



**KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN EKOSISTEM SDM
KOMUNIKASI DAN DIGITAL
NOMOR 13 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSAT PENGEMBANGAN
EKOSISTEM SDM KOMUNIKASI DAN DIGITAL**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik harus menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan terkait, dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan publik, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital tentang Standar Pelayanan Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

- b. Peraturan Presiden Nomor 174 Tahun 2024 tentang Kementerian Komunikasi dan Digital;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- d. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 555 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital;
- f. Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Tim Kerja di Lingkungan Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komdigi.

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN EKOSISTEM SDM DAN DIGITAL TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSAT PENGEMBANGAN EKOSISTEM SDM KOMUNIKASI DAN DIGITAL.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mencakup:

1. Fasilitasi Penyusunan RSKKNI/RKKNI/Peta Okupasi Nasional Komdigi;
2. Layanan Sistem Informasi Pengembangan SDM Digital;
3. Layanan Data dan Informasi SDM Digital;
4. Layanan Rekomendasi Pemberian Lisensi LSP.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta pada
Tanggal 25 Juli 2025

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN
EKOSISTEM SDM KOMUNIKASI
DAN DIGITAL



NUSIRWAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PUSAT
PENGEMBANGAN EKOSISTEM SDM
KOMUNIKASI DAN DIGITAL NOMOR 13
TAHUN 2025 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUSAT PENGEMBANGAN
EKOSISTEM KOMUNIKASI DAN DIGITAL

1. Fasilitasi Penyusunan RSKKNI/RKKNI/Peta Okupasi Nasional Bidang Komunikasi dan Digital

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan fasilitasi penyusunan RSKKNI/RKKNI/Peta Okupasi Nasional dari asosiasi profesi, akademisi, atau industri 2. Dokumen Rencana Induk Pengembangan SKKNI
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengirimkan surat permohonan fasilitasi penyusunan RSKKNI/RKKNI/ Peta Okupasi Nasional. 2. Penyedia layanan melakukan verifikasi permohonan dan melakukan Identifikasi kebutuhan. 3. Pembentukan Tim Penyusun yang dapat terdiri dari perwakilan industri, asosiasi profesi, akademisi, praktisi, dan pemerintah. 4. Penyusunan substansi dengan output draf rancangan SKKNI / KKNi / PON 5. Verifikasi internal untuk draf RSKKNI 6. Prakonvensi untuk mendapatkan kesepakatan dokumen RSKKNI tahap 1 dan review dokumen. 7. Perbaikan Dokumen Dokumen RSKKNI tahap 2 dan persiapan penyerahan dokumen ke Kemenaker. 8. Verifikasi Eksternal dilakukan oleh Kemenaker. 9. Konvensi/Uji Publik untuk mengambil konsensus terhadap RSKKNI 10. Perbaikan draft RSKKNI 11. Pengajuan surat dan draf RSKKNI dikirimkan ke

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kementerian Ketenagakerjaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses fasilitasi penyusunan SKKNI minimal membutuhkan waktu selama enam (6) bulan
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Dokumen RSKKNI/SKKNI/Peta Okupasi Nasional Komdigi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ekosistemsdm@komdigi.go.id 2. Surat: Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital – Kementerian Komunikasi dan Digital Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat, 10110 3. Whatsapp: 08158752015
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional; 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas Penyimpanan Dokumen Digital berbasis Cloud 2. Website https://standar.sdmdigital.id/ 3. Ruang rapat fisik dan/atau virtual (meeting room, ruang sidang, atau platform meeting online)
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pemahaman mengenai kerangka kerja RSKKNI/SKKNI dan peta okupasi; 2. Telah mengikuti pelatihan Bimbingan Teknis penyusunan standar kompetensi; 3. Memiliki pengalaman menyusun dokumen standar atau regulasi sektoral; 4. Memiliki keterampilan komunikasi kolaboratif lintas sektor.
4.	Pengawasan Internal	1. Pemantauan secara berkala oleh Kepala Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital; 2. Pemantauan dan evaluasi berkala oleh Tim Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang per kegiatan fasilitasi (1 PIC, 1 admin dokumentasi, 1 admin teknis)
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan yang berisi: Dengan ini seluruh pegawai Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, akan melakukan perbaikan secara terus menerus dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi dan atau memberikan kompensasi sesuai peraturan perundang-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personil yang kompeten; 2. Mengikuti prosedur pelaksanaan/SOP layanan yang sudah ditentukan; 3. Data dan dokumen yang diterima dijaga kerahasiaannya; 4. Dokumentasi disimpan pada sistem cloud internal dengan pengendalian akses. 5. Menerapkan standar ISO/IEC 27001:2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan ISO/IEC 27701:2019 tentang Sistem Manajemen Informasi Privasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi internal Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital setiap triwulan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi; 3. Tinjauan Manajemen ISO/IEC 27001:2022.

2. Layanan Sistem Informasi Pengembangan SDM Digital

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta Pelatihan : Pengguna layanan membuat akun melalui link digitalent.komdigi.go.id dengan mendaftarkan email dan melengkapi data diri. 2. Admin/Pelaksana Pelatihan <ol style="list-style-type: none"> a. Telah mengikuti pelatihan terkait Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan mendapatkan sertifikasi b. Telah mengikuti pelatihan Admin dan mendapatkan sertifikasi Admin c. Mengirimkan NDA dan Nodin dari Satuan Kerja asal

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta Pelatihan (User Umum) <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan membuat akun melalui link digitalent.komdigi.go.id dengan melengkapi data diri b. Setelah data diri lengkap dan diverifikasi, pengguna layanan dapat mengakses seluruh layanan platform pengembangan SDM Digital 2. Admin/Pelaksana Pelatihan <ol style="list-style-type: none"> a. Calon Admin/Pelaksana berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (PNS atau PPPK) aktif di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital b. Calon Admin/Pelaksana Pelatihan harus mengikuti pelatihan SMKI dan Pelatihan Admin, kemudian pastikan Calon Admin/Pelaksana pelatihan sudah lulus dan memperoleh sertifikat c. Calon Admin/Pelaksana Pelatihan mengajukan Nodin pengajuan pembuatan akun Admin/Pelaksana Pelatihan dari Satuan Kerja asal kepada Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komdigi dengan melampirkan NDA (Non-Disclousur Agreement), Sertifikat Pelatihan SMKI dan Sertifikat Pelatihan Admin. d. Calon Admin/Pelaksana Pelatihan membuat akun melalui link digitalent.komdigi.go.id dan melengkapi data diri e. Setelah Nota Dinas Pembuatan Akun diverifikasi, Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komdigi akan memberikan akses Admin/Pelaksana Pelatihan sesuai dengan pengajuan. f. Admin/Pelaksana Pelatihan dapat menggunakan Layanan Platform Pengembangan SDM sesuai dengan hak akses role masing-masing g. Apabila Admin/Pelaksana Pelatihan mengalami kendala teknis dalam menjalankan tugas, dapat mengikuti alur pelaporan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Cek terlebih dahulu dokumen FAQ yang telah disediakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> • Jika permasalahan belum terselesaikan, silakan laporkan kendala melalui Form Laporan Kendala • Setiap laporan akan ditindaklanjuti dan difollow-up oleh PIC terkait berdasarkan urutan waktu masuk (FIFO). <p>h. Apabila Admin/Pelaksana Pelatihan memerlukan informasi tambahan terkait dengan layanan, maka Satuan Kerja terkait dapat mengajukan Nodin kepada Pusat Pengembangan SDM Komdigi</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Platform Pengembangan SDM Digital dapat diakses 24/7; 2. Layanan helpdesk (chatbot) untuk User Umum Platform Pengembangan SDM dapat diakses 1x24 jam; 3. Layanan untuk Admin/Pelaksana Pelatihan Platform Pengembangan SDM Digital direspon berdasarkan waktu masuk (FIFO) dan skala prioritas.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif;
5.	Produk Pelayanan	Layanan Platform Pengembangan SDM Digital
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ekosistemsdm@komdigi.go.id 2. Surat: Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital – Kementerian Komunikasi dan Digital. Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat, 10110
PENGELOLAAN PELAYANAN		

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU No. 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; 3. Permenkominfo No. 8 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik Lingkup Publik; 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital No. 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Platform Digital Talent Scholarship; 2. Platform Learning Management System (LMS).
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan; 2. Memahami fungsi dasar layanan yang dikembangkan dan dipublikasikan Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital 3. Mampu menyampaikan informasi teknis maupun non-teknis secara jelas kepada berbagai pemangku kepentingan. 4. Mampu bekerja sama lintas fungsi (developer, tim keamanan, dsb). 5. Mengetahui cara kerja platform, teknologi yang digunakan, serta peran pengguna dan mitra 6. Memahami tanggung jawab hukum dan etika dalam pengelolaan data dan sistem
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan secara berkala oleh Kepala Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital; 2. Melakukan quality control secara berkala pada layanan sistem informasi pengembangan SDM; 3. Melakukan monitoring menggunakan aplikasi tertentu untuk mendeteksi gangguan dan ancaman serangan siber; 4. Melakukan audit internal pada layanan sistem informasi pengembangan SDM secara berkala.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Project Manager : 1 orang untuk 1 aplikasi 2. Sistem Analyst : 1 Orang untuk 1 Aplikasi 3. Tim pengelola dan pengembangan Aplikasi (Developer) : minimal 2 Developer (FE BE) untuk 1 aplikasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> 4. Tim Operation (Network Engineer dan DevOps) : Minimal 2 orang untuk seluruh aplikasi; 5. Tim Keamanan : Minimal 1 orang untuk 1 aplikasi; 6. Tim Quality Control dan Customer Support : Minimal 1 orang untuk 1 aplikasi.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Maklumat Pelayanan yang berisi: Dengan ini seluruh pegawai Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, akan melakukan perbaikan secara terus menerus dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi dan atau memberikan kompensasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Personil yang kompeten; 2. Mengikuti prosedur pelaksanaan yang sudah ditentukan; 3. Layanan Platform menerapkan standar ISO/IEC 27001:2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan ISO/IEC 27701:2019 tentang Sistem Manajemen Informasi Privasi. 4. Menyediakan Pedoman Pelaksanaan Permohonan Hak Subjek Data Pribadi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi internal Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital setiap triwulan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi 3. Tinjauan Manajemen ISO/IEC 27001:2022.

3. Layanan Data dan Informasi SDM Digital

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>A.Data Indeks Masyarakat Digital Indonesia terolah</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengisian sesuai kategori berikut : <ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi data : Mengisi Form Konsultasi Data b. Unduh Data: Mengisi alamat email dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>tujuan permintaan data</p> <p>c. Unduh Publikasi: Mengisi alamat email dan tujuan permintaan publikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mencentang persetujuan Pelindungan Data Pribadi. 3. Menyertakan proposal/keterangan riset bagi Permintaan data untuk penelitian. <p>B. Data dasbor <i>Business Intelligence</i> BPSDM Komdigi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berstatus sebagai pegawai di lingkungan Badan Pengembangan SDM Komunikasi dan Digital Kementerian Komunikasi dan Digital; 2. Memiliki akun pada https://metabase.sdmdigital.id/ 3. Menandatangani Perjanjian Kerahasiaan Data/<i>Non Disclosure Agreement</i> sebagaimana tercantum dalam format Form NDA Dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A.Data Indeks Masyarakat Digital Indonesia terolah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon eksternal Kementerian Komdigi mengisi form konsultasi melalui laman https://metabase.sdmdigital.id/ https://imdi.sdmdigital.id/tentang-kami/konsultasi. Pemohon internal Kementerian Komunikasi dan Digital mengirim nota dinas kepada Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital. 2. Pemohon melengkapi dokumen persyaratan; 3. Pengelola layanan memverifikasi permohonan sesuai kewenangan dan tanggung jawab, potensi risiko terhadap keamanan atau kerahasiaan data. 4. Tanggapan atas permohonan data disampaikan melalui surat elektronik. <p>B. Data dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengirimkan Nota Dinas Permohonan Pembuatan Akun Metabase kepada Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital dengan melengkapi Perjanjian Kerahasiaan Data/<i>Non Disclosure Agreement</i> Form NDA Dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi 2. Pengelola layanan memverifikasi permohonan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pembuatan Akun Metabase sesuai kewenangan dan tanggung jawab, potensi risiko terhadap keamanan atau kerahasiaan data.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Tanggapan atas permohonan pembuatan akun disampaikan melalui Nota Dinas Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital. 4. Pemohon yang disetujui mengunjungi tautan aktivasi yang disampaikan melalui surat elektronik.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>A.Data Indeks Masyarakat Digital Indonesia terolah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Konsultasi Data/Unduh Data/Unduh Publikasi dapat diakses 24/7; 2. Permohonan Konsultasi Data diproses paling lambat 5 hari kerja; 3. Permohonan Unduh Data/Unduh Publikasi dapat langsung diakses pada tautan yang disampaikan melalui surat elektronik Pemohon. <p>B.Data dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Data dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi dapat diakses 24/7; 2. Permohonan pembuatan akun diproses paling lambat 1x24 jam.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Indeks Masyarakat Digital terolah 2. Data dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ekosistemsdm@komdigi.go.id 2. Surat: Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital – Kementerian Komunikasi dan Digital. Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat, 10110
PENGELOLAAN PELAYANAN		

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU No. 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi; 3. Permenkominfo No. 8 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik Lingkup Publik; 4. Undang-Undang No. 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Indeks Masyarakat Digital Indonesia terolah: Website IMDI https://imdi.sdmdigital.id/ 2. Data dasbor Business Intelligence BPSDM Komdigi: https://metabase.sdmdigital.id/
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola layanan memiliki pengetahuan tentang pengelolaan data terkait SDM Digital dan Indeks Masyarakat Digital Indonesia; 2. Menguasai pengoperasian platform basis data dan sistem keamanan data; dan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelindungan Data Pribadi dan Komunikasi Layanan Publik.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan secara berkala oleh Kepala Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital; 2. Audit internal terhadap akses dan distribusi data. 3. Monitoring dan Evaluasi berkala oleh PIC layanan data
5.	Jumlah Pelaksana	Pengelola layanan data (admin teknis dan analisis informasi)
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Maklumat Pelayanan yang berisi: Dengan ini seluruh pegawai Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, akan melakukan perbaikan secara terus menerus dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi dan atau memberikan kompensasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
7.	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personil yang kompeten;

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Enkripsi data dan autentikasi pengguna; 3. Akses data terbatas berdasarkan otorisasi internal; 4. Perlindungan terhadap data pribadi dan kerahasiaan pengguna. 5. Menerapkan standar ISO/IEC 27001:2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan ISO/IEC 27701:2019 tentang Sistem Manajemen Informasi Privasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi internal Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital setiap semester; 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi; 3. Tinjauan Manajemen ISO/IEC 27001:2022.

