook*) pengujian harian/ *daily check* (x-ray, walk thru metal detector, pendeteksi bahan peledak, mesin pemindai tubuh); c. Laporan (*logbook*) patroli dan penjagaan (patroli perimeter); d. Laporan (*logbook*) pemeriksaan izin masuk orang dan kendaraan
					Manajemen resiko keamanan penerbangan	2	Mampu melaksanakan manajemen risiko keamanan	2.1 Mampu melakukan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan data dari terhadap efektifitas manajemen risiko	Dokumen penilaian risiko keamanan penerbangan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							penerbangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	keamanan penerbangan, termasuk status risiko yang signifikan pada penerbangan sipil; 2.2 Mampu melakukan analisis, penyajian, pemanfaatan serta pengkajian ulang terhadap efektifitas manajemen risiko keamanan penerbangan, termasuk satus risiko yang signifikan pada penerbangan sipil. (tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatannya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder / operator penerbangan.	
					Pengawasan Keamanan Penerbangan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan keamanan penerbangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan keamanan penerbangan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengawasan keamanan penerbangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat perihal pengawasan keamanan penerbangan atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengawasan keamanan penerbangan.	Laporan pengawasan keamanan penerbangan
			Bidang PKP-PK	melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap penggunaan peralatan PKP-PK, pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara, dan/atau penyusunan jadwal serta komposisi penerbangan kalibrasi	Penanggulangan Keadaan Darurat Bandar Udara	2	Mampu melaksanakan kegiatan penanggulangan keadaan darurat sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengemudi, mengoperasikan dan memfungsikan kendaraan utama PKP-PK jenis RIV dan Foam Tender, kendaraan pendukung PKP-PK serta peralatan pendukungnya;; 2.2 Mampu menguraikan tahap-tahap prosedur penanggulangan keadaan darurat; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penanggulangan keadaan darurat kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat; b. Laporan latihan penanggulangan keadaan darurat skala kecil/ skala besar; c. Laporan sosialisasi terkait penanggulangan keadaan darurat bandar udara secara tepat
					Pemeliharaan Kendaraan PKP-PK	2	Mampu melakukan pemeliharaan kendaraan PKP-PK	2.1 Mampu melakukan pemeliharaan pencegahan dan pemeliharaan perbaikan kendaraan PKP-PK; 2.2 Mampu memahami manajemen pemeliharaan kendaraan PKP-PK; 2.3 Memahami tata cara penyusunan program pemeliharaan pencegahan dan perbaikan; 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemeliharaan kendaraan PKP-PK kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan (logbook) pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan PKP PK (kendaraan penunjang, foamtender tipe 3, 4, 5, 6, *Rapid Intervention Vehicle*)
					Pengawasan Operasi Keselamatan Bandar Udara	1	Memahami konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pengawasan operasi keselamatan bandar udara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pengawasan operasi keselamatan bandar udara; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan pengawasan operasi keselamatan bandar udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat	Laporan pengawasan keselamatan bandar udara

