



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Indonesia Terkoneksi: Makin Digital, Makin Maju

KOMINFO

Jln. Raya Kelapa Dua No. 49D, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11550, Telp./Fax. (021) 5482390, 5480228, balitbangsdm.kominfo.go.id

Nomor : B-1264/BLSDM.5/DL.02.06/10/2024 Jakarta, 22 Oktober 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pemanggilan Peserta Pelatihan Teknis Pengelolaan Komunikasi Krisis Angkatan III

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di tempat

Dengan hormat, bersama dengan ini kami sampaikan terkait dengan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pengelolaan Komunikasi Krisis Angkatan III Tahun 2024 dengan Mekanisme PNBK (Berbayar) dan Rupiah Murni (RM) oleh Pusdiklat Badan Pengembangan SDM Kementerian Komunikasi dan Informatika. Kegiatan ini akan dibuka untuk 1 (satu) kelas yang akan diselenggarakan secara luring/*offline* dengan rincian sebagai berikut:

Hari : Senin s.d Jumat
Tanggal : 28 Oktober sd 01 November 2024
Waktu : 08.00 - 15.15 WIB
Tempat : Pusdiklat Kementerian Kominfo
Jl. Raya Klp. Dua No.49D, RT.7/RW.5, Klp. Dua, Kec. Kb. Jeruk, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11550

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada Bapak dan Ibu agar dapat mengikuti pelatihan tersebut sesuai dengan jadwal kegiatan yang terlampir. Selanjutnya dalam upaya mendukung Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi. Apabila dalam pelayanan kami terdapat penyimpangan atau pelanggaran kode etik oleh pegawai kami, mohon perkenan Saudara melaporkan dengan disertai bukti otentik (identitas pelapor akan dijamin kerahasiaannya).

Apabila ada hal yang ingin ditanyakan, dapat menghubungi Dika (0819-3260-1446). Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.



 Balai Sertifikasi Elektronik
Ditandatangani secara elektronik
KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Baso Saleh

Tembusan.
Sekretaris Badan Pengembangan SDM

Lampiran 1

Nomor : B-1264 /BLSDM.5/DL.02.06/10/2024

Tanggal : 22 Oktober 2024

DAFTAR TUJUAN SURAT

1. Kementerian Perdagangan
2. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi
3. Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
4. Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah
5. Badan Kepegawaian Negara
6. Kementerian Komunikasi dan Informatika
7. Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara

Lampiran 2

Nomor : B- 1264/BLSDM.5/DL.02.06/10/2024

Tanggal : 22 Oktober 2024

DAFTAR PESERTA

| No | NIP | Nama | Jabatan | Satuan Kerja | Unit Kerja/Instansi |
|----|--------------------|-------------------------|---|--|--|
| 1 | 199001112014022001 | Sofia Mariana Nurfajri | Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda | Kementerian Perdagangan | Kementerian Perdagangan |
| 2 | 199012012015032001 | Desi Handayani Sagala | Pranata Humas Ahli Muda | Badan Kepegawaian Negara | Badan Kepegawaian Negara |
| 3 | 199501012022032008 | Jamilatun Nisa' | Pranata Humas Ahli Pertama | Pemerintah Kab. Penajam Paser Utara | Dinas Komunikasi Dan Informatika Penajam Paser Utara |
| 4 | 199504252020121004 | Gatot Satrio Dirgantoro | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama | Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat | Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat |
| 5 | 198111212009011004 | Adi Raymond Tarigan | Pranata Humas Muda | Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah | Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah |
| 6 | 199406102019031008 | Mohamad Tomy Dio | Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama | Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah | Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah |
| 7 | 199603082022031009 | Dimas Manggala | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama | Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat | Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat |
| 8 | 199005042012061001 | Eko Sumarlianto | Kabid Informasi Komunikasi Publik Dan Kehumasan | Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara | Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara |
| 9 | 199310062022031000 | Tri Octria Miranda | Staf Humas | Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi | Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |

