



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Provinsi Sumatera Utara;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
 9. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 Nomor 9);

10. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 15);
11. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
11. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
12. Standar Kompetensi Manajerial PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
13. 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, atau kondisi kecacatan.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Standar Kompetensi Manajerial dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Provinsi Sumatera Utara serta menjadi pedoman persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki PNS untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 3

Tujuan Standar Kompetensi ini adalah :

- a. sebagai pedoman dan acuan melaksanakan sistem merit dalam proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Tinggi Pratama;
- b. mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki individu dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan;
- c. untuk menjamin objektivitas dan kualitas PNS;

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi standar kompetensi manajerial PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

BAB II

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 5

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ini digunakan sebagai dasar untuk menilai kesesuaian profil kompetensi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (2) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini, yaitu :

- a. Asisten :
 - 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - 3. Asisten Administrasi Umum;
- b. Staf Ahli :
 - 1. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 - 2. Staf Ahli Bidang Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 3. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, Pembangunan, Aset dan SDA;
- c. Biro pada Sekretariat Daerah :
 - 1. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 - 2. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat;
 - 3. Kepala Biro Hukum;
 - 4. Kepala Biro Perekonomian;
 - 5. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
 - 6. Kepala Biro Administrasi Pembangunan;
 - 7. Kepala Biro Organisasi;
 - 8. Kepala Biro Umum;
 - 9. Kepala Biro Administrasi Pimpinan;
- d. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- e. Dinas :
 - 1. Kepala Dinas Pendidikan;
 - 2. Kepala Dinas Kesehatan;
 - 3. Kepala Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi;
 - 4. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 5. Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang;
 - 6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 7. Kepala Dinas Sosial;
 - 8. Kepala Dinas Tenaga Kerja;
 - 9. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 10. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan;
 - 11. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - 12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup;

13. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 14. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 15. Kepala Dinas Perhubungan;
 16. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
 17. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 18. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 19. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga;
 20. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 21. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip;
 22. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
 23. Kepala Dinas Kehutanan;
 24. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
 25. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 26. Kepala Dinas Perkebunan;
 27. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 28. Direktur Rumah Sakit Haji Provinsi Sumatera Utara;
 29. Direktur Rumah Sakit Jiwa Prof.Dr.Muhammad Ildrem;
- f. Badan
1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 3. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 4. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 6. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
 7. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- g. Inspektur;

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 21 September 2021
GUBERNUR SUMATERA UTARA,
ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 23 September 2021

Pj.SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

AFIFI LUBIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2021 NOMOR 17

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

Nama Jabatan ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan :
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidaang perekonomian dan pembangunan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi keancaran jalannya Pemerintahan Daerah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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/ kelompok/ 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/kelompok.</p>

6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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;
			4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	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>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi pemetaan potensi perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan</p>

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk instansi dalam menerapkan kebijakan.
12. Advokasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan</p>
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
13. Advokasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>

14. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintah Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
---	---	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Sipil/ Perencanaan Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/ jasa pemerintah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/organisasi/perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I/ (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase kebijakan bidang perekonomian yang dikoordinasikan 2. Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang diselesaikan 3. Persentase Perangkat Daerah yang mampu menerapkan SAKIP sesuai ketentuan 4. Peningkatan kepuasan masyarakat terkait pelayanan publik			

Nama Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang Administrasi Umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.

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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Administrasi Umum	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan administrasi umum	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan administrasi umum;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Administrasi umum.</p>
11. Manajemen tugas Biro dan Perangkat Daerah di bidang administrasi umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan tugas Biro dan Perangkat Daerah di bidang administrasi umum	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi tugas Biro dan Perangkat Daerah di bidang administrasi umum yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi tugas Biro dan Perangkat Daerah di bidang administrasi umum;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi tugas Biro dan Perangkat Daerah di bidang administrasi umum yang tepat untuk instansi dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas pelaksanaan kebijakan Koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan Koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain.
13. Manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, administrasi umum dan administrasi pimpinan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, administrasi umum dan administrasi pimpinan	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, administrasi umum dan administrasi pimpinan;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, administrasi umum dan administrasi pimpinan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, administrasi umum dan administrasi pimpinan yang tepat untuk instansi dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		V	
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Sipil/ Perencanaan Wilayah / Administrasi Niaga			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Manajemen Pemerintahan Daerah/ Pengelolaan Keuangan Daerah/ Manajemen Kepegawalan/ Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah		V	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/orga nisasi/ perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun 	V	
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)		
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> Persentase kebijakan bidang administrasi umum yang dikoordinasikan Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan administrasi umum yang diselesaikan Peningkatan pelayanan masyarakat terkait pelayanan publik 		

Nama Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
membantu Sekretaris Daerah dalam melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi penyusunan kebijakan dan administratif kepada perangkat daerah yang berada di bawah koordinasinya dalam bidang pemerintahan, hukum dan HAM, organisasi, umum dan perlengkapan dan kesejahteraan rakyat.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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>
C. Teknis			
10. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pembentukan perangkat daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan perangkat daerah.</p>

11. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja Penataan Wilayah Pemerintahan , menemukan kelebihan dan kekurangan Penataan Wilayah Pemerintahan , melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penataan Wilayah Pemerintahan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penataan Wilayah Pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penataan Wilayah Pemerintahan .</p>
12. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan Penyusunan Produk Hukum Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah , menemukan kelebihan dan kekurangan Penyusunan Produk Hukum Daerah , melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah Penyusunan Produk Hukum Daerah</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah</p>
13. Pemberdayaan Masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Pemberdayaan Masyarakat</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat</p>

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PENDIDIKAN, KESEHATAN, INFRASTRUKTUR DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan :

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang pendidikan, kesehatan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas sesuai bidangnya			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.

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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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 menyilapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>

B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat.</p>
11. Koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat.</p>

12. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi dan menentukan penentuan arah tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah.</p>
13. Analisis Kondisi Politik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukan kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, menentukan kondisi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik kedepan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/Sosial Politik/ Ilmu Administrasi/ Perekonomian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan		V	
	3. Fungsional				

14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya ttd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Pertu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		V	
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Sipil/ Perencanaan Wilayah / Administrasi Niaga			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Administrasi dan Diklat Teknis Kesejahteraan Masyarakat		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/sosial/orga nisasi/ pemberdayaan masyarakat kesejahteraan sosial perekonomian/kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	V		
D. Pangkat		Pembina Tk.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan sosial</p>			

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PENDIDIKAN, KESEHATAN, INFRASTRUKTUR DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan :

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang pendidikan, kesehatan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas sesuai bidangnya			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.

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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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 menyilapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>

B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat.</p>
11. Koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam koordinasi Bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat.</p>

12. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi dan menentukan penentuan arah tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah.</p>
13. Analisis Kondisi Politik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukan kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, menentukan kondisi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik kedepan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/Sosial Politik/ Ilmu Administrasi/ Perekonomian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan		V	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V	V		
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang Pendidikan 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemberdayaan masyarakat				

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN, PEMBANGUNAN, ASET DAN SDA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas sesuai bidangnya			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan

			<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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. 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>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam</p>
11. Penyusunan	4	Mampu mengevaluasi produk hukum daerah	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.</p>
12. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi dan menentukan penentuan arah tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah.</p>
13. Analisis Kondisi Politik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukan kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, menentukan kondisi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik kedepan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/Sosial Politik/ Ilmu Administrasi/ Perekonomian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina Tk.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang politik 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum			

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG HUKUM, POLITIK DAN PEMERINTAHAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang hukum, politik dan pemerintahan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas sesuai bidangnya

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan

			<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/ kelompok/ 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/kelompok</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, penguasaan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. 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>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang hukum, politik dan pemerinthan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang hukum, politik dan pemerintahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang hukum, politik dan pemerintahan yng lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar , prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum, politik dan pemerintahan;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum, pemerintahan dan pembangunan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang hukum, politik dan pemerintahan.
11. Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi produk hukum daerah	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.</p>
12. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi dan menentukan penentuan arah tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah.</p>
13. Analisis Kondisi Politik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik daerah	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukan kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, menentukan kondisi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik kedepan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/Sosial Politik/ Ilmu Administrasi/ Perekonomian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina Tk.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang politik 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum, ketatausahaan, pembinaan kepegawaian dan perencanaan program dan kegiatan, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, pengadministrasian kepala daerah dan DPRD evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan, kerjasama antar pemerintah, kerjasama antar badan usaha/swasta serta evaluasi pelaksanaan kerjasama.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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 menyepakati tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;</p>

			<p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah</p>
<p>11. Manajemen Pengendalian Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha</p>	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha serta kepegawalan serta menentu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha</p>
<p>12. Manajemen Pengendalian Kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan DPRD serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan</p>	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengembangan Kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan DPRD serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan DPRD serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan DPRD serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan DPRD serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.</p>

13. Manajemen Pengendalian Kebijakan kerjasama pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta serta evaluasi pelaksanaan kerjasama	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan kerjasama pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta serta evaluasi pelaksanaan kerjasama	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Kebijakan kerjasama pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta serta evaluasi pelaksanaan kerjasama</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kerjasama pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta serta evaluasi pelaksanaan kerjasama</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Pengendalian Kebijakan kerjasama pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta serta evaluasi pelaksanaan kerjasama</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		V	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Pemerintahan/ Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Pemerintahan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen/administrasi Pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		V	

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan 2. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan 3. Terasilinasinya penyelenggaraan kerjasama pemerintah, badan usaha/swasta			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO HUKUM
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : HUKUM
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Menyusun rumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantuan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan bantuan hukum, penyuluhan, dokumentasi dan informasi serta pembinaan dan pengawasan kebijakan Kabupaten/Kota.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membanangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama berbagai informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>
B.Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	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>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Penyusunan Kebijakan pembentukan Produk Hukum	4	Mampu mengembangkan strategi dalam advokasi penyusunan kebijakan pembentukan Produk Hukum	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembentukan hukum;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan hukum.</p>
11. Analisis urgensi pembentukan perundang-undangan dan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi metode analisis dan menentukan skala prioritas serta naskah akademis pembentukan perundang-undangan dan produk hukum lain sesuai kebutuhan instansi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik metode, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyusunan naskah akademis urgensi pembentukan peraturan perundangan dan produk hukum lain mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi Analisis urgensi yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan menentukan skala prioritas jenis, substansi peraturan perundang-undangan dan produk hukum lain sesuai dengan tuntutan lingkungan strategi instansi, serta menyusun naskah akademis pembentukan perundangan dan produk hukum lain</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap skala prioritas pembentukan peraturan perundangan dan naskah akademis dan tindak lanjut pembentukan peraturan perundangan dan produk hukum lainnya</p>
12. Perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan norma atau standar dalam perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem kerja, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan teknis metode, penyusunan pedoman teknis yang dijadikan norma standar dalam pelaksanaan perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi pelaksanaan perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder</p>

13. Penyusunan bahan pertimbangan bantuan hukum	4	Mampu mengevaluasi proses penyusunan konsep/bahan pertimbangan dan bantuan hukum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap proses dan hasil penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan teknis penyusunan dan bahan pertimbangan bantuan hukum yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan proses dan substansi bahan pertimbangan dan bantuan hukum</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap naskah/substansi pertimbangan dan bantuan hukum, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam pertimbangan dan pemberian bantuan hukum</p>
14. Analisis produk hukum kabupaten/kota	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan teknik metode dan hasil analisis produk hukum kabupaten/kota	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik metode, sistem kerja, serta hasil analisis produk hukum kab/kota mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan teknik metode dan hasil analisis kebijakan teknis produk hukum kabupaten/kota yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan teknik metode serta hasil analisis produk hukum kabupaten/kota</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis produk hukum kabupaten/kota, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kabupaten/kota untuk menghasilkan produk hukum yang berkualitas</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial/Politik/Hukum/Pemerintahan		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	V	
	2. Teknis	Diklat Pemberdayaan Masyarakat	V	
	3. Fungsional	1. Diklat Fungsional Penyuluh Hukum	V	
		2. Diklat Fungsional Analisis Hukum	V	

C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	V		
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas konsep peraturan perundang-undangan dan produk hukum lain</p> <p>2. Kualitas bahan pertimbangan dan bantuan hukum.</p>			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin dan mengoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;</p>

			<p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah</p>
<p>11. Manajemen Pengendalian Kebijakan perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah.</p>	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah.</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah;</p>
<p>12. Manajemen Pengendalian Kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;</p>	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;</p>

13. Manajemen Pengendalian Kebijakan internal dan eksternal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan internal dan eksternal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Kebijakan internal dan eksternal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kebijakan internal dan eksternal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen kebijakan internal dan eksternal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana	V	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Pemerintahan/ Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	V	
	2. Teknis	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	V	
	3. Fungsional	-		

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen administrasi Pengadaan Barang dan Jasa secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V	V	
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Transparannya pengadaan barang dan jasa pemerintah prov. Sumatera Utara 2. Meningkatnya kualitas hasil pengadaan barang dan jasa 3. pengadaan barang jasa yang tepat waktu dan tepat sasaran			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan kebinamargaan dan bina konstruksi, tata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, sumber daya air, cipta karya dan lingkungan hidup.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan

			<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	<p>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>	<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/ kelompok/ 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/kelompok</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<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> <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	<p>Memimpin perubahan pada unit kerja</p>	<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>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan administrasi pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pembangunan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan administrasi pembangunan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi pembangunan;</p>
11. Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD ;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD.</p>
12. Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan dan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitas dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN.</p>
13. Manajemen rekomendasi evaluasi pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengemban Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah</p>

14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
---------------------------------------	---	--	---	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan / Administrasi Negara / Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Studi Pembangunan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Administrasi Pembangunan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Administasi Pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	V		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Indeks pembangunan daerah yang meningkat</p> <p>2. Meningkatkan dampak pembangunan kepada masyarakat</p>			

Nama Jabatan
Kelompok Jabatan
Urusan Pemerintahan
Kode Jabatan

: KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
: JABATAN PIMPINAN TINGGI
: KESEJAHTERAAN RAKYAT
:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN Melaksanakan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan, monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kebudayaan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, serta fasilitasi mental spiritual.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan

			<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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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 menitigasi 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>
B. Sosial Kultural			
9. 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>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang kesejahteraan rakyat;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat.</p>
11. Pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual.
12. Manajemen kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan Manajemen Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan Pengendalian dan Manajemen Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Manajemen Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan Manajemen Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar.</p>
13. Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan / Administrasi Negara / Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Pemberdayaan Masyarakat		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V V		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Meningkatnya indeks kesejahteraan masyarakat 2. Penurunan angka kemiskinan			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, penyiapan materi dan komunikasi pimpinan, keprotokolan, perjalanan dinas dan pelayanan tamu pemerintah daerah dan pimpinan.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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>

			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan.</p>
11. Pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah.</p>

12. Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas pelaksanaan kebijakan penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektivitas penyelenggaraan Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan.</p>
13. Manajemen Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Manajemen Keprotokolan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Keprotokolan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Manajemen Keprotokolan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Keprotokolan.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan / Administrasi Negara / Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Keprotokolan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Keprotokolan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Materi Komunikasi Pimpinan yang Berkualitas 2. Administrasi Kepegawalan Sekretariat 3. Terfasilitasi Tamu daerah dan Tamu Pimpinan			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO ORGANISASI
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KELEMBAGAAN DAN TATA LAKSANA
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, tata laksana, analisis jabatan dan kepegawain, administrasi pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama. Berbagai informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepaikat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.

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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	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>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan pembentukan dan penataan organisasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penataan organisasi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan pembentukan dan penataan organisasi;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan pembentukan dan penataan organisasi</p>
11. Penyusunan organisasi	4	Mampu mengevaluasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik metode penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi terhadap penyusunan organisasi, struktur organisasi yang ada saat ini mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan penyusunan organisasi yang tepat penataan organisasi yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu memperbaiki menyusun pedoman teknis penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder.</p>
12. Penyusunan Ketatalaksanaan	4	Mampu mengevaluasi implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi ketatalaksanaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder.</p>

13. Analisis jabatan	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis jabatan dan menyusun petunjuk teknis penggunaan analisis jabatan untuk berbagai kepentingan kepegawaian, kelembagaan ketatalaksanaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan dan hasil analisis jabatan, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan pelaksanaan dan hasil analisis jabatan agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan metode analisis jabatan, serta mampu menerapkan hasil analisis jabatan dan penggunaannya untuk keperluan kepegawaian, kelembagaan dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi analisis jabatan untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam pelaksanaan analisis jabatan dan penggunaannya.</p>
14. Sistem Administrasi Pelayanan Publik	4	Mampu mengevaluasi implementasi administrasi pelayanan publik menyusun norma, pedoman dan standar pelayanan publik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem administrasi, pedoman, petunjuk dan standar pelayanan publik, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelayanan publik yang lebih efektif dan</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki secara terus menerus, pedoman teknis norma, dan standar pelayanan pelayanan publik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi administrasi pelayanan publik, pedoman teknis dan standar pelayanan publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam implementasi administrasi dan standar pelayanan publik.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV		V	
	2. Bidang Ilmu	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	1.Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		V	
		2. Analisis Jabatan			
	3. Fungsional	-		V	
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen administrasi Pengadaan Barang dan Jasa secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina Tk.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Kelembagaan 2. Kualitas tata laksana (SOP)			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO UMUM
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan :
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Menyusun rumusan kebijakan pengelolaan kerumahtanggaan, administrasi keuangan dan aset sekretariat daerah, serta Ketatausahaan pemerintah provinsi

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Pengelolaan Manajemen Umum	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Manajemen Umum	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan manajemen umum;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan manajemen umum.</p>
11. Pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset;

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset.</p>
12. Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas pelaksanaan kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektivitas penyelenggaraan Pengendalian dan kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi , serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi .</p>
13. Manajemen Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan.</p>

14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
---------------------------------------	---	--	---	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan / Administrasi Negara / Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Umum		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V			
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V			
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Terpelihara dengan baik aset di Provinsi 2. Peningkatan kualitas layanan keuangan Provinsi 3. Kerumahtanggaan pimpinan yang terfasilitasi			

Nama Jabatan : KEPALA BIRO PEREKONOMIAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan, monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan perekonomian, sumber daya alam, non sumber daya alam, pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air, BUMD dan BLUD,			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepatutnya pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan

			<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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah</p>

11. Manajemen Pengendalian kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah</p>
12. Manajemen Kebijakan pengendalian inflasi daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan pengendalian inflasi daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan pengendalian inflasi daerah ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pengendalian inflasi daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait kebijakan pengendalian inflasi daerah.</p>
13. Manajemen Pengendalian Kebijakan percepatan akses jasa keuangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan percepatan akses jasa keuangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Kebijakan percepatan akses jasa keuangan</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan percepatan akses jasa keuangan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Pengendalian Kebijakan percepatan akses jasa keuangan</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p>

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		V	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Pemerintahan/Ekonomi /Sosial/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Perekonomian		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perekonomian/administrasi Pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan 2. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan 3. Inflasi daerah yang terkendali			

Nama Jabatan : SEKRETARIS DPRD PROVINSI
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B.Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan hukum dan persidangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan hukum dan persidangan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan hukum dan persidangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan hukum dan persidangan.</p>
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>

12. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan BMD	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>

14. Pengelolaan BMD	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan BMD	<p>4.1 Mampu melakukan penyalarsan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dari fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan Pengelolaan BMD.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		V		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V		
	2. Teknis	Diklat legal drafting		V		
		Diklat teknik terkait kesekretariatan		V		
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V			
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V			
D. Pangkat		Pembina Tingkat I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas hasil kajian yang digunakan sebagai bahan perumusan kebijakan penganggaran, legislasi dan pengawasan; 2. Presentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti sebagai keputusan kebijakan DPRD; 3. Presentase perda yang terkaji/ditetapkan; 4. Presentase penurunan jumlah pelanggaran kode etik DPRD.				

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PENDIDIKAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam melaksanakan pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintahan Daerah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang Pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang pendidikan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang pendidikan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pendidikan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	<p>4.1 Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria pedoman, dan/atau petunjuk teknis penyediaan sarana dan prasarana pendidikan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.</p>
12. Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	<p>4.1 Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.
13. Pembinaan Bahasa dan Sastra	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Pembinaan Bahasa dan Sastra	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pembinaan Bahasa dan Sastra;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Pembinaan Bahasa dan Sastra;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pembinaan Bahasa dan Sastra</p>
14. Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Dukungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Analisis Kelayakan Pemberian Izin pendidikan Menengah dan Khusus	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Analisis Kelayakan Pemberian Izin pendidikan Menengah dan Khusus;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus.</p>

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	---	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesenian/ Ilmu kebudayaan/ Manajemen Pendidikan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;	√		
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1 Peningkatan kualitas Pendidik, Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan dan Kebudayaan			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PENANAMAN MODAL
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Menyusun rencana program, membagi tugas, mengarahkan dan mengoordinasikan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p>

			<p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Penanaman Modal.</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Penanaman Modal.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perijinan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perijinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis Pemetaan Potensi Investasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pemetaan Potensi Investasi.</p>
12. Promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, Sistem/proses Promosi Penanaman Modal	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem Promosi Penanaman Modal menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Promosi Penanaman Modal yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Promosi Penanaman Modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Promosi Penanaman Modal.</p>
13. Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perijinan nonperizinan penanaman modal	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan dan nonperizinan penanaman modal.</p>
14. Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem pengendalian penanaman modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penanaman modal.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Pertu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Manajemen Penanaman Modal		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		

	2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina TK.I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1	Persentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;			
	2	Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan pezinan dan nonperizinan terpadu.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PEMUDA DAN OLAHRAGA
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah agar terlaksana secara efisien dan efektif			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Kepemudaan dan olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan dan olahraga	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kepemudaan dan olahraga;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kepemudaan dan olahraga.</p>
11. Pengelolaan Kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi teknik pengelolaan kepemudaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan.</p>
12. Pengelolaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan.</p>

13. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode Pembinaan Organisasi Kepemudaan, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengelolaan dan penyajian data Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil Pembinaan Organisasi Kepemudaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pembinaan Organisasi Kepemudaan.</p>
14. Pembinaan Organisasi Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pembinaan Organisasi Kepramukaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan yang ada saat ini, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan Pembinaan Organisasi Kepramukaan; dan</p>

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	---	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/ Manajemen/ Ilmu Pariwisata		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√	
	2. Teknis	1 Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda	√	
		2 Pelatihan manajemen olahraga	√	
		3 Pelatihan Pengembangan pariwisata daerah	√	
		4 Pelatihan manajemen pariwisata daerah	√	
		5 Diklat pengadaan barang/jasa pemerintah	√	
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan dan Olahraga secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√	

	2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;	√		
D. Pangkat	Pembina TK.I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1	Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda			
	2	Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga			
	3	Peningkatan prestasi olahraga			
	3	Peningkatan kualitas pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KOPERASI, DAN USAHA KECIL MENENGAH
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, membina, mengawasi, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi dan UKM yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan bidang koperasi dan UKM;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi dan UKM yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang koperasi dan UKM.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perijinan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perijinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perijinan koperasi di tingkat instansi;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perijinan koperasi.
12. Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur, sistem/proses penilaian kesehatan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif, manajemen, efisien, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan koperasi), menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, sistem/proses penilaian kesehatan koperasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi;</p>
13. Pengawasan dan Pemeriksa Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk, mengoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpun dana, keseimbangan ana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pengawasan dan pemeriksaan menjadi efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi;</p>

			4.3 Mampu mengoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
14. Pemberdayaan dan Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi , menyusun norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM	<p>4,1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro;</p> <p>4,2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM;</p> <p>4,3 Mampu mengoordinasikan meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait strategi pemberdayaan UKM.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KOMUNIKASI
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang Komunikasi dan Informasi dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang komunikasi dan informasi agar tercapai dengan perencanaan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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>

			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/ kelompok/ partai politik;
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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi	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>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi Advokasi Kebijakan Bidang dan Informatika	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan;</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan;</p> <p>4.3 Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.</p>

11. Pengelolaan komunikasi dan informasi publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan komunikasi informasi Publik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijalankan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan. Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik.</p>
12. Pengelolaan nama domain dan sub domain	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan nama domain dan sub domain	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan nama domain dan sub domain yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan nama domain dan sub domain;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan nama domain dan sub domain.</p>

13. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan teknologi dan informatika	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informasi dan manajemen data yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data.</p>
14. Pengembangan E-government	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan e-government	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Distribusi Pangan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan e-government;</p>

			<p>4,3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-government dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan e-government.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Sosial/Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/Teknologi Informasi/Manajemen Informatika/Telekomunikasi				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
	2. Teknis	1 Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi		√		
	3. Fungsional	-				

C. Pengalaman Kerja	1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi dan informasi publik, statistik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1	Kualitas kepuasan penyelenggaraan TIK dalam pelayanan publik administratif			
	2	Kualitas pemanfaatan layanan publik administratif berbasis TIK;			
	3	Tingkat Pemanfaatan publik terhadap berbagai saluran komunikasi informasi dan media massa yang digunakan oleh Pemerintah.			

Sumber Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urutan/Pemerintahan : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 Kedudukan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. RINGKASAN JABATAN			
Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kebijakan Gubernur dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;

			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	4	Mampumengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat desa yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa.</p>
11. Pemetaan potensi Desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pemetaan Potensi Desa	<p>4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi desa dan program pembangunan desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pemetaan potensi desa.
12. Fasilitasi kerja sama antar desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan kerjasama antar desa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan fasilitasi kerjasama antar desa;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan fasilitasi kerjasama antar desa;</p> <p>4.3 Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerjasama antar desa.</p>
13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan konstruksi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;</p> <p>4.3 Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.</p>
14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pemberdayaan lembaga masyarakat desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa;</p>

			4.3 Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa.		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan / Administrasi Negara / Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Masyarakat Desa		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa; 2. Peningkatan Kualitas pengelolaan keuangan dan aset desa 3. Tingkat efektifitas pemberdayaan lembaga masyarakat desa.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana untuk melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B.Sosial Kultural			
9. Perkat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.</p>
11. Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Program Kesehatan reproduksi yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi;</p>
12. Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar pedoman, instrumen pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK.</p>
13. Pengembangan Fungsi Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pengembangan Fungsi Keluarga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan Fungsi Keluarga;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pelaksanaan Pengembangan Fungsi Keluarga;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengembangan Fungsi Keluarga.
14. Perencanaan Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pengendalian penduduk, kuantitas penduduk dan pemetaan potensi Pengendalian penduduk;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			<p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
--	--	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mullak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV Psikologi/ Ilmu Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Pendidikan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintah/ Hukum/ Ilmu Sosial			
	2. Bidang Ilmu				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Pelatihan Pengendalian penduduk		√	
		2 Pelatihan Penyuluh Keluarga berencana		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengendalian penduduk dan KB secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Terkendalinya jumlah pertumbuhan penduduk; 2. Kualitas pengelolaan dan pembinaan keluarga berencana.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang ketahanan pangan dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan tugas di bidang ketahanan pangan agar tercapai sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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	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;

			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/ kelompok/ partai politik;
			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/kelompok.
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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Bidang Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Ketahanan Pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknik, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan.</p>

12. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan yang lebih efektif/efisien termasuk;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan.</p>
13. Pengawasan Keamanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengawasan Keamanan Pangan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Pengawasan Keamanan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan.</p>

14. Pengelolaan Distribusi Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pengelolaan Distribusi Pangan	<p>4,1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Distribusi Pangan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4,2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan Distribusi Pangan;</p> <p>4,3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pengelolaan Distribusi Pangan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonom daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonom daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Pertanian /Teknologi Pertanian/ penyuluh dan Komunikasi/ Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Hortikultura		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√	
	2. Teknis	1 Diklat Budidaya	√	

		2	Diklat Pemeberdayaa n Nelayanan kecil dan usaha kecil perikanan	√	
	3. Fungsional		-		
C. Pengalaman Kerja	1		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√	
	2.		Sedang atau pamah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√	
D. Pangkat	Pembina TK. I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1		Menurunnya kerawanan pangan		
	2		Meningkatnya stabilitas ketersediaan pangan		

Nama Jabatan : KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang pertanian dan ketahanan pangan dengan cara merencanakan mengoordinasikan melaksanakan, dan mengendalikan tugas di bidang pertanian dan ketahanan pangan agar tercapai sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan;;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan, serta memberikan bimbingan dan asilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan dan Ketahanan Pangan.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian	4	Mampe mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izinusaha pematian dan peternakan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis perizinan;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan.</p>
12. Pengendalian dan penanganan hama serta bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan cara kerja pengendalian dan penanggulan hama serta bencana pertanian yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulan hama serta bencana pertanian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian dan penanggulan hama serta bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian dan penanggulan hama dan bencana pertanian.</p>

13. Pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sarana prasarana efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian.</p>
14. Peningkatan produksi pertanian dan pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan pertanian dan pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi pertanian dan pangan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen peningkatan produksi pertanian dan pangan;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan peningkatan produksi pertanian produksi pertanian dan pangan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait peningkatan produksi pertanian dan pangan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Holtikultura			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Budidaya Perikanan		√	
		2 Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil perikanan		√	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Hortikultura secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Presentase peningkatan produksi pertanian dan pangan;			
	2.	Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan pangan.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERKEBUNAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan :
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang perkebunan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas-tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.

			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B.Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perkebunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perkebunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi bidang perkebunan;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang perkebunan.</p>
11. Produksi Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen terkait kebijakan produksi perkebunan.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian kebijakan produksi perkebunan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan produksi perkebunan;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemetaan peluang investasi usaha perkebunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait produksi perkebunan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam peningkatan produksi perkebunan.</p>
12. Perlindungan Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan kebijakan perlindungan perkebunan.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan kebijakan perlindungan perkebunan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan kebijakan perlindungan perkebunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perlindungan perkebunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan perlindungan perkebunan.</p>
13. Usaha tani perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan usaha tani perkebunan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan usaha tani perkebunan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan usaha tani perkebunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait usaha tani perkebunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan peningkatan usaha tani perkebunan.</p>
14. Sarana Usaha Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan sarana usaha perkebunan.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan sarana usaha perkebunan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan sarana usaha perkebunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait usaha tani perkebunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan peningkatan sarana usaha perkebunan.</p>

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kehutanan / Hukum / Manajemen / Pertanian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Perkebunan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perkebunan/pertanian/peter nakan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Meningkatnya kesejahteraan petani perkebunan 2. Meningkatnya perlindungan perkebunan 3. Optimalnya produksi perkebunan			

Nama Jabatan KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penatagunaan hutan, pengusahaan hutan, rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas tugas dekonsentrasi dan pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi bidang Kebudayaan dan Pariwisata;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata.</p>
11. Pengelolaan Destinasi Wisata	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Destinasi Wisata	4.1 Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			<p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, teknis Pengelolaan Destinasi Wisata;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam Pengelolaan Wisata.</p>
12. Pemasaran Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi Pemasaran Parawisata	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap Pemasaran Pariwisata, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pemasaran Parawisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Pemasaran Pariwisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pemasaran Pariwisata.</p>
13. Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Perencanaan sarana dan Prasarana kota kreatif	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif.</p>

14. Pembinaan Kesenian dan pengelolaan Cagar budaya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	<p>4,1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4,2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4,3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan kesenian terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya thd Jabatan
			Mutlak Penting Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Parawisata	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√
	2. Teknis	Diklat Kebudayaan Diklat Pariwisata	√
	3. Fungsional	-	

C. Pengalaman Kerja	<p>1 Memiliki Pengalaman jabatan dalam bidang kebudayaan dan Pariwisata secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:</p>	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kuantitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan</p> <p>2. Pengelolaan Kebudayaan dan Pembinaan Kesenian Dan Pengeloaan Cagar Budaya</p> <p>3. Meningkatkan Pariwisata lokal</p>			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PERHUBUNGAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perhubungan berdasarkan kebijakan Gubernur dan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p>

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Perhubungan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perhubungan	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Perhubungan;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Perhubungan.</p>
11. Manajemen lalu lintas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen lalu lintas	4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk rencana induk jaringan LLAJ, perlengkapan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisa dampak lalu lintas serta audit dan inspeksi keselamatan LLAJ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan manajemen lalu lintas dan memberikan bimbingan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
12. Pengelolaan Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan angkutan jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan angkutan jalan yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum;</p>
			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>

13. Pengelolaan Pelabuhan dan Dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan pelabuhan dan dermaga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pelabuhan dan dermaga yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi pelabuhan dan dermaga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
14. Analisis Kelayakan Perizinan terminal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur instrumen analisa kelayakan perizinan terminal pelabuhan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengelolaan penyajian data perizinan terminal dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan perizinan terminal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan terminal.</p>

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	---	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/ Ilmu Sosial/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Perencanaan Wilayah/ Ilmu Teknik atau Rekayasa/ Ilmu Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Manajemen Angkutan Umum		√	
		2 Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu lintas		√	
		3 Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan		√	
		4 Diklat Pengelola Perengkanan Jalan		√	
		5 Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		√	
	6 Diklat Transport Oriented development		√		

		7	Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
		8	manajemen Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan		√	
	3. Fungsional		-			
C. Pengalaman Kerja	1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√			
	2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√			
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1	Kualitas manajemen perhubungan laut dan angkutan sungai, danau dan penyebrangan			
		2	Kualitas manajemen perhubungan darat			
		3	Kualitas Pengelolaan sarana prasarana transportasi			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SUMBER DAYA AIR, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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 menyalurkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang sumber daya air, cipta karya dan tata ruang.	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang sumber daya air, cipta karya dan tata ruang yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang sumber daya air, cipta karya dan tata ruang;</p>

			<p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang sumber daya air, cipta karya dan tata ruang yang tepat sesuai kondisi.</p>
11. Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen terkait kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul.</p>
12. Penataan Pemukiman, Bangunan Gedung	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan kebijakan Penataan Pemukiman, Bangunan Gedung	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan kebijakan Penataan Pemukiman, Bangunan Gedung;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan kebijakan penataan permukiman, bangunan gedung;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penataan permukiman, bangunan gedung dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan penataan permukiman, bangunan gedung.</p>
13. penataan bangunan lingkungan, penataan ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme penataan bangunan lingkungan, penataan ruang	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan bangunan lingkungan, penataan ruang;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penataan bangunan lingkungan, penataan ruang;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penataan bangunan lingkungan, penataan ruang dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan penataan bangunan lingkungan, penataan ruang.</p>
14. Pengembangan Jaringan sumber air dan Jaringan pemanfaatan air;	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan pengembangan jaringan sumber air dan jaringan pemanfaatan air.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan jaringan sumber air dan jaringan pemanfaatan air;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan pengembangan jaringan sumber air dan jaringan pemanfaatan air;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait usaha tani perkebunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan pengembangan jaringan sumber air dan jaringan pemanfaatan air.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Teknik Sipil / Pengairan / Manajemen / Arsitektur			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Keciaptakarya		√	
		Diklat Pengairan		√	
		Diklat Ketataruangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Keciaptakarya/ Pengairan/ Tata Ruang secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Meningkatnya pengelolaan air minum, air limbah dan drainase 2. meningkatnya kesesuaian guna lahan dengan rencana tata ruang 3. Meningkatnya infrastruktdasar publik yang sesuai standar			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ,
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B.Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan Anak yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p>

			<p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</p>
11. Pengembangan Fungsi Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengembangan Fungsi Keluarga yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pengembangan Fungsi Keluarga;</p>
12. Pengembangan Pola Asuh Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan Pengembangan Pola Asuh Anak yang lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar pedoman, instrumen pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengembangan Pola Asuh Anak.</p>
13. Perencanaan Kekerasan kepada Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan.</p>
14. Perencanaan Pengendalian Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Perencanaan pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi Pengendalian penduduk;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mulai	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Psikologi/ Ilmu Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Pendidikan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintah/ Hukum/ Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Pelatihan Pengendalian penduduk		√	
		2 Pelatihan Penyuluh berencana		√	

	3	Diklat teknis pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak	√	
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√	
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√	
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Terkendali jumlah pertumbuhan penduduk		
	2	Persentase apeningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan		

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN Merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bbidang perumahan, kawasan permukiman dan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B.Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan advokasi kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Perumahan dan Kawasan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	<p>4.1 Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman;</p> <p>4.2 Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
12. Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemukan kelebihan dan kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan;</p>

			<p>4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman.</p>
13. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pembangunan sarana dan prasarana.</p>
14. Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan permukiman kumuh	<p>4.1 Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemukan kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.</p>

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	---	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/ Planologi/ Agraria/ Arsitektur/ Geodesi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan			
		2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni			
		3. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, menyelenggarakan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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/sekurh 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>
B.Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Bina Marga dan Bina Konstruksi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Bina Marga dan Bina Konstruksi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja advokasi kebijakan bina marga dan bina konstruksi yang lebih efektif dan efisien;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang bina marga dan bina konstruksi;</p> <p>4.3 Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk stakeholder; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang bina marga dan bina konstruksi.</p>
11. Pembangunan Jalan dan Jembatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pembangunan dan peningkatan jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait pembangunan jalan dan jembatan.</p>
12. Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait pemeliharaan jalan dan jembatan.</p>
13. Konstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan konstruksi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan konstruksi yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan konstruksi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait konstruksi.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya tnc Jabatan		
			Mutlak	Pering	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang ilmu	Teknik Sipil/ Arsitektur			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Kebinamargaan dan Konstruksi		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pekerjaan Umum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua)	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan kualitas jalan dan jembatan 2. Peningkatan kualitas pemeliharaan jalan dan jembatan 3. Peningkatan kualitas konstruksi			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEHUTANAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penatagunaan hutan, pengusahaan hutan, rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas tugas dekonsentrasi dan pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kehutanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kehutanan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi bidang kehutanan;</p>

			4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang kehutanan.
11. Kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen terkait kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem.</p>
12. Pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan.</p>
13. Pengelolaan daerah aliran sungai dan pengawasan kehutanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan pengelolaan daerah aliran sungai dan pengawasan kehutanan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengelolaan daerah aliran sungai dan pengawasan kehutanan;

			4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam pengelolaan daerah aliran sungai dan pengawasan kehutanan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan daerah aliran sungai dan pengawasan kehutanan.		
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kehutanan / Hukum / Manajemen / Pertanian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Kehutanan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kehutanan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Meningkatnya luas tutupan hutan 2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat di kawasan hutan 3. Optimalnya produksi hasil hutan			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KESEHATAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang kesehatan dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan agar terlaksana secara efisien sesuai dengan perencanaan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakn bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.</p>
11. Pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana kesehatan serta mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan yang komprehensif	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.</p>
12. Analisis Kelayakan Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;
14. Perencanaan dan Pengembangan SDM Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu mengordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonom daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonom daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
Jenis Persyaratan			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Apoteker/ Kesehatan Masyarakat			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat kesehatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas penyelenggaraan urusan dibidang kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, dan sumberdaya kesehatan.			

Nama Jabatan : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan bertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah menyelenggarakan ketertiban umum, ketentraman masyarakat.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;

			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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 menyilapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kepamong Prajaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kepomongprajaan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kepomongprajaan;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan kepomongprajaan.</p>

11. Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengendalian Ketertiban Umum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.</p>
12. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;</p> <p>4.3 Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum.</p>
13. Menegakkan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>4.3 Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat.</p>

14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum / Pemerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Pengendalian Massa		√	
		Diklat Penyidik PNS (PPNS)		√	
		Diklat Dasar Pol-PP		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepomongprajaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan Ketertiban Umum; 2. Penurunan Pelanggaran Perda.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SOSIAL
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : BIDANG SOSIAL
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan sosial, Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial dan penagan bencana berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p>

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Sosial yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring sosial;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan sosial.</p>
11. Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.</p>
12. Penanganan Bencana	4	Menyusun perangkat norma standar prosedeur instrumen penerapan Penanganan Bencana	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Penanganan Bencana;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Penanganan Bencana;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Penanganan Bencana;</p>
13. Perlindungan dan Jaminan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman petunjuk teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial.</p>
14. Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Rehabilitasi sosial	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen Rehabilitasi Sosial (pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian) kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola rehabilitasi kepada pengelola rehabilitasi sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan rehabilitasi sosial.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
	2. Teknis	1 Diklat Pekerja Sosial		√		
		2 Diklat manajemen rehabilitasi sosial		√		
		3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina TK.I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1	Peningkatan Kesejahteraan Sosial			
	2	Kualitas pelayanan rehabilitasi sosial			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS TENAGA KERJA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : TENAGA KERJA
Kode Jabatan :

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang tenaga kerja dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat pemahaman yang sama. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target.

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	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;
			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/ kelompok/ partai politik;
			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/kelompok.
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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>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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;</p>

			4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
11. Penempatan Tenaga Kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/instrumen cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penempatan Tenaga Kerja;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penempatan Tenaga Kerja.
12. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/instrumen cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien;

			4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesain perselisihan hubungan industrial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
13. Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/instrumen cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.

14. Pengawasan ketenagakerjaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan ketenagakerjaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/instrumen cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengawasan ketenagakerjaan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			4.2	Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Hukum/ Administrasi Negara/ Ekonomi Manajemen/ Psikologi/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Teknik Industri/ Teknik Mesin/ Teknik Elektro				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
	2. Teknis	1 Diklat Tenaga Kerja			√	
	3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tenaga kerja dan transmigrasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1	Presentase peningkatan kualitas layanan antar kerja			
		2	Presentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial			
		3	Presentase ketaatan perusahaan dalam menerapkan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja			
		4	Presentase pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : LINGKUNGAN HIDUP
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan menentukan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 secepat 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>
			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	4		<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup.</p>
11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma kerja yang lebih standar, prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan Pemenuhan Analisis Dampak Lingkungan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Analisis Dampak Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Dampak Lingkungan.</p>
13. Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk, mengoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPUH yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.
14. manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengendalian Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung lingkungan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat/ Pendidikan Lingkungan Hidup			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Kebijakan Perencanaan Lingkungan Hidup		√	
		2 Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)			
		3 Diklat Kebijakan Persampahan			
		4 Diklat AMDAL	√		
		5 Diklat Pengelolaan Penghargaan Lingkungan Hidup	√		
		6 Diklat Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan			
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang ketenagakerjaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			

	2	Sedangkan atau pernah menduduki jabatan administrastor atau jabatan fungsional jenjang fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)	
E. Indikator Kinerja Jabatan	1	Penghargaan Lingkungan Hidup (ADIPURA)
	2	Kebersihan Lingkungan dan Pengelolaan Sampah
	3	Kualitas Pengelolaan Taman dan Kepuasan Masyarakat

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KEPENDUDUKAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dalam mengendalikan, mengoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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>
			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target.
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	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>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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p>

			<p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</p>
11. Sistem Manajemen Administrasi Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem manajemen administrasi kependudukan, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem manajemen administrasi kependudukan yang lebih efektif / efisien;</p>
			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan;</p>
			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem manajemen administrasi kependudukan.</p>

12. Pengelolaan data kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengolahan data kependudukan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif, efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan.</p>
13. Penyusunan Profil Penduduk Provinsi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Penyusunan Profil Penduduk Provinsi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi Penyusunan Profil Penduduk Provinsi, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Penyusunan Profil Penduduk Provinsi yang lebih efektif/ efisien;</p>
			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Penyusunan Profil Penduduk Provinsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Penyusunan Profil Penduduk Provinsi.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>

			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; 2. Kemudahan dalam administrasi kependudukan; 3. Rendahnya angka kesalahan dalam data kependudukan.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang perpustakaan dan kearsipan dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan agar tercapai sesuai dengan perencanaan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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	<p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p>

			4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
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>
B.Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi	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>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi bidang Perpustakaan dan Kearsipan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan Advokasi Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi lain atau stakeholder terkait Advokasi bidang perpustakaan dan kearsipan;</p>

11. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Pengelolaan Perpustakaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknik, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan Perpustakaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan Perpustakaan;</p>
12. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah kuno;</p>
13. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan arsip	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah;</p>

14. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma , standar prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan arsip.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2 Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1 Persentase peningkatan Pengelolaan Perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;			
		2 Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KELAUTAN DAN PERIKANAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Gubernur dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penatagunaan hutan, pengusahaan hutan, rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas tugas dekonsentrasi dan pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapat 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 sekuat 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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kelautan dan Perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelautan dan perikanan.</p>

11. Pembinaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan tempat pelayanan ikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan.
12. Pemetaan potensi kelautan dan perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria pemetaan potensi kelautan dan perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Pemetaan potensi kelautan dan perikanan;</p>

			<p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pemetaan potensi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam Pemetaan potensi kelautan dan perikanan.</p>
13. Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, kriteria program pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan, serta mampu melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p>
			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, kriteria pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemetaan peluang investasi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberdayaan nelayan kecil perikanan, serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan.</p>

14. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan	<p>4,1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan mencakup pengawasan asal bahan baku yang masuk ke unit pengolahan ikan (UPI);</p> <p>4,2 Pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya pada produk perikanan di UPI, sentra perikanan, pasar tradisional pasar modern, dan pemeriksaan dokumen perijinan dan non perijinan sektor perikanan;</p> <p>4,3 Mampu mengevaluasi penerapan standar kompetensi dan kualifikasi di bidang pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan. Pengawasan pengolahan hasil perikanan, serta mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesain masalah perihal pengawasan pengelolaan hasil perikanan. Mampu merekomendasikan kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi Instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah;</p>

			4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusun Advokasi kebijakan Otonomi Daerah;		
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kelautan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Budidaya Perikanan		√	
		2 Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil perikanan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap 2. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
BATAN PIMPINAN TINGGI I. IKHTISAR JABATAN Memimpin dan melaksanakan fungsi menyusun rumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang geologi mineral dan batu bara, energi baru terbarukan dan ketenagalistrikan agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

			<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/ kelompok/ 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/kelompok</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang energi dan sumberdaya mineral	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang energi dan sumberdaya mineral.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang energi dan sumberdaya mineral;</p>
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang energi dan sumberdaya mineral.
11. Pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara;

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara.</p>
12. Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan.</p>
13. Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme di bidang Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja di bidang Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan</p>

14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. ;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	---	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Teknik / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum /			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Energi Sumber Daya Mineral		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang energi dan sumber daya mineral secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	V		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Meningkatnya aplikasi energi baru dan terbarukan 2. Meningkatnya akses masyarakat kepada energi listrik			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, membina, mengawas, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

			<p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepekat 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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidang perindustrian dan perdagangan yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan.</p>

11. Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan pembangunan industri	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan industri yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pembangunan industri;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan industri dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan pembangunan industri.</p>
12. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrumen terkait Pemberian izin IUI kecil dan menengah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.</p>

13. Analisis Kelayakan Perizinan dan Pendaftaran Usaha	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur, instrumen terkait pemberian izin dan pendaftaran izin dan pendaftaran usaha	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin dan pendaftaran usaha yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha;</p>
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.
14. Pengawasan Perdagangan dan perlindungan Konsumen	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur, instrumen dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</p>
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1 Diklat Teknik Perindustrian dan Perdagangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perindustrian dan perdagangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase pertumbuhan industri dan perdagangan;			
		2. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan.			

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KEPEGAWAIAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>I. IKHTISAR JABATAN Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang kepegawaian daerah dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kepegawaian daerah mencakup pelepasan data dan informasi, pengembangan karir, perencanaan pegawai, mutasi, pemberhentian, pensiun, disiplin dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk 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 sekuat 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</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/ kelompok/ partai politik;</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
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> <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 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>
B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang penelitian dan pengembangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kepegawaian yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kepegawaian</p>
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada.

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p>
12. Pengembangan Pegawai	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan pegawai	<p>4.1 Mampu menganalisis perencanaan dan realisasi pengembangan pegawai, meliputi formasi, mutasi, seleksi, dan kaderisasi menemukan kelemahan dan kelebihan dari realisasi pengembangan pegawai.</p> <p>4.2 Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis dalam merencanakan pengembangan pegawai sesuai analisis dan penilaian pegawai serta menyusun perbaikan dalam perencanaan pengembangan pegawai.</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pengembangan pegawai, meliputi pengembangan formasi pegawai sesuai analisis perencanaan, mutasi pegawai sesuai latar belakang kompetensi, pelaksanaan seleksi sesuai penilaian kompetensi dan pelaksanaan kaderisasi sesuai penilaian kompetensi dan kinerja.</p>
13. Pengelolaan Data dan Informasi Pegawai	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan data dan informasi kepegawaian.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengolahan, penyajian dan updating data dan informasi serta menemukan kelebihan dan kelemahan dalam penyajian data dan informasi ter update;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi dalam peningkatan cara mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi dalam sistem informasi kepegawaian sesuai kondisi terbaru serta meningkatkan kapasitas SDM dalam mengelola data dan informasi kepegawaian;</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait peningkatan tata kelola dan administrasi pengelolaan data dan informasi serta rencana peningkatan kemampuan SDM dalam mengelola dan menyajikan data dan informasi kepegawaian.</p>
14. Pengelolaan kesejahteraan	4	Mampu Mengevaluasi norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengelolaan kesejahteraan	<p>4.1 Mengevaluasi norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk kesejahteraan yang ada serta penerimanya dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian kesejahteraan dari aspek keadilan kelayakan serta dampak terhadap motivasi dan produktivitas pegawai.</p> <p>4.2 Mengembangkan dan menyusun norma, standar, prosedur, kriteria jenis jenis dan bentuk pengelolaan kesejahteraan yang lebih efektif untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas pegawai.</p> <p>Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p>

			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan		Urutan	
		Tingkat Pentingnya Ind. Jabatan	
		Mudah	Penting
		Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM / Teknik Industri / Ekonomi / Psikologi	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II	
	2. Teknis	1	Diklat Perencanaan,
		2	Diklat Pengadaan Barang/Jasa ;
		3	Diklat Manajemen SDM;
		4	Diklat Kebutuhan Pengembangan Pegawai
		5	Diklat Analisis Jabatan dan Analisis Boban Kerja.
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penelitian dan Pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)		
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Kualitas manajemen SDM	
	2.	Kualitas pengembangan SDM	
	3.	Peningkatan kualitas kesejahteraan SDM.	
	4.	Peningkatan disiplin SDM	

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
JABATAN PIMPINAN TINGGI			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan menentukan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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>

			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang penelitian dan pengembangan.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan.</p>
11. Analisis Kelayakan Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan penelitian.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis penelitian serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan penelitian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan penelitian.</p>
12. Pengembangan Fasilitas dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitas dan inovasi daerah.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas fasilitas dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektivitas penyelenggaraan fasilitas dan inovasi daerah;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SOM dalam fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SOM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>
13. Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan;	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda,</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Penelitian dan Pengembangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penelitian dan Pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Meningkatnya inovasi penelitian yang dilaksanakan 2. Meningkatnya hasil penelitian yang dipublikasikan 3. Kualitas dampak penelitian terhadap pembangunan daerah.			

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KETENAGAKERJAAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p>

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakn Pengelolaan Keuangan dan set Daeah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancangan APBD;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.</p>

12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perancangan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah		Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.</p>
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan Keuangan dan Aset Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemukan kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1 Diklat Perencanaan		√	
		2 Diklat pengadaan Barang/Jasa		√	
		3 Diklat manajemen Perencanaan			
		4 Diklat Manajemen strategi		√	

		5	Diklat Pengelolaan Keuangan		√	
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√			
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√			
D. Pangkat		Pembina Tingkat I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Kualitas hasil pengelolaan keuangan daerah;			
		2.	Kualitas pengelolaan aset daerah;			
		3.	Kualitas laporan keuangan daerah.			

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENANGGULAN BENCANA DAERAH PROVINSI

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan : PENANGGULAN BENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang penanggulangan bencana dengan cara membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan dibidang penanggulangan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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 efektivitas 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	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>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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan penanggulangan Bencana Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penaggulan bencana daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan penanggulangan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah.</p>
11. Pencegahan dan Kesiapan Bencana	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma, standar prosedur, serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan</p>

12. Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana.</p>
13. Pengelolaan Distribusi Logistik		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.</p>
14. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi rekonstruksi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Pertu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II	√	
	2. Teknis	1 Diklat Penanggulangan Bencana	√	
		2 Diklat Mitigasi Bencana	√	
		3 Diklat Perencanaan		
		4 Diklat Pengadaan Barang/Jasa	√	
		5 Diklat SAR	√	

C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana			
	2.	Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi			
	3.	Kualitas data pemetaan wilayah potensi			

Nama Jabatan : DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA PROF.DR. MUHAMMAD ILDREM
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan khususnya kesehatan jiwa meliputi promotif, pencegahan, pemulihan, rehabilitasi dan menyelenggarakan upaya rujukan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

			<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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
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>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah.</p>

11. Manajemen Pengendalian Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalam pengelolaan Rumah Sakit	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalam pengelolaan Rumah Sakit	<p>4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalam pengelolaan Rumah Sakit serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalam pengelolaan Rumah Sakit;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalam pengelolaan Rumah Sakit;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalam pengelolaan Rumah Sakit.</p>
12. Manajemen Pengendalian kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa.</p>
13. Manajemen Pengendalian pelayanan administrasi internal dan eksternal;	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan pelayanan administrasi internal dan eksternal;	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelayanan administrasi internal dan eksternal;</p>

			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pelayanan administrasi internal dan eksternal; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelayanan administrasi internal dan eksternal.		
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		V	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Kesehatan /Ilmu Kedokteran/ Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Kesehatan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen Kesehatan/ Perumahaakitan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan Layanan Rumah Sakit 2. Peningkatan Kualitas SDM dan Administrasi Rumah Sakit 3. Terpenuhinya Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit			

Nama Jabatan : DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM HAJI MEDAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum dan secara khusus melaksanakan pelayanan kesehatan jemaah haji.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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>

			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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 mitigasi 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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah.</p>
11. Manajemen Pengendalian Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum	4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hal pengendalian dan Manajemen Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum.</p>
12. Manajemen Pengendalian Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas pelaksanaan kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji.</p>
13. Manajemen Pengendalian Kebijakan kewirausahaan, rencana strategi bisnis, rencana aksi strategis, tata kelola rumah sakit, standar pelayanan minimal, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan kewirausahaan, rencana strategi bisnis, rencana aksi strategis, tata kelola rumah sakit, standar pelayanan minimal, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan Sumber Daya Manusia	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Kebijakan kewirausahaan, rencana strategi bisnis, rencana aksi strategis, tata kelola rumah sakit, standar pelayanan minimal, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan Sumber Daya Manusia;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kewirausahaan, rencana strategi bisnis, rencana aksi strategis, tata kelola rumah sakit, standar pelayanan minimal, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan Sumber Daya Manusia;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Pengendalian Kebijakan kewirausahaan, rencana strategi bisnis, rencana aksi strategis, tata kelola rumah sakit, standar pelayanan minimal, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan Sumber Daya Manusia.
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		V	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Kesehatan /Ilmu Kedokteran/ Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Kesehatan		V	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen Kesehatan/ Perumaha sakitan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V	V	
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan Layanan Rumah Sakit 2. Peningkatan Kualitas SDM dan Administrasi Rumah Sakit 3. Terpenuhi Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit			

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KETENAGAKERJAAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang perencanaan pembangunan daerah dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai perencanaan

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk untuk 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.</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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Bidang perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Analisis Kelayakan Ijin Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin penelitian	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis ijin penelitian serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin penelitian;</p>

			4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan ijin penelitian..
13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemukan kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dala fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>
14. Penyusunan Rencana Strategis (RPJM dan RPJP)	4	Mampu mengevaluasi menyusun pedoman, mengoordinasikan penyusunan rencana strategis	<p>4.1 Mampu memverifikasi dan mengevaluasi program dan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan strategi umum organisasi serta menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola program dan kegiatan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan rencana strategis</p> <p>4.3 Mampu mengoordinasikan, menyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan rencana strategis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait rencana strategis</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1 Diklat Perencanaan;			
		2 Diklat Pengadaan Barang/Jasa			
		3 Diklat Manajemen Risiko		√	
		4 Diklat Penelitian dan Pengembangan			
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki Pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan pembangunan daerah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1	Kualitas hasil perencanaan pembangunan daerah		
		2	Kualitas penyediaan prasarana wilayah.		
		3	Kualitas dampak penelitian terhadap pembangunan daerah		

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KETENAGAKERJAAN
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang pendapatan daerah dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan yang meliputi penyelenggaraan pendapatan dan pelayanan umum sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p>

			<p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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 efektivitas 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/ kelompok/ partai politik;</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/kelompok.
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> <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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perikat 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;

			<p>4.2 Mampu menyusun rancangan APBD;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.</p>
12. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perancangan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi pendapatan yang diterima daerah, serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi pendapatan daerah serta peningkatan kapasitas SDM dalam mengelola pendapatan daerah.</p>
13. Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah		Mampu menyusun konsep kebijakn dan rekomendasi terkait pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dari pemcanaan dan realisasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi perencanaan pendapatn daerah dengan realisasi pendapatan daerah dengan mengukur seberapa efektif alokasi dan pemanfaatan pendapatan daerah sesuai peraturan-perundangan;</p> <p>4.3 Mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengalolaan hasil pendapatan daerah dan merekomendasi kebijakn pengelolaan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.</p>

14. Penyusunan Laporan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dari pendapatan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknik penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1 Diklat Perencanaan		√	
		2 Diklat pengadaan Barang/Jasa		√	

		3	Diklat manajemen Perencanaan			
		4	Diklat Manajemen strategi		√	
		5	Diklat Pengelolaan Keuangan		√	
C. Pengalaman Kerja		1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Kualitas hasil perencanaan pendapatan daerah;			
		2.	Kualitas efektivitas hasil pengelolaan penddapatan daerah;			
		3.	Kualitas penyusunan laporan keuangan daerah.			

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH
PROVINSI
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang kesatuan bangsa dan politik dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p>

			<p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ 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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kesatuan bangsa dan politik yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kesatuan bangsa dan politik;</p>

			<p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesatuan bangsa dan politik.</p>
11. Administrasi Parpol	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma, standar prosedur, instrumen pemeriksaan administrasi Parpol	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses/cara kerja penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penelitian/ pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penelitian/ pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol.</p>
12. Pengelolaan Hubungan Antar Lembaga	4	Mampu mengevaluasi hubungan antar lembaga	<p>4.1 Mengontrol aktivitas yang dilakukan bersama untuk mencapai tujuan bersama;</p> <p>4.2 Memeriksa hasil-hasil yang telah dicapai atas dasar kesepakatan bersama di awal;</p> <p>4.3 Mengevaluasi pencapaian hubungan kerjasama antar lembaga.</p>
13. Pemberian Persatuan dan Kesatuan Bangsa		Mampu mengevaluasi program pemerintah berbasis budaya lokal dalam rangka pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi	<p>4.1 Mampu mengenali keanekaragaman nilai melalui pengamatan nilai melalui keragaman anggota masyarakat dan kelompok;</p> <p>4.2 Mampu menganalisa berbagai kebijakan yang pernah diterapkan;</p>

			4.3 Mampu menentukan kebutuhan program pemerintah yang mengacu pada peningkatan positif kehidupan masyarakat.
14. Kewaspadaan Dini dan penanganan konflik	4	Mampu mengevaluasi, norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik ditingkat instansi dan hasilnya	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kewaspadaan dini dan hasilnya di tingkat instansi yang ada saat ini, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kerja pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik di tingkat instansi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik di tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi pelaksanaan kewaspadaan dini penanganan konflik pemerintah daerah.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mula	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial/ Politik/ Hukum/ Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1 Diklat perencanaan;		√	
		2 Diklat Pengadaan Barang/Jasa;		√	
		3 Diklat Revolusi Mental;		√	
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesatuan bangsa dan politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Kualitas penjagaan dan pemeliharaan kewaspadaan dini masyarakat;		
		2.	Kualitas internalisasi nilai-nilai wawasan kebangsaan;		
		3.	Kualitas pembangunan etika dan budaya politik.		

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan : KEPEGAWAIAN

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang pengembanganSDM dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan mencakup pendidikan dan pelatihan SDM sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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 resiko.</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 multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p>

			<p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepekat 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 efektivitas 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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>

B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kepegawaian daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kepegawaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kepegawaian.</p>

11. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian.</p>
12. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai	4	Mampu mengevaluasi norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi pegawai	<p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi pegawai baik melalui pendidikan dan pelatihan, izin belajar, tugas belajar serta menemukan kelemahan dan kelebihan atas realisasi pengembangan kompetensi pegawai;</p> <p>4.2 Menyusun norma, standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis dalam merencanakan pengembangan kompetensi pegawai sesuai analisis dan penilaian kompetensi serta menyusun perbaikan dalam perencanaan pengembangan kompetensi pegawai;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pengembangan kompetensi pegawai.</p>

13. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai		Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan dan penyelenggaraan diklat yang mencakup pemberian sertifikasi, penyusunan kurikulum calon peserta, tenaga pendidik, uji kompetensi dan metode penyelenggaraan diklat secara mampu mengenali kelebihan dan kekurangan metode penyelenggaraan diklat saat ini;</p>
			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan tata kelola serta administrasi dalam peningkatan/perbaikan penyelenggaraan diklat serta meningkatkan kapasitas SDM dalam penyelenggaraan diklat;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait peningkatan/perbaikan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan diklat serta rencana peningkatan kemampuan SDM dalam penyelenggaraan diklat.</p>
14. Perencanaan Penyedia Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, serta mengenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kapasitas SDM pengelola sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.</p>

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang ilmu	Manajemen SDM/ Teknik Industri/ Ekonomi/ Psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1 Diklat Perencanaan		√	
		2 Diklat pengadaan Barang/Jasa		√	
		3 Diklat manajemen SDM			
		4 Diklat Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai		√	
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas manajemen SDM;			
		2. Kualitas penyelenggaraan diklat;			
		3. Kualitas uji kompetensi.			

Nama Jabatan : INSPEKTUR PROVINSI
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
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	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>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/ kelompok/ 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/kelompok.</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> <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>
B. Sosial Kultural			
9. 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, gender, 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengawasan Internal Pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p>

			<p>4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan</p>
11. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;</p>
12. Pengawasan Keuangan dan Kinerja perangkat daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah ;</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah ;</p>
13. Penyusunan laporan hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan laporan hasil pengawasan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien ;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-government, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.</p>
14. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan ;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantuan tindakan lanjut hasil pengawasan.		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial 2. Teknis	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Diklat teknis terkait pengawasan		√ √	
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki Pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan pembangunan daerah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1 Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan ; 2 Penurunan presentase penyimpangan pengelolaan keuangan.			

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWILARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

GOVERNOR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI