



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 559, 2021

KEMEN-BUMN. Jabatan Pimpinan Tinggi.
Persyaratan Pengisian. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PER-8/MBU/05/2021

TENTANG

PERSYARATAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara, telah ditetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2015 tentang Persyaratan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/11/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2015 tentang Persyaratan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
- b. bahwa untuk memberikan kesempatan yang lebih luas bagi Aparatur Sipil Negara dan guna menjangkau calon potensial yang sesuai dengan kebutuhan sumber daya manusia pada jabatan pimpinan tinggi di lingkungan

Kementerian Badan Usaha Milik Negara, perlu mengatur penyesuaian persyaratan pengisian jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Persyaratan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 235);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-4/MBU/03/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PERSYARATAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi adalah proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi yang dilaksanakan dengan seleksi terbuka dan dapat diikuti oleh setiap PNS di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara dan/atau dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah ataupun melalui proses rotasi/mutasi dan/atau oleh setiap Non-PNS di luar Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada kementerian yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, yang selanjutnya disebut JPT Madya, adalah jabatan yang meliputi sekretaris kementerian, deputy, staf ahli Menteri, dan jabatan lain yang setara eselon I.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang selanjutnya disebut JPT Pratama, adalah jabatan yang meliputi kepala biro, asisten deputy, inspektur, dan jabatan lain yang setara eselon II.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai

kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Maksud dari Peraturan Menteri ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Pengisian JPT Madya dan JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara, tidak termasuk untuk pengisian jabatan yang berasal dari kegiatan promosi dan/atau rotasi atau mutasi PPT di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara yang dikecualikan berdasarkan hasil evaluasi implementasi Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN.
- (2) Tujuan dari Peraturan Menteri ini adalah terselenggaranya seleksi calon PPT secara terbuka, transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel, serta diperolehnya PPT yang kompeten dan profesional.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. persyaratan Pengisian JPT Madya;

- b. persyaratan Pengisian JPT Pratama;
- c. persyaratan kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi.

BAB II

PERSYARATAN PENGISIAN JPT MADYA UNTUK CALON YANG BERASAL DARI PNS

Bagian Kesatu

Persyaratan Umum

Pasal 5

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, PNS harus memenuhi persyaratan umum, yaitu:

- a. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
- b. berstatus sebagai PNS;
- c. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
- d. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada hari pertama pengumuman seleksi terbuka;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. tidak pernah/sedang menjalani hukuman disiplin yang terkait dengan kejahatan jabatan; dan
- g. telah menyerahkan SPT Tahunan dan LHKPN terakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan Kepangkatan

Pasal 6

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, PNS harus memiliki pangkat terakhir paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c) pada saat melamar.

Bagian Ketiga
Persyaratan Pendidikan

Pasal 7

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, PNS harus memiliki pendidikan paling rendah strata-II/pascasarjana (S2).

Bagian Keempat
Persyaratan Kompetensi

Pasal 8

- (1) Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, PNS harus memenuhi standar kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara sesuai dengan jabatan yang dilamar.
- (2) Standar kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara untuk Pengisian JPT Madya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Persyaratan Rekam Jejak Jabatan

Pasal 9

- (1) Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, PNS harus memenuhi persyaratan rekam jejak jabatan, yaitu:
 - a. sedang/pernah menduduki JPT Madya/Jabatan Fungsional Tertentu Ahli Utama, atau sedang/pernah menduduki JPT Pratama dengan masa jabatan paling sedikit selama 2 (dua) tahun; dan

- b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan dilamar dengan akumulasi masa jabatan paling sedikit selama 7 (tujuh) tahun pada hari pertama pengumuman seleksi terbuka;
- (2) Persyaratan masa jabatan dan pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat kurang dari ketentuan tersebut, apabila calon yang bersangkutan akan mengikuti seleksi atas penugasan dari Menteri Badan Usaha Milik Negara;
 - (3) Khusus untuk pengisian jabatan pada level Eselon I.a, dipersyaratkan untuk memiliki pengalaman melaksanakan penugasan sebagai direksi atau dewan komisaris/dewan pengawas pada badan usaha milik negara/anak perusahaan badan usaha milik negara/*joint venture*/perusahaan dengan kepemilikan negara minoritas, dengan akumulasi masa jabatan paling sedikit selama 5 (lima) tahun pada hari pertama pengumuman seleksi terbuka.

BAB III

PERSYARATAN PENGISIAN JPT MADYA BAGI CALON YANG BERASAL DARI NON-PNS

Bagian Kesatu

Persyaratan Umum

Pasal 10

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, non-PNS harus memenuhi persyaratan umum, yaitu:

- a. warga negara Indonesia;
- b. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
- c. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
- d. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada hari pertama pengumuman seleksi terbuka;

- e. dalam hal yang bersangkutan bekerja pada perusahaan/lembaga pendidikan/lembaga negara/ lembaga kesehatan/lembaga lainnya, semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik atau istilah lain yang setara dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. tidak pernah/sedang menjalani hukuman disiplin;
- g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
- h. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara;
- i. telah menyerahkan SPT Tahunan terakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau terlibat politik praktis (pengurus organisasi sayap partai) dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir; dan
- k. tidak menjadi anggota/pengurus organisasi dan ormas yang dilarang oleh pemerintah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Bagian Kedua

Persyaratan Pendidikan

Pasal 11

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, non-PNS harus memenuhi persyaratan pendidikan, yaitu:

- a. memiliki pendidikan paling rendah strata-II/pascasarjana (S2); dan
- b. telah melaksanakan pendidikan dan pelatihan/ pengembangan kompetensi bertaraf internasional paling sedikit 3 (tiga) kali.

Bagian Ketiga
Persyaratan Kompetensi

Pasal 12

- (1) Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, non-PNS harus memenuhi standar kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara sesuai dengan jabatan yang dilamar.
- (2) Standar kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara untuk Pengisian JPT Madya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Persyaratan Rekam Jejak Jabatan

Pasal 13

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Madya, non-PNS harus memenuhi persyaratan rekam jejak jabatan, yaitu:

- a. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat dari PNS/prajurit Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/direksi/dewan komisaris/dewan pengawas/pegawai perusahaan;
- b. memiliki pengalaman kerja dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan dilamar dengan akumulasi masa kerja paling sedikit selama 10 (sepuluh) tahun pada hari pertama pengumuman seleksi terbuka; dan
- c. khusus untuk pengisian pada level Eselon I.a, dipersyaratkan untuk memiliki pengalaman dalam hal pengelolaan perusahaan dan berada dalam posisi manajemen level strategis/pengambil keputusan pada badan usaha milik negara/anak perusahaan badan

usaha milik negara/*joint venture*/perusahaan dengan kepemilikan negara minoritas/swasta dengan total pendapatan paling sedikit sejumlah Rp 1 triliun atau total aset paling sedikit sejumlah Rp 5 triliun paling kurang pada tahun buku terakhir saat pengumuman seleksi terbuka.

BAB IV

PERSYARATAN PENGISIAN JPT PRATAMA

Bagian Kesatu

Persyaratan Umum

Pasal 14

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Pratama, PNS harus memenuhi persyaratan umum, yaitu:

- a. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
- b. berstatus sebagai PNS;
- c. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- d. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada hari pertama pengumuman seleksi terbuka;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. tidak pernah/sedang menjalani hukuman disiplin yang terkait dengan kejahatan jabatan; dan
- g. telah menyerahkan SPT Tahunan dan LHKASN/LHKPN terakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan Kepangkatan

Pasal 15

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Pratama, PNS harus memiliki pangkat terakhir paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b) pada saat melamar.

Bagian Ketiga
Persyaratan Pendidikan

Pasal 16

Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Pratama, PNS harus memiliki pendidikan paling rendah Diploma-IV (D-IV) atau Strata-I/Sarjana (S1).

Bagian Keempat
Persyaratan Kompetensi

Pasal 17

- (1) Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Pratama, PNS harus memenuhi standar kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara sesuai dengan jabatan yang dilamar.
- (2) Standar kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara untuk Pengisian JPT Pratama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Persyaratan Rekam Jejak Jabatan

Pasal 18

- (1) Untuk dapat mengikuti seleksi Pengisian JPT Pratama, PNS harus memenuhi persyaratan rekam jejak jabatan, yaitu:
 - a. sedang/pernah menduduki JPT Pratama/Jabatan Fungsional Ahli Utama, atau sedang/pernah menduduki Jabatan Administrator/Jabatan Fungsional Ahli Madya dengan masa jabatan paling sedikit selama 2 (dua) tahun;

- b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan dilamar dengan akumulasi masa jabatan paling sedikit selama 5 (lima) tahun; dan
 - c. memiliki pengalaman melaksanakan penugasan sebagai direksi atau dewan komisaris/dewan pengawas pada badan usaha milik negara/anak perusahaan badan usaha milik negara/*joint venture*/perusahaan dengan kepemilikan negara minoritas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dikecualikan untuk lowongan pada JPT Pratama di lingkungan sekretariat Kementerian Badan Usaha Milik Negara, JPT Pratama Inspektorat, JPT Pratama data dan teknologi informasi, dan JPT Pratama hukum dan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan masa jabatan dan pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat kurang dari ketentuan tersebut, apabila calon yang bersangkutan mengikuti seleksi atas penugasan dari Menteri Badan Usaha Milik Negara.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2015 tentang Persyaratan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 628), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/11/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2015 tentang Persyaratan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Kementerian Badan Usaha

Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1732), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Mei 2021

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERICK THOHIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI
 BADAN USAHA MILIK NEGARA
 NOMOR PER- /MBU/ /20
 TENTANG
 PERSYARATAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
 TINGGI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN
 USAHA MILIK NEGARA

PERSYARATAN KOMPETENSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

Persyaratan kompetensi terdiri dari standar kompetensi manajerial, standar kompetensi sosial kultural, dan standar kompetensi teknis/bidang yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sesuai kelompok jabatan dan fungsi-fungsi pengelolaan BUMN.

A. Kelompok dan Fungsi Jabatan

Kelompok	Fungsi	Jabatan
JPT Madya	Korporat	Deputi yang menangani bidang hukum dan perundang-undangan
		Deputi yang menangani bidang sumber daya manusia, pengembangan riset, teknologi dan informasi
		Deputi yang menangani bidang keuangan, investasi, good corporate governance dan manajemen risiko
	Enabler	Sekretaris Kementerian
		Staf Ahli Bidang Implementasi Kebijakan Strategis
		Staf Ahli Bidang Industri
		Staf Ahli Bidang Keuangan dan Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
JPT Pratama	Portofolio	Asisten Deputi Bidang Industri pada Wakil Menteri BUMN I
		Asisten Deputi Bidang Jasa pada Wakil Menteri BUMN II
	Korporat	Asisten Deputi yang menangani bidang hukum korporasi
		Asisten Deputi yang menangani bidang peraturan perundang-undangan
		Asisten Deputi yang menangani bidang manajemen sumber daya manusia BUMN
		Asisten Deputi yang menangani bidang tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan
		Asisten Deputi yang menangani bidang pengembangan riset, teknologi dan informasi
		Asisten Deputi yang menangani bidang keuangan dan investasi
		Asisten Deputi yang menangani bidang manajemen risiko dan kepatuhan
	Enabler	Kepala Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Kepegawaian
		Kepala Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan

Kelompok	Fungsi	Jabatan
		Fasilitasi Dukungan Strategis
		Kepala Kepala Biro Umum dan Keuangan

B. Standar Kompetensi Manajerial

1. Kompetensi manajerial pada seluruh kelompok JPT terdiri dari:

- a. Integritas;
- b. Kerjasama;
- c. Komunikasi;
- d. Orientasi pada Hasil;
- e. Pelayanan Publik;
- f. Pengembangan Diri dan Orang Lain;
- g. Mengelola Perubahan; dan
- h. Pengambilan Keputusan.