Lampiran 3

Nomor : B-1264/BLSDM.5/DL.02.06/10/2024

Tanggal : 22 Oktober 2024

MEKANISME PELAKSANAAN DAN PERSYARATAN PESERTA

Mekanisme pelaksanaan dan persyaratan calon peserta Pelatihan Teknis Pengelolaan Komunikasi Krisis Angkatan III sebagai berikut:

1. Mekanisme Pelaksanaan

- a. Peserta wajib membuat akun pada portal digitalent kominfo melalui link berikut : <https://digitalent.kominfo.go.id/register> (catatan : bagi yang sudah memiliki akun digitalent sebelumnya dapat melewati langkah ini);
- b. Lakukan proses pembuatan akun digitalent dengan melengkapi data diri anda, panduan dapat dilihat pada tautan video berikut: <https://youtu.be/Uvh-xQHqIBg>;
- c. Setelah memiliki akun digitalent, **peserta wajib mendaftar** pada pelatihan yang dikehendaki melalui link berikut:
<https://digitalent.kominfo.go.id/pelatihan/9165>
- d. **Peserta wajib mengisi Form Biodata Peserta Pelatihan** pada link:
<https://forms.gle/vG1jTZXsAW99eiC46>
- e. **Peserta Wajib Mengisi Form Konfirmasi Mekanisme PNBP** pada link:
<https://forms.gle/b3tBEBz6BZLaYbkw8>
- f. Pakaian selama mengikuti diklat adalah atasan batik dan bawahan berwarna gelap;
- g. **Wajib Bayar orang pribadi atau Badan Lembaga wajib mendapatkan Kode billing dari Bendahara Penerimaan.**
- h. **Wajib Bayar Badan Pemerintah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan dan setelah pelaksanaan pelatihan di tahun anggaran berjalan.**
- i. **Wajib Bayar yang sampai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum melaksanakan pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa denda 2% (dua persen) per bulan dari jumlah PNBP Terutang dan bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh. Sanksi administratif berupa denda dikenakan untuk waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.**

- j. **Penyetoran oleh Wajib Bayar dapat dilakukan secara:**
- **langsung (Kas Negara) dengan kode billing melalui e-banking, e-wallet, mobile banking, ATM, Kantor Pos**
 - **tidak langsung (Rek Bendahara) melalui Bank Mandiri Cb. Kebon Sirih a.n BPN018 BLSDM No Rek: 121 0007507720, NPWP:00.141.343.4-025.000**
- k. **Eka Budi Febriyarso (Bpk. Eko) Bendahara Penerimaan PNBPN Pusdiklat, Tlpn. 081287370023**
- l. Peserta memiliki laptop serta peralatan lainnya untuk mengikuti pembelajaran;
- m. Seluruh peserta diharapkan mematuhi protokol kesehatan;
- n. Seluruh peserta diharapkan dapat berkomitmen dengan sungguh-sungguh untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan serta mengikuti seluruh peraturan yang berlaku selama pelatihan;
- o. Bagi peserta yang terlampir dalam daftar pemanggilan yang mengundurkan diri dari pelatihan wajib menyampaikan surat pengunduran diri yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan menuliskan alasannya;**

2. Persyaratan Peserta

- a. Aparatur Sipil Negara (PNS dan PPPK) dan TNI/POLRI;
- b. Usia maksimal 55 Tahun pada saat mendaftar;
- c. Pendidikan Minimal D3;
- d. Pejabat Fungsional Pranata Humas dan/atau bertugas dibidang kehumasan;
- e. Memperoleh surat tugas dari pimpinan atau pejabat yang berwenang;
- f. Sanggup menyediakan sarana pelatihan sesuai persyaratan.

Lampiran 4

Nomor : B-1264/BLSDM.5/DL.02.06/10/2024

Tanggal : 22 Oktober 2024

JADWAL PENYELENGGARAAN
PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN KOMUNIKASI KRISIS ANGKATAN III
TANGGAL 28 OKTOBER s.d 01 NOVEMBER 2024 (OFFLINE)
PUSDIKLAT BADAN PENGEMBANGAN SDM
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| No | Waktu (WIB) | Materi | JP | Keterangan |
|----|--|---|----|-----------------|
| 1 | Hari 1: Senin, 28 Oktober 2024 | | | |
| | 08.00 - 08.30 | Pembukaan | | Penyelenggara |
| | 08.30 - 08.45 | Pengarahannya Program | | Penyelenggara |
| | 08.45 - 09.30 | <i>PreTest</i> | 1 | Penyelenggara |
| | 09.30 - 09.45 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 09.45 - 11.15 | <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> | 2 | Tenaga Pengajar |
| | 11.15 - 12.00 | MTSL: <i>Best Practice</i> Pengelolaan Komunikasi Krisis pada Instansi Pemerintah | 1 | Penceramah |
| | 12.00 - 13.00 | Ishoma | | |
| | 13.00 - 15.15 | Isu dan Krisis | 3 | Tenaga Pengajar |
| | 15.15 - 15.30 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 15.30 - 17.45 | Isu dan Krisis | 3 | Tenaga Pengajar |
| 2 | Hari 2: Selasa, 29 Oktober 2024 | | | |
| | 08.00 - 09.30 | Komunikasi Krisis yang Efektif | 2 | Tenaga Pengajar |
| | 09.30 - 09.45 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 09.45 - 12.00 | Komunikasi Krisis yang Efektif | 3 | |
| | 12.00 - 13.00 | Ishoma | | |
| | 13.00 - 15.15 | Komunikasi Krisis yang Efektif | 3 | |
| | 15.15 - 15.30 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 15.30 - 17.45 | Pemanfaatan Media dalam Komunikasi Krisis | 3 | Tenaga Pengajar |
| 3 | Hari 3: Rabu, 30 Oktober 2024 | | | |
| | 07.30 - 09.45 | Pemanfaatan Media dalam Komunikasi Krisis | 3 | Tenaga Pengajar |
| | 09.45 - 10.00 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 10.00 - 12.15 | Pemanfaatan Media dalam Komunikasi Krisis | 3 | |
| | 12.15 - 13.15 | Ishoma | | |
| | 13.15 - 15.30 | Strategi Humas dalam Pengelolaan Komunikasi Krisis di Era Digital | 3 | Tenaga Pengajar |
| | 15.30 - 15.45 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 15.45 - 17.15 | Strategi Humas dalam Pengelolaan Komunikasi Krisis di Era Digital | 2 | |
| 4 | Hari 4: Kamis, 31 Oktober 2024 | | | |
| | 07.30 - 09.45 | Strategi Humas dalam Pengelolaan Komunikasi Krisis di Era Digital | 3 | Tenaga Pengajar |
| | 09.45 - 10.00 | <i>Coffee Break</i> | | |
| | 10.00 - 11.30 | Strategi Humas dalam Pengelolaan Komunikasi Krisis di Era Digital | 2 | |
| | 11.30 - 13.00 | Ishoma | | |

| | | | | |
|----------|--|--|---|-----------------|
| | 13.00 - 16.00 | Pemulihan Citra dan Reputasi Organisasi | 4 | Tenaga Pengajar |
| | 16.00 - 16.15 | Coffee Break | | |
| | 16.15 - 17.45 | Pemulihan Citra dan Reputasi Organisasi | 2 | |
| 5 | Hari 5: Jumat, 01 November 2024 | | | |
| | 07.30 - 09.00 | Pemulihan Citra dan Reputasi Organisasi | 2 | Tenaga Pengajar |
| | 09.00 - 09.45 | Penyusunan Perencanaan Pengelolaan Komunikasi Krisis | 1 | Tenaga Pengajar |
| | 09.45 - 10.00 | Coffee Break | | |
| | 10.00 - 11.30 | Penyusunan Perencanaan Pengelolaan Komunikasi Krisis | 2 | |
| | 11.30 - 13.00 | Ishoma | | |
| | 13.00 - 16.00 | Seminar Rencana Pengelolaan Komunikasi Krisis | 4 | |
| | 16.00 - 16.15 | Coffee Break | | |
| | 16.15 - 17.45 | Seminar Rencana Pengelolaan Komunikasi Krisis | 2 | |
| | 17.45 - 18.00 | Post Test, Evaluasi Penyelenggaraan dan Penutupan | 1 | Penyelenggara |
| | Jumlah JP | | | 55 |