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								terkait proses pengawasan operasi keselamatan bandar udara.	
			Bidang FOO	melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap penggunaan peralatan PKP-PK, pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara, dan/atau penyusunan jadwal serta komposisi penerbangan kalibrasi	Pengelolaan Penunjang Operasi Penerbangan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan kegiatan penunjang operasi penerbangan sesuai dengan edoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan proses-proses pengumpulan dan identifikasi data yang diperlukan sebagai penunjang operasi penerbangan sesuai dengan tahapan-tahapan yang diperlukan; 2.2 Mampu melaksanakan proses interpretasi dan analisis terhadap kelayakan data yang diperlukan untuk menunjang operasi penerbangan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan penunjang operasi penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Dokumen *operational flight plan*; b. Dokumen surat perintah tugas (SPT) penerbangan; c. Dokumen *dispatch relase*; d. Dokumen *IFR* (*instrument flight rules*) dan VFR (*visual flight rules*) *route chart*
					Analisis Jaringan Rute dan Peramalan Angkutan Udara	2	Mampu melaksanakan teknis pelaksanaan analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udarasesuai pedoman kerja/petunjuk teknis yang berlaku	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian dan pemanfaatan pelaksanaan analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Dokumen *slot time* bandar udara; b. Dokumen HIRA (*hazard Iidentification and risk sssesment*); c. Dokumen laporan *safety* and *security* seluruh penerbangan; d. Dokumen *hazard report*
					Pengelolaan barang berbahaya	2	Mampu melakukan pengelolaan barang berbahaya	2.1 Mampu melakukan pengelolaan barang berbahaya; 2.2 Mampu memahami manajemen pengelolaan barang berbahaya; 2.3 Memahami tata cara penyusunan program pengelolaan barang berbahaya; 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan barang berbahaya kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan pengelolaan barang berbahaya; b. Surat muatan udara
35	Kementerian Perhubungan	Pengevaluasi Keselamatan dan Keamanan Bandar Udara	Bidang Avsec	melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi terhadap penyiapan dan penggunaan peralatan PKP-PK, pelaksanaan pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara dan/atau penyusunan jadwal serta komposisi penerbangan kalibrasi	Pengoperasian Fasilitas dan Sistem Keamanan Penerbangan	3	Mampu membimbing pelaksanaan dan memecahkan masalah teknis pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan	3.1 Mampu melakukan proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan secara mandiri; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/ coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan.	a. Laporan (*logbook*) pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan (alat pendeteksi logam, x-ray, pendeteksi bahan peledak, pendeteksi bahan cair, cctv, mesin pemindai tubuh, peralatan penunda upaya kejahatan dan pembatas daerah keamanan terbatas); b. Laporan (*logbook*) pengujian harian/ *daily check* (x-ray, walk thru metal detector, pendeteksi bahan peledak, mesin pemindai tubuh); c. Laporan (*logbook*) patroli dan penjagaan (patroli perimeter); d. Laporan (*logbook*) pemeriksaan izin masuk orang dan kendaraan;

Catatan :
- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
									e. Laporan bulanan unit Avsec (kinerja unit & personel, fasilitas keamanan penerbangan); f. Laporan pelaksanaan bimbingan, coaching, dan mentoring terkait pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan
					Manajemen resiko keamanan penerbangan	2	Mampu melaksanakan manajemen risiko keamanan penerbangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan pengumpulan, pengidentifikasian, pengolahan data dari terhadap efektifitas manajemen risiko keamanan penerbangan, termasuk status risiko yang signifikan pada penerbangan sipil; 2.2 Mampu melakukan analisis, penyajian, pemanfaatan serta pengkajian ulang terhadap efektifitas manajemen risiko keamanan penerbangan, termasuk satus risiko yang signifikan pada penerbangan sipil. (tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatannya; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur penerapan manajemen risiko keamanan penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder / operator penerbangan.	a. Dokumen penilaian risiko keamanan penerbangan (sebagai ketua/ komandan dalam tim penilaian risiko); b. Dokumen *airport security programme* dan *airport contingency plan*; c. Laporan rapat komite keamanan bandar udara.
					Pengawasan Keamanan Penerbangan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan keamanan penerbangan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pengawasan keamanan penerbangan; 1.2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pengawasan keamanan penerbangan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat perihal pengawasan keamanan penerbangan atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pengawasan keamanan penerbangan.	Laporan pengawasan keamanan penerbangan
			Bidang PKP-PK	melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi terhadap penyiapan dan penggunaan peralatan PKP-PK, pelaksanaan pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara dan/atau penyusunan jadwal serta komposisi penerbangan kalibrasi	Penanggulangan Keadaan Darurat Bandar Udara	3	Mampu membimbing pelaksanaan dan memecahkan masalah teknis operasional bidang penanggulangan keadaan darurat	3.1 Mampu melaksanakan kegiatan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data terhadap pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat; 3.2 Memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses penanggulangan keadaan darurat.	a. Laporan pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat; b. Laporan latihan penanggulangan keadaan darurat skala kecil/ skala besar; c. Dokumen *airport emergency plan*; d. Laporan pelaksanaan bimbingan, coaching, dan mentoring terkait pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat
					Pemeliharaan Kendaraan PKP-PK	2	Mampu melakukan pemeliharaan kendaraan PKP-PK	2.1 Mampu melakukan pemeliharaan pencegahan dan pemeliharaan perbaikan kendaraan PKP-PK; 2.2 Mampu memahami manajemen pemeliharaan kendaraan PKP-PK; 2.3 Memahami tata cara penyusunan program pemeliharaan pencegahan dan perbaikan;	Laporan (logbook) pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan PKP PK (kendaraan penunjang, foamtender tipe 1, 2, 3, 4, 5, 6, r*apid intervention vehicle*)

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA		IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
								2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pemeliharaan kendaraan PKP-PK kepada masyarakat dan stakeholder.	
					Pengawasan Operasi Keselamatan Bandar Udara	1	Memahami konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pengawasan operasi keselamatan bandar udara	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan, teknik dan mekanisme pengawasan operasi keselamatan bandar udara; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan pengawasan operasi keselamatan bandar udara; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat terkait proses pengawasan operasi keselamatan bandar udara.	Laporan pengawasan keselamatan bandar udara
			Bidang FOO	melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi terhadap penyiapan dan penggunaan peralatan PKP-PK, pelaksanaan pemantauan dan pengendalian keamanan bandar udara dan/atau penyusunan jadwal serta komposisi penerbangan kalibrasi	Pengelolaan Penunjang Operasi Penerbangan	3	Mampu membimbing pelaksanaan dan memecahkan masalah teknis proses pengelolaan penunjang operasi penerbangan	3.1 Mampu mendesain/merancang instrument yang memudahkan dalam proses pengelolaan penunjang operasi penerbangan; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait dengan pengelolaan penunjang operasi penerbangan; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melaksanakan proses pengumpulan data dan pengelolaan dokumen penunjang operasi penerbangan.	a. Dokumen *operational flight plan*; b. Dokumen surat perintah tugas (SPT) penerbangan; c. Dokumen *dispatch relase*; d. Dokumen IFR (*instrument flight rules*) dan VFR (*visual flight rules*) *route chart*; e. Laporan pelaksanaan bimbingan, mentoring, dan coaching terkait pengelolaan penunjang operasi penerbangan
					Analisis Jaringan Rute dan Peramalan Angkutan Udara	2	Mampu melaksanakan teknis pelaksanaan analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udarasesuai pedoman kerja/petunjuk teknis yang berlaku	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara; 2.2 Mampu melaksanakan analisis, penyajian dan pemanfaatan pelaksanaan analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis jaringan rute dan peramalan angkutan udara kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Dokumen data kelas bandar udara; b. Dokumen data koordinat bandar udara baru; c. Dokumen security clearence crew dan pesawat udara; d. Dokumen operasional spesification pesawat udara.
					Pengelolaan barang berbahaya	2	Mampu melakukan pengelolaan barang berbahaya	2.1 Mampu melakukan pengelolaan barang berbahaya; 2.2 Mampu memahami manajemen pengelolaan barang berbahaya; 2.3 Memahami tata cara penyusunan program pengelolaan barang berbahaya; 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengelolaan barang berbahaya kepada masyarakat dan stakeholder.	a. Laporan pengelolaan barang berbahaya; b. Surat muatan udara.
36	Kementerian Perhubungan	Pilot Instruktur		melakukan kegiatan pengoperasian pesawat udara sebagai kapten pesawat dan melaksanakan pelatihan penerbangan	Analisis Keselamatan dan Pengujian Kalibrasi	4	Mampu mengevaluasi implementasi pelaksanaan dan menyusun laporan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan	4.1 Mampu menyusun laporan hasil analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 4.2 Mampu mengevaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait hasil keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan;	a. Laporan hasil kalibrasi b. Laporan hasil training pilot dan co-pilot

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
							4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait hasil keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan.	
				Pelaksanaan Pengoperasian Pesawat Penerbangan Kalibrasi	4	Mampu mengevaluasi implementasi pelaksanaan dan menyusun laporan pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi	4.1 Mampu menyusun laporan hasil pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi; 4.2 Mampu mengevaluasi dan identifikasi masalah implementasi kebijakan terkait hasil pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasin; 4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain terkait hasil pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi.	Laporan pelaksanaan pengoperasian pesawat (sebagai pimpinan misi/ *Pilot in Command*)
				Pelaksanaan Perawatan Pesawat Penerbangan Kalibrasi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tentang pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan dan langkah-langkah tahapan pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi secara tepat.	Laporan hasil kondisi pesawat kalibrasi
37	Kementerian Perhubungan	Pilot	melakukan kegiatan pengoperasian pesawat udara sebagai kapten pesawat dan melaksanakan pelatihan penerbangan	Analisis Keselamatan dan Pengujian Kalibrasi	3	Mampu membimbing pelaksanaan, menyusun rekomendasi dan memecahkan masalah teknis kegiatan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengolahan dan penyajian analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melakukan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan.	Laporan hasil kalibrasi
				Pelaksanaan Pengoperasian Pesawat Penerbangan Kalibrasi	3	Mampu membimbing pelaksanaan, menyusun rekomendasi dan memecahkan masalah teknis kegiatan pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengolahan dan penyajian pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi; 3.2 Mampu memberikan bimbingan/coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi; 3.3 Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah teknis operasional pada saat melakukan pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi.	Laporan pelaksanaan pengoperasian pesawat (sebagai pimpinan misi/ *Pilot in Command*)