2. Standar kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud angka 1., pada setiap kelompok JPT sebagai berikut:

a. JPT Madya

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Integritas	5	Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2. Menjadi " <i>role model</i> " /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	4.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi. 4.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi. 4.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.
3. Komunikasi	5	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional. 5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan non

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional. 5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.
4.	Orientasi pada Hasil	5	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	4.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional. 4.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional. 4.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.
5.	Pelayanan Publik	5	Mampu memastikan kebijakan - kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.	4.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik 4.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional; 4.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	5	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi; 5.2. Merekomendasikan/ memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi; 5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
7. Mengelola Perubahan	5	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/ nasional	<p>5.1. Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional;</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan;</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	5	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional	<p>4.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>4.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>

b. JPT Pratama

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada risiko.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk</p>

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir.</p>

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			<p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>

C. Standar Kompetensi Sosial Kultural

1. Kompetensi sosial kultural pada seluruh kelompok JPT adalah perekat bangsa.
2. Standar kompetensi sosial kultural sebagaimana angka 1., pada setiap kelompok JPT sebagai berikut:
 - a. JPT Madya

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	<p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar</p>

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.

b. JPT Pratama

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

D. Standar Kompetensi Teknis/Bidang

1. Kompetensi teknis/bidang pada kelompok JPT terdiri dari:

- a. Perencanaan & Sinergi Portofolio
- b. Penilaian Portofolio Korporasi/BUMN
- c. Persetujuan Pemegang Saham/Pemilik Modal
- d. Optimalisasi Bisnis Korporasi/BUMN
- e. Restrukturisasi Korporasi/BUMN
- f. Strategi Akhir Korporasi (Exit Strategy)
- g. Manajemen Kinerja dan Portofolio Korporasi
- h. Strategi Korporasi & Portofolio
- i. Pengembangan Bisnis Korporasi/BUMN
- j. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/BUMN
- k. Strategi Pendanaan Korporasi/BUMN
- l. Penggalangan Dana & Investasi Korporasi/BUMN
- m. Hukum Korporasi/BUMN
- n. Hukum Regulasi
- o. Litigasi Korporasi/BUMN
- p. Manajemen Kinerja Korporasi/BUMN
- q. Manajemen Risiko Korporasi/BUMN
- r. GCG & Kepatuhan Korporasi/BUMN

- s. Strategi Pengelolaan Modal Manusia Korporasi/BUMN
 - t. Pengembangan Organisasi Korporasi/BUMN
 - u. Strategi Pembangunan Teknologi Informasi Korporasi/ BUMN
 - v. Komunikasi Kelembagaan
 - w. Komunikasi Publik
 - x. Komunikasi Investor Korporasi/BUMN
 - y. Komunikasi Internal Korporasi/BUMN
 - z. Tanggungjawab Sosial Korporasi/BUMN (Corporate Social Responsibility)
 - aa. Internal Audit Korporasi
 - bb. Anggaran
 - cc. Perbendaharaan
 - dd. Akuntansi
 - ee. Perpajakan
 - ff. Manajemen Aset
 - gg. Pengadaan Operasional
 - hh. Pelayanan Umum
 - ii. Administrasi
 - jj. Manajemen Risiko Kementerian BUMN
 - kk. Audit Internal Kementerian BUMN
 - ll. GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN
 - mm. Komunikasi Publik Kementerian BUMN
 - nn. Komunikasi Investor Kementerian BUMN
 - oo. Komunikasi Internal Kementerian BUMN
 - pp. SDM Operasional
 - qq. IT Operasional
 - rr. Hukum Operasional
2. Standar kompetensi teknis/bidang sebagaimana angka 1, pada kelompok jabatan JPT Madya dan fungsi-fungsi pengelolaan BUMN adalah sebagai berikut:
- a. JPT Madya pada fungsi Korporat
 - 1) Deputi yang menangani bidang hukum dan perundang-undangan
Deputi yang menangani bidang hukum dan perundang-undangan adalah deputi yang mempunyai tugas berkaitan dengan penyelenggaraan perumusan kebijakan serta koordinasi

dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik-teknik komunikasi publik sehingga memiliki kemampuan memengaruhi opini publik secara meyakinkan	5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi publik. 5.2. Memiliki kemampuan menggunakan cara-cara kreatif sehingga menciptakan opini publik yang positif dan meyakinkan. 5.3. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi massa dengan mengintegrasikan kebutuhan berbagai pemangku kepentingan di Kementerian BUMN.
2. Hukum Operasional	5	Memiliki kemampuan untuk penyusunan kebijakan hukum operasional serta menjadi narasumber	5.1. Memiliki kemampuan menyusun strategi dan kebijakan dalam membuat opini hukum operasional. 5.2. Memiliki kemampuan menjadi narasumber dalam penyelesaian masalah hukum operasional.
3. Hukum Korporasi/ BUMN	5	Memiliki kemampuan mengembangkan kebijakan hukum	5.1. Memiliki kemampuan memberikan rekomendasi atas hasil analisis tata kelola perusahaan yang baik/ <i>Good corporate Governance</i> (GCG) terhadap tata kelola bisnis dan perusahaan. 5.2. Memiliki kemampuan memberikan rencana jangka panjang terkait kebijakan dan standar pelayanan hukum korporasi. 5.3. Memiliki kemampuan mengembangkan kebijakan hukum terkait korporasi atau aspek bisnis dalam subyek binaan. 5.4. Terbuka akan permasalahan korporasi untuk memberikan pengembangan hukum.
4. Hukum Regulasi	5	Mengembangkan kebijakan terkait penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan baik Legislative Drafting maupun Legal Drafting dalam unit organisasi	5.1. Memiliki kemampuan mereformasi peraturan regulasi menyesuaikan iklim dan model organisasi. 5.2. Memiliki kemampuan mengembangkan dan menetapkan format administrasi pembuatan dokumen hukum dan peraturan perundangundangan. 5.3. Mampu mengembangkan proses penyusunan regulasi yang efektif dan efisien.
5. Litigasi Korporasi/ BUMN	5	Mengembangkan kebijakan yang komprehensif terkait pelaksanaan	5.1. Memiliki kemampuan mengembangkan kebijakan dan strategi litigasi. 5.2. Memiliki kemampuan memberikan pengarah dan bimbingan terkait pelaksanaan litigasi. 5.3. Mampu menyusun standar prosedur

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		litigasi hukum	dan dokumentasi terkait pelaksanaan litigasi hukum.
6. GCG dan Kepatuhan Korporasi/ BUMN	5	Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di keseluruhan organisasi untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.	5.1. Mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG, <i>code of conduct</i> , dan Kepatuhan. 5.2. Merancang kebijakan GCG, <i>code of conduct</i> , dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang, serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk dapat saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi antar industri.
7. Komunikasi Kelembagaan	5	Memiliki kemampuan mengembangkan teknik-teknik komunikasi kelembagaan untuk menciptakan otomatisasi informasi	5.1. Mengintegrasikan komunikasi kelembagaan dengan teknologi dan/atau sistem informasi sehingga proses komunikasi dapat berjalan secara otomatis dan akurat. 5.2. Melaksanakan proses komunikasi kelembagaan yang bersifat rutin dan non-rutin. 5.3. Menyusun framework dan SOP untuk memastikan kualitas komunikasi yang konsisten dan akurat. 5.4. Bersikap secara profesional dalam konteks komunikasi kelembagaan.

2) Deputi yang menangani bidang sumber daya manusia, pengembangan riset, teknologi dan informasi

Deputi yang menangani bidang sumber daya manusia, pengembangan riset, teknologi, dan informasi adalah deputi yang mempunyai tugas berkaitan dengan penyelenggaraan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen sumber daya manusia, pengembangan riset, teknologi, dan informasi BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/ BUMN	5	Memiliki kemampuan menyalarkan hasil penelitian dan pengembangan dengan kebijakan dan regulasi	5.1. Membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan penelitian dan pengembangan dimana kebijakan tersebut dapat terintegrasi dan saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan sesuai dengan tujuan pelaksanaan penelitian dan pengembangan. 5.2. Menyalarkan kebijakan dan regulasi atas kesimpulan penelitian dan pengembangan.
2. Manajemen Kinerja Korporasi/ BUMN	5	Memiliki mengembangkan evaluasi manajemen kinerja korporasi	5.1. Memiliki pengetahuan tentang alternatif sistem manajemen kinerja untuk mendukung dinamika bisnis. 5.2. Melakukan pemutakhiran sistem manajemen kinerja untuk evaluasi korporasi.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			5.3. Memiliki kemampuan dalam memberikan arahan alat bantu evaluasi terbaik yang akan digunakan dalam jangka waktu panjang.
3. GCG dan Kepatuhan Korporasi/ BUMN	5	Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di keseluruhan organisasi untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.	5.1. Mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG, <i>code of conduct</i> , dan Kepatuhan. 5.2. Merancang kebijakan GCG, <i>code of conduct</i> , dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang, serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk dapat saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi antar industri
4. Strategi Pengelolaan Modal Manusia Korporasi/ BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan analisis trend manajemen SDM strategis dan melakukan penyesuaian dengan manajemen SDM strategis di organisasi untuk mencapai visi organisasi	5.1. Memiliki pemahaman terhadap kebutuhan organisasi untuk jangka pendek, menengah, dan panjang yang selaras dengan visi dan misi serta proses bisnis organisasi 5.2. Merumuskan kebijakan manajemen SDM strategis jangka pendek, menengah, dan panjang yang inovatif, fleksibel, dan terstruktur 5.3. Memiliki pola pikir strategis yang tidak melupakan aspek operasional dan detail 5.4. Mengintegrasikan kebijakan manajemen sumber daya manusia strategis cross-industri dan dengan anak perusahaan
5. Pengembangan Organisasi	5	Memiliki kemampuan untuk mengembangkan organisasi menjadi World Class Organisation yang mampu bertumbuh kembang dalam berbagai era disrupsi, termasuk era digital saat ini	5.1. Memiliki kemampuan untuk merancang dan mengembangkan organisasi saat ini menjadi World Class Organisation dengan tahapan yang realistis 5.2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan terobosan-terobosan organisasi agar mampu bertahan dan bertumbuh kembang dalam berbagai era disrupsi
6. Strategi Pembangunan Teknologi Informasi Korporasi/ BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan forecast kebutuhan sistem teknologi informasi organisasi	5.1. Merancang forecast kebutuhan dan pengembangan sistem teknologi informasi untuk jangka pendek, menengah, dan panjang yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan tujuan organisasi 5.2. Memiliki kemampuan untuk menyalurkan trend teknologi

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		untuk jangka pendek, menengah, dan panjang	<p>global dengan kebutuhan organisasi dalam tingkat individual (sesuai dengan bidang kerja masing - masing karyawan) dan tingkat organisasi yang mengacu pada pengembangan sistem organisasi dan integrasinya dengan anak - anak perusahaan</p> <p>5.3. Melakukan integrasi strategi sistem teknologi informasi lintas industri untuk memastikan keselarasan antara induk dengan anggota holding, maupun antar anggota holding</p>
7.	Komunikasi Kelembagaan	Menetapkan pengembangan teknik-teknik komunikasi kelembagaan untuk menciptakan otomatisasi informasi	<p>5.1. Mengintegrasikan komunikasi kelembagaan dengan teknologi dan/atau sistem informasi sehingga proses komunikasi dapat berjalan secara otomatis dan akurat</p> <p>5.2. Menetapkan proses komunikasi kelembagaan yang bersifat rutin dan non-rutin</p> <p>5.3. Menetapkan framework dan SOP untuk memastikan kualitas komunikasi yang konsisten dan akurat</p> <p>5.4. Bersikap secara profesional dalam konteks komunikasi kelembagaan</p>
8.	Komunikasi Publik	Menetapkan pengembangan terhadap metode dan teknik-teknik komunikasi massa, sehingga dapat memengaruhi opini publik secara meyakinkan.	<p>5.1. Mengembangkan metode komunikasi via berbagai macam media (cetak, elektronik, maupun verbal) secara efektif dan efisien serta terstandarisasi</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan penggunaan multimedia dalam mengomunikasikan halhal untuk menciptakan opini public</p> <p>5.3. Merancang pengembangan strategi komunikasi massa yang dapat mengintegrasikan kepentingan di keseluruhan organisasi dan anak perusahaan</p>
9.	Komunikasi Internal Korporasi/ BUMN	Memiliki kemampuan menetapkan teknik dan metode baru dalam mengkomunikasikan informasi kepada internal perusahaan	<p>5.1. Terciptanya sistem atau metode baru dalam penyampaian informasi Yang lebih efektif kepada internal perusahaan</p> <p>5.2. Dapat dipercaya menjadi narasumber dalam aspek komunikasi internal korporasi</p> <p>5.3. Menggunakan kombinasi dari media komunikasi dan menghasilkan metodemetode baru untuk meningkatkan engagement dari komunikasi dan memastikan tersampainya informasi secara efektif dan efisien</p> <p>5.4. Menunjukkan sikap yang fleksibel dan adaptif terhadap seluruh insan organisasi yang memiliki perbedaan baik dari sisi generasi, preferensi komunikasi, dan hal lainnya</p> <p>5.5. Memiliki kemampuan untuk merancang pengembangan metode komunikasi internal antara induk</p>

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			dan anak perusahaan baik dari alur, metode, channel, dan hal-hal lainnya
10. Tanggungjawab Sosial Korporasi/ BUMN (<i>Corporate Social Responsibility</i>)	5	Memiliki kemampuan menetapkan rancangan kebijakan CSR yang tepat sasaran, efisien, transparan, dan terintegrasi dengan tujuan perusahaan dan negara	5.1. Memiliki kemampuan untuk menetapkan kebijakan CSR jangka pendek, menengah dan panjang yang sejalan dengan tujuan perusahaan dan negara 5.2. Mengintegrasikan kebijakan CSR antar perusahaan untuk dapat menjangkau masyarakat yang lebih luas dan dapat berkontribusi dalam peningkatan taraf hidup masyarakat 5.3. Memiliki kemampuan untuk menetapkan kebijakan untuk menghindari penyelewengan pelaksanaan CSR

3) Deputi yang menangani bidang keuangan, investasi, *good corporate governance* dan manajemen risiko

Deputi yang menangani bidang keuangan, investasi, *good corporate governance* dan manajemen risiko adalah deputi yang mempunyai tugas berkaitan dengan menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan, investasi, *good corporate governance* dan manajemen risiko BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Strategi korporasi & Portofolio	5	Menetapkan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi sesuai dengan kebijakan dan regulasi dalam jangka panjang	5.1. Melakukan evaluasi tahap akhir sebelum penetapan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi sesuai dengan kebijakan dan regulasi dalam jangka panjang 5.2. Mengarahkan penyempurnaan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi berdasarkan perbandingan kementerian, lembaga negara atau badan usaha serumpun lainnya, baik di dalam maupun luar negeri 5.3. Memberikan alternatif pengembangan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi bila tidak sesuai dengan kebijakan dan regulasi"
2. Pengembangan Bisnis Korporasi/ BUMN	5	Mampu mengarahkan penyempurnaan dan penyesuaian pengembangan bisnis Korporasi/ BUMN dengan kebijakan dan	5.1. Menyelaraskan hasil evaluasi pengembangan bisnis dan studi kelayakan dengan regulasi dan kebijakan lingkungan, sosial dan tata kelola korporasi. 5.2. Mampu memberikan arahan penyempurnaan atas hasil studi kelayakan dan pengembangan bisnis agar sesuai dengan kebijakan serta regulasi

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		regulasi lingkungan, sosial dan tata kelola Korporasi/ BUMN	lingkungan, sosial dan tata kelola korporasi jangka panjang. 5.3. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan alternatif pengembangan bisnis Korporasi/ BUMN yang optimal.
3.	Penelitian dan Pengembangan Korporasi/ BUMN	5 Mengevaluasi akhir atas hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN dan menyelaraskannya dengan kebijakan dan regulasi	5.1. Menetapkan kebijakan pengelolaan terkait penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN yang terintegrasi dan memberikan dampak terhadap proses penelitian dan pengembangan tersebut. 5.2. Menyelaraskan dan mengarahkan pembaharuan terkait kebijakan dan regulasi yang dapat disesuaikan atas hasil kesimpulan penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN. 5.3. Menjadi rujukan utama dalam menerapkan pembaharuan kebijakan dan regulasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN"
4.	Strategi Pendanaan	5 Mengembangkan strategi pendanaan dengan memberikan alternatif sumber pendanaan dengan memperhatikan aspek hukum dan nasional maupun internasional	5.1. Mampu mengembangkan alternatif sumber pendanaan yang lebih optimal berdasarkan hasil evaluasi proyeksi pendanaan 5.2. Mengevaluasi akhir keselarasan antara perolehan pendanaan beserta penggunaannya dengan regulasi dan kebijakan 5.3. Menjadi rujukan utama dalam implementasi perolehan pendanaan maupun penggunaannya agar memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku nasional maupun internasional
5.	Penggalangan Dana & Investasi	5 Mampu mengembangkan alternatif sumber dan aktivitas penggalangan dana dan investasi Korporasi/ BUMN sesuai dengan strategi korporasi, kebijakan dan regulasi	5.1. Memberikan arahan pengembangan yang tepat atas kegiatan penggalangan dana dan investasi Korporasi/ BUMN. 5.2. Evaluasi tahap akhir atas alternatif penjamin emisi berdasarkan pertimbangan pembiayaan yang optimal. 5.3. Penyelarasan akhir atas perolehan aktivitas penggalangan dana dan investasi Korporasi/ BUMN. 5.4. Mengarahkan penyempurnaan aktivitas penggalangan dana dan investasi koporasi/ BUMN agar sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam regulasi dan kebijakan hukum nasional maupun internasional.
6.	Persetujuan Pemegang Saham	5 Memiliki kemampuan menetapkan usulan aksi korporasi dan portofolio beserta	5.1. Membuat keputusan usulan aksi korporasi dan alokasi portofolio yang berguna dalam jangka waktu yang panjang 5.2. Memiliki kemampuan dalam memberikan alternatif usulan aksi korporasi dan alokasi portofolio

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		alternatifnya untuk hasil yang optimal berdasarkan ketentuan regulasi	bila usulan sebelumnya kurang optimal atau bersilangan dengan ketentuan regulasi 5.3. Memperhatikan kesesuaian aksi korporasi dan alokasi portofolio sesuai dengan tujuan BUMN, rencana kerja dan rencana strategi yang telah ditetapkan
7.	Restrukturisasi Korporasi/ BUMN	5 Memiliki kemampuan menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan di bidang restrukturisasi korporasi atau BUMN	5.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan analisis perumusan kebijakan restrukturisasi BUMN atau korporasi 5.2. Memiliki kemampuan untuk melakukan koordinasi dan sinkronisasi semua pemangku kepentingan dalam merumuskan kebijakan restrukturisasi BUMN 5.3. Memiliki kemampuan dalam memberikan arahan aksi korporasi apabila proses restrukturisasi mengalami kegagalan atau selesai jangka waktunya
8.	Strategi Akhir Korporasi (<i>Exit Strategy</i>)	5 Memiliki kemampuan menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan strategi akhir (<i>exit strategy</i>) pada korporasi atau BUMN	5.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan analisis perumusan kebijakan strategi akhir (<i>exit strategy</i>) BUMN atau korporasi 5.2. Memiliki kemampuan untuk melakukan koordinasi dan sinkronisasi semua pemangku kepentingan dalam merumuskan kebijakan strategi akhir (<i>exit strategy</i>) BUMN atau korporasi 5.3. Memiliki kemampuan dalam memberikan arahan aksi korporasi apabila proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>) BUMN atau korporasi mengalami kegagalan atau selesai jangka waktunya
9.	Manajemen Kinerja Korporasi	5 Memiliki mengembangkan evaluasi manajemen kinerja korporasi	5.1. Memiliki pengetahuan tentang alternatif sistem manajemen kinerja untuk mendukung dinamika bisnis 5.2. Melakukan pemutakhiran sistem manajemen kinerja untuk evaluasi korporasi 5.3. Memiliki kemampuan dalam memberikan arahan alat bantu evaluasi terbaik yang akan digunakan dalam jangka waktu panjang"
10.	Manajemen Risiko Korporasi	5 Memiliki kemampuan menyusun kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan manajemen risiko dan menerapkan ERM (Enterprise Risk	5.1. Menyelaraskan aspek kuantitatif dan kualitatif dalam penyusunan kebijakan manajemen risiko strategis dan operasional 5.2. Menyusun kebijakan manajemen risiko dan mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk dapat saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi antar-Unit Eselon I serta menyelaraskan implementasi manajemen risiko di seluruh perusahaan anggota holding.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		Management)	5.3. Mensosialisasikan budaya risiko ke keseluruhan organisasi. 5.4. Memiliki kemampuan dalam mengintegrasikan dan/atau menyalurkan kebijakan manajemen risiko lintas industri
11.	GCG dan Kepatuhan Korporasi/ BUMN	5 Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di keseluruhan organisasi untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.	5.1. Mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG, <i>code of conduct</i> , dan Kepatuhan. 5.2. Merancang kebijakan GCG, <i>code of conduct</i> , dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang, serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk dapat saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi antar industri.
12.	Komunikasi Investor Korporasi/ BUMN	5 Memiliki kemampuan memberikan arahan dan mempromosikan perusahaan kepada Pemegang Saham atau Investor internasional	5.1. Terciptanya sistem atau metode baru dalam penyampaian informasi yang lebih efektif kepada Pemegang Saham atau Investor
13.	Internal Audit Korporasi/ BUMN	5 Membuat keputusan penetapan cara dan teknik yang digunakan untuk audit internal BUMN	5.1. Memiliki kemampuan membuat keputusan dalam situasi yang sensitif dan kompleks, terutama dalam konteks audit BUMN 5.2. Memiliki kemampuan membina kerjasama dan kolaborasi yang terpadu dan kokoh dengan SPI dan Komite Audit dari BUMN terkait 5.3. Melakukan pengembangan fungsi audit ke dalam tiap proses bisnis organisasi yang disertai dengan kolaborasi dengan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan serta berfokus pada kontrol dan proses masing-masing proses bisnis 5.4. Melakukan sosialisasi fungsi audit sebagai fungsi kontrol untuk pencapaian tujuan ke seluruh unit organisasi BUMN yang terkait 5.5. Memiliki kemampuan mengembangkan kebijakan audit internal yang diperlukan oleh BUMN, merancang kebijakan yang komprehensif dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain,

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			<p>melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil implementasi kebijakan tersebut dan memastikan adanya nilai tambah bagi organisasi</p> <p>5.6. Menjadi narasumber publik dengan kredibilitas tinggi, khususnya untuk proses audit internal bagi BUMN serta anak perusahaan dan afiliasinya"</p>

b. JPT Madya Fungsi *Enabler*

Sekretaris Kementerian BUMN

Sekretaris Kementerian BUMN adalah JPT Madya yang mempunyai tugas berkaitan dengan menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Anggaran	5	Memiliki kemampuan membuat kebijakan mengenai tata kelola keuangan dan anggaran yang terintegrasi serta berdampak pada unit di Kementerian BUMN	<p>5.1. Memiliki kemampuan membuat kebijakan prosedur penganggaran untuk seluruh unit organisasi</p> <p>5.2. Melakukan penilaian terhadap kerangka kerja seluruh kegiatan penganggaran</p> <p>5.3. Memberi pengarahannya pelaksanaan penganggaran sehingga risiko ketidakpastian dapat dikurangi</p>
2. Perbendaharaan	5	Memiliki kemampuan membuat kebijakan prosedur dan strategi kerja perbendaharaan	<p>5.1. Memiliki kemampuan menyusun penerapan reformasi dan transformasi unit perbendaharaan sesuai dengan peraturan dan kebutuhan instansi</p> <p>5.2. Membuat rencana perbendaharaan strategis perbendaharaan di Kementerian BUMN</p> <p>5.3. Memiliki kemampuan menyusun dan membuat kebijakan mengenai prosedur perbendaharaan</p> <p>5.4. Mengedukasi peraturan dan kebijakan perbendaharaan kepada unit-unit di Kementerian BUMN</p>
3. Akuntansi	5	Memiliki kemampuan membuat kebijakan dan rencana investasi	<p>5.1. Memiliki kemampuan menyusun kebijakan mengenai keuangan dan investasi</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menyusun kebijakan mengenai penerapan standar keuangan dan akuntansi dalam laporan keuangan</p> <p>5.3. Memiliki kemampuan membuat rencana investasi untuk perbaikan atau penguatan laporan keuangan dan rencana investasi</p>
4. Perpajakan	5	Memiliki	5.1. Memiliki kemampuan membuat

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kemampuan membuat kebijakan dan memberikan konsultasi terkait perpajakan	kebijakan pajak yang terintegrasi dengan strategi bisnis Kementerian BUMN 5.2. Memahami strategi perpajakan yang sedang disusun dan sedang dilakukan Kementerian BUMN 5.3. Memiliki kemampuan memberikan konsultasi terkait perpajakan Kementerian BUMN
5.	Manajemen Aset	5	Memiliki kemampuan membuat kebijakan dan menangani risiko	5.1. Memiliki kemampuan merencanakan dan membuat kebijakan pengelolaan aset 5.2. Memiliki kapasitas untuk memberikan izin penanganan aset dalam skala luas 5.3. Memiliki tanggung jawab atas seluruh kegiatan pengelolaan aset Kementerian BUMN 5.4. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penganggaran aset atau barang milik negara
6.	Pengadaan Operasional	5	Memiliki kemampuan merencanakan dan membentuk kebijakan terkait pengadaan operasional yang terintegrasi untuk seluruh unit organisasi	5.1. Menyusun program dan penganggaran pengadaan 5.2. Merencanakan kegiatan peningkatan kompetensi pengadaan 5.3. Menetapkan kebijakan proses pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan yang ada 5.4. Secara penuh bertanggung jawab akan kegiatan pengadaan Kementerian BUMN
7.	Pelayanan Umum	5	Memiliki kemampuan menentukan kebijakan standar pelayanan	5.1. Memiliki kemampuan merencanakan dan merumuskan kegiatan pembinaan pelayanan 5.2. Memiliki kemampuan membuat kebijakan terkait ketentuan standar dan prosedur pelayanan 5.3. Memiliki kemampuan menangani berbagai masalah yang timbul dari pemberian pelayanan 5.4. Bertanggungjawab untuk menjadi role model dalam pelayanan untuk menjaga mutu pelayanan
8.	Administrasi	5	Memiliki kemampuan membuat kebijakan mengenai kesekretariatan dan administrasi	5.1. Memahami proses pembuatan kebijakan untuk kesekretariatan dan administrasi 5.2. Memiliki kemampuan berpikir strategis dalam mengembangkan sistem kesekretariatan yang terintegrasi di Kementerian BUMN
9.	GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di Kementerian BUMN untuk jangka pendek, menengah dan	5.1. Memiliki kemampuan mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan 5.2. GCG dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk saling memberi dampak pada tugas pokok dan fungsi antar divisi Kementerian BUMN

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		panjang	
10. Komunikasi Publik Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik-teknik komunikasi publik sehingga memiliki kemampuan memengaruhi opini publik secara meyakinkan	<p>5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi publik</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menggunakan cara-cara kreatif sehingga menciptakan opini publik yang positif dan meyakinkan</p> <p>5.3. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi massa dengan mengintegrasikan kebutuhan berbagai pemangku kepentingan di Kementerian BUMN</p>
11. Komunikasi Internal Kementerian BUMN	5	Melakukan pengembangan dan inovasi pada metode komunikasi internal Kementerian BUMN	<p>5.1. Memiliki kapasitas berkomunikasi secara efektif dan efisien menggunakan berbagai media komunikasi seperti media cetak, elektronik, maupun verbal yang ditujukan kepada internal Kementerian BUMN</p> <p>5.2. Mengkombinasikan berbagai media komunikasi lalu menghasilkan metode komunikasi internal termutakhir yang memiliki kemampuan meningkatkan keterikatan positif di internal Kementerian BUMN</p> <p>5.3. Merangkul seluruh individu Kementerian BUMN secara objektif atau tanpa melihat latar belakang usia, fisik, suku, ras, dan agama</p>
12. SDM Operasional	5	Memiliki kemampuan menciptakan sistem SDM operasional yang lebih efektif bagi Kementerian BUMN dan BUMN	5.1. Dapat terciptanya sistem baru yang mendukung adanya SDM operasional yang lebih efektif dan efisien
13. Hukum Operasional	5	Memiliki kemampuan untuk penyusunan kebijakan hukum operasional serta menjadi narasumber	<p>5.1. Memiliki kemampuan menyusun strategi dan kebijakan dalam membuat opini hukum operasional</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menjadi narasumber dalam penyelesaian masalah hukum operasional</p>
14. Hukum Regulasi	5	Merancang dan membuat kebijakan terkait Legislative Drafting dan Legal Drafting dalam unit organisasi	<p>5.1. Memiliki kemampuan mereformasi peraturan regulasi menyesuaikan iklim dan model organisasi</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menetapkan format administrasi pembuatan dokumen hukum dan peraturan perundangundangan</p>
15. Strategi Pengelolaan Modal Manusia Korporasi/BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan analisis trend manajemen SDM strategis dan melakukan penyalarsan dengan	<p>5.1. Memiliki pemahaman terhadapkebutuhan organisasi untuk jangka pendek, menengah, dan panjang yang selaras dengan visi dan misi serta proses bisnis organisasi</p> <p>5.2. Merumuskan kebijakan manajemen SDM strategis jangka pendek, menengah, dan panjang</p>

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			manajemen SDM strategis di organisasi untuk mencapai visi organisasi	yang inovatif, fleksibel, dan terstruktur 5.3. Memiliki pola pikir strategis yang tidak melupakan aspek operasional dan detail
16.	Pengembangan Organisasi	5	Memiliki kemampuan untuk mengembangkan organisasi menjadi World Class Organisation yang mampu bertumbuh kembang dalam berbagai era disrupsi, termasuk era digital saat ini	5.1. Memiliki kemampuan untuk merancang dan mengembangkan organisasi saat ini menjadi World Class Organisation dengan tahapan yang realistis 5.2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan terobosan-terobosan organisasi agar mampu bertahan dan bertumbuh kembang dalam berbagai era disrupsi
17.	Komunikasi Kelembagaan	5	Memiliki kemampuan mengembangkan teknik-teknik komunikasi kelembagaan untuk menciptakan otomatisasi informasi	5.1. Mengintegrasikan komunikasi kelembagaan dengan teknologi dan/atau sistem informasi sehingga proses komunikasi dapat berjalan secara otomatis dan akurat 5.2. Melaksanakan proses komunikasi kelembagaan yang bersifat rutin dan non-rutin 5.3. Menyusun framework dan SOP untuk memastikan kualitas komunikasi yang konsisten dan akurat 5.4. Bersikap secara profesional dalam konteks komunikasi kelembagaan

c. JPT Madya Lainnya

1) Staf Ahli yang menangani bidang implementasi kebijakan strategis

Staf ahli yang menangani bidang implementasi kebijakan strategis adalah staf ahli yang mempunyai tugas berkaitan dengan memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada unsur pemimpin kementerian terkait dengan implementasi kebijakan strategis dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri BUMN.

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1.	GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di Kementerian BUMN untuk jangka pendek, menengah, dan panjang	5.1. Memiliki kemampuan mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan 5.2. Memiliki kemampuan merancang kebijakan kontrol lain di Kementerian BUMN GCG dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk saling memberi dampak pada

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			tugas pokok dan fungsi antar divisi Kementerian BUMN
2. Komunikasi Publik Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik teknik komunikasi publik sehingga memiliki kemampuan memengaruhi opini publik secara meyakinkan	<p>5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi publik</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menggunakan cara-cara kreatif sehingga menciptakan opini publik yang positif dan meyakinkan</p> <p>5.3. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi massa dengan mengintegrasikan kebutuhan berbagai pemangku kepentingan di Kementerian BUMN</p>
3. Komunikasi Investor Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik teknik komunikasi investor	<p>5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi investor</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi investor</p> <p>5.3. Memiliki kemampuan memproyeksikan keinginan investor atau calon investor berdasarkan analisis yang dapat dipertanggung-jawabkan</p>
4. Strategi korporasi & Portofolio	5	Menetapkan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi sesuai dengan kebijakan dan regulasi dalam jangka panjang	<p>5.1. Melakukan evaluasi tahap akhir sebelum penetapan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi sesuai dengan kebijakan dan regulasi dalam jangka panjang</p> <p>5.2. Mengarahkan penyempurnaan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi berdasarkan perbandingan kementerian, lembaga negara atau badan usaha serumpun lainnya, baik di dalam maupun luar negeri</p> <p>5.3. Memberikan alternatif pengembangan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi bila tidak sesuai dengan kebijakan dan regulasi</p>
5. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/BUMN	5	Memiliki kemampuan menyelaraskan hasil penelitian dan pengembangan dengan kebijakan dan regulasi	<p>5.1. Membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan penelitian dan pengembangan dimana kebijakan tersebut dapat terintegrasi dan saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan sesuai dengan tujuan pelaksanaan penelitian dan pengembangan.</p> <p>5.2. Menyelaraskan kebijakan dan regulasi atas kesimpulan penelitian dan pengembangan.</p>
6. Hukum Regulasi	5	Merancang dan membuat kebijakan terkait Legislative Drafting dan Legal Drafting	<p>5.1. Memiliki kemampuan mereformasi peraturan regulasi menyesuaikan iklim dan model organisasi</p> <p>5.2. Memiliki kemampuan menetapkan format administrasi pembuatan</p>

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		dalam unit organisasi	dokumen hukum dan peraturan perundangundangan
7. Komunikasi Kelembagaan	5	Memiliki kemampuan mengembangkan teknik-teknik komunikasi kelembagaan untuk menciptakan otomatisasi informasi	5.1. Mengintegrasikan komunikasi kelembagaan dengan teknologi dan/atau sistem informasi sehingga proses komunikasi dapat berjalan secara otomatis dan akurat. 5.2. Melaksanakan proses komunikasi kelembagaan yang bersifat rutin dan non-rutin. 5.3. Menyusun framework dan SOP untuk memastikan kualitas komunikasi yang konsisten dan akurat. 5.4. Bersikap secara profesional dalam konteks komunikasi kelembagaan.

2) Staf Ahli yang menangani bidang industri

Staf ahli yang menangani bidang industri adalah staf ahli yang mempunyai tugas berkaitan dengan memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada unsur pemimpin kementerian terkait dengan BUMN sektor industri dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di Kementerian BUMN untuk jangka pendek, menengah, dan panjang	5.1. Memiliki kemampuan mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan 5.2. Memiliki kemampuan merancang kebijakan kontrol lain di Kementerian BUMN GCG dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk saling memberi dampak pada tugas pokok dan fungsi antar divisi Kementerian BUMN
2. Komunikasi Publik Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik-teknik komunikasi publik sehingga memiliki kemampuan memengaruhi opini publik secara meyakinkan	5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi publik 5.2. Memiliki kemampuan menggunakan cara-cara kreatif sehingga menciptakan opini publik yang positif dan meyakinkan 5.3. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi massa dengan mengintegrasikan kebutuhan berbagai pemangku kepentingan di Kementerian BUMN
3. Komunikasi Investor Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik-teknik komunikasi	5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi investor 5.2. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi investor

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		investor	5.3. Memiliki kemampuan memproyeksikan keinginan investor atau calon investor berdasarkan analisis yang dapat dipertanggungjawabkan
4. Pengembangan Bisnis Korporasi/BU MN	5	Mampu mengarahkan penyempurnaan dan penyesuaian pengembangan bisnis Korporasi/BUMN dengan kebijakan dan regulasi lingkungan, sosial dan tata kelola Korporasi/BUMN	5.1. Menyelaraskan hasil evaluasi pengembangan bisnis dan studi kelayakan dengan regulasi dan kebijakan lingkungan, sosial dan tata kelola korporasi 5.2. Mampu memberikan arahan penyempurnaan atas hasil studi kelayakan dan pengembangan bisnis agar sesuai dengan kebijakan serta regulasi lingkungan, sosial dan tata kelola korporasi jangka panjang 5.3. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan alternatif pengembangan bisnis Korporasi/BUMN yang optimal
5. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/BU MN	5	Mengevaluasi akhir atas hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN dan menyetujukannya dengan kebijakan dan regulasi	5.1. Menetapkan kebijakan pengelolaan terkait penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN yang terintegrasi dan memberikan dampak terhadap proses penelitian dan pengembangan tersebut 5.2. Menyelaraskan dan mengarahkan pembaharuan terkait kebijakan dan regulasi yang dapat disesuaikan atas hasil kesimpulan penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN 5.3. Menjadi rujukan utama dalam menerapkan pembaharuan kebijakan dan regulasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN
6. Optimalisasi Bisnis Korporasi/BU MN	5	Memiliki kemampuan memberikan persetujuan atas optimalisasi bisnis beserta alternatifnya untuk hasil yang optimal berdasarkan ketentuan regulasi yang ada	5.1. Memberikan kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan pengembangan bisnis dan alokasi portofolio agar terintegrasi dan saling memberikan dampak 5.2. Memberikan kebijakan atas implementasi aksi korporasi dan alokasi portofolio 5.3. Memiliki pengalaman dalam keputusan investasi 5.4. Memberikan alternatif implementasi aksi korporasi dan alokasi portofolio yang lebih optimal dan tingkat risiko yang dapat diterima
7. Komunikasi Kelembagaan	5	Menetapkan pengembangan teknik-teknik komunikasi kelembagaan untuk menciptakan otomatisasi informasi	5.1. Mengintegrasikan komunikasi kelembagaan dengan teknologi dan/atau sistem informasi sehingga proses komunikasi dapat berjalan secara otomatis dan akurat 5.2. Menetapkan proses komunikasi kelembagaan yang bersifat rutin dan non-rutin 5.3. Menetapkan framework dan SOP untuk memastikan kualitas komunikasi yang konsisten dan akurat 5.4. Bersikap secara profesional dalam konteks komunikasi kelembagaan

3) Staf Ahli yang menangani bidang keuangan dan pengembangan usaha mikro kecil dan menengah

Staf ahli yang menangani bidang keuangan dan pengembangan usaha mikro kecil dan menengah adalah staf ahli yang mempunyai tugas berkaitan dengan memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada unsur pemimpin kementerian terkait dengan BUMN sektor jasa keuangan dan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri BUMN.

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1.	GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan merancang kebijakan GCG dan kepatuhan secara holistik dan terintegrasi dengan fungsi kontrol lain dan dapat diterapkan di Kementerian BUMN untuk jangka pendek, menengah, dan panjang	5.1. Memiliki kemampuan mengintegrasikan keseluruhan aspek baik dari sisi regulasi, aspek kuantitatif dan kualitatif dalam perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan perancangan kebijakan GCG dan kepatuhan 5.2. Memiliki kemampuan merancang kebijakan kontrol lain di Kementerian BUMN, GCG dan kepatuhan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang serta mengintegrasikan kebijakan tersebut dengan aspek kontrol lain untuk saling memberi dampak pada tugas pokok dan fungsi antar divisi Kementerian BUMN
2.	Komunikasi Publik Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik teknik komunikasi publik sehingga memiliki kemampuan memengaruhi opini publik secara meyakinkan	5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi publik 5.2. Memiliki kemampuan menggunakan cara-cara kreatif sehingga menciptakan opini publik yang positif dan meyakinkan 5.3. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi massa dengan mengintegrasikan kebutuhan berbagai pemangku kepentingan di Kementerian BUMN
3.	Komunikasi Investor Kementerian BUMN	5	Memiliki kemampuan melakukan pengembangan metode dan teknik teknik komunikasi investor	5.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep metode komunikasi Kementerian BUMN melalui berbagai macam media komunikasi investor 5.2. Memiliki kemampuan menyusun kerangka strategi komunikasi investor 5.3. Memiliki kemampuan memproyeksikan keinginan investor atau calon investor berdasarkan analisis yang dapat dipertanggung-jawabkan
4.	Penelitian dan Pengembangan Korporasi/BU MN	5	Mengevaluasi akhir atas hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/BU MN dan	5.1. Menetapkan kebijakan pengelolaan terkait penelitian dan pengembangan Korporasi/BU MN yang terintegrasi dan memberikan dampak terhadap proses penelitian dan pengembangan tersebut

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		menyelaraskannya dengan kebijakan dan regulasi	5.2. Menyelaraskan dan mengarahkan pembaharuan terkait kebijakan dan regulasi yang dapat disesuaikan atas hasil kesimpulan penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN 5.3. Menjadi rujukan utama dalam menerapkan pembaharuan kebijakan dan regulasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN
5. Komunikasi Kelembagaan	5	Memiliki kemampuan mengembangkan teknik-teknik komunikasi kelembagaan untuk menciptakan otomatisasi informasi	5.1. Mengintegrasikan komunikasi kelembagaan dengan teknologi dan/atau sistem informasi sehingga proses komunikasi dapat berjalan secara otomatis dan akurat. 5.2. Melaksanakan proses komunikasi kelembagaan yang bersifat rutin dan non-rutin. 5.3. Menyusun framework dan SOP untuk memastikan kualitas komunikasi yang konsisten dan akurat. 5.4. Bersikap secara profesional dalam konteks komunikasi kelembagaan.
6. Komunikasi Publik	5	Menetapkan pengembangan terhadap metode dan teknik-teknik komunikasi massa, sehingga dapat memengaruhi opini publik secara meyakinkan.	5.1. Mengembangkan metode komunikasi via berbagai macam media (cetak, elektronik, maupun verbal) secara efektif dan efisien serta terstandarisasi 5.2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan penggunaan multimedia dalam mengomunikasikan hal-hal untuk menciptakan opini public 5.3. Merancang pengembangan strategi komunikasi massa yang dapat mengintegrasikan kepentingan di keseluruhan organisasi dan anak perusahaan
7. Tanggungjawab Sosial Korporasi/BU MN (<i>Corporate Social Responsibility</i>)	5	Memiliki kemampuan menetapkan rancangan kebijakan CSR yang tepat sasaran, efisien, transparan, dan terintegrasi dengan tujuan perusahaan dan negara	5.1. Memiliki kemampuan untuk menetapkan kebijakan CSR jangka pendek, menengah dan panjang yang sejalan dengan tujuan perusahaan dan negara 5.2. Mengintegrasikan kebijakan CSR antar perusahaan untuk dapat menjangkau masyarakat yang lebih luas dan dapat berkontribusi dalam peningkatan taraf hidup masyarakat 5.3. Memiliki kemampuan untuk menetapkan kebijakan untuk menghindari penyelewengan pelaksanaan CSR

3. Standar kompetensi teknis/bidang sebagaimana angka 1, pada kelompok jabatan JPT Pratama dan fungsi-fungsi pengelolaan BUMN adalah sebagai berikut:

a. JPT Pratama pada fungsi portofolio

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada fungsi portofolio mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis,

evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha BUMN pada masing-masing bidang.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Perencanaan & Sinergi Portofolio	4	Memiliki kemampuan membuat rencana alokasi investasi yang optimal	4.1. Memiliki pemahaman mengenai korelasi kelas aset yang akan diinvestasikan dalam portofolio, baik dalam sinergi maupun tidak 4.2. Memiliki pengetahuan mengenai variasi investasi pada setiap kelas aset guna meningkatkan nominal imbal hasil dan menurunkan risiko 4.3. Memiliki kemampuan dalam mengusulkan rencana alokasi investasi beserta alternatifnya 4.4. Memutuskan rencana alokasi berdasarkan data yang telah tervalidasi melalui unit kerja internal maupun eksternal
2. Optimalisasi Bisnis Korporasi/BUMN	4	Memiliki kemampuan memberikan arahan rekomendasi optimalisasi bisnis	4.1. Memberikan rekomendasi atas rencana aksi korporasi dan alokasi portofolio sebagai respons pengembangan bisnis berdasarkan prioritas 4.2. Memberikan implementasi pilihan-pilihan aksi korporasi dan perubahan alokasi portofolio 4.3. Menilai kesesuaian aksi korporasi dan
3. Persetujuan Pemegang Saham	4	Memiliki kemampuan memberikan arahan rekomendasi atas aksi korporasi dan portofolio	4.1. Memberikan arahan atas usulan aksi korporasi dan alokasi portofolio 4.2. Memastikan tingkat persetujuan atas usulan aksi korporasi dan portofolio 4.3. Menimbang regulasi terkait agar tidak terjadi pelanggaran ketentuan 4.4. Memastikan tingkat persetujuan usulan aksi korporasi dan alokasi portofolio
4. Restrukturisasi Korporasi/BUMN	4	Memiliki kemampuan memberikan arahan rekomendasi strategis restrukturisasi BUMN atau korporasi	4.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan pembinaan BUMN atau korporasi dalam restrukturisasi 4.2. Memiliki kemampuan untuk memberikan rekomendasi strategis restrukturisasi BUMN atau korporasi baik sebelum, saat dan setelah masa restrukturisasi 4.3. Memiliki kemampuan untuk membuat usulan arahan apabila proses restrukturisasi BUMN atau korporasi mengalami kegagalan 4.4. Responsif terhadap perkembangan atau isu strategis yang terjadi di BUMN atau korporasi dalam restrukturisasi
5. Strategi Akhir Korporasi (<i>Exit Strategy</i>)	4	Memiliki kemampuan memberikan arahan rekomendasi strategi akhir (<i>exit strategy</i>) BUMN atau	4.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan pembinaan BUMN atau korporasi yang masih berada dalam dan telah selesai masa strategi akhir (<i>exit strategy</i>) 4.2. Memiliki kemampuan untuk memberikan rekomendasi strategis bagi BUMN atau korporasi, baik sebelum, saat dan setelah masa strategi akhir (<i>exit strategy</i>) 4.3. Memiliki kemampuan untuk membuat

			korporasi	<p>usulan arahan apabila proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>) pada BUMN atau korporasi mengalami kegagalan</p> <p>4.4. Responsif terhadap perkembangan atau isu strategis yang terjadi di BUMN atau korporasi dalam proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>)</p>
6.	Manajemen Kinerja Portofolio	4	Memiliki kemampuan memberi arahan untuk menyeimbangkan portofolio korporasi atau BUMN agar sesuai dengan kebijakan investasi	<p>4.1. Memiliki kemampuan untuk menyusun usulan perubahan struktur portofolio dengan turut menimbang hasil pemeriksaan auditor internal dan eksternal serta badan pengawas atau pemeriksa lainnya berupa laporan pemeriksaan regulasi, kepatuhan, penilaian BUMN, analisis hukum, dan tata kelola perusahaan pada setiap BUMN dengan saham mayoritas ataupun minoritas</p> <p>4.2. Memiliki kemampuan dalam memberi arahan kepada pelaksana investasi terhadap perubahan portofolio dan perbaikan atau penguatan laporan keuangan</p> <p>4.3. Berinisiatif untuk melakukan pemeriksaan portofolio pada setiap BUMN baik secara periodik maupun secara mandiri</p> <p>4.4. Berinisiatif untuk memetakan perusahaan lain yang dijadikan patokan kinerja portofolio BUMN</p> <p>4.5. Memiliki kemampuan dalam menghasilkan usulan aksi korporasi akibat pelanggaran investasi yang dibuat atau akibat berubahnya kualitas portofolio</p>
7.	Penilaian Portofolio Korporasi	4	Memiliki kemampuan menilai metode evaluasi dan analisis yang tepat dengan memperhatikan kondisi korporasi, BUMN, pemangku kepentingan dan pemegang saham	<p>4.1. Memiliki kemampuan dalam menilai kesesuaian penggunaan metode evaluasi dan analisis atas penilaian (<i>assessment</i>) portofolio yang akan dilakukan unit kerja dan BUMN atau korporasi</p> <p>4.2. Memiliki pemahaman mengenai kondisi korporasi, BUMN, pemangku kepentingan dan pemegang saham untuk dapat menyerap risiko yang dihasilkan dari struktur portofolio</p> <p>4.3. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengelompokkan portofolio BUMN atau korporasi</p> <p>4.4. Memiliki kemampuan dalam memberikan pertimbangan terhadap standar penilaian yang telah disusun sebagai patokan dalam evaluasi dan analisis</p> <p>4.5. Memiliki kemampuan untuk mengusulkan metode evaluasi dan analisis dalam proses penilaian (<i>assessment</i>) portofolio untuk unit kerja dan BUMN atau korporasi yang memerlukan penyesuaian atau belum memiliki standar penilaian pada perusahaan serumpun di dunia usaha dengan kapasitas usaha yang relatif sama*</p>
8.	GCG dan Kepatuhan Korporasi	4	Memiliki kemampuan merancang	<p>4.1. Merancang konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan</p> <p>4.2. Mengelola penerapan kerangka dan alur</p>

			konsep GCG dan kepatuhan	serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi 4.3. Melakukan sosialisasi budaya kehati-hatian dalam keseluruhan proses bisnis dalam organisasi
--	--	--	--------------------------	--

b. JPT Pratama pada fungsi korporat

1) Asisten Deputi yang menangani bidang hukum korporasi

Asisten deputi yang menangani bidang hukum korporasi adalah asisten deputi yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan hukum BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Memiliki kemampuan mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi Kementerian BUMN 4.3. Mempromosikan budaya kehati-hatian di seluruh proses bisnis Kementerian BUMN
2. Hukum Operasional	4	Memiliki kemampuan memecahkan masalah hukum operasional yang kompleks di Kementerian BUMN	4.1. Memiliki kemampuan memberikan rekomendasi penyelesaian atas kasus hukum operasional Kementerian BUMN yang sedang dihadapi dengan menjunjung tinggi etika, moral, dan hukum yang berlaku 4.2. Memiliki kemampuan mempertimbangkan berbagai kepentingan dalam memberikan opini hukum operasional
3. Hukum Korporasi	4	Memiliki kemampuan mengembangkan mutu pelayanan dan monitoring penerapan kebijakan	4.1. Memiliki kemampuan menjadi perwakilan dalam pengadilan apabila dibutuhkan 4.2. Memiliki kemampuan memberikan pembinaan terkait permasalahan hukum bisnis bagi subyek binaan 4.3. Memiliki kemampuan menganalisis penerapan kaidah-kaidah dan praktikpraktik GCG di dalam tata kelola bisnis dan perusahaan BUMN 4.4. Wewenang untuk mengawasi pelaksanaan dan pembuatan hukum korporasi

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
4. Hukum Regulasi	4	Melakukan finalisasi draft perundangundangan dan memberikan data/informasi terkait bahan kajian pembuatan kebijakan	4.1. Memiliki kemampuan menyediakan bahan pembuatan kebijakan berdasarkan data/informasi 4.2. Memiliki kemampuan melakukan finalisasi draft dokumen hukum dan perundang-undangan 4.3. Memiliki kemampuan memberikan pengarah dan bimbingan dalam melakukan perumusan draft
5. Litigasi Korporasi	4	Memiliki kemampuan memberikan evaluasi dan pengarah terkait litigasi hukum	4.1. Memiliki pengetahuan dalam memberikan strategi litigasi 4.2. Memiliki kemampuan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang litigasi peraturan perundangundangan sesuai dengan kebijakan teknis yang telah ditetapkan 4.3. Wewenang untuk melakukan mitigasi risiko
6. GCG dan Kepatuhan Korporasi	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Merancang konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi 4.3. Melakukan sosialisasi budaya kehati-hatian dalam keseluruhan proses bisnis dalam organisasi
7. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai

2) Asisten Deputi yang menangani bidang peraturan perundang-undangan

Asisten deputi yang menangani bidang peraturan perundang-undangan adalah asisten deputi yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Administrasi	4	Memiliki kemampuan mengembangkan prosedur administrasi berbasis sistem informasi yang terintegrasi untuk semua unit bisnis	4.1. Merekomendasikan pengadministrasian berbasis teknologi informasi 4.2. Memahami kebutuhan dasar kesekretariatan sebagai bahan pengembangan administrasi berbasis sistem informasi
2. GCG dan	4	Memiliki kemampuan	4.1. Memiliki kemampuan menyusun

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kepatuhan Kementerian BUMN		merancang konsep GCG dan kepatuhan	konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Memiliki kemampuan mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi Kementerian BUMN 4.3. Mempromosikan budaya kehati-hatian di seluruh proses bisnis Kementerian BUMN
3. Komunikasi Publik Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan mengomunikasikan kebijakan organisasi ke pihak luar melalui pernyataan-pernyataan di media massa dengan baik untuk menciptakan opini publik yang positif terhadap citra pegawai.	4.1. Memiliki pemahaman mengenai proses penilaian opini publik 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat masyarakat tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai 4.3. Menunjukkan sikap teladan sebagai pihak yang bersinggungan langsung dengan publik
4. Komunikasi Internal Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan untuk merancang kerangka komunikasi internal	4.1. Memiliki kemampuan membaca data untuk disampaikan secara efektif dan efisien di internal Kementerian BUMN 4.2. Memiliki kemampuan menganalisis efektivitas dan efisiensi komunikasi internal dan melakukan penyempurnaan berdasarkan hasil analisis tersebut 4.3. Memiliki kemampuan merancang konsep metode komunikasi internal dengan menyesuaikan komunikasi formal atau Kepala Birokratis dengan komunikasi informal
5. Hukum Operasional	4	Memiliki kemampuan memecahkan masalah hukum operasional yang kompleks di Kementerian BUMN	4.1. Memiliki kemampuan memberikan rekomendasi penyelesaian atas kasus hukum operasional Kementerian BUMN yang sedang dihadapi dengan menjunjung tinggi etika, moral, dan hukum yang berlaku 4.2. Memiliki kemampuan mempertimbangkan berbagai kepentingan dalam memberikan opini hukum operasional
6. Hukum Korporasi	4	Memiliki kemampuan mengembangkan mutu pelayanan dan monitoring penerapan kebijakan	4.1. Memiliki kemampuan menjadi perwakilan dalam pengadilan apabila dibutuhkan 4.2. Memiliki kemampuan memberikan pembinaan terkait permasalahan hukum bisnis bagi subyek binaan 4.3. Memiliki kemampuan menganalisis penerapan kaidah-kaidah dan praktik-praktik GCG di dalam tata kelola bisnis dan perusahaan BUMN 4.4. Wewenang untuk mengawasi pelaksanaan dan pembuatan

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			hukum korporasi
7. Hukum Regulasi	4	Melakukan finalisasi draft perundangundangan dan memberikan data/ informasi terkait bahan kajian pembuatan kebijakan	4.1. Memiliki kemampuan menyediakan bahan pembuatan kebijakan berdasarkan data/ informasi 4.2. Memiliki kemampuan melakukan finalisasi draft dokumen hukum dan perundang-undangan 4.3. Memiliki kemampuan memberikan pengarah dan bimbingan dalam melakukan perumusan draft
8. Litigasi Korporasi	4	Memiliki kemampuan memberikan evaluasi dan pengarah terkait litigasi hukum	4.1. Memiliki pengetahuan dalam memberikan strategi litigasi 4.2. Memiliki kemampuan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang litigasi peraturan perundangundangan sesuai dengan kebijakan teknis yang telah ditetapkan 4.3. Wewenang untuk melakukan mitigasi risiko
9. GCG dan Kepatuhan Korporasi	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Merancang konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi 4.3. Melakukan sosialisasi budaya kehati-hatian dalam keseluruhan proses bisnis dalam organisasi
10. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai

3) Asisten Deputi yang menangani bidang manajemen sumber daya manusia BUMN

Asisten deputi yang menangani bidang manajemen sumber daya manusia BUMN adalah asisten deputi yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan manajemen sumber daya manusia BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Manajemen Kinerja Korporasi	4	Memiliki kemampuan mengevaluasi kapasitas dan kapabilitas sumber daya korporasi	4.1. Memiliki kemampuan untuk menyimpulkan sumber daya yang memiliki penilaian di bawah standar 4.2. Membuat laporan identifikasi antara keseimbangan sumber daya yang perlu ditingkatkan seperti namun tidak terbatas pada sumber keuangan, kompetensi serta sarana

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			dan prasarana dengan strategi korporasi 4.3. Mengusulkan pembobotan ulang strategi korporasi yang ada saat ini
2. GCG dan Kepatuhan Korporasi	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Merancang konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi 4.3. Melakukan sosialisasi budaya kehati-hatian dalam keseluruhan proses bisnis dalam organisasi
3. Strategi Pengelolaan Modal Manusia Korporasi/BUM N	4	Memiliki kemampuan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi berdasarkan data	4.1. Melakukan evaluasi dan menentukan prioritas data berdasarkan signifikansinya terhadap implementasi manajemen SDM strategis 4.2. Melakukan evaluasi dan memberikan masukan untuk pengembangan framework dan program manajemen SDM strategis 4.3. Melakukan supervisi terhadap penerapan manajemen SDM strategis 4.4. Mengembangkan pola pikir strategis dalam pengelolaan SDM dengan menggunakan berbagai referensi
4. Pengembangan Organisasi	4	Memiliki kemampuan melakukan evaluasi terhadap proses intervensi organisasi dan membangun stabilitas kondisi organisasi dalam jangka panjang	4.1. Memiliki kemampuan melaksanakan proses intervensi organisasi yang ditujukan untuk pengembangan organisasi secara efektif 4.2. Memiliki kemampuan meyakinkan dan mengajak semua pihak yang terlibat dalam proses perubahaann organisasi 4.3. Memiliki kemampuan mengevaluasi implikasi dari prosedur yang digunakan dalam pengembangan organisasi 4.4. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi dan menilai hasil pengembangan organisasi
5. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai
6. Komunikasi Internal Korporasi	4	Memiliki kemampuan membina secara konsisten dan terns menerus suasana yang kondusif di dalam internal perusahaan	4.1. Memiliki kemampuan menganalisis kebutuhan internal perusahaan dan merancang tindakan lanjutan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi masalah komunikasi internal korporasi dan solusi untuk menindaklanjuti 4.3. Menginterpretasikan data untuk dikomunikasikan secara efektif dan efisien 4.4. Melakukan analisis efektivitas dan efisiensi komunikasi internal dan melakukan penyempurnaan

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi dan/atau perbaikan
------------	-------	-----------	---

4) Asisten Deputi yang menangani bidang tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan

Asisten deputi yang menangani bidang tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan adalah asisten deputi yang mempunyai tugas penyusunan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, pengelolaan tanggung jawab sosial dan lingkungan BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/ BUMN	4	Mengevaluasi atas kesimpulan dan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN	4.1. Mengevaluasi laporan penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN 4.2. Memberikan penilaian atas rekomendasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN 4.3. Menyelaraskan kompleksitas hasil penelitian dan pengembangan untuk memenuhi tujuan pengembangan aspek bisnis Korporasi/ BUMN yang dibutuhkan "
2. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai
3. Komunikasi Publik	4	Memiliki kemampuan mengomunikasikan kebijakan organisasi ke pihak luar melalui pernyataan pernyataan di media massa dengan baik untuk menciptakan opini publik yang positif terhadap citra pegawai.	4.1. Memiliki pemahaman mengenai proses penilaian opini publik 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat masyarakat tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai 4.3. Menunjukkan sikap teladan sebagai pihak yang bersinggungan langsung dengan publik
4. Komunikasi Internal Korporasi	4	Memiliki kemampuan membina secara konsisten dan terus menerus suasana yang kondusif di dalam internal perusahaan	4.1. Memiliki kemampuan menganalisis kebutuhan internal perusahaan dan merancang tindakan lanjutan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi masalah komunikasi internal korporasi dan solusi untuk menindaklanjutinya 4.3. Menginterpretasikan data untuk dikomunikasikan secara efektif dan efisien 4.4. Melakukan analisis efektivitas dan efisiensi komunikasi internal dan melakukan penyempurnaan dan/atau perbaikan

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
5. Tanggungjawab Sosial Korporasi/BUMN (<i>Corporate Social Responsibility</i>)	4	Memiliki kemampuan Evaluasi tindakan CSR yang tepat bagi perusahaan	4.1. Melakukan analisis dan evaluasi proses pelaksanaan CSR serta memberikan rekomendasi penyempurnaan dan perbaikan 4.2. Memiliki kemampuan untuk analisis dan mengidentifikasi celah penyelewengan pelaksanaan CSR 4.3. Melakukan penilaian verifikasi laporan keuangan CSR"

5) Asisten Deputi yang menangani bidang pengembangan riset, teknologi dan informasi

Asisten deputi yang menangani bidang pengembangan riset, teknologi dan informasi adalah asisten deputi yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang teknologi dan informasi BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/ BUMN	4	Mengevaluasi atas kesimpulan dan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN	4.1. Mengevaluasi laporan penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN 4.2. Memberikan penilaian atas rekomendasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN 4.3. Menyelaraskan kompleksitas hasil penelitian dan pengembangan untuk memenuhi tujuan pengembangan aspek bisnis korporasi/ BUMN yang dibutuhkan
2. Strategi Pembangunan Teknologi Informasi Korporasi/ BUMN	4	Memiliki kemampuan merancang kerangka kebutuhan sistem teknologi informasi jangka pendek, menengah, dan panjang	4.1. Mengintegrasikan perkembangan trend teknologi global dengan sistem teknologi informasi yang sudah berjalan dalam organisasi 4.2. Mengelola transisi perubahan sistem teknologi informasi yang diterapkan saat ini dengan sistem teknologi informasi yang dikembangkan 4.3. Memiliki inisiatif untuk mengembangkan pengetahuan terkait best practice penerapan sistem teknologi informasi"
3. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai
4. Komunikasi Internal Korporasi	4	Memiliki kemampuan membina secara konsisten dan terus menerus suasana yang kondusif di dalam internal perusahaan	4.1. Memiliki kemampuan menganalisis kebutuhan internal perusahaan dan merancang tindakan lanjutan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi masalah komunikasi internal korporasi dan solusi untuk menindaklanjutinya 4.3. Menginterpretasikan data untuk dikomunikasikan secara efektif dan efisien 4.4. Melakukan analisis efektivitas dan

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			efisiensi komunikasi internal dan melakukan penyempurnaan dan/atau perbaikan

6) Asisten Deputi yang menangani bidang keuangan dan investasi

Asisten deputi yang menangani bidang keuangan dan investasi adalah asisten deputi yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengawasan di bidang keuangan dan investasi BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Strategi korporasi & Portofolio	4	Mengevaluasi rencana strategi, rencana kerja dan perencanaan anggaran tahunan korporasi dengan kebijakan dan regulasi	4.1. Menyelaraskan data yang tertuang dalam rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi yang terhimpun dari berbagai unit kerja dan BUMN 4.2. Mengevaluasi hasil penyusunan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi beserta perubahannya agar sesuai dengan kebijakan dan regulasi 4.3. Memberikan tindak lanjut terhadap rekomendasi perubahan atau revisi rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi bila tidak sesuai dengan kebijakan dan regulasi
2. Pengembangan Bisnis Korporasi/BUMN	4	Mampu mengevaluasi rancangan strategi pengembangan bisnis Korporasi/BUMN	4.1. Melakukan evaluasi terhadap hasil analisis studi kelayakan pengembangan bisnis 4.2. Memberikan penilaian terhadap rekomendasi ide/konsep yang berorientasi pada pengembangan bisnis Korporasi/BUMN 4.3. Mampu mengarahkan penentuan lembaga mandiri eksternal untuk mendukung pengambilan data, taksasi nilai aset dan perhitungan dalam proses studi kelayakan maupun pengembangan bisnis sebagai acuan dalam evaluasi Korporasi/BUMN 4.4. Mampu memecahkan masalah kompleks yang muncul berdasarkan hasil analisis studi kelayakan
3. Penelitian dan Pengembangan Korporasi/BUMN	4	Mengevaluasi atas kesimpulan dan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN	4.1. Mengevaluasi laporan penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN 4.2. Memberikan penilaian atas rekomendasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/BUMN 4.3. Menyelaraskan kompleksitas hasil penelitian dan pengembangan untuk memenuhi tujuan

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pengembangan aspek bisnis Korporasi/BUMN yang dibutuhkan
4. Strategi Pendanaan	4	Mengevaluasi usulan strategi pendanaan dengan menjaga likuiditas korporasi	4.1. Mampu memberikan pertimbangan dan penilaian atas proyeksi pendanaan yang telah dibuat 4.2. Melakukan penilaian atau perhitungan atas tingkat likuidasi Korporasi/BUMN 4.3. Mengarahkan penggunaan pendanaan secara selektif, konsisten dan tepat waktu sesuai dengan rencana penggunaan dana yang telah ditetapkan
5. Penggalangan Dana & Investasi	4	Memiliki kemampuan mengevaluasi aktivitas penggalangan dana dan investasi Korporasi/BUMN dengan otoritas keuangan, BUMN, pemangku kepentingan dan penjamin emisi	4.1. Mengarahkan koordinasi seluruh pihak terkait, baik yang berasal dari dalam maupun luar Korporasi/BUMN, untuk kelancaran aktivitas penggalangan dana dan investasi 4.2. Memberikan arahan mengenai penjamin emisi 4.3. Mengevaluasi aktivitas penggalangan dana agar sesuai dengan kebijakan, regulasi dan analisis pasar keuangan 4.4. Menyempurnakan perbaikan proses publikasi kinerja Korporasi/BUMN untuk pemangku kepentingan, investor atau kreditur 4.5. Memastikan dan memecahkan masalah kompleks terkait aktivitas penggalangan dana atau investasi yang berpotensi tidak sesuai dengan kebijakan dan regulasi"
6. Persetujuan Pemegang Saham	4	Memiliki kemampuan memberikan evaluasi rekomendasi atas aksi korporasi dan portofolio	4.1. Memberikan evaluasi atas usulan aksi korporasi dan alokasi portofolio 4.2. Memastikan tingkat persetujuan atas usulan aksi korporasi dan portofolio 4.3. Menimbang regulasi terkait agar tidak terjadi pelanggaran ketentuan 4.4. Memastikan tingkat persetujuan usulan aksi korporasi dan alokasi portofolio"
7. Restrukturisasi Korporasi/BUMN	4	Memiliki kemampuan memberikan arahan rekomendasi strategis restrukturisasi BUMN atau korporasi	4.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan pembinaan BUMN atau korporasi dalam restrukturisasi 4.2. Memiliki kemampuan untuk memberikan rekomendasi strategis restrukturisasi BUMN atau korporasi baik sebelum, saat dan setelah masa restrukturisasi 4.3. Memiliki kemampuan untuk membuat usulan arahan apabila proses restrukturisasi BUMN atau korporasi mengalami kegagalan 4.4. Responsif terhadap perkembangan atau isu strategis yang terjadi di BUMN atau korporasi dalam restrukturisasi"
8. Strategi Akhir Korporasi (<i>Exit Strategy</i>)	4	Memiliki kemampuan memberikan	4.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan pembinaan BUMN atau korporasi yang masih berada dalam

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
		arahan rekomendasi strategi akhir (<i>exit strategy</i>) BUMN atau korporasi	<p>dan telah selesai masa strategi akhir (<i>exit strategy</i>)</p> <p>4.2. Memiliki kemampuan untuk memberikan rekomendasi strategis bagi BUMN atau korporasi, baik sebelum, saat dan setelah masa strategi akhir (<i>exit strategy</i>)</p> <p>4.3. Memiliki kemampuan untuk membuat usulan arahan apabila proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>) pada BUMN atau korporasi mengalami kegagalan</p> <p>4.4. Responsif terhadap perkembangan atau isu strategis yang terjadi di BUMN atau korporasi dalam proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>)</p>	
9.	Manajemen Kinerja Korporasi	4	Memiliki kemampuan mengevaluasi kapasitas dan kapabilitas sumber daya korporasi	<p>4.1. Memiliki kemampuan untuk menyimpulkan sumber daya yang memiliki penilaian di bawah standar</p> <p>4.2. Membuat laporan identifikasi antara keseimbangan sumber daya yang perlu ditingkatkan seperti namun tidak terbatas pada sumber keuangan, kompetensi serta sarana dan prasarana dengan strategi korporasi</p> <p>4.3. Mengusulkan pembobotan ulang strategi korporasi yang ada saat ini</p>
10.	Komunikasi Investor Korporasi	4	Memiliki kemampuan mengomunikasikan kebijakan Kementerian BUMN kepada investor atau calon investor	<p>4.1. Mengetahui berbagai kesempatan yang bisa digunakan sebagai wadah komunikasi investor</p> <p>4.2. Memiliki kemampuan menunjukkan sikap teladan sebagai pihak yang bersinggungan langsung dengan investor maupun calon investor</p> <p>4.3. Memiliki kemampuan menciptakan citra positif Kementerian BUMN melalui pernyataan-pernyataan yang baik dan tepat</p>

7) Asisten Deputi yang menangani bidang manajemen risiko dan kepatuhan

Asisten deputi yang menangani bidang manajemen risiko dan kepatuhan adalah asisten deputi yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan dan pengawasan di bidang manajemen risiko, pengawasan atas kinerja dan administratif dengan tujuan tertentu, dan restrukturisasi BUMN.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
1.	Strategi korporasi & Portofolio	4	Mengevaluasi rencana strategi, rencana kerja dan perencanaan	4.1. Menyelaraskan data yang tertuang dalam rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi yang terhimpun dari

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
		anggaran tahunan korporasi dengan kebijakan dan regulasi	berbagai unit kerja dan BUMN 4.2. Mengevaluasi hasil penyusunan rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi beserta perubahannya agar sesuai dengan kebijakan dan regulasi 4.3. Memberikan tindak lanjut terhadap rekomendasi perubahan atau revisi rencana strategi, rencana kerja dan anggaran tahunan korporasi bila tidak sesuai dengan kebijakan dan regulasi	
2.	Pengembangan Bisnis Korporasi/ BUMN	4	Mampu mengevaluasi rancangan strategi pengembangan bisnis Korporasi/ BUMN	4.1. Melakukan evaluasi terhadap hasil analisis studi kelayakan pengembangan bisnis 4.2. Memberikan penilaian terhadap rekomendasi ide/konsep yang berorientasi pada pengembangan bisnis Korporasi/ BUMN 4.3. Mampu mengarahkan penentuan lembaga mandiri eksternal untuk mendukung pengambilan data, taksasi nilai aset dan perhitungan dalam proses studi kelayakan maupun pengembangan bisnis sebagai acuan dalam evaluasi Korporasi/ BUMN 4.4. Mampu memecahkan masalah kompleks yang muncul berdasarkan hasil analisis studi kelayakan *
3.	Penelitian dan Pengembangan Korporasi/ BUMN	4	Mengevaluasi atas kesimpulan dan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN	4.1. Mengevaluasi laporan penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN 4.2. Memberikan penilaian atas rekomendasi yang dihasilkan berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan Korporasi/ BUMN 4.3. Menyelaraskan kompleksitas hasil penelitian dan pengembangan untuk memenuhi tujuan pengembangan aspek bisnis Korporasi/ BUMN yang dibutuhkan *
4.	Restrukturisasi Korporasi/ BUMN	4	Memiliki kemampuan memberikan arahan rekomendasi strategis restrukturisasi BUMN atau korporasi	4.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan pembinaan BUMN atau korporasi dalam restrukturisasi 4.2. Memiliki kemampuan untuk memberikan rekomendasi strategis restrukturisasi BUMN atau korporasi baik sebelum, saat dan setelah masa restrukturisasi 4.3. Memiliki kemampuan untuk membuat usulan arahan apabila proses restrukturisasi BUMN atau korporasi mengalami kegagalan 4.4. Responsif terhadap perkembangan atau isu strategis yang terjadi di BUMN atau korporasi dalam restrukturisasi*
5.	Strategi Akhir Korporasi (<i>Exit Strategy</i>)	4	Memiliki kemampuan	4.1. Memiliki kemampuan untuk melakukan pembinaan BUMN atau korporasi yang masih berada dalam

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
		memberikan arahan rekomendasi strategi akhir (<i>exit strategy</i>) BUMN atau korporasi	dan telah selesai masa strategi akhir (<i>exit strategy</i>) 4.2. Memiliki kemampuan untuk memberikan rekomendasi strategis bagi BUMN atau korporasi, baik sebelum, saat dan setelah masa strategi akhir (<i>exit strategy</i>) 4.3. Memiliki kemampuan untuk membuat usulan arahan apabila proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>) pada BUMN atau korporasi mengalami kegagalan 4.4. Responsif terhadap perkembangan atau isu strategis yang terjadi di BUMN atau korporasi dalam proses strategi akhir (<i>exit strategy</i>)	
6.	Manajemen Kinerja Korporasi	4	Memiliki kemampuan mengevaluasi kapasitas dan kapabilitas sumber daya korporasi	4.1. Memiliki kemampuan untuk menyimpulkan sumber daya yang memiliki penilaian di bawah standar 4.2. Membuat laporan identifikasi antara keseimbangan sumber daya yang perlu ditingkatkan seperti namun tidak terbatas pada sumber keuangan, kompetensi serta sarana dan prasarana dengan strategi korporasi 4.3. Mengusulkan pembobotan ulang strategi korporasi yang ada saat ini
7.	Manajemen Risiko Korporasi	4	Memiliki kemampuan memberikan rekomendasi terkait manajemen risiko	4.1. Melakukan pengendalian pelaksanaan program manajemen risiko dan memberikan rekomendasi terhadap program manajemen risiko. 4.2. Menyelaraskan daftar risiko dari berbagai industri 4.3. Mengimplementasikan budaya sadar risiko dalam setiap kegiatan dan/atau proyek yang dilaksanakan 4.4. Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko berdasarkan aspek kuantitatif dan kualitatif
8.	GCG dan Kepatuhan Korporasi	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Merancang konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi 4.3. Melakukan sosialisasi budaya kehati-hatian dalam keseluruhan proses bisnis dalam organisasi

c. JPT Pratama pada fungsi *enabler*

- 1) Kepala Biro yang menangani bidang perencanaan, organisasi dan kepegawaian

Kepala Biro yang menangani bidang perencanaan, organisasi, dan kepegawaian adalah Kepala Biro yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program,

anggaran, pemantauan dan evaluasi atas pengelolaan manajemen kinerja, koordinasi program reformasi Kepala Birokrasi, penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan kepegawaian Kementerian BUMN.

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1.	Anggaran	4	Memiliki kemampuan untuk mengembangkan, merevisi dan melakukan perbaikan prosedur sistem anggaran	4.1. Memiliki kemampuan merancang pengembangan prosedur penganggaran 4.2. Mengupayakan penyerapan dan efektifitas anggaran secara maksimal 4.3. Memantau kemajuan pembuatan dan realisasi anggaran
2.	GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Memiliki kemampuan mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi Kementerian BUMN 4.3. Mempromosikan budaya kehati-hatian di seluruh proses bisnis Kementerian BUMN
3.	Komunikasi Internal Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan untuk merancang kerangka komunikasi internal	4.1. Memiliki kemampuan membaca data untuk disampaikan secara efektif dan efisien di internal Kementerian BUMN 4.2. Memiliki kemampuan menganalisis efektivitas dan efisiensi komunikasi internal dan melakukan penyempurnaan berdasarkan hasil analisis tersebut 4.3. Memiliki kemampuan merancang konsep metode komunikasi internal dengan menyesuaikan komunikasi formal atau Kepala Birokratis dengan komunikasi informal
4.	SDM Operasional	4	Memiliki kemampuan, menyelesaikan dan menindaklanjuti masalah kompleks yang terjadi dalam SDM operasional	4.1. Ditunjuk sebagai narasumber dalam penyelesaian isu kompleks dalam proses pelaksanaan SDM operasional
5.	Strategi Pengelolaan Modal Manusia Korporasi/ BUMN	4	Memiliki kemampuan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi berdasarkan data	4.1. Melakukan evaluasi dan menentukan prioritas data berdasarkan signifikansinya terhadap implementasi manajemen SDM strategis 4.2. Melakukanevaluasi dan memberikan masukan untuk pengembangan framework dan program manajemen SDM strategis 4.3. Melakukan supervisi terhadap penerapan manajemen SDM strategis 4.4. Mengembangkan pola pikir strategis

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			dalam pengelolaan SDM dengan menggunakan berbagai referensi
6. Pengembangan Organisasi	4	Memiliki kemampuan melakukan evaluasi terhadap proses intervensi organisasi dan membangun stabilitas kondisi organisasi dalam jangka panjang	4.1. Memiliki kemampuan melaksanakan proses intervensi organisasi yang ditujukan untuk pengembangan organisasi secara efektif 4.2. Memiliki kemampuan meyakinkan dan mengajak semua pihak yang terlibat dalam proses perubahan organisasi 4.3. Memiliki kemampuan mengevaluasi implikasi dari prosedur yang digunakan dalam pengembangan organisasi 4.4. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi dan menilai hasil pengembangan organisasi
7. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai

2) Kepala Biro yang menangani bidang hubungan masyarakat dan fasilitasi dukungan strategis

Kepala Biro yang menangani bidang hubungan masyarakat dan fasilitasi dukungan strategis adalah Kepala Biro yang mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan atas pelaksanaan dan pengelolaan program, kegiatan, data dan informasi, dan dukungan administratif Menteri dan Wakil Menteri, serta pengelolaan hukum internal dan hubungan masyarakat.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Administrasi	4	Memiliki kemampuan mengembangkan prosedur administrasi berbasis sistem informasi yang terintegrasi untuk semua unit bisnis	4.1. Merekomendasikan pengadministrasian berbasis teknologi informasi 4.2. Memahami kebutuhan dasar kesekretariatan sebagai bahan pengembangan administrasi berbasis sistem informasi
2. GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Memiliki kemampuan mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi Kementerian BUMN 4.3. Mempromosikan budaya kehati-hatian di seluruh proses bisnis Kementerian BUMN
3. Komunikasi Publik	4	Memiliki kemampuan	4.1. Memiliki pemahaman mengenai proses penilaian opini publik

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kementerian BUMN		mengomunikasikan kebijakan organisasi ke pihak luar melalui pernyataan-pernyataan di media massa dengan baik untuk menciptakan opini publik yang positif terhadap citra pegawai.	4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat masyarakat tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai 4.3. Menunjukkan sikap teladan sebagai pihak yang bersinggungan langsung dengan publik
4. Komunikasi Internal Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan untuk merancang kerangka komunikasi internal	4.1. Memiliki kemampuan membaca data untuk disampaikan secara efektif dan efisien di internal Kementerian BUMN 4.2. Memiliki kemampuan menganalisis efektivitas dan efisiensi komunikasi internal dan melakukan penyempurnaan berdasarkan hasil analisis tersebut 4.3. Memiliki kemampuan merancang konsep metode komunikasi internal dengan menyesuaikan komunikasi formal atau Kepala Birokratis dengan komunikasi informal
5. Hukum Operasional	4	Memiliki kemampuan memecahkan masalah hukum operasional yang kompleks di Kementerian BUMN	4.1. Memiliki kemampuan memberikan rekomendasi penyelesaian atas kasus hukum operasional Kementerian BUMN yang sedang dihadapi dengan menjunjung tinggi etika, moral, dan hukum yang berlaku 4.2. Memiliki kemampuan mempertimbangkan berbagai kepentingan dalam memberikan opini hukum operasional
6. Hukum Regulasi	4	Melakukan finalisasi draft perundang-undangan dan memberikan data/ informasi terkait bahan kajian pembuatan kebijakan	4.1. Memiliki kemampuan menyediakan bahan pembuatan kebijakan berdasarkan data/ informasi 4.2. Memiliki kemampuan melakukan finalisasi draft dokumen hukum dan perundang-undangan 4.3. Memiliki kemampuan memberikan pengarahan dan bimbingan dalam melakukan perumusan draft
7. Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai 4.3. Bersikap teladan sebagai pihak yang berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan lembaga lain

3) Kepala Biro yang menangani bidang pelayanan umum, keuangan dan pengadaan barang dan jasa

Kepala Biro yang menangani pelayanan umum, keuangan dan pengadaan barang dan jasa adalah Kepala Biro yang mempunyai

tugas melaksanakan pelayanan di bidang keuangan, rumah tangga, perlengkapan, tata usaha pimpinan, arsip dan dokumentasi, serta penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa.

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1.	Perbendaharaan	4	Memiliki kemampuan menyusun konsep petunjuk teknis untuk mengurangi potensi masalah	4.1. Memiliki kemampuan menyusun petunjuk teknis Pelaksanaan Pembukuan dan Penyusunan LPJ Bendahara Instansi 4.2. Melakukan mitigasi risiko perbendaharaan 4.3. Berintegritas di seluruh kegiatan perbendaharaan
2.	Akuntansi	4	Memiliki kemampuan menyusun konsep proses keuangan secara kreatif	4.1. Memiliki kemampuan merancang metodologi praktis pencatatan transaksi 4.2. Memiliki kemampuan memberikan rekomendasi atas penerapan standar keuangan dan akuntansi di dalam Laporan Keuangan dan Rencana Investasi
3.	Perpajakan	4	Memiliki kemampuan menyusun konsep strategi perpajakan sehingga peran dan fungsi pajak menjadi optimum	4.1. Memiliki kemampuan menjalankan strategi pajak yang optimal 4.2. Memahami budaya perusahaan dalam pelaksanaan pajak 4.3. Menganalisis keuangan secara keseluruhan sebagai bahan pembuatan strategi dan kebijakan
4.	Manajemen Aset	4	Memiliki kemampuan dalam menganalisis optimalisasi pengelolaan aset	4.1. Mengoptimalkan pengelolaan dan penggunaan aset Kementerian BUMN 4.2. Memahami data dan Informasi portofolio aset dan budaya unit Kementerian BUMN
5.	Pengadaan Operasional	4	Memiliki kemampuan sebagai kontrol kualitas pelayanan umum di Kementerian BUMN	4.1. Menyusun konsep pelatihan pengembangan kompetensi pengadaan pengadaan 4.2. Memantau pelaksanaan kebijakan pengadaan yang telah disepakati 4.3. Memimpin kegiatan pengadaan dengan ruang lingkup yang luas
6.	Pelayanan Umum	4	Memiliki kemampuan mengelola dan menangani risiko pelayanan	4.1. Memiliki kemampuan mengumpulkan dan menganalisis informasi dan data pelayanan yang digunakan sebagai bahan pembuatan kebijakan 4.2. Memahami berbagai tindakan pencegahan yang harus dilakukan
7.	Administrasi	4	Memiliki kemampuan mengembangkan prosedur administrasi berbasis sistem informasi yang terintegrasi untuk semua unit bisnis	4.1. Merekomendasikan pengadministrasian berbasis teknologi informasi 4.2. Memahami kebutuhan dasar kesekretariatan sebagai bahan pengembangan administrasi berbasis sistem informasi

	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
8.	GCG dan Kepatuhan Kementerian BUMN	4	Memiliki kemampuan merancang konsep GCG dan kepatuhan	4.1. Memiliki kemampuan menyusun konsep kerangka dan alur pelaksanaan GCG dan kepatuhan 4.2. Memiliki kemampuan mengelola penerapan kerangka dan alur serta integrasi GCG dan kepatuhan dalam organisasi Kementerian BUMN 4.3. Mempromosikan budaya kehati-hatian di seluruh proses bisnis Kementerian BUMN
9.	Komunikasi Kelembagaan	4	Memiliki kemampuan menciptakan opini antar kelembagaan yang positif	4.1. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi proses penilaian opini kelembagaan 4.2. Memiliki kemampuan untuk mengukur pendapat lembaga lain tentang organisasi, dan merancang rencana tindakan yang sesuai 4.3. Bersikap teladan sebagai pihak yang berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan lembaga lain

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIC INDONESIA,

ttd

ERICK THOHIR