4. Layanan Rekomendasi Pemberian Lisensi LSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan tertulis 2. Dokumen bukti pemenuhan persyaratan sarana dan perangkat 3. Dokumen bukti pemenuhan persyaratan lainnya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi selaku Pemohon mengirimkan surat permohonan kepada Kepala BPSDM Komdigi, Kemkomdigi; 2. Kepala BPSDM Komdigi menyetujui/menolak permohonan untuk ditelaah lebih lanjut oleh Kepala Pusbang Ekosistem SDM Komdigi; 3. Dalam hal permohonan disetujui untuk ditelaah lebih lanjut, Pemohon akan diminta untuk melampirkan bukti pemenuhan kriteria oleh pihak Kepala Pusbang Ekosistem SDM Komdigi: 4. Setelah bukti pemenuhan kriteria dilampirkan dan diterima secara lengkap, pihak Kepala Pusbang Ekosistem SDM Komdigi melakukan penelaahan dalam waktu paling lambat maksimal 10 hari kerja; 5. Setelah penelaahan selesai, pihak Kepala Pusbang Ekosistem SDM Komdigi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>menyerahkan hasil penelaahan dan draft surat rekomendasi kepada Kepala BPSDM Komdigi;</p> <p>6. Kepala BPSDM Komdigi menerbitkan Surat Rekomendasi atau Surat Penolakan Pemberian Rekomendasi Pendirian atau Perpanjangan Lisensi LSP, sesuai dengan hasil penelaahan, dalam waktu paling lambat 5 hari kerja.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan permohonan rekomendasi CLSP: Paling lambat 15 hari kerja setelah dokumen permohonan beserta lampiran diterima secara lengkap 2. Layanan helpdesk (live chat) website resmi layanan Stankomdigi (https://standar.sdmdigital.id) dapat diakses pada hari kerja pukul 09.00 - 15.00 WIB; 3. Layanan helpdesk (live chat) direspon berdasarkan waktu masuk (FIFO).
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi atau Surat Penolakan Pemberian Rekomendasi Pendirian atau Perpanjangan Lisensi LSP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ekosistemsdm@komdigi.go.id 2. Surat: Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital- Kementerian Komunikasi dan Digital Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat, 10110 3. Helpdesk: Live Chat Stankomdigi https://standar.sdmdigital.id/
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi; Pedoman BNSP 201 dan 202; 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4408);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);</p> <p>6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional;</p> <p>7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;</p> <p>8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian - Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;</p> <p>9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi;</p> <p>10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 3/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Ketentuan Umum Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi.</p> <p>11. Surat Edaran Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2014 tentang Kriteria dan Tata Cara Pemberian Rekomendasi Pendirian dan Perpanjangan Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi Bidang Komunikasi dan Informatika.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website resmi layanan Stankomdigi. http://standar.sdmdigital.id 2. Fasilitas Penyimpanan Dokumen Digital berbasis Cloud 3. Pelayanan Helpdesk melalui live chat pada website stankomdigi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kecermatan dan ketelitian 2. Memahami kebijakan tentang pemberian rekomendasi pendirian dan perpanjangan lisensi LSP 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara digital 4. Memiliki keterampilan komunikasi kolaboratif lintas sektor
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan secara berkala oleh Kepala Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital; 2. Audit internal terhadap akses dan distribusi data. 3. Monitoring dan Evaluasi berkala oleh Tim Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) pelaksana
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Maklumat Pelayanan yang berisi: Dengan ini seluruh pegawai Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, akan melakukan perbaikan secara terus menerus dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi dan atau memberikan kompensasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personil yang kompeten; 2. Mengikuti prosedur pelaksanaan yang sudah ditentukan; 3. Data dan dokumen yang diterima dijaga kerahasiaannya; 4. Proses pengolahan dilakukan oleh tim yang kompeten dan mengikuti SOP layanan; 5. Dokumentasi disimpan pada sistem cloud internal dengan pengendalian akses.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Menerapkan standar ISO/IEC 27001:2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan ISO/IEC 27701:2019 tentang Sistem Manajemen Informasi Privasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi internal Pusat Pengembangan Ekosistem SDM Komunikasi dan Digital setiap triwulan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi; 3. Tinjauan Manajemen ISO/IEC 27001:2022.

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN
EKOSISTEM SDM KOMUNIKASI
DAN DIGITAL



NUSIRWAN