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pelaksanaan Perawatan Pesawat Penerbangan Kalibrasi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tentang pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan dan langkah-langkah tahapan pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi secara tepat.	Laporan hasil kondisi pesawat kalibrasi
38	Kementerian Perhubungan	Co - Pilot	melakukan kegiatan pengoperasian pesawat udara sebagai kapten pesawat dan melaksanakan pelatihan penerbangan	Analisis Keselamatan dan Pengujian Kalibrasi	2	Mampu melaksanakan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan kegiatan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data dari kegiatan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan; 2.2 Mampu menguraikan prinsip-prinsip pelaksanaan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan untuk memperlancar tugas dan fungsi kerja; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kegiatan analisis keselamatan dan pengujian kalibrasi fasilitas penerbangan kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan hasil kalibrasi
				Pelaksanaan Pengoperasian Pesawat Penerbangan Kalibrasi	2	Mampu melaksanakan pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan kegiatan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data dari kegiatan pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi; 2.2 Mampu menguraikan prinsip-prinsip pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi untuk memperlancar tugas dan fungsi kerja; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal kegiatan pelaksanaan pengoperasian pesawat penerbangan kalibrasi kepada masyarakat dan stakeholder.	Laporan pelaksanaan pengoperasian pesawat (sebagai pembantu/ asisten *Pilot in Command*)
				Pelaksanaan Perawatan Pesawat Penerbangan Kalibrasi	1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tentang pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik dan mekanisme pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi; 1.2 Mampu menjelaskan secara umum tujuan dan langkah-langkah tahapan pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat terkait pelaksanaan perawatan pesawat penerbangan kalibrasi secara tepat.	Laporan hasil kondisi pesawat kalibrasi
39	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Petugas Ukur Kawasan Hutan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengukuran Kawasan hutan	Perencanaan pengukuran kawasan hutan	2	Mampu merencanakan kegiatan pengukuran kawasan hutan	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan perencanaan pengukuran kawasan hutan; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data kegiatan perencanaan pengukuran kawasan hutan; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatanperencanaan pengukuran kawasan hutan.	Jumlah laporan (minimal 1 laporan) yang berisi hasil pengukuran kawasan hutan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pemeriksaan batas kawasan hutan	2	Mampu melaksanakan pemeriksaan batas kawasan hutan	2.1 Mampu mengumpulkan data kegiatan Pemeriksaan batas kawasan hutan; 2.2 Mampu melakukan pengolahan data dan verifikasi kegiatan Pemeriksaan batas kawasan hutan; 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kegiatan Pemeriksaan batas kawasan hutan.	
				Pengukuran kawasan hutan	2	Mampu melaksanakan Pemetaan	2.1 Mampu mengumpulkan data terkait kegiatan Pengukuran kawasan hutan; 2.2 Mampu mengolah data terkait kegiatan Pengukuran kawasan hutan; 2.3 Mampu menyajikan data terkait kegiatan Pengukuran kawasan hutan.	
40	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Pengendali Kedaruratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (PLB3)	Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan K3, melaksanakan pemantauan lingkungan dan pencegahan dampak kegiatan terhadap lingkungan	Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	2	Kemampuan untuk menerapkan prosedur pengelolaan limbah B3 sesuai dengan regulasi dan standar yang berlaku.	2.1 Mampu mengidentifikasi jenis dan karakteristik limbah B3 yang dihasilkan dari aktivitas operasional. 2.2 Mampu mengawasi teknis penerapan prosedur penyimpanan, transportasi, dan pengolahan limbah B3 sesuai regulasi. 2.3 Mampu memastikan dokumentasi pengelolaan limbah B3 lengkap dan sesuai format yang berlaku.	a. Dokumen Identifikasi dan Pengelolaan Limbah B3; b. Laporan Pemantauan Kualitas Lingkungan; c. Laporan Kepatuhan Regulasi dan Standar K3; d. Dokumen Prosedur Penanganan Keadaan Darurat Lingkungan; e. Dokumen Rekomendasi Mitigasi dan Perbaikan; f. Laporan Insiden dan Evaluasi Penanganan.
				Pemantauan Kualitas Lingkungan	2	Kemampuan untuk melaksanakan pemantauan kualitas	2.1 Mampu melakukan pengukuran parameter kualitas lingkungan menggunakan alat yang sesuai	
				Penerapan Sistem Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2	Kemampuan untuk menerapkan prinsip K3 dalam pengelolaan limbah B3 dan kegiatan operasional lainnya.	2.1 Mampu menggunakan dan menjelaskan penggunaan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya. 2.2 Mampu melakukan inspeksi rutin sederhana terhadap fasilitas dan alat kerja untuk memastikan kepatuhan terhadap standar K3. 2.3 Mampu menyusun laporan potensi bahaya dalam pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (PLB3).	
				Pengelolaan Risiko Lingkungan	2	Kemampuan untuk menangani situasi darurat yang terkait dengan pencemaran lingkungan akibat limbah B3.	2.1 Mampu mengidentifikasi potensi risiko keadaan darurat lingkungan yang mungkin terjadi dalam operasional. 2.2 Mampu memberikan rekomendasi pencegahan terhadap potensi risiko keadaan darurat yang mungkin terjadi dalam operasional. 2.3 Mampu mengimplementasikan prosedur tanggap darurat untuk meminimalkan dampak pencemaran. 2.4 Mampu melaporkan dan mengevaluasi penanganan teknis keadaan darurat.	

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
41	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Teknisi Mesin Alat Berat	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin	Pengecekan Alat Berat	2	Mampu melaksanakan Pengecekan Alat Berat	2.1 Mampu melakukan inspeksi visual komponen. 2.2 Mampu menggunakan alat ukur dan diagnosa untuk menilai kondisi komponen. 2.3 Mampu membuat laporan hasil pengecekan.	a. Terlaksananya Inspeksi Visual Komponen dengan Teliti dan Sesuai Standar. b. Tersusunnya Laporan Hasil Pengecekan yang Sistematis dan Informatif. c. Laporan Pemeliharaan Preventif yang Efektif dan Berkala. d. Dokumentasi Perbaikan yang Sistematis dan Lengkap. e. Laporan Insiden K3 yang Akurat dan Komprehensif.
				Perbaikan dan Pemeliharaan	1	Mampu memahami Perbaikan dan Pemeliharaan	1.1 Mampu menjelaskan maksud dan tujuan perbaikan dan pemeliharaan alat berat. 1.2 Mampu menjelaskan tata cara perbaikan dan pemeliharaan alat berat. 1.3 Mampu menjelaskan standar perbaikan dan pemeliharaan alat berat.	
				Keselamatan dan Kesehatan Kerja	1	Mampu memahami Keselamatan dan Kesehatan Kerja	1.1 Mampu menjelaskan prosedur K3 dalam pekerjaan alat berat. 1.2 Mampu menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai standar. 1.3 Mampu menerapkan prosedur keselamatan kerja.	
42	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Syahbandar di Pelabuhan Perikanan	Menjamin keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan dan pelabuhan perikanan melalui pemeriksaan kelengkapan, kesesuaian, dan keabsahan dokumen kapal perikanan dan kelengkapan dokumen penangkapan ikan, penerbitan persetujuan berlayar, serta mengatur aktivitas kapal di lingkup pelabuhan perikanan	Pengendalian dokumen administratif kapal perikanan	3	Mampu menganalisa pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan	3.1 Mampu menganalisis identifikasi dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan; 3.2 Mampu menganalisis pengumpulan dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan; 3.3 Mampu menganalisis dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan yang telah diperiksa; 3.4 Mampu menerbitkan hasil pemeriksaan dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan.	a. Laporan analisa dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan; b. Laporan analisa kelengkapan dokumen kedatangan kapal perikanan dan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan; Dokumen hasil pemeriksaan administratif; c. Dokumen pengesahan hasil pemeriksaan administratif
				Pengendalian teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan	3	Mampu menganalisa pemeriksaan kesesuaian fisik kapal perikanan dengan dokumen persyaratan persetujuan berlayar kapal perikanan	3.1 Mampu menganalisis identifikasi komponen teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan; 3.2 Mampu menganalisis klasifikasi komponen teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan; 3.3 Mampu menganalisis hasil pemeriksaan komponen teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan; 3.4 Mampu menerbitkan hasil pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan	a. Laporan analisa komponen teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan; b. Dokumen hasil pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan; c. Dokumen pengesahan hasil pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

NO	INSTANSI TEKNIS	NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA	IKHTISAR JABATAN	KOMPETENSI TEKNIS	LEVEL	DESKRIPSI LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI TEKNIS	HASIL KERJA
				Pengelolaan dukungan keselamatan pelayaran	3	Mampu menganalisa pengelolaan dukungan keselamatan pelayaran	3.1 Mampu menganalisis hasil identifikasi kegiatan pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan, bantuan pencarian dan penyelamatan, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, perlindungan lingkungan maritim dan sertifikasi ikan hasil tangkapan; 3.2 Mampu menganalisis pengumpulan data pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan, bantuan pencarian dan penyelamatan, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, perlindungan lingkungan maritim dan sertifikasi ikan hasil tangkapan; 3.3 Mampu menganalisis kegiatan pengawasan pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan, bantuan pencarian dan penyelamatan, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, perlindungan lingkungan maritim dan sertifikasi ikan hasil tangkapan; 3.4 Mampu melakukan telaah hasil analisi kegiatan pengawasan pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan, bantuan pencarian dan penyelamatan, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, perlindungan lingkungan maritim dan sertifikasi ikan hasil tangkapan	a. Laporan pengelolaan dukungan keselamatan pelayaran; b. Laporan analisa Rekapitulasi data pengelolaan dukungan keselamatan pelayaran; c. Laporan analisa pengawasan pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan, bantuan pencarian dan penyelamatan, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, perlindungan lingkungan maritim dan sertifikasi ikan hasil tangkapan; d. Laporan telaah pengawasan pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan, bantuan pencarian dan penyelamatan, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, perlindungan lingkungan maritim dan sertifikasi ikan hasil tangkapan

Catatan :

- 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**.

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.01 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PELAKSANA

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
1. Integritas	1	Mampu bertindak sesuai nilai, norma, etika organisasi dalam kapasitas pribadi	1.1 Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta; 1.2 Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/ pribadi; 1.3 Tidak menjanjikan/ memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi.
2. Kerja sama	1	Berpartisipasi dalam kelompok kerja	1.1 Berpartisipasi sebagai anggota tim yang baik, melakukan tugas/ bagiannya, dan mendukung keputusan tim; 1.2 Mendengarkan dan menghargai masukan dari orang lain dan memberikan usulan-usulan bagi kepentingan tim; 1.3 Mampu menjalin interaksi sosial untuk penyelesaian tugas.

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	1.1 Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis; 1.2 Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/ diberikan; 1.3 Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.
4. Orientasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja	1.1 Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan; 1.2 Bekerja dengan teliti dan hati-hati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP); 1.3 Bersedia menerima masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif, efisien di lingkungan kerjanya.
5. Pelayanan Publik	1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan	1.1 Mampu mengerjakan tugas-tugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 1.2 Melayani kebutuhan, permintaan dan keluhan pemangku kepentingan; 1.3 Menyelesaikan masalah dengan tepat tanpa bersikap membela diri dalam kapasitas sebagai pelaksana pelayanan publik.
6. Pengembangan diri dan orang lain	1	Pengembangan diri	1.1 Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

			metodologi pembelajaran yang diperlukan; 1.2 Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran; 1.3 Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.
7. Mengelola Perubahan	1	Mengikuti perubahan dengan arahan	1.1 Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusahamenyesuaikan diri dengan perubahan tersebut; 1.2 Mengikuti perubahan secara terbuka sesuai petunjuk/pedoman; 1.3 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru dengan bimbingan orang lain.
8. Pengambilan Keputusan	1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan	1.1 Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi; 1.2 Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan; 1.3 Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.01 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

STANDAR KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL JABATAN PELAKSANA

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
9. Perekat Bangsa	1	Peka memahami dan menerima kemajemukan	1.1 Mampu memahami, menerima, peka terhadap perbedaan individu/ kelompok masyarakat; 1.2 Terbuka, ingin belajar tentang perbedaan/ kemajemukan masyarakat; 1.3 Mampu bekerja bersama dengan individu yang berbeda latar belakang dengannya.

Catatan :
• 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**.
Balai Sertifikasi Elektronik