|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan** | **Lingkup Pekerjaan** | **Syarat Jabatan** | **Kompetensi Teknis** |
| **1** | Sekretaris Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik | Memimpin dan melaksanakan dukungan manajemen dan teknis (perencanaan program. Pengelolaan data dan system informasi manajemen, hukum, administrasi kerjasama, keuangan, kepegawaian) kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik. | Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b  Pendidikan : S1 Hukum/Administrasi Negara/Keuangan/Komputer  Kursus/Diklat : Pim III atau II  Pengetahuan kerja :   1. Kemampuan manajemen 2. Kemampuan Perencanaan program, anggaran 3. Kemampuan Administrasi 4. Kemampuan Monitoring terhadap perencanaan program. Pengelolaan data dan system informasi manajemen, hukum, administrasi kerjasama, keuangan, kepegawaian 5. Achievement Orientation 6. Customer Service Orientation (CSO) 7. Directiveness 8. Self Confidence 9. Membangun hubungan kerja / jejaring dengan *stakeholder*. | 1. Mempunyai kemampuan dalam bidang perencanaan 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Pengelolaa Keuangan 3. Mempunyai kemampuan dalam bidang manajemen 4. Mempunyai kemampuan dalam bidang manajemen SDM |
| **2** | Direktuur Layanan Aplikasi Informatika Pemerintah | Memimpin, merumuskan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Pemberdayaan Informatikasesuai denganperaturan dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan program kerja direktorat yang efektif dan efisien. | Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b  Pendidikan : S1 Teknologi/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi Digital  Kursus/Diklat : Pim III atau II  Pengetahuan kerja : Menguasai d4ibidang Ekonomi Digital  Pengetahuan kerja :   1. Achievement Orientation 2. Customer Service Orientation (CSO) 3. Directiveness 4. Self Confidence 5. Kemampuan Teknologi informasi 6. Kemampuan Monitoring pemanfaatan layanan aplikasi Informatika Pemerintah 7. Kemampuan Perencanaan program, anggaran, 8. Kemampuan Administrasi 9. Kemampuan manajemen | 1. Pengetahuan dan keterampilan di bidang telekomunikasi 2. Pengetahuan dan keterampilan di bidang e-government 3. Pengetahuan dan keterampilan di bidang smart city 4. Pengetahuan dan keterampilan di bidang data centre |
| **3** | Direktur Pemberdayaan Informatika | Memimpin, merumuskan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Pemberdayaan Informatikasesuai denganperaturan dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan program kerja direktorat yang efektif dan efisien. | Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b  Pendidikan : S1 Manajemen, IT  Kursus/Diklat : Pim III atau II  Pengetahuan kerja :   1. Achievement Orientation 2. Customer Service Orientation (CSO) 3. Directiveness 4. Self Confidence 5. Kemampuan Teknologi informasi 6. Kemampuan Monitoring terhadap pelaksanaan pemberdayaan informatika 7. Kemampuan Perencanaan program, anggaran, 8. Kemampuan Administrasi 9. Kemampuan manajemen | 1. Pelatihan Community Development, ICT Manager 2. Memahami formasi digital 3. Memahami cara meningkatkan interaksi digital bagi masyarakat 4. Mampu mengkaji index ICT development dan tata cara meningkatkan index ICT development di Indonesia |
| **4** | Direktur Pengendalian Aplikasi Informatika | Memimpin, mengendalikan, melaksanakan kebijakan teknis yang menjadi kewenangan Direktorat Pengendalian Aplikasi Informatika di bidang pengendalian sistem elektronik, ekonomi digital dan perlindungan data pribadi, pengendalian konten internet, penyidikan dan penindakan, dan pengendalian penyelenggaraan sertifikasi elektronik; sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya program kerja yang efektif dan efisien | Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b  Pendidikan : S1 Hukum  Kursus/Diklat : Pim III atau II  Pengetahuan kerja :   1. Achievement Orientation 2. Inisiatif 3. Customer Service Orientation (CSO) 4. Directiveness 5. Kemampuan Teknologi informasi 6. Kemampuan Monitoring dan pengendalian terhadap aplikasi informatika 7. Kemampuan Perencanaan program, anggaran, 8. Kemampuan Administrasi 9. Kemampuan manajemen | 1. Diklat ICT/   * 1. Diklat Teknis Keamanan Informasi (Sistem Manajemen Keaman Informasi/   2. Diklat Diklat Teknis Kebijakan Publik/   3. Training SNI ISO 27001/   4. Diklat PPNS – ITE   5. Data pribadi   6. Sertifikat digital   7. PPNS |
| **5** | Direktur Ekonomi Digital | Memimpin dan merumuskan program kerja tahunan dan pelaksanaan operasional Direktorat Ekonomi Digital sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memastikan terwujudnya Program kerja Direktorat. | Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b  Pendidikan : S1 Teknologi/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi Digital  Kursus/Diklat : Pim III atau II  Pengetahuan kerja : Menguasai dibidang Ekonomi Digital  Pengetahuan kerja :   1. Achievement Orientation 2. Customer Service Orientation (CSO) 3. Directiveness 4. Self Confidence 5. Kemampuan Teknologi informasi 6. Kemampuan Monitoring pelaksanaan pemutakhiran ekonomi digital 7. Kemampuan Perencanaan program, anggaran, 8. Kemampuan Administrasi 9. Kemampuan manajemen | 1. Diklat kajian isu publik,Pembuatan kebijakan , Program dan Anggaran&Keuangan 2. Memahami transfomasi digital 3. Memahami ekonomi digital 4. Memahami ekosistem ekonomi